



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

I. Kötet

Szervezeti és Működési Rend (SzMR)

Elfogadva 2023. augusztus 23-i szenátusi ülésen.

Határozat száma:

SZE 2257/3.9./2023. (VIII. 23.)

Elfogadva a KJE Fenntartó Zrt. által

2023. augusztus 23.

Határozat száma: 14/2023.



Változások nyomon követése

Kiadás száma	Kiadás dátuma	Leírás
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
14/0.	2022. szeptember 21.	14. kiadás 13. módosítás
15/0.	2023. augusztus 23.	15. kiadás 14. módosítás

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET.....	5
A KJE-RE VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK.....	5
1. § A KJE JOGÁLLÁSA	5
2. § A KJE NEVE.....	7
3. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA	7
4. § A KJE FELADATAI.....	8
II. FEJEZET.....	13
A KJE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	13
5. § A KJE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	13
III. FEJEZET.....	18
A KJE KÖZPONTI IRÁNYÍTÁSI, VEZETÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEI ÉS SZEMÉLYEI	18
6. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	18
7. § SZENÁTUS	18
8. § A SZENÁTUS HATÁSKÖRE.....	19
9. § A SZENÁTUS DÖNTÉSI JOGKÖRÉT AZ ALÁBBI KÉRDÉSEKBEN NEM RUHÁZHATJA ÁT	23
10. § A SZENÁTUS MŰKÖDÉSE	24
11. § EGYETEM FENNTARTÓ TANÁCS.....	29
12. § REKTOR	30
13. § REKTOR FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	32
14. § ELNÖK.....	34
15. § A KANCELLÁRRA ÉS A REKTORHELYETTESEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	36
16. § KANCELLÁR.....	37
17. § OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS REKTORHELYETTES.....	39
18. § NEMZETKÖZI ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI REKTORHELYETTES	42
19. § ÁLTALÁNOS REKTORHELYETTES	44
20. § OKTATÁSI IGAZGATÓ	45
21. § KUTATÁSSZERVEZÉSI ÉS INNOVÁCIÓS IGAZGATÓ	46
IV. FEJEZET	49
A KJE KÉPZÉSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI ÉS OKTATÁSSZERVEZÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ EGYSÉGEI ÉS VEZETŐI	49

22.§ A KÉPZÉSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI ÉS OKTATÁSSZERVEZÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ EGYSÉGEIRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	49
23.§ A TANSZÉKEKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK	49
24.§ A KUTATÓINTÉZETEKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK.....	52
V. FEJEZET	54
A KJE-N A KÉPZÉST, TUDOMÁNYOS KUTATÁST, ÉS OKTATÁST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÓ EGYSÉGEK	54
25.§ KODOLÁNYI JÁNOS SZAKKÖNYVTÁR ÉS DOKUMENTÁCIÓS KÖZPONT	54
26.§ PROJEKT TÁMOGATÓ KÖZPONT.....	56
27.§ PÉNZÜGYI KÖZPONT.....	57
28.§ LÉTESÍTMÉNY MENEDZSMENT ÉS OKTATÁSI KÖZPONTOK.....	58
29.§ MARKETING-KOMMUNIKÁCIÓS KÖZPONT	59
30.§ VIR KÖZPONT	60
31.§ INFORMATIKAI KÖZPONT.....	60
32.§ SPORTKÖZPONT	61
33.§ NEMZETKÖZI KAPCSOLATI KÖZPONT.....	62
34.§ TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT.....	63
35.§ TANÁRKÉPZŐ KÖZPONT	65
36.§ ADATFELVÉTELI KÖZPONT	65
37.§ HALLGATÓI KÖZPONT	66
38.§ EGYETEMI KIADÓ.....	68
VI. FEJEZET	68
A KJE-N MŰKÖDŐ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEK	68
39.§ HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT.....	69
VII. FEJEZET	69
A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ÁLTAL FENNTARTOTT KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY.....	69
40.§ A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ÁLTAL FENNTARTOTT KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY	69
VIII. FEJEZET	70
HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS.....	70
41.§ HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	70

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.¹

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 Okiratában² 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, Rákóczi u. 25.
- (5) A KJE Budapesten és Orosházán telephelyeket működtet.³
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 képzést⁴ az Alapító Okiratában rögzített székhelyen kívüli képzési helyeken⁵ működtet.

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

² Utolsó módosítás: 2023. június 20. [Határozatszám: 12/2023 (06.20.)] Hatályos 2023. június 21. napjától.

³ Telephely: az Alapító Okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település.

⁴ Székhelyen kívüli képzés: A felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés.

⁵ 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 és más jogszerű partnereknél is folytathat tevékenységet.⁶
- (9) A KJE bélyegzője: kör alakú, Kodolányi János Egyetem Rektor (1., 2., 3.) felirattal, közepén Magyarország címerével.
- (10) Fenntartó⁷: KJE Fenntartó Zártkörűen Működő Részvénytársaság
A fenntartó címe: 8000 Székesfehérvár, Móricz Zsigmond u. 14.
Az intézmény legfőbb testületeinek (Szenátus, Egyetem Fenntartó Tanács) felügyelő szerve az Alapító Okirat 10.3. 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 Kodolányi János Egyetem fenntartói jogát a KJE Fenntartó Zrt vezérigazgatója gyakorolja. A vezérigazgatót a KJE Fenntartó Zrt tulajdonosa, a Pro Universitate Albensis Zrt vezérigazgatója nevezi ki határozatlan időre.
- (12) A vezérigazgató felelős az Egyetem fenntartói irányításáért. Ebben a minőségében kiadja a Kodolányi János Egyetem Alapító Okiratát, jóváhagyja az Egyetem Szervezeti Működési Szabályzatát (SZMSZ) és az Egyetem által fenntartott egységek alapító dokumentumait. Ellenjegyzi az intézmény stratégiai dokumentumait. A Szenátus javaslata alapján kiírja a rektori pályázatot és a megválasztott rektor jelöltet felterjeszti kinevezésre a köztársasági elnöknek.
- (13) A vezérigazgató a fenntartó képviselőjében meghatározza az egyetem költségvetésének főbb számait, kiadja az egyetem üzleti tervét.
- (14) A vezérigazgató, mint a fenntartó képviselője jár el az Oktatási Hivatalban az egyetem Működési Engedélye és Alapító Okirata kapcsán.

⁶ Nftv. 14. § (2a), 108. § (23a)

⁷ Nftv. 73-75. §

- (15) A KJE Fenntartó Zrt vezérigazgatója felsőoktatási közfelelősségi hatáskörét az Egyetemen belüli elnöki, rektori és kancellári pozíciók felügyeletével gyakorolja. A fenntartó az Egyetem Fenntartó Tanács (EFT) segítségével biztosítja, hogy a Kodolányi János Egyetem hatékonyan, eredményesen és fenntartható módon működjön.
- (16) A KJE működésének jogszerűségét az Oktatási Hivatal az Nftv-ben meghatározottak szerint végzi.⁸
- (17) A KJE nem tagozódik karokra.
- (18) Az intézmény gazdálkodási jogköre tekintetében az Nftv. 94. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően önállóan gazdálkodó, teljes jogkörrel rendelkező közhasznú szervezet, amelynek költségvetését, a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját, szervezeti és működési szabályzatát, valamint intézményfejlesztési tervét a KJE Fenntartó Zrt. hagyja jóvá az intézmény Szenátusának előterjesztése alapján.

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.

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.

⁸ Nftv. 68. §

- (3) Jelen Szabályzat a KJE Szervezeti és Működési Rendjét tartalmazza.⁹ A szabályzat mellékletét¹⁰ képezi:
- a) Foglalkoztatási Követelményrendszer (FK)
 - b) Hallgatói Követelményrendszer (HK)
 - c) Kodolányi János Egyetem szervezeti ábrája (KJE organogram)
 - d) További szabályzatok
- (4) A Szenátus egyes kérdések tovább szabályozását jelen Szabályzat mellékleteként is rögzíthet.¹¹
- (5) A Szabályzat mellékleteinek hatályát a kötetek és a mellékletek záró rendelkezései határozzák meg.

4.§ A KJE feladatai

- (1) A KJE a Fenntartó által kiadott költségvetési keretek között a Szenátus által elfogadott pedagógiai módszertani alapelvek mentén feladatának tekinti a felsőfokú szakemberképzést és a felnőttképzést. Felkészít a nemzeti és az egyetemes kultúra közvetítésével az értelmiségi létre, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására, művészeti és más alkotások, valamint tudományos eredmények létrehozására. Feladatának tekinti a tudományok, a művészetek és a kultúra fejlesztését.¹²
- (2) A KJE küldetése, hogy a magyar, az európai valamint a globális felsőoktatási térség oktatási, tudományos, kulturális, társadalmi és gazdasági életének fellendítése érdekében növelje a tudás, a tudomány, a kultúra megbecsülését és elismerését. Az Európai, a Magyarországi Felsőoktatási Térségen belül elsősorban a Dunántúl regionális munkaerőpiacának igényeit széles körű műveltséggel rendelkező, folyamatosan tanulni és magát fejleszteni képes, a kiválóság iránt elkötelezett diplomás munkavállalók képzésével, kutatással és innovatív szolgáltatásokkal biztosítsa. Küldetése továbbá célja, hogy a foglalkoztatókkal és helyi közösséggel napi szinten kooperáló piacképes tudásközponttá váljon, mely diverzifikált struktúrában az életciklus

⁹ A Szabályzatot a Szenátus által történt elfogadását követően a rektor terjeszti fel jóváhagyásra a fenntartónak.

¹⁰ Nftv. 2. számú melléklet

¹¹ Nftv. 11. § (1) a), b) pont

¹² Nftv. 2. § (1)

bármely szakaszában képes az embereknek a XXI. században használható stabil értéket és tudást adni, valamint szakmai kompetenciát fejleszteni. 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.¹³

- (3) Az Egyetem vezérlő értékei az elkötelezettség a kiválóság és folyamatos fejlesztés iránt, nyitottság a közösségi igények iránt, együttműködés a tudásközponton belül és azon kívül, innovatív szemlélet a legjobb gyakorlatok és megoldások megtalálása érdekében, a fenntarthatóság, a méltányosság, a befogadás és a sokszínűség vállalása, valamint a hatékony, rugalmas működés biztosítása.
- (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.¹⁴ 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.

¹³ Nftv. 1. § (1)

¹⁴ Nftv. 2. § (3)

- (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.
- (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 a képzésekhez kapcsolódó képzési területeken pályaorientációt, tudománynépszerűsítő tevékenységet, üzleti szolgáltatásokat, tudományos kutatást és fejlesztést, innovációs programtervezést, projektkoordinációt valamint tudományszervező és -közvetítő tevékenységet végez.
- (13) A KJE önálló kutató és fejlesztő intézetek, műhelyek, egyéb profit- és non-profit szervezetek felállításával kutató-fejlesztő és tanácsadó tevékenységet folytathat.
- (14) A KJE az alapítói célok elérése érdekében együttműködik a hazai, valamint a külföldi oktatási és tudományos intézetekkel, nonprofit szervezetekkel, állami intézményekkel és vállalkozásokkal.
- (15) AKJE térségi szerepköre azon régiók és várostérségek fejlesztésének segítése, amelyekkel az Egyetemnek stratégia együttműködése alakul ki, országos szerepköre pedig azon ágazatok képzési és fejlesztési programok szakmai-tudományos támogatása, amelyek szereplőivel együttműködés alakul ki.
- (16) A KJE Alapító Okirat kiadásával köznevelési intézményt hozhat létre és működtethet.¹⁵
- (17) 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.¹⁶

¹⁵ Nftv. 103. § (4)

¹⁶ Nftv. 103. § (1)

- (18) Az Európa Tanács Regionális és/vagy Kisebbségi Nyelvek Kartájában foglaltak figyelembevételével fejleszti az anyanyelvi szaknyelvi, valamint az idegen nyelvi szaknyelvi ismereteket.¹⁷
- (19) A KJE feladata a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi, vállalkozói ismeretek fejlesztése.¹⁸ Feladata, hogy felsőoktatási és munkaerőpiaci jellegű képzésekkel, alkalmazott valamint használat központú kutatásokkal, fejlesztésekkel a tudásgazdaság szolgáltatásaihoz kapcsolódó tevékenységet folytasson.
- (20) A KJE elkötelezett a modernizált, XXI. századi igényeknek megfelelő digitális könyvtári szolgáltatások és dokumentációs rendszerek biztosításában, annak fejlesztésében.¹⁹
- (21) A KJE célja, hogy ellássa a pályaorientációval, a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat.²⁰
- (22) A KJE feladata a sport általi nevelés, az egyetemi és egyetem túli lokális sportélet fejlesztése, a tehetséges sportolók tanulmányainak segítése, támogatása.
- (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, nonprofit szervezettel, közintézménnyel, önkormányzattal tehetséggondozó és felzárkóztató rendszert, illetve programokat – így különösen pályaorientációs szolgálatást, tudományos diákköröket, szakkollégiumot, tehetségpontokat és hátránykompenzációs rendszert – működtethet. A felzárkóztató és esélyteremtő programok létesítése során a KJE együttműködhet egyházi fenntartóval is. A KJE mentorprogram keretében nyújt segítséget a hátrányos helyzetű hallgató(k) tehetségének kibontakoztatásához.²¹

¹⁷ Nftv. 11. § (2)

¹⁸ Nftv. 11. § (2)

¹⁹ Nftv. 11. § (2)

²⁰ Nftv. 11. § (1) d)

²¹ Nftv. 54. §

- (24) A KJE tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a – különös figyelemmel, a fogyatékkal és társadalmi hátrányokkal élő – hallgatók beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején.²²
- (25) A KJE feladatának tekinti, hogy hallgatóinak a tanulmányok alatt, és azok befejezését követően segítséget nyújtson az életpálya- és karriertervezésben, szükség esetén a pályakorrekcióban.²³
- (26) A KJE feladatának tekinti továbbá hallgatói és alkalmazottai részére a rendszeres mentális és fizikai önfejlesztés biztosítását.²⁴
- (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.²⁵
- (28) A KJE feladatait az oktatók, a tanárok, a tudományos kutatók, egyéb munkakörben foglalkoztatottak és a hallgatók együttműködésével, szükség esetén más partnerek bevonásával valósítja meg.
- (29) A KJE elkötelezett a fenntartható fejlődés céljainak megvalósításában.
- (30) A KJE vezérlő értékei
- átláthatóság és elszámoltathatóság a működésben a kiválóság alapelvei mentén,
 - minőségi képesítések és diplomák kiadása a felsőoktatás, mint közfelelősség mentén,
 - felelősségteljes alkalmazott kutatások szervezése a tudományosság mentén,
 - a társadalmi fejlesztési célokhoz való hozzájárulás a fenntartható fejlődési célkitűzések (SDG) mentén,
 - hosszú távú, fenntartható működés az érintettek bevonásával a fenntartói igények mentén,
 - hallgató- és oktatásközpontú minőségorientált képzési és kutatási innováció biztosítása a helyi igények mentén.

²² Nftv. 11. § (1) c)

²³ Nftv. 11. § (1) c)

²⁴ Nftv. 11. § (2)

²⁵ Nftv. 11. § (1) g)

II. Fejezet

A KJE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

5.§ A KJE szervezeti felépítése

- (1) A KJE 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.²⁶
- (2) A KJE-n
 - a) döntéshozó feladatot
 - b) központi irányítási, vezetési feladatot
 - c) az autonóm működést segítő, vezetési tanácsadást, döntés-előkészítést
 - d) képzési, tudományos kutatási és oktatásszervezési feladatot
 - e) támogató szolgáltató feladatot ellátó személyek, testületek és szervezeti egységek működnek.
- (3) A KJE-n a központi döntéshozó, vezető testület a Szenátus.
- (4) A KJE-n a központi konzultációs testület az Egyetem Fenntartó Tanács (EFT). A Fenntartó az EFT segítségével biztosítja, hogy a Kodolányi János Egyetem hatékonyan, eredményesen és fenntartható módon működjön.
- (5) A KJE-n központi irányítási, vezetési feladatot ellátó személyek:
Magasabb vezetők:
 - a) Rektor
 - b) Elnök
 - c) Kancellár
 - d) Általános rektorhelyettes
 - e) Oktatási és tudományos rektorhelyettes
 - f) Nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes

²⁶ Nftv. 8. § (5)

- (6) A KJE-n az autonóm működést segítő, vezetési tanácsadási, döntés-előkészítési feladatokat az alábbi testületek látják el:
- a) Egyetem Fenntartó Tanács
 - b) Rektori Tanács
 - c) Képzési Tanács
 - d) Nemzetközi Képzési Tanács
 - e) Tudományos Tanács
 - f) Tanszékvezetői Kollégium
 - g) Intézetvezetői Kollégium
 - h) Doktori és Habilitációs Tanács
 - i) Minőségfejlesztési és Akkreditációs Bizottság
 - j) Tanulmányi, Vizsga és Kreditvalidációs Bizottság
 - k) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság
 - l) Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság
 - m) Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság
 - n) Albensis Tudós Testület
 - o) Ideiglenesen működő bizottságok:
 - Felvételi Bizottság
 - Záróvizsga Bizottság
 - Fegyelmi Bizottság
 - Etikai Bizottság
 - Közbeszerzési Bírálóbizottság
- (7) A KJE-n központi irányítási feladatokat ellátó egységek:
- a) Rektori Hivatal
 - b) Elnöki Hivatal
 - c) Kancellári Hivatal
- (8) Rektori Hivatal szervezeti egységei:
- Oktatási és tudományos rektorhelyettesi titkárság
- a) Oktatásigazgatási Központ
 - aa) Felvételi Iroda
 - ab) Tanulmányi Osztály
 - ac) Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda

- ad) Neptun Iroda
- b) Tanárképző Központ
- c) Anglisztika Tanszék
- d) Alkalmazott Kommunikáció Tanulmányok Tanszék
- e) Nemzetközi Tanulmányok és Történelem Tanszék
- f) Modern Zenei Tanszék
- g) Egészségtudományi Tanszék
- h) Gazdálkodás és Menedzsment Tanszék
- i) Társadalmi Tanulmányok Tanszék
- j) Turizmus Tanszék
- k) Informatika Tanszék
- l) Neveléstudományi Tanszék
- m) Vidékfejlesztés és Fenntarthatóság Tanszék
- n) Felsőoktatás-módszertani Központ

Nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettesi titkárság

- a) Nemzetközi Kapcsolati Központ
 - aa) Nemzetközi Szolgáltató Iroda
 - ab) Nemzetközi Képzési Iroda
- b) Továbbképző Központ
- c) Nyelvvizsga Központ

Általános rektorhelyettesi titkárság

Határozott ideig működő külső tanszéki csoport szervezhető az egyetem stratégiai partnereinél a rektor döntése alapján.

- (9) Elnöki Hivatal szervezeti egységei
 - a) Sajtóiroda
 - b) Vezetői Információs Központ
 - c) Albensis Tudásközpont
 - ca) Kodolányi János Gimnázium
 - cb) Titkok Háza. Tudományos Élményközpont
 - cd) Képzésfejlesztési Központ
 - d) Kutatásszervezési és Innovációs Igazgatóság
 - da) Kodolányi János Szakkönyvtár és Dokumentációs Központ

- db) Klímavédelmi és Fenntarthatósági Kutatóintézet
 - dc) Digitális Pedagógia Kutató és Fejlesztő Intézet
 - dd) Mezőföld Kutató és Fejlesztő Intézet
 - de) Kulturális és Kreatív Iparágak Kutatóintézet
 - df) Gazdaságkutató Intézet
 - dg) Mesterséges Intelligencia Kutató és Fejlesztő Intézet
 - dh) Kommunikáció és Médiakutató Intézet
 - di) Aktív- és Ökoturisztikai Kutatóintézet
- e) Az intézeteken belül, vagy azokhoz kapcsolódóan Professzori Szék alapítására van lehetőség. A Professzori Szék külső támogatással, maximum 5 éves időtartamra hozható létre, konkrét kutatási együttműködési programmal nemzetközi, európai közösségi, nemzeti vagy üzleti kezdeményezés és finanszírozás alapján.

(10) Kancellári Hivatal szervezeti egységei

Gazdasági Igazgatóság

- a) Projekt Támogató Központ
- b) Fehérvár Létesítmény Központ
- c) Budapesti Oktatási Központ
- d) Pénzügyi Központ
 - da) Humánpolitikai Iroda
 - db) Pénzügyi és Számviteli Iroda
 - dc) Kontrolling Iroda

Szolgáltatási Igazgatóság

- a) Sportközpont
- b) Marketing-kommunikációs Központ
- c) Adatfelvételi Központ
- d) Orosháza Felsőoktatási Közösségi Képzési Központ
- e) Informatika Központ
- f) Egyetemi Kiadó
- g) Hallgatói Központ
 - ga) Karrier Iroda
 - gb) Sport és Jól-léti Iroda

gc) Életvezetési Tanácsadó iroda

- (11) Az oktatásszervezési és szolgáltató központok munkája további irodai alegységekbe szervezhető, az irodák operatív vezetője az irodavezető.
- (12) A KJE szervezeti felépítését tartalmazó organogramot, valamint a szervezeti egységeinek felsorolását és angol nyelvű elnevezéseit a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (13) 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.²⁷
- (2) A Szenátus elnöke a rektor.²⁸
- (3) Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.²⁹
- (4) A KJE legfőbb stratégiai döntés-előkészítő testülete az Egyetem Fenntartó Tanács.
- (5) A fenntartó az Egyetem Fenntartó Tanács (EFT) segítségével biztosítja, hogy a Kodolányi János Egyetem hatékonyan, eredményesen és fenntartható módon működjön. Az Egyetem Fenntartó Tanács elnöke az Egyetem elnöke.
- (6) 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.
- (7) A KJE vezetői és testületei a jelen Szabályzat rendelkezései alapján döntési, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogot gyakorolnak.

7.§ 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.
- (2) A Szenátus bármely kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra,

²⁷ Nftv. 12. § (1)

²⁸ Nftv. 12. §(1)

²⁹ Nftv. 12. §(2)

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.³⁰
- (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,³¹
 - b) a KJE képzési programját,³²
 - c) a KJE szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,³³
 - d) a KJE minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,³⁴
 - e) a KJE költségvetését a fenntartó által biztosított keretek alapján,
 - f) a KJE számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,³⁵
 - g) a KJE közhasznúsági jelentését.

³⁰ Nftv. 12. §(3) b)

³¹ Nftv. 12. §(3) c)

³² 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.

³³ Nftv. 12. §(3) eb)

³⁴ Nftv. 12. §(3) ec)

³⁵ Nftv. 12. §(3) ee)

- (3) A Szenátus határozza meg
- a) a KJE képzési és kutatási feladatait és ellenőrzi azok végrehajtását,³⁶
 - b) a hallgatói tanácsadás rendszerét,³⁷
 - c) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét.³⁸
- (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,³⁹
 - e) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,⁴⁰
 - f) a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,⁴¹
 - g) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,⁴²
 - h) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,⁴³
 - 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,

³⁶ Nftv. 12. §(3) a)

³⁷ Nftv. 12. §(3) fa)

³⁸ Nftv. 12. §(3) fb)

³⁹ Nftv. 12. §(3) hb)

⁴⁰ Nftv. 12. §(3) hc)

⁴¹ Nftv. 12. §(3) hd)

⁴² Nftv. 12. §(3) he)

⁴³ Nftv. 12. §(3) hf)

- n) az intézmény rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításáról, elidegenítéséről,
 - o) a Kodolányi János Gimnáziumra 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.⁴⁴
 - r) tagjai kétharmadának igenlő szavazatával, a rektor visszahívásának kezdeményezéséről,⁴⁵
 - 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.⁴⁶
- (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.

⁴⁴ Nftv. 12. § (5)

⁴⁵ Nftv. 13. (6)

⁴⁶ 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 Szenátus javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, 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, aki az Egyetem Fenntartó Tanács véleményét is megkérve dönt a rektor személyéről, amelyet hivatalos kinevezésre felterjeszt. A Szenátus továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét.⁴⁷
- (9) A Szenátusnak véleményezési joga van a rektorhelyettesek kinevezésével, illetve felmentésével kapcsolatban.
- (10) A Szenátus által adományozható címek⁴⁸
- a) Rector Emeritus
 - 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 Rector Emeritus és a Professor Emeritus címmel járó jogokat, oktatási és más kötelezettségeket, juttatásokat, azok időtartamát a KJE Foglalkoztatási Követelményrendszere határozza meg.⁴⁹
- (12) A 10. c-g pontokban meghatározott címmel rendelkező személy(ek) – kivételesen, a Szenátus döntése alapján – tanári munkakörben is foglalkoztathatók.⁵⁰ A foglalkoztatás szabályait a KJE Foglalkoztatási Követelményrendszere határozza meg.

⁴⁷ Nftv. 12. § (3) (d)

⁴⁸ Nftv. 32. § (1-4)

⁴⁹ Nftv. 32. § (1)

⁵⁰ 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 közösségére, valamint az intézményben létrehozott testületekre, bizottságokra.⁵¹
- (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, főbb 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.

⁵¹ 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 Gimnáziumra 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 működése⁵²

- (1) A Szenátus elnöke a rektor.
- (2) A Szenátusnak hivatalból tagjai a rektor mellett a rektorhelyettesek, a kancellár, az elnök, a tanszékvezetők, az oktatási igazgató, a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője, a Nemzetközi Kapcsolati Központ vezetője, a Továbbképző Központ vezetője, a Jól-léti Iroda vezetője és a Kodolányi János Gimnázium igazgatója.
- (3) A Szenátusnak választás alapján tagjai, a szakgazda tanszékenként választott egy-egy fő oktató. Megválasztásuk rendjét külön szabályzat rögzíti.
- (4) A Szenátusnak hivatalból tagja a Hallgatói Önkormányzat elnöke.
- (5) A Szenátus választott tagjainak megbízatása négy év, a Hallgatói Önkormányzat képviselőjének megbízatása legfeljebb három év. A Szenátus választott tagjainak megbízatása több alkalommal meghosszabbítható.
- (6) A Szenátus működésével kapcsolatos igazgatási és ügyviteli feladatok ellátásáról az általános rektorhelyettes gondoskodik, így különösen:
 - a) előkészíti a Szenátus üléseit,

⁵² Nftv. 12. § (7), Nftv. 94. § (2)

- b) gondoskodik jegyzőkönyv készítéséről, közreműködik a határozatok szerkesztésében és végrehajtásában,
 - c) segíti a rektort az ülések vezetésében.
- (7) A Szenátus üléseire tanácskozási és véleményezési joggal állandó meghívott a KJE Fenntartó Zrt. vezérigazgatója.
- (8) Az egyes napirendi pontok tárgyalásához – tanácskozási joggal – további személyek is meghívhatók.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) A Szenátus tagjai tagsági jogukat közvetlenül gyakorolják, nem helyettesíthetők.
- (13) 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.
- (14) A jegyzőkönyv tartalmazza a Szenátus ülésének helyét és idejét, a jelenlevő tagok számát, a határozatképeség 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.
- (15) A Szenátus üléseit az általános rektorhelyettes vezeti be. Ennek során megállapítja a Szenátus határozatképeségét, 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.

- (16) 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 szavazatszámlláló bizottságot választ tagjai sorából, kijelöli annak elnökét. A titkos szavazást a szavazatszámlláló 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.
- (17) A Szenátus határozathozatalában nem vehet részt olyan személy, aki vagy akinek a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján
- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,
 - bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.
- Nem minősül előnynek az intézmény cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
- (18) A Szenátus az intézmény tevékenységét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el.
- (19) 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.
- (20) A szenátusi tagok 1/3-ának írásos kezdeményezésére a rektornak a téma megjelölésével 15 napon belül rendkívüli ülést kell összehívnia.
- (21) A szenátusi tagság megszűnik:
- a hivatali megbízás vagy tisztség megszűnésével;
 - a választott tagok esetében a választási ciklus lejártával;
 - lemondással;
 - a szenátusi tag halálával.
- (22) 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 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.

(23) A rektor kezdeményezésére⁵³ a Szenátus online személyes jelenléte igénylő formában 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.⁵⁴

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.

⁵³ Nftv. 12. § (7)

⁵⁴ Nftv. 12. § (7) k), Nftv. 94. § (2)

11.§ Egyetem Fenntartó Tanács

- (1) A fenntartó az Egyetem Fenntartó Tanács (EFT) segítségével biztosítja, hogy a Kodolányi János Egyetem hatékonyan, eredményesen és fenntartható módon működjön.
- (2) Az EFT feladata az egyetem hosszú távú fejlesztési koncepcióinak kidolgozása, a gazdasági-pénzügyi működés stratégiai szintű fejlesztése és a terület hatékonyságának konzultatív jellegű támogatása, a pénzügyi jelentések és döntési előterjesztések előzetes véleményezése.
- (3) Az EFT véleményezi és javaslatot készít a stratégiai partnerségi kutatási és fejlesztési programokra, a céges és üzleti tanácsadás folyamatára. Segíti az Egyetem Tudásközpontként való működését. Iránymutatásaival támogatja az Egyetemet pénzügyileg életképes szervezetként, megfelelő üzleti modell alapján való működésében, segíti, hogy a teljesítmény célok és a felsőoktatási képzések és az egyetemi kutatások, valamint szolgáltatások minősége fenntartható, fókusza pedig lokális legyen.
- (4) Az Egyetem Fenntartó Tanács elnöke a KJE Fenntartó Zrt vezérigazgató helyettese.
- (5) A Tanács tagjait az elnök felkérése alapján a Fenntartó bízza meg 4 évre.
- (6) Az Egyetem Fenntartó Tanács véleményezi az egyetem alapító okiratát, az általa fenntartott egységek alapító dokumentumait továbbá a KJE Szervezeti Működési Szabályzatát, a pályázati kiírásokat és a startégiákat. Javasolataival segíti az egyetem pénzügyi és szakmai fenntarthatóságát, nyomon követi az intézmény stratégiai ciklus szerinti működése előrehaladását.
- (7) Az Egyetem Fenntartó Tanács létszáma minimum 7, maximum 15 fő, a testület szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik.
- (8) A Tanács munkarendjét maga állapítja meg, de félévente minimum kétszer ülésezik, feladatát munkaterv rögzíti, üléseiről jegyzőkönyv készül, döntéseit határozatok tára tartalmazza. A döntések végrehajtásáért az egyetem elnöke felel.

12.§ 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.⁵⁵
- (2) A rektor felelős a KJE szakszerű és törvényes működéséért, gyakorolja a munkáltatói jogokat.⁵⁶
- (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.⁵⁷
- (4) A rektor munkáját rektorhelyettesek, rektori hivatalvezető és állandó bizottságok segítik.
- (5) A rektor munkáját belső ellenőr segítheti.
- (6) A rektor feletti munkáltatói jog gyakorlója a KJE Fenntartó Zrt vezérigazgatója.⁵⁸
- (7) A rektor javadalmazására (alapbér, 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 rendelkezik, továbbá a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben történő alkalmazás szükséges.⁵⁹
- (9) A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki a Szenátus javaslata alapján⁶⁰.
- (10) A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatot a Szenátus véleményezi, és valamennyi tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről. Ugyanazon személy – a vezetői megbízási ciklusoktól függetlenül – összesen

⁵⁵ Nftv. 13. § (1)

⁵⁶ Nftv. 13. § (2)

⁵⁷ Nftv. 13. § (3)

⁵⁸ Nftv. 73. § (3) (e)

⁵⁹ Nftv. 13. § (5)

⁶⁰ Nftv. 37 § (4)

legfeljebb két alkalommal kaphat rektori magasabb vezetői megbízást az esetleges jogelőd intézményekre is tekintettel.

- (11) A fenntartó a rektori megbízásra vonatkozó javaslatát⁶¹ megküldi a miniszternek.⁶² A miniszter felsőoktatás-szervezési feladatainak ellátása keretében a rektor megbízására vonatkozó javaslatot megküldi a köztársasági elnöknek.⁶³ A Kodolányi János Egyetem rektorának megbízására Magyarország köztársasági elnöke jogosult.
- (12) A rektor kinevezése maximum 5 évre szólhat.
- (13) A Szenátus, tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor felmentését. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.⁶⁴ A Szenátus kezdeményezését az általános rektorhelyettes öt munkanapon belül továbbítja a fenntartónak. A fenntartó a rektor felmentésére vonatkozó javaslatát⁶⁵ megküldi a miniszternek.⁶⁶ Az egyetemi rektor felmentésére Magyarország köztársasági elnöke jogosult.
- (14) A rektori megbízás megszűnik:
- a) a megbízás időtartamának lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) visszahívás alapján kezdeményezett felmentéssel,⁶⁷
 - d) a rektor halálával,
 - e) a KJE jogutód nélküli megszűnése esetén.
- (15) A rektor feladatait akadályoztatása esetén az általános rektorhelyettes látja el.
- (16) Rendkívüli esemény (haláleset, lemondás, felfüggesztés, visszahívás) esetén a következő jogszerűen megválasztott rektor hivatalba lépéséig a fenntartó bízza meg az általános rektorhelyettest a rektori feladatok ellátásával.

⁶¹ Nftv. 73. § (3) (e)

⁶² Nftv. 37. § (8), 29. § (3)

⁶³ Nftv. 64. § (2) (c)

⁶⁴ Nftv. 13. § (6)

⁶⁵ Nftv. 73. § (3) (e)

⁶⁶ Nftv. 37. § (8), 29. § (3)

⁶⁷ Lásd: 12. pont

13.§ 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) a KJE vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve a KJE tulajdonában lévő vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért,
 - b) az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
 - c) a KJE gazdálkodásának jogszerűségéért,
 - d) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
 - e) a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért,
 - f) a KJE számviteli rendjéért,
 - g) 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
 - a) az intézmény jogi képviselete,
 - b) a Szenátus által hozott határozatok végrehajtásának ellenőrzése,
 - c) az intézmény kezelésében álló tulajdon védelme,
 - d) 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 igazgatójának tekintetében, a köznevelési törvény előírásai alapján,
 - g) a KJE Szenátusa által elfogadott költségvetést, éves beszámolót, Szervezeti és Működési Szabályzatot, és intézményfejlesztési tervet, valamint a költségvetést a fenntartó elé terjeszti a kancellárral együttesen,

- h) az újonnan kinevezésre kerülő főiskola tanárok és egyetemi tanárok esetében a Szenátus kinevezésre szóló javaslatát – a szavazás eredményét feltüntetve – megküldi a fenntartónak, abból a célból, hogy az továbbítsa a kinevezésre jogosultnak.
- i) KJE 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: ezt a jogát a kancellárral közösen gyakorolja.
- (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 ellátja a Kodolányi János Gimnázium fenntartói feladatait.
- (13) A rektor közvetlen irányítása alá tartozik a Rektori Hivatal. Vezetője a rektori hivatalvezető.
- (14) A rektor a Szenátus jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a fenntartóhoz, vagy az illetékes joghatóságához. A rektor előterjesztésének a végrehajtásra halasztó hatálya van.
- (15) A rektor a Szenátus, a Szenátus pedig a rektor jogszabálysértő döntéseinek megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a fenntartóhoz, vagy az illetékes joghatóságához.

14.§ Elnök

- (1) A KJE hosszú távú stratégiai irányainak mentén való működési és befektetési környezet alakításáért, az érintettek bevonásáért az elnök felel. Az elnök a KJE Fenntartó Zrt vezérigazgató-helyettese.
- (2) Az elnök működteti és vezeti az Egyetem Fenntartó Tanácsot. Az elnök eljár mindazon ügyekben, melyet a fenntartó – ellentétes jogszabályi hivatkozás hiányában – a hatáskörébe sorol, illetve melyet a rektor az elnök hatáskörébe utal. Anyagi kötelezettséggel nem járó keretmegállapodások, stratégiai partnerségek, megállapodások esetében képviseli a KJE-t.
- (3) Az elnök a feladatai teljesítéséhez szükséges mértékben részt vesz az intézmény képviselőjében.

- (4) Az elnök véleményezi a rektorjelöltre vonatkozó személyi javaslatot és ellátja az Alapító Okiratban foglalt feladatokat, azzal, hogy feladatköre az oktatási-kutatási tevékenység vezetéséhez jogszabályban a rektor számára biztosított hatáskörök gyakorlására hivatalból nem terjed ki, csak a rektor által átruházott hatáskörben.
- (5) Feladata az egyetem stratégiai tervezési tevékenységének támogatása, valamint az elfogadott IFT megvalósulásának segítése társadalmi, gazdasági kapcsolatépítéssel.
- (6) Az elnök felel
- a) az Alapító Okiratban előírt stratégiai elvek, fenntartói célok érvényre juttatásáért,
 - b) a KJE gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
 - c) új stratégiai partnerek, fejlesztési lehetőségek felkutatásáért,
 - d) az Egyetem Tudásközpontként való működéséért,
 - e) a KJE innovációs és kutatási programjaiért, a tudományos kutatások összehangolásáért,
 - f) a belső vezetői információáramlásért,
 - g) az egyetem sajtókapcsolataiért
 - h) a képzésekhez kapcsolódó fejlesztési javaslatok kidolgozásáért, a meglévő képzések igény alapú megújításáért, az innovációs munka megszervezéséért és hatékony működéséért.
- (7) Az elnök felel továbbá
- a KJE stratégiájáért,
 - a KJE külső és belső kommunikációjáért,
 - az Egyetem Fenntartó Tanács hatáskörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a hozott döntéseik végrehajtásáért.
- (8) Az elnök feladatai különösen
- a) az intézmény stratégiai képviselője,
 - b) a Egyetem Fenntartó Tanács által megfogalmazott javaslatok végrehajtásának ellenőrzése,
 - c) a KJE Szenátusa elé terjesztett költségvetés, éves beszámoló, Szervezeti és Működési Szabályzatot, és intézményfejlesztési terv, valamint a felső vezetői személyi javaslatok véleményezése.

- (9) Irányítja a VIR Központot. Ennek részeként különösen ellenőrzi a KJE költséghatékony működését. Az allokációs egységek részére visszajelzést ad az őket érintő szakmai, tudományos gazdasági és pénzügyi helyzetről.
- (10) Felügyeli a KJE tudományos kutatóintézeti munkáját valamint könyvtári és dokumentációs szolgáltatásait.
- (11) Az elnök közvetlen irányítása alá tartozik az Elnöki Hivatal
- (12) Az elnök magasabb vezetői megbízással rendelkező vezető. Munkáját személyi titkár segítheti. A személyi titkár az Elnöki Hivatalhoz, mint szervezeti egységhez tartozó munkavállaló.
- (13) Az elnök saját hivatalára vonatkozóan korlátlan utasítási jogkörrel rendelkezik, de annak gyakorlása során előzetes tájékoztatási kötelezettsége van az utasítással érintett területek vezetői felé.
- (14) Az elnököt magasabb vezetői munkája során együttműködési és koordinációs kötelezettség terheli a rektorral, a rektorhelyettesekkel és a kancellárral. Közös feladatellátás esetén együttműködési és együttes döntési kötelezettség van.
- (15) Az elnök feletti munkáltatói jogkört a fenntartó gyakorolja.

15.§ A kancellárra és a rektorhelyettesekre vonatkozó általános rendelkezések

- (1) A KJE-n a rektor munkáját a kancellár és a rektorhelyettesek segítik.
- (2) A rektor tartós, teljeskörű akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben foglaltak szerint kell eljárni. Egyéb, nem teljes körű akadályoztatása esetén a rektori utasításban kijelölt rektorhelyettes helyettesíti.
- (3) A kancellárt akadályoztatása esetén az általa kiadott kancellári utasításban megjelölt személy helyettesíti.
- (4) A kancellár és a rektorhelyettesek magasabb vezetői megbízással rendelkező vezetők. Munkájukat személyi titkár segíti. A rektorhelyettesek személyi titkára a Rektori Hivatalhoz, a kancellár személyi titkára a Kancelláriához, mint szervezeti egységhez tartozó munkavállalók.
- (5) Magasabb vezetők kiválasztási módja
 - a) A KJE-n kancellári megbízatást gazdálkodási és vállalkozási tapasztalatokkal rendelkező, az egyetemmel főállású munkakörben lévő dolgozó kaphat.

- b) A KJE-n rektorhelyettesi megbízást egyetemi, illetve főiskolai tanári, vagy egyetemi docensi címmel rendelkező oktató kaphat.
- (6) A magasabb vezetők kiválasztási módja
 - a) A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a fenntartó jogosult.
 - b) A rektorhelyetteseket a Szenátus véleményének kikérését követően a rektor nevezi ki. A kancellári és a rektorhelyettesi megbízások határozott időre – legfeljebb 5 évre – szólnak, amely megbízatások többször megismételhetők. A kancellár feletti munkáltatói jogkört a fenntartó, a rektorhelyettesek feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A rektorhelyettesek megbízásának megszüntetéséhez a Szenátus véleménye szükséges.
- (7) A rektorhelyettesek a rektorral egyetemlegesen felelnek a KJE intézményi és szakai akkreditációjáért. A kancellár a rektorral egyetemlegesen felel az intézményi és szakai akkreditációhoz szükséges nem akadémiai feltételek biztosításáért.
- (8) A kancellárt és a rektorhelyetteseket magasabb vezetői munkájuk során együttműködési és koordinációs kötelezettség terheli. Az együttműködési kötelezettség a KJE vezető beosztású munkavállalóival kapcsolatosan is követelmény.
- (9) A kancellár és 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 kancellár és a rektorhelyettesek egymás területeit érintő ügyekben nem rendelkeznek utasítási jogkörrel. Közös feladatellátás esetén együttműködési és együttes döntési kötelezettség van.

16. § Kancellár

- (1) A kancellár felel a KJE gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést.
- (2) Felel a szükséges gazdálkodási és üzemeltetési intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntések és intézkedései tekintetében.
- (3) A KJE rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa.
- (4) Gondoskodik a gazdasági és pénzügyi vezetői feladatok ellátásáról.

- (5) Biztosítja és ellenőrzi a nemzetközi hallgatói és oktatási támogatási források jogszerű felhasználását.
- (6) Feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni.
- (7) A kancellár feladata továbbá az egyetem gazdasági-pénzügyi folyamatainak stratégiai tervezése és az akkreditációs feltételek nem akadémiai területen történő biztosítása. Feladata továbbá a KJE eredményes, cégszerű működtetésének gazdálkodási, költségvetési és pénzügyi folyamatainak koordinálása, ellenőrzése, a pénzügyek felügyelete mellett a stratégiai és operatív tervek megalkotásában való közreműködés.
- (8) Feladata a források allokációja, a működtetés és fejlesztés gazdasági konstrukcióinak kialakítása, a KJE költséghatékony működésének biztosítása. Ennek érdekében működteti a belső allokációnak megfelelő ellenőrzési rendszereket, irányítja a belső ellenőrzési tevékenységet. Részt vesz a KJE kockázati stratégiai programjainak kialakításában.
- (9) Gondoskodik a termékfejlesztési folyamatban a gazdasági, pénzügyi konstrukció megfelelő kialakításáról.
- (10) A KJE vezetése és a fenntartó részére folyamatos visszajelzést ad az intézmény pénzügyi helyzetéről.
- (11) Önálló képviseleti joga van az általa irányított területen, valamint képviseleti joga van a rektor által meghatározott egyéb területeken hazai és nemzetközi szinten egyaránt.
- (12) A kancellár irányítása alá tartozik a Kancellári Hivatal, ennek részként közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
 - a) Pénzügyi Központ
 - b) Projekt Támogató Központ
 - c) Fehérvár Létesítmény Központ
 - d) Budapesti Oktatási Központ
- (13) Ellátja az adatvédelmi felelős feladatait a gazdasági és pénzügyi jellegű személyes adatok vonatkozásában.
- (14) Feladata a pénzügyi fenntarthatóság és a pénzügyi kockázatok menedzselése. Irányítja az intézmény pénzügyi és gazdasági folyamatait. Fejleszti és koordinálja az Egyetem gazdasági partner kapcsolatait.
- (15) Feladata a KJE üzemeltetési tevékenységének irányítása és ellenőrzése, a KJE humánpolitikai tevékenységének pénzügyi szempontú ellenőrzése.

- (16) Irányítja a KJE diákszállításainak tevékenységét, feladata a KJE vállalkozásainak ellenőrzése, új vállalkozói tevékenységek létrehozása, ezek koordinálása, felügyelete és irányítása.
- (17) Működteti a Projekt Támogató Központot és koordinálja az egyetem pályázati programjait.
- (18) A kancellár részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

17.§ Oktatási és tudományos rektorhelyettes

- (1) Az oktatási és tudományos rektorhelyettes részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (2) Az oktatási és tudományos rektorhelyettes átvett hatáskörben 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.
- (3) 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.
- (4) Ellátja a felügyeletet oktatásigazgatás és az organogrammban meghatározott tanszékek, központok felett. E minőségében korlátlan utasítási jogkörrel rendelkezik a tanszék- és központvezetők irányában.
- (5) Kialakítja az általa felügyelt szervezeti egységek státuszgazdálkodásának keretrendszerét a kancellár által meghatározott pénzügyi keretek között. Az általános rektorhelyetttessel koordinálva meghatározza azok szakmai státuszait, munkaköreit.
- (6) Javaslatot tesz a tanszékvezetők kezdeményezése alapján a vezető oktatói státusok betöltésére.
- (7) Kezdeményezi az oktatók átsorolását.
- (8) Dönt az akkreditálhatósági szabályoknak megfelelő óraadó oktatói és óraadó tanári szerződésekről.
- (9) Kialakítja az oktatói, tanári és munkavállalói intézményi szintű továbbképzési rendszerét.
- (10) Felel a hallgatói munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás megszervezéséért és felügyeli annak szemeszterenként történő lebonyolítását.

- (11) Az oktatási és tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó oktatásszervezéssel kapcsolatos egységek:
- a) Oktatásigazgatási Központ. Vezetője: oktatási igazgató
 - b) Tanárképző Központ. Vezetője: főigazgató
 - c) Felsőoktatás-módszertani Központ. Vezetője: oktatási és tudományos rektorhelyettes
 - d) Turizmus Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - e) Alkalmazott Kommunikáció Tanulmányok Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - f) Anglisztika Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - g) Egészségtudományi Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - h) Gazdálkodás és Menedzsment Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - i) Informatika Tanszék. Vezetője tanszékvezető
 - j) Modern Zenei Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - k) Nemzetközi Tanulmányok és Történelem Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - l) Neveléstudományi Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - m) Társadalmi Tanulmányok Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
 - n) Vidékfejlesztés és Fenntarthatóság Tanszék. Vezetője: tanszékvezető
- (12) Az oktatási és tudományos 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.
- (13) Az oktatási és tudományos rektorhelyettes feladata a KJE versenyképességi célkitűzéseinek támogatása a képzésfejlesztési innovációk rendszerbe illesztésével.
- (14) Képviseli az intézményt a magyar felsőoktatás azon szervezeteiben, amelyek az oktatásminőség fejlesztésével foglalkoznak.
- (15) Képviseli az intézményt az európai képzési fórumokon, a felsőoktatási minőség nem mobilitáshoz kötött szervezeteiben.
- (16) Az oktatási és tudományos rektorhelyettes feladata a képzések minőségének intézményi szintű biztosítása, a szükséges visszacsatolások elvégzése, a megfelelő pedagógiai módszertan érvényre juttatása.
- (17) Feladata az oktatás pedagógiai folyamatainak irányítása, ellenőrzése, az intézmény pedagógiai programjának érvényre juttatása.
- (18) Feladata az egységes tanszéki kommunikáció és adminisztráció alapelveinek kidolgozása és intézményi szintű érvényre juttatása.

- (19) 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.
- (20) 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.
- (21) Ellenőrzi tartalmi és minőségi szempontból a napi oktatási tevékenységet.
- (22) Összefogja és rendszerezi, az oktatók számára elérhetővé teszi a felsőoktatás-pedagógiai módszertani kutatásokat és jó gyakorlatokat.
- (23) Tervezi, szervezi és irányítja a Képzési Tanács munkáját.
- (24) Ellátja az oktatás tartalmi elemeinek összehangolásához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
- (25) Menedzseli, ellenőrzi, jóváhagyja a marketinganyagok oktatásra vonatkozó tartalmait.
- (26) Felelős az intézményi rangsorokat működtető műhelyekkel való kapcsolattartásért, és azok részére a megfelelő adatszolgáltatásért.
- (27) Felelős a hallgatói tehetséggondozás modelljeinek és rendszereinek fejlesztéséért.
- (28) Intézményi szinten irányítja, koordinálja, ellenőrzi a KJE képzési területeihez kapcsolódó diszciplináris elméleti és alkalmazott kutatásokat, valamint a művészeti alkotó tevékenységet;
- (29) Kialakítja és szakmailag összehangolja az alap és mesterképzéshez kapcsolódó interdiszciplináris intézményi tudományos műhelyek tevékenységét;
- (30) Ellenőrzi, értékeli az oktatói kutatói teljesítményt;
 - a) koordinálja a képzési területekhez tartozó kutatásokhoz kapcsolódó kiadványok, periodikák kiadását;
 - b) Irányítja a KJE akadémiai elismertségét eredményező tudományos kommunikációt;
 - c) Megtervezi, összehangolja a szakokhoz kapcsolódó, intézményi szintű tudományos rendezvényeket, kidolgozza az éves tudományos munkatervet.
 - d) A tehetséggondozás területén az OTDT alapelveinek figyelembevételével irányítja, koordinálja, felügyeli, ellenőrzi és értékeli a hallgatói tudományos tevékenységet.
- (31) Működteti a Tudományos Tanácsot.

- (32) 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.
- (33) Feladata az intézményi minőségirányítási rendszer szabályozása és működtetése.
- (34) Feladata a könyvtári és információs szolgáltatások rektorhelyettesi szintű irányítása.
- (35) Az oktatási és tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó tudományszervezési és akkreditációs, minőségi szervezetek:
 - a) Minőségfejlesztési és Akkreditációs bizottság (RADAR csoport). Vezetője: elnök; oktatási és tudományos rektorhelyettes, társelnök: kancellár
 - b) Tudományos Tanács. Vezetője: elnök
 - c) Felsőoktatás-módszertani Központ. Vezetője: oktatási és tudományos rektorhelyettes

18.§ Nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes

- (1) A nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes feladata átvett hatáskörben a KJE nemzetközi képzési és fejlesztési tevékenységének, valamint a továbbképzési tevékenység operatív irányítása. Az ehhez kapcsolódó szolgáltatások megszervezése, megvalósítása, felügyelete, minőségirányítása és monitoringrendszerének kialakítása, működtetése és ellenőrzése.
- (2) Felelősségi köre kiterjed a nemzetközi kapcsolatok és a nemzetközi képzések irányítására, a szakirányú továbbképzések, valamint a Nyelvvizsga Központhoz kapcsolódó tevékenységek 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) irányítja a KJE nemzetközi képzési és szolgáltatási tevékenységét, felügyeli az intézményi együttműködések, a hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitást, elősegíti 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 együttműködéseiért, 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; Ezen a területen együttműködik az elnökkel és az oktatási és tudományos rektorhelyetttel;
 - g) feladata a nemzetközi képzési és marketing együttműködések költséghatékony és fenntartható kereteinek kialakítása. Ezen a területen szorosan együttműködik a kancellárral.
- (5) A nemzetközi mobilitási portfólió vonatkozásában:
- a) megvalósítja a nemzetközi mobilitáshoz kapcsolódó fejlesztéseket, mobilitási pályázatokat, a megfelelő európai szervezetekkel kapcsolatos együttműködési tevékenységet;
 - b) felelős a nemzetközi mobilitás megfelelő intézményi szabályozásáért, a nemzetközi mobilitás beérkező és kimenő hallgatói és oktatói, valamint személyzeti mobilitási programjaiért;
 - c) segíti a nemzetközi hallgatói és oktatási támogatási források jogszerű felhasználását;
- (6) A szakirányú továbbképzések vonatkozásában:
- a) felelős a KJE szakirányú továbbképzési rendszerének és modelljének működéséért;
 - 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 nyelvvizsgaközpont 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.
- (8) A nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó testületek és szervezeti egységek:
- a) Nemzetközi Képzési Tanács. Vezetője: nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes

- b) Nemzetközi Kapcsolati Központ. Vezetője: nemzetközi központvezető
 - c) Továbbképző Központ. Vezetője: továbbképzési központvezető
 - d) Nyelvvizsgaközpont. Vezetője: nyelvvizsgaközpont vezető
- (9) A nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

19. § 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 a rektor akadályoztatása esetén teljeskörűen képviseli az intézményt. 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 figyelembevételével kialakítja a hallgatói jogorvoslat elbírálásának a rendjét. Ellátja a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság és a Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró 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 mindenkor rektort vezetői tevékenysége ellátásában és programja megvalósításában, együttműködik a KJE magasabb vezetőivel és vezetőivel, a szenátusi döntések és határozatok előkészítőivel, előterjesztőivel.
- (20) Munkáját hivatali titkár segíti.
- (21) Ellenőrzi az oktatás intézményi és intézeti szintű allokációs hatékonysági és eredményességi nézőpontjainak érvényre jutását. Ennek érdekében adatszolgáltatást kérhet a tanulmányi igazgatótól és az intézetigazgatóktól.

20.§ Oktatási igazgató

- (1) A KJE-n az oktatási és tudományos rektorhelyettes munkáját oktatási igazgató segíti.
- (2) Az oktatási igazgatót határozatlan időre a rektor bízta meg. A munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. Közvetlen munkahelyi felettese az oktatási és tudományos rektorhelyettes.
- (3) Az oktatási igazgató irányítja és felügyeli az Oktatásigazgatási Központot, amelynek feladata a KJE oktatásszervezési és oktatásszolgáltatási rendszereinek intézményi szintű kialakítása, működtetése, koordinációja.
- (4) Feladata az oktatásszervezéshez kapcsolódó jogszabályok naprakész ismerete, a törvényekben, rendeletekben és más alacsonyabb rendű jogszabályokban és a szakigazgatási szervek által kiadott utasításokban előírt működés biztosítása.
- (5) Feladata a tanulmányi adminisztráció egységes rendszerének megszervezése.
- (6) Felel a tanügyigazgatás szigorú számadású nyomtatványainak naprakész nyilvántartásért, azok érvénytelenítéséért.
- (7) Kidolgozza, működteti és ellenőrzi a KJE elektronikus tanulmányi adatbázisát.

- (8) Ellátja az adatvédelmi feladatokat a hallgatók adatai, a hallgatói személyi törzsben és a felvételi személyi törzsben nyilvántartott adatok vonatkozásában.
- (9) Elkészíti a tanügyigazgatásra vonatkozó szabályzatokat, ügyrendeket, különös tekintettel a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatra és a Felvételi Szabályzatra.
- (10) 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.
- (11) Kialakítja és felügyeli a hallgatókkal kapcsolatos ügyfélszolgálati munkát.
- (12) Feladata a felvételi eljárás intézményi folyamatainak megszervezése.
- (13) Részt vesz az oktatási folyamatok, valamint az óra- és vizsgarend hatékony és költségtakarékos kialakításában.
- (14) Ellátja a Felvételi, Tanulmányi, Vizsga és Szociális Bizottság, valamint a Kreditátviteli és Validációs Bizottság elnöki feladatait, azok szakmai irányítását.
- (15) Az oktatási igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
 - a) Tanulmányi Osztály
 - b) Neptun Iroda
 - c) Felvételi Iroda
 - d) Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda. Vezetője: irodavezető
- (16) Az oktatási igazgató feladat- és hatáskörébe tartozik a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek funkcióinak és hatáskörének megállapítása, valamint az OVKI-t vezető irodavezető tevékenysége feletti szakmai felügyelet.
- (17) Az oktatási és tudományos rektorhelyettes által meghatározottak szerint adatot szolgáltat az intézményi és szakakkreditációkhoz.
- (18) Az oktatási igazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének a körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

21.§ Kutatásszervezési és innovációs igazgató

- (1) A KJE-n az elnök munkáját kutatásszervezési és innovációs igazgató segíti. Az egyetemen a tudományos és innovációs munkát kutató és fejlesztő intézetek látják el. Az intézetek tevékenysége kiterjed a projekttervezés és programtervezésre, fejlesztésre, a kutatási tevékenységre, a kapcsolódó tanácsadásokra, a szellemi tulajdon gazdálkodásra, a kapcsolódó

hatásgyakorlásra (ismeretterjesztés, konferenciaszervezés, műhelyviták, kiadványok, innovációk menedzselésére).

- (2) A kutatásszervezési és innovációs igazgató feladata a kutatóintézetek és kutatási programok koordinálása, a KJE tudományos kutatási és innovációs tevékenységének szervezése, összehangolása, fejlesztése és az aktuális társadalmi és gazdasági hazai és nemzetközi társadalmi és gazdasági trendekhez való illesztése.
- (3) A kutatásszervezési és innovációs igazgató feladata a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek, a Kodolányi János Szakkönyvtár és Dokumentációs Központ, valamint a kutatóintézetek tevékenységének stratégiai irányítása, teljesítményük rendszeres értékelése.
- (4) A kutatásszervezési és innovációs igazgató feladata a kutatóintézetek vezetői pályázatának értékelése és javaslat tétele a vezető személyének megbízására, felmentésére.
- (5) A kutatásszervezési és innovációs igazgató feladata a kutatóintézetek munkatervének, beszámolóinak véleményezése.
- (6) 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, az alkalmazott kutatási, helyi fejlesztéshez kapcsolódó projektek menedzselése.
- (7) Hatásköre és felelőssége a KJE tudományos és kutatásszervezési tevékenysége stratégiai irányainak kialakítása a megfelelő testületek működtetése révén.
- (8) Felelősségi területe kiterjed a kutatás és innováció, a fejlesztés és minőségfejlesztés, valamint a könyvtár és az ahhoz kapcsolódó információs szolgáltatások és kutatások irányítására, fejlesztésére.
- (9) A kutatási és innovációs terület irányítójaként
 - a) kialakítja a tudományos műhelyek középtávú programjait, megfogalmazza azok stratégiai céljait, működésüket koordinálja és ellenőrzi;
 - b) támogatja és irányítja a KJE tudományos intézeteinek regionális és nemzetközi akadémiai kutatási kapcsolatait;
 - c) elkészíti a KJE közép- és hosszú távú fejlesztési stratégiájának kialakításához szükséges kutatásokat, elemzéseket, háttér tanulmányokat,
 - d) folyamatosan elemzi és értékeli a KJE pozícióit;

- e) a KJE képzési, kutatási és fejlesztési intézeteivel összhangban kutatja és elemzi a felsőoktatási trendeket;
- 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) hatáskörébe tartozik a KJE belső szellemi potenciáljára támaszkodó fejlesztési programok irányítása, valamint az ilyen projektek felügyelete; a pénzügyi forrást igénylő folyamatok esetében szorosan együttműködik a kancellárral, különös tekintettel a pályázati projektekre;

(10) A kutatásszervezési és innovációs igazgató közvetlen irányítása alá tartozó egységek:

- a) Kodolányi János Szakkönyvtár és Dokumentációs Központ. Vezetője: intézetvezető
- b) Klímavédelmi és Fenntarthatósági Kutatóintézet Vezetője: intézetvezető
- c) Digitális Pedagógia Kutató és Fejlesztő Intézet Vezetője: intézetvezető
- d) Mezőföld Kutató és Fejlesztő Intézet Vezetője: intézetvezető
- e) Kulturális és Kreatív Iparágak Kutatóintézet Vezetője: intézetvezető
- f) Gazdaságkutató Intézet Vezetője: intézetvezető
- g) Mesterséges Intelligencia Kutató és Fejlesztő Intézet Vezetője: intézetvezető
- h) Kommunikáció és Médiakutató Intézet Vezetője: intézetvezető
- i) Aktív- és Ökoturisztikai Kutatóintézet Vezetője: intézetvezető
- j) Professzori Székek

(11) A kutatásszervezési és innovációs igazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

IV. Fejezet

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

22.§ 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 5. § 8-9-10. 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. A szervezetek működési rendjét az SZMSZ melléklete tartalmazza.

23.§ A tanszékekre vonatkozó közös szabályok

- 1) Az egyetem legfőbb képzésszervezési egységei a tanszékek. A tanszékek belső és külső tanszéki csoportokat, hazai és nemzetközi képzési hálózatokat képezhetnek. A tanszék felelős a képzési vertikum egésze biztosításáért, aminek érdekében együttműködhet más Egyetemekkel, szolgáltatási szerződés vagy stratégiai megállapodás, eseti együttműködés alapján.
- 2) A tanszék legalább egy tantárgy oktatását végző és az ehhez tartozó tudományágban kutatást folytató oktatási szervezeti egység. A tanszék keretein belül foglalkoztatottak legalább egyharmadának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.
- 3) A tanszékek fő feladata a szakmenedzsment és hallgatómenedzsment magas színvonalon történő ellátása.
- 4) A tanszékek feladata a szakmai programoknak, valamint az intézményfejlesztési tervben meghatározott tudományterületi kutatási céloknak a minőségi megvalósítása.

- 5) A tanszékek ellátják a KJE-en folyó képzések vonatkozásában a mintatantervekben meghatározott tantárgyak oktatási feladatait, biztosítják a számonkérési rendszer következetes alkalmazását.
- 6) A Képzési Tanács határozza meg a tanszékek szakmai profilja és tanszékvezetők javaslata alapján, hogy melyik tanszék gondozza az egyes tantárgyakat.
- 7) A KJE-en a tanszékek oktatási, tudományos-kutatási, az ehhez kapcsolódó oktatói, tanári tevékenységet, valamint a hallgatók szakmai munkáját és ellenőrzését tanszékvezetők irányítják. A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető.
- 8) A tanszék testülete a tanszéki értekezlet, amely döntési, javaslattételi és véleményezési joggal rendelkezik.
- 9) A tanszéki értekezlet döntési hatáskörébe tartozik különösen a tantárgyi programok, a vizsgakövetelmények, a tananyagok, a tanszék kutatási terveinek meghatározása, továbbá a Szenátus által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján a tanszék költségvetési keretének felhasználása, illetve felosztása.
A tanszékek működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjükben határozzák meg.
- 10) A tanszéki értekezlet javaslatot tesz a tanszéki oktatói és kutatói állások betöltésére, a Professor Emerita/Emeritus cím adományozására.
- 11) A tanszéki értekezlet véleményt nyilvánít a tanszéket érintő személyi kérdésekről.
- 12) A tanszékvezetőt munkájában helyettes segítheti. A tanszékvezető-helyettesi feladattal az Egyetemmel munkaviszonyban álló, tudományos fokozattal, valamint megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező oktató bízható meg.
- 13) A tanszék adminisztratív munkáját tanszéki ügyintéző segítheti.
- 14) A tanszékek közötti koordinációt a Tanszékvezetői Kollégium támogatja, ennek elnöke az oktatási és tudományos rektorhelyettes.
- 15) A KJE-en tanszékvezetői megbízást tudományos fokozattal rendelkező oktató kaphat. Művészeti területen jelentős, országos ismertségű alkotó tudományos fokozat nélkül is kaphat tanszékvezetői megbízást.
- 16) A tanszékvezetőket a rektor nevezi ki. A tanszékvezetői megbízások határozatlan időre adhatók. A tanszékvezetők feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.
- 17) A tanszékvezetőket együttműködési és koordinációs kötelezettség terheli különösen a mintatantervek kialakítása és a tantárgyfelosztások (gazdaságossági szempontokat is figyelembe vevő) megtervezése kapcsán. A koordinációs munka fóruma a Képzési Tanács.

- 18) A tanszékvezető 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.
- 19) A tanszékvezető felel a hatékony és hallgatóbarát vizsgarend kialakításáért, a mérés és értékelési rendszer szakszerűségéért, a kiadott diplomák minőségéért.
- 20) A tanszékvezető 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 megfelelését, kutatás-módszertani megalapozottságát és a szakdolgozatok bírálatának szakszerűségét.
- 21) A tanszékvezető felügyeli a tanszékek hallgatói szakmai programjának végrehajtását, ellenőrzi a tanszéki hallgatói kapcsolatok folyamatait, ellenőrzi a tantárgyi dokumentációt, annak határidőre való elkészítését.
- 22) A tanszékvezető felelős a hallgatók Alumni programjaiért.
- 23) A tanszékvezető irányítja a felvételi hallgatói tájékoztató szakra vonatkozó dokumentumainak elkészítését.
- 24) A tanszékvezető irányítja és koordinálja a KJE idegen nyelvű (pl. Erasmus) képzési kínálatának szakterületre vonatkozó programjait, valamint, alap- és mesterszakos diplomát, szakirányú továbbképzési diplomát adó vagy egyéb részprogramok kialakítását és azok nemzetközi képzési kínálatra való előkészítését.
- 25) A tanszékvezető felelős szakterületén a hazai és nemzetközi kutatási programok menedzseléséért, egyéb, a szakhoz kapcsolódó kutatási programok szakmai kezdeményezéséért és szakmai programjainak megvalósításáért.
- 26) A tanszékvezető javaslatot tesz a szakterület hazai és nemzetközi szervezeti tagságáról, felel a szervezeti és hálózati kapcsolatokért.
- 27) A tanszékvezető kezdeményezi a gondozott képzések és kutatások háttérül szolgáló szakirodalmi fejlesztéseket, könyvtári beszerzéseket.
- 28) Közreműködik az oktatói minősítési eljárások lefolytatásában, a kinevezések előkészítésében.
- 29) Feladata a tanszék oktatói tevékenységeinek összehangolása, valamint a hallgatókkal való kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

- 30) A tanszékvezetők részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének a körét a munkaköri leírás, a Foglalkoztatási Követelményrendszer, valamint a KJE teljesítményalapú vezetői felelősségi rendszere c. dokumentum rögzíti.

24.§ A kutatóintézetekre vonatkozó közös szabályok

- (1) A KJE-n a tudományos és innovációs munkát kutató és fejlesztő intézetek látják el. Az intézetek tevékenysége kiterjed a projekttervezés és programtervezés, fejlesztésre, a kutatási tevékenységre, a kapcsolódó tanácsadásokra, a szellemi tulajdon gazdálkodásra, a kapcsolódó hatásgyakorlásra (ismeretterjesztés, konferenciaszervezés, műhelyviták, kiadványok, innovációk menedzselésére).
- (2) KJE Kutatóintézetek tevékenységi köre különösen:
- a) Tudományos kutatási és szolgáltatási projektek tervezése, megvalósítása
 - b) Tudományos ismeretterjesztés, műhelyviták, konferenciák szervezése
 - c) Tudományos publikációs tevékenység folytatása
 - d) Innovációk kezdeményezése, megvalósulásuk, terjedésük és hatásuk vizsgálata a társadalomban és a gazdaságban
 - e) Együttműködés hazai és nemzetközi kutatóhelyekkel
- (3) A Kutatóintézet a KJE honlapján közzéteszi munkatervét, a megvalósult és folyamatban lévő projektek leírását, a kutatóintézetben dolgozó kutatók, oktatók névsorát és az intézeten belül megvalósult tudományos publikációk legfontosabb adatait. A Kutatóintézet a tevékenységére vonatkozó adatokat a honlapon rendszeresen frissíti.
- (4) A Kutatóintézet igazgatóját az elnök javaslatára a rektor nevezi ki, legfeljebb öt évre.
- (5) A Kutatóintézet igazgatója egy személyben felel a tudományos kutatási és szolgáltatási tevékenység irányításáért, az intézet tudományos kutatási tervének kidolgozásáért, a tudományos projektek megvalósításáért.
- (6) A Kutatóintézet igazgatója egy személyben felel a rendelkezésére álló anyagi eszközök, források a szabályoknak megfelelő felhasználásáért.
- (7) A Kutatóintézet igazgatója felügyeli az intézet tevékenységéről a KJE honlapján megjelenő információkat.

- (8) A Kutatóintézet igazgatója évente részletes beszámolót készít a szervezeti egység tevékenységéről, a tudományos kutatási és szolgáltatási projektek helyzetéről, amelyet a felettes igazgató véleményez és az elnök javaslatára a rektor fogad el.
- (9) Az intézetek közötti koordinációt az Intézetvezetői Kollégium támogatja, ennek elnöke a kutatásszervezési és innovációs igazgató.
- (10) Professzori Szék alakítható egy Kutatóintézetben belül, vagy önállóan a kutatásszervezési és innovációs igazgatóság hatáskörén belül.
- (11) A Professzori Szék vezetőjét az elnök javaslatára a rektor nevezi ki legfeljebb öt évre.
- (12) A Professzori Szék egy kiemelkedő tudományos teljesítménnyel rendelkező, a KJE-n kívüli kutató vezetésével végzi tudományos munkáját, a Professzori Szék külső anyagi támogatással valósul meg. A támogatást hazai vagy külföldi üzleti gazdálkodó szervezetek, nonprofit szervezetek vagy más nemzetközi szervezetek finanszírozzák. A Professzori Szék vezetője megállapodás alapján a KJE oktatási tevékenységébe is bevonható.
- (13) A Professzori Szék vezetője egy személyben felelős a megállapodás alapján végzett tudományos munkáért, annak minőségéért, valamint a külső támogatás felhasználásáért.

V. Fejezet

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

25.§ Kodolányi János Szakkönyvtár és Dokumentációs Központ

- (1) A Kodolányi János Szakkönyvtár és Dokumentációs Központ szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó egyetemi tudományos gyűjtemény, mely az Nftv. 11. § (2) bekezdésében foglaltak alapján biztosítja a könyvtári szolgáltatást, valamint a tudományos és szakkönyvtári ellátás körébe tartozó feladatokat is.
- (2) Alapvető feladata, az Egyetem oktató, kutató és tanulmányi munkájához szükséges szakirodalmi tartalomszolgáltatás és könyvtári információs ellátás biztosítása, a hagyományos és elektronikus (digitális) dokumentumok beszerzése, szakszerű feltárása révén.
- (3) A Könyvtár a dokumentumokhoz és információkhoz történő hozzáférést és azok használatához a szaktájékoztatót hagyományos és számítógépes olvasói tereiben és külön gyűjteményeiben biztosítja. Az Egyetemen központi könyvtári feladatokat végez, biztosítja az Elektronikus Információ Szolgáltatás (EISZ) használatát, részt vesz az Országos Dokumentumellátó Rendszer (ODR) működtetésében.
- (4) A Könyvtár biztosítja a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, tudományometriai szolgáltatásokat nyújt, ellátja az Egyetem tartalomgazdai feladatait.
- (5) A Könyvtár és Dokumentációs Központ tevékenységét a központvezető irányításával végzi. Vezetőjét határozatlan időre a rektor bízza meg. A központvezető feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja, közvetlen munkahelyi felettese a kutatásszervezési és innovációs igazgató.
- (6) A központvezető a kutatásszervezési és innovációs igazgatóval egyetértésben meghatározza a KJE könyvtárfejlesztésének stratégiáját, koordinálja a könyvtári működéssel kapcsolatos jogszabályokból adódó feladatokat. Kétévente áttekinti és frissíti a könyvtár fejlesztési stratégiáját és minőségirányítási programját.

- (7) A központvezető felelős a KJE könyvtári szolgáltatásai minőségi céloknak megfelelő fejlesztéséért és megvalósításáért.
- (8) A központvezető különösen felelős továbbá
- a) A KJE könyvtárának hazai és nemzetközi hálózatokba való illesztéséért.
 - b) A KJE könyvtára adatbázisainak és könyv, folyóirat, valamint dokumentumállományának fejlesztéséért.
 - c) A könyvtárosok szakmai továbbképzéséért, a könyvtár által az oktatóknak, kutatóknak és a hallgatóknak a könyvtár szolgáltatásaival összefüggő tájékoztatásért.
 - d) A könyvtári minőségirányítási rendszer működtetéséért.
- (9) A központvezető felelős az oktatók, kutatók és hallgatók részére a szükséges, a könyvtár rendelkezésére álló szakirodalom hozzáférhetőségének biztosításáért. A könyvtár által kezelt elektronikus elérhetőséggel rendelkező szakirodalmat használók azt csak az oktatási és a tudományos tevékenységhez (kutatások, szolgáltatások) kapcsolódó esetekben, a szerzői jogot figyelembe vevő módon vehetik igénybe.
- (10) A központvezető feladata a könyvtári gyűjtőkör tudományos kutatási tevékenységeknek, a tudományos szolgáltatásoknak és a képzéseknek való megfelelése és a könyvtári működés szakszerű tevékenységének megszervezése. Feladata a Könyvtár működésének fenntarthatósága, költséghatékonyságának biztosítása.
- (11) Kétévente áttekinti a könyvtári szolgáltatások rendszerét és méri az azokkal való elégedettség szintjét a hallgatók és az oktatók, kutatók körében. Ezek alapján javaslatokat fogalmaz meg a szükséges továbbfejlesztés érdekében.
- (12) A központvezető feladata a könyvtár honlapjának naprakész működtetése.
- (13) A központvezető irányítja az MTMT és Kutatási Kommunikációs Csoport munkáját, különös tekintettel az MTMT-hez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátására, felelős az intézményi és szakakkreditációkhoz szükséges oktatói, tudományos tevékenységgel kapcsolatos adatbázisok működtetéséért, aktualizálásáért és a pontos adatszolgáltatásért, az adatok elemzéséért.
- (14) A központvezető részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

26.§ Projekt Támogató Központ

- (1) A Projekt Támogató Központ feladata 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) Hatásköre az akkreditációs és minőségi-innovációs akciókhoz kapcsolódó pályázatok, önértékelések előkészítése.
- (3) Koordinálja a pályázatokhoz kapcsolódó képzési és kutatás programozást, kezdeményezi a megvalósítás engedélyeinek beszerzését, a közbeszerzéseket és források beszerzéseit.
- (4) Felügyeli a projektek megvalósítását, adminisztrálja a munka elvégzésének igazolását és a kifizetések jogszerűségét.
- (5) Feladata az intézményi belső forrású fejlesztések indítása, előrehaladása, nyilvántartása, zárása.
- (6) Feladata a pályázati operatív programok előkészítése, megvalósításának menedzselése, az előrehaladás nyilvántartása, zárása és utókövetése dokumentációja.
- (7) Nyilvántartja a pályázati tevékenységek eredményességét, a beadott, elnyert, megvalósított, lezárt és utókövetett folyamatokat.
- (8) Az intézetek, az oktatók/kutatók és hallgatók részére pályázati hírlevelet készít.
- (9) Megszervezi a projektekkel kapcsolatos projektértekezletek összehívását, szervezi külső koordinációját.
- (10) Begyűjti a pályázati projektekhez, akkreditációkhoz kapcsolódó adatokat a különböző egységektől.
- (11) Koordinálja az egységhez és más egységekhez kapcsolódó oktatási, kutatási projektekhez kapcsolódó munkatársi továbbképzéseket, projekt tájékoztató rendezvényeken, külső képzési lehetőségeken való részvételt.
- (12) A Központ működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg, amelyet a kancellár hagy jóvá.
- (13) A Központ vezetőjét a kancellár javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (14) A Projekt Támogató Központ részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

27.§ Pénzügyi Központ

- (1) A Pénzügyi Központ a KJE pénzügyi és számviteli tevékenységét, humánpolitikai feladatait valamint kontrolling folyamatait kialakító, szervező, végrehajtó és ellenőrző szervezeti egység.
- (2) Feladata továbbá 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.
- (3) Részt vesz a KJE kockázati stratégiai programjainak kialakításában.
- (4) A Pénzügyi Központ 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.
- (5) Feladata a számviteli törvény előírásai szerinti napi könyvviteli, pénzügyi, bérszámfejtési és hallgatói pénzügyi tevékenység végzése, ellenőrzése.
- (6) Közreműködik az Egyetem pénzügyi– és üzleti tervének elkészítésében, az elfogadott költségvetés végrehajtásának folyamatos monitoringjában. Elkészíti az ehhez kapcsolódó időszakos kontrolling jelentéseket és előrejelzéseket: havi és/vagy negyedéves kimutatásokat, valamint döntés előkészítő anyagokat az Egyetem vezetője és a fenntartó részére.
- (7) Vezetői döntéshozatalt támogató pénzügyi kimutatások elkészítése, ehhez szükséges gazdaságossági számítások elvégzése, rendszeres és ad-hoc elemzések készítése. Ennek részeként elemzéseket és prognózisokat készít a gazdasági vezető által elvárt időtávhoz, tartalomhoz és részletezettséghez igazodóan, a számviteli és pénzügyi irodavezetővel együttműködve.
- (8) Közreműködik az Egyetem tevékenységéhez kapcsolódó projektek és projekttervek üzleti tervének összeállításában, véleményezi azokat gazdasági szempontból, elemzéseket készít a vezető döntéshozatal támogatásához.
- (9) Közreműködik az Egyetem könyvvittel kapcsolatos belső szabályzatainak kialakításában. Fejlesztési javaslatokat tesz a könyvviteli gyakorlattal és szokványokkal, valamint a számviteli IT rendszerekkel és szoftverekkel kapcsolatban.
- (10) A Pénzügyi Központ felel a KJE humán szolgáltatásainak és a foglalkoztatás törvényes kereteinek, a munkajogi folyamatoknak a kialakításáért, azok betartásáért, betartatásáért, működtetéséért és ellenőrzéséért.

- (11) A Pénzügyi Központ 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.
- (12) A Pénzügyi Központ felelős az intézményi és szakakkreditációkhoz szükséges oktatókkal kapcsolatos adatbázisok működtetéséért, aktualizálásáért és a pontos adatszolgáltatásért, az adatok elemzéséért.
- (13) A Pénzügyi Központot a kancellár vezeti, közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
 - a) Humánpolitikai Iroda
 - b) Pénzügyi és Számviteli Iroda
 - c) Kontrolling Iroda
- (14) Az Irodák működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg, amelyet a rektor és a kancellár együtt fogad el.
- (15) Az Irodavezetőket a kancellár javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (16) Az Irodavezetők részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

28.§ Létesítmény Menedzsment és Oktatási Központok

- (1) A Létesítmény Menedzsment és Oktatási 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. Ezt a tevékenységet a kancellár javaslatára külső szervezet is végezheti a kancellár irányítása és ellenőrzése mellett.
- (2) A Központok feladat- és hatáskörébe tartozik különösen a KJE épületeinek, diákszállításainak folyamatos vagyonszámának, 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 és oktatási központok településenkénti hatáskörrel működnek az alábbiak szerint
 - a) Fehérvár Létesítmény Központ
 - b) Budapesti Oktatási Központ
 - c) Orosháza Közösségi Felsőoktatási Képzési Központ
- (4) A Központok vezetői a kancellárnak felelős központvezetők.
- (5) A Központvezetőket a kancellár javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (6) A Központvezetők részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (7) A Központok munkatársainak feladat- és hatáskörét részletesen a munkaköri leírások tartalmazzák.

29.§ Marketing-kommunikációs Központ

- (1) A Marketing-kommunikációs Központ a KJE egységes arculatának, szervezeti imázsának megjelenítéséért, valamint az integrált marketing kommunikációs feladatok ellátásáért felelős, önálló szervezeti egység.
- (2) A Központ vezetője a kancellárnak felelős.
- (3) A Központ vezetőjét az elnök és a kancellár együttes javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (4) A Marketing-kommunikációs Központ 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 sajtóiroda támogatása az intézmény sajtó és média megjelenésének koordinálásában, a sajtóesemények szervezésében. Ebben a tevékenységében együttműködik az elnökkel.
- (6) Feladata a rendezvényszervezés és az egyetem területén folyó reklám tevékenység koordinálása.

- (7) Feladata a végzett hallgatókkal való kapcsolattartás, későbbi karrierjük építésének segítése, hozzájárulva az anyaintézmény oktatási és szolgáltatási színvonalának állandó fejlesztéséhez;
- (8) Feladata az Egyetem kulturális életének szervezése, a kulturális kapcsolatok ápolását elősegítve az Egyetem kulturális értékeinek megőrzése.
- (9) A Marketing-kommunikációs Központ vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (10) A Marketing-kommunikációs Központ működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg, amelyet a kancellár hagy jóvá.

30.§ 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 központvezető. A Központ vezetőjét az elnök javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (4) A VIR Központ működésének részletes szabályait a kancellár javaslatára a rektor utasításban állapítja meg.

31.§ Informatikai Központ

- (1) Az Informatikai Központ a KJE informatikai szolgáltató szervezete, amely tevékenysége során ellátja az Egyetem szervezeti egységeinek működésével összefüggő, informatikai és telekommunikációs üzemeltetési, fejlesztési és szolgáltatási feladatokat, irányítja és felügyeli az ilyen tevékenységgel foglalkozó szervezeti egységek, munkatársak tevékenységét.
- (2) A Központ élén az informatikai központ vezető áll. A Központ vezetője a kancellárnak felelős.
- (3) A Központ vezetőjét a kancellár javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (4) Az Informatikai Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:
 - a) az Egyetem informatikai stratégiájának kialakítása;

- b) az Egyetem hálózati és telekommunikációs infrastruktúrájának üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése, együttműködés a hazai és nemzetközi kutatói informatikai hálózatokat fejlesztő és üzemeltető szervezetekkel, külső hálózati partnerekkel;
 - c) az adatközponti és szerver erőforrások üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése, ezen erőforrások felhasználásával az Egyetem központi infrastruktúra szolgáltatásainak, informatikai szakrendszereinek üzemeltetése és fejlesztése;
 - e) az Egyetem informatikai erőforrásainak működtetésével, használatával kapcsolatos egyetemi szabályzatok elkészítése, karbantartása és betartatása, a feladatkörébe bevont szolgáltatások biztosításában közreműködők szakmai irányítása és felügyelete;
 - f) az Egyetem informatikai erőforrásainak, a kialakított szolgáltatásoknak és a felhalmozott információs adatvagyon védelme, az ehhez szükséges feladatok ellátása, a kapcsolódó tevékenységek koordinációja;
 - g) az informatikai és szolgáltatási feladatok magas szintű támogatását biztosító ügyfélkapcsolati rendszer, ügyfélszolgálat létrehozása, működtetése és fejlesztése;
 - h) feladatkörében biztosítja a hallgatói szolgáltatásokat nyújtó egység működtetését, melynek elsődleges feladata a KJE hallgatói részére mindazon hallgatói szolgáltatások és az ezekhez kapcsolódó ügyfélszolgálat biztosítása, amelyeknek ellátása az egyetem adminisztratív kötelessége, kiemelten a hallgatói pénzügyek, adminisztrációs ügyek, pályázatok kezelése és az Egyetem elektronikus ügyintézési rendszerének fejlesztése;
- (5) Az Informatikai Központ működésének részletes szabályait a kancellár javaslatára a rektor utasításban állapítja meg.
- (6) A vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

32.§ Sportközpont

- (1) Feladata a képzésben és szabályzatokban előírt testnevelés, sport és rekreációs programokban a képzési – oktatási feladatok ellátása, a hallgatók igényének és a lehetőségeknek megfelelő programválaszték (kurzusok) kialakítása a testnevelési foglalkozásokon.
- (2) Feladatát a kancellár irányítása alatt, az oktatási rektorhelyettes szakmai felügyelete mellett látja el.
- (3) A Központ vezetőjét a kancellár javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (4) A Sportközpont feladata különösen:

- a) Az Egyetem területén és feladatkörében – beleértve az intézményi és külföldi kapcsolatokat is – megjelenő szabadidős sport és rekreációs programok megszervezése és lebonyolítása.
 - b) Az egyetemi sportegyesület szakmai munkájának segítése.
 - c) Az Egyetem csapatainak és versenyzőinek felkészítése és/vagy programjának megszervezése és az intézmény méltó képviselője az egyetemi és főiskolai bajnokságokon.
 - d) Az Egyetemhez kapcsolódó sportinfrastruktúra megóvása, bővítése fejlesztése
- (5) A Sportközpont működésének részletes szabályait a kancellár javaslatára a rektor utasításban állapítja meg.
 - (6) A vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

33.§ Nemzetközi Kapcsolati Központ

- (1) A Nemzetközi Kapcsolati Központ szervezi és elősegíti a KJE nemzetköziesítéssel kapcsolatos stratégiai céljainak megvalósítását, közreműködik az Egyetem nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásában, annak érdekében, hogy fejlessze az Egyetem nemzetközi, valamint az Európai Felsőoktatási és Kutatási Régióban való aktív szerepvállalását.
- (2) Az Központ feladata az Egyetem hazai és nemzetközi egységes megjelenésének, kommunikációjának biztosítása, az Egyetem nemzetközi marketing és PR tevékenységének koordinációja.
- (3) A Központ élén a nemzetközi kapcsolati központvezető áll. A Központ vezetője a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettesnek felelős.
- (4) A Központ vezetőjét a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettesrektor javaslatára a rektor nevezi ki.
- (5) A Nemzetközi Kapcsolati Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:
 - a) a KJE hazai és nemzetközi marketing, kommunikációs és toborzási stratégiai, valamint nemzetközi PR stratégiai céljai megvalósításának elősegítése,
 - b) az ERASMUS+, ERASMUS+ Nemzetközi Kreditmobilitás, a CEEPUS, Campus, Mundi, stb. és az EGT Alap programok centralizált, intézményi szintű irányítása és

- program-menedzsmentje, az ezen programokhoz kapcsolódó oktatói, kutatói, hallgatói és adminisztratív nemzetközi mobilitások megvalósításának biztosítása;
- c) a nemzetközi teljes képzések koordinálása;
 - d) a KJE nemzetközi marketing tevékenységének és a külföldi hallgatók toborzásának irányítása, valamint a szervezeti egységek nemzetközi kezdeményezéseinek támogatása;
 - e) a külföldi hallgatók fogadásában szerepet vállaló külső szervezetekkel és intézményekkel (kiemelten pl. Magyar Rektori Konferencia, Tempus Közalapítvány) történő együttműködés koordinálása;
 - f) a külföldi hallgatók fogadásával és ügyintézésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 - g) a nemzetközi trendek, rangsorok, folyamatos elemzése és időszaki jelentések készítése;
- (6) A Nemzetközi Kapcsolati Központot a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
- a) Nemzetközi Szolgáltató Iroda
 - b) Nemzetközi Képzési Iroda
- (7) Az Irodák működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg, amelyet a rektor és a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes együtt fogad el.
- (8) Az Irodavezetőket a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (9) Az Irodavezetők részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

34.§ Továbbképző Központ

- (1) Az KJE Továbbképző Központ a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes irányítása alatt biztosítja a továbbképzés és felnőttképzés szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását.
- (2) A Központ koordinálja különösen a továbbképzési és felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárást, az intézményi nyilvántartás vezetését, valamint azok intézményi ellenőrzését.
- (3) A Központ felügyelete alá tartozik minden szakirányú továbbképzés és olyan iskolarendszeren kívüli képzés, amelyet a felnőttképzésre vonatkozó jogszabályok rögzítenek.

- (4) A Központ élén a továbbképzési központvezető áll. A Központ vezetője a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettesnek felelős.
- (5) A Központ vezetőjét a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettesrektor javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (6) A Továbbképző Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:
 - a) felelős a KJE szakirányú továbbképzési rendszerének és modelljének működéséért;
 - 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 Központ működésének részletes szabályait a felelős rektorhelyettes javaslatára a rektor utasításban állapítja meg.
- (8) A vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

35.§ Tanárképző Központ

- (1) A KJE Tanárképző Központ az oktatási és tudományos rektorhelyettes irányítása alatt biztosítja a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak kidolgozását, összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését.
- (2) A Központ koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát, valamint szervezi, ellenőrzi és értékeli az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végez.
- (3) A Központ részt vesz a pedagógus továbbképzés szervezésében, a pedagógiai kutatásokban, a pedagógusok minősítési eljárásában.
- (4) A Központ élén főigazgató áll.
- (5) A Központ vezetőjét az oktatási és tudományos rektorhelyettesrektor javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (6) A Központ munkáját a Tanárképző Központ Tanácsa felügyeli, melynek elnöke az Egyetem oktatási és tudományos rektorhelyettese, tagjai az oktatási igazgató, az Elnök, az Egyetem tanárképzéssel foglalkozó tanszékeinek és kutatóintézeteinek vezetői, valamint az Egyetem fenntartásában lévő köznevelési intézmények képviselői. A Tanács állandó tagja a Tanárképző Központ főigazgatója.
- (7) A Központ működésének részletes szabályait a Tanárképző Központ Tanácsa javaslatára a rektor utasításban állapítja meg.
- (8) A vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

36.§ Adatfelvételi központ

- (1) Az Adatfelvételi Központ az egyetemen belüli és az egyetemhez kapcsolódó külső kutatási adatfelvételi munkákat koordináló szervezeti egysége. A kancellár irányítása alatt biztosítja a kutatási tevékenységek kvantitatív és kvalitatív adatfelvételek szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását.

- (2) A Központ koordinálja különösen a belső és külső elégedettségméréseket, gyűjti és rendszerezi a hallgatói, oktatói és külső partneri visszajelzéseket, segíti a kutatási tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásokat.
- (3) A Központ felügyelete alá tartozik az egyetemhez kapcsolódó minden kutatás adatfelvételi feladata, a kutatások adatfelvételének koordinációja.
- (4) A Központ élén az adatfelvételi központvezető áll. A Központ vezetője a kancellárnak felelős.
- (5) A Központ vezetőjét a kancellár és a kutatásszervezési igazgató együttes javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (6) Az Adatfelvételi Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:
 - a) A diplomás pályakövetési rendszer (DPR) működtetése
 - b) Az oktatói munka hallgatói véleményezésére vonatkozó felmérések tervezése és lebonyolítása
 - c) Az egyes továbbképzések hatékonyságának értékelése
 - d) Telefonos call center működtetése
 - e) A rendezvények résztvevőinek értékelése
 - f) A kutatásokhoz, fejlesztő projektekhez kapcsolódó hatásmérések koordinálása
 - g) Az egyetem adatvédelmi feladatainak ellátása
 - h) Külső megrendelések egyedi adatfelvételi feladatainak ellátása, szervezése
- (7) A Központ működésének részletes szabályait a kancellár javaslatára a rektor utasításban állapítja meg.
- (8) A vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

37.§ Hallgatói Központ

- (1) A Hallgatói Központ feladata, hogy a KJE hallgatóinak és volt hallgatóinak nyújtott szolgáltatásaival és tevékenységével elősegítse azok egyetemen belüli integrálódásukat, támogató szolgáltatással csökkentse a lemorzsolódásukat, segítse azok munkaerő-piaci elhelyezkedését.
- (2) A Hallgatói Központ a következő tevékenységeket végzi különösen:
 - a) az életpálya tanácsadás biztosítása,
 - b) a hallgatói életútkövetés lebonyolítása,

- c) a karrierfejlesztési kurzus megszervezése,
 - d) a karrier- és pályaorientációs, illetve szimulációs tréningek lebonyolítása,
 - e) az állásbörze előkészítő programsorozatok megtartását,
 - f) a Tanácsadó kiadványok kiadása,
 - g) az egyéni karrier tanácsadás,
 - h) a hallgatók és az KJE adatbázisaiban regisztráltak folyamatos tájékoztatása az elhelyezkedésüket elősegítő információkkal
 - i) az életvezetési, mentálhigiénés problémák megoldását segítő egyéni és csoportos
 - j) pszichológiai tanácsadás biztosítása,
 - k) a hallgatók beilleszkedését segítő információs tanácsadás és programok szervezése,
 - l) tanulásmódszertani kurzusok szervezése és a tanulási problémák megoldását segítő tanácsadás biztosítása, mentori rendszer koordinálása
 - m) a közösségi terek, mentálhigiénés támogató csoportok létrehozásának kezdeményezése,
 - n) az egészségmegőrző programok, kurzusok indítása, különös tekintettel a káros szenvedélyek megelőzésére, csökkentésére (képernyő függőség, dohányzás, alkohol, drog stb.),
 - o) fogyatékossgal élő hallgatók érdekében működő szolgáltatások folyamatos biztosítása.
- (3) A Hallgatói Központ ellátja a KJE-n és az egyetem által fenntartott oktatási intézményekben tanuló diákok oktatásban való sikeres részvételének, a testi, a lelki egészségének, eredményes életvezetésének elősegítésével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (4) Szervezi és koordinálja az életvezetést támogató szakemberek és kortárssegítők bevonásával, közreműködésével.
- (5) A Hallgatói Központ feladata az egyetem önkéntes programjának koordinálása, fejlesztése, szervezése, kapcsolódó igazolások kiadása
- (6) A Hallgatói Központ közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
- a) Karrier Iroda
 - b) Sport és Jól-léti Iroda
 - c) Életvezetési Tanácsadó Iroda
 - d) HÖK Iroda
- (7) Az Irodák működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg, amelyet a rektor és a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes együtt fogad el.
- (8) Az Irodavezetőket a kancellár javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.

- (9) Az Irodavezetők részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (10) A Központ működésének részletes szabályait a kancellár javaslatára a rektor utasításban állapítja meg. A vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

38.§ Egyetemi Kiadó

- (1) Az Egyetemi Kiadó az egyetemen belüli és az egyetemhez kapcsolódó külső publikációs feladatokat, munkákat koordináló szervezeti egység. A kancellár irányítása alatt biztosítja a publikációs tevékenységek, jegyzet, tankönyv, szakkönyv és folyóiratok kiadási feladatainak szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását.
- (2) A Kiadó koordinálja különösen az egyetem által alapított vagy befogadott folyóiratok, szerkesztőségek munkáját, segíti a publikációs tevékenységet, bizottsítja a kiadásokoz szükséges engedélyezési eljárásokat.
- (3) A Központ felügyelete alá tartozik az egyetemhez kapcsolódó minden online és nyomtatott publikációs feladat koordinációja.
- (4) A Központ élén az Kiadó vezető áll. A Kiadó vezetője a kancellárnak felelős.
- (5) A Kiadó vezetőjét a a kancellár és a kutatásszervezési igazgató együttes javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.
- (6) A Kiadó működésének részletes szabályait a kancellár javaslatára a rektor utasításban állapítja meg.
- (7) A vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

VI. Fejezet

A KJE-N MŰKÖDŐ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEK

39.§ 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.⁶⁸
- (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.⁶⁹

VII. Fejezet

A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ÁLTAL FENNTARTOTT KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY

40.§ A Kodolányi János Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény

- (1) A Kodolányi János Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény neve: Kodolányi János Gimnázium.
- (2) A Kodolányi János Gimnázium székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szabadságharcos u. 57.
- (3) A Kodolányi János Gimnázium fenntartói feladatait a KJE rektora látja el.
- (4) A KJE Szenátusa dönt a Kodolányi János Gimnázium vonatkozó mindazon dokumentumok elfogadásáról és módosításáról, amelyet a jogszabály a fenntartó hatáskörébe rendel.

⁶⁸ Nftv. 60-61. §

⁶⁹ Nftv. 60. § (2)

- (5) A Kodolányi János Gimnázium igazgatóját a köznevelési törvény előírásai alapján a rektor nevezi ki. Felette a munkáltatói és kinevezési-felmentési jogot a KJE rektora gyakorolja.
- (6) A Kodolányi János Gimnázium 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 szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- (9) A Kodolányi János Gimnázium a köznevelési törvényben előírt tanügyi dokumentumok és más jogszabályi előírások figyelembevételével folytatja tevékenységét.

VIII. Fejezet

HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

41.§ Hatályba léptető rendelkezések

- (1) A Szabályzat módosítása 2023. augusztus 23. napjával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
- (2) Jelen Szabályzatot a Kodolányi János Egyetem Szenátusa az SZE 2257/3.9./2023. (VIII.23.) számú határozatával elfogadta.
- (3) A KJE Fenntartó Zrt. a Kodolányi János Egyetem jelen Szabályzatát 2023. augusztus 23-án a 14/2023. számú határozatával fogadta el.