

**A**  
**ZSIGMOND KIRÁLY EGYETEM**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**I. KÖTET**  
**ÁLTALÁNOS RÉSZ**

**II. KÖTET**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND**

**2017. MÁJUS 16.**

*Dr. Szatmári Péter s.k.*  
mb. rektor

*dr. Belatiny-Kenéz Attila s.k.*  
fenntartó

A szabályzat jelen szövege hatályosságának kezdete: 2017. május 16.  
vége:

## Elfogadás és módosítás

Sorszám	Határozat	Hatályos
A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása	8/2012.(XII. 19.) Szenátusi határozat	2013. január 1.
1. módosítás	5/2013.(VII.17.) Szenátusi Határozat (HKR módosítás)	2013. szeptember 1.
2. módosítás	4/2014.(V. 21.) Szenátusi határozat	2014. június 1.
3. módosítás	5/2014.(VII. 18.) Szenátusi határozat	2014. szeptember 1.
4. módosítás	6/2014. (VII. 18.) Szenátusi határozat (HKR módosítás)	2014. szeptember 1.
5. módosítás	1/2015.(IV.29.) Szenátusi határozat	2015. május 1.
6. módosítás	2/2015.(VII. 17.) Szenátusi határozat	2015. augusztus 15.
7. módosítás	3/2016. (II. 29.) Szenátusi határozat	2016. március 1.
8. módosítás <sup>1</sup>	7/2016. (VII. 15.) Szenátusi határozat (egyetemi átalakulás)	2016. augusztus 1.
9. módosítás	8/2016. (VII. 15.) Szenátusi határozat (MNB ösztöndíj)	2016. július 15.
10. módosítás	9/2016. (VII. 15.) Szenátusi határozat (jogszabály-módosítások)	2016. augusztus 1.
11. módosítás	10/2016. (VII. 15.) Szenátusi határozat (jogszabály-módosítások 2)	2017. február 1.
12. módosítás	11/2016. (VII. 15.) Szenátusi határozat (szervezet-átalakítás)	2016. augusztus 1.
13. módosítás <sup>2</sup>	1/2017.(V.16.) Szenátusi határozat	2017. május 16.

<sup>1</sup> A szövegben a „főiskola” szó akár ragozott formájának az „egyetem” szó megfelelő alakjára történő változása nincs jelezve.

<sup>2</sup> A szövegben a „vezérigazgató” szó akár ragozott formájának „gazdasági vezető” szó megfelelő alakjára történő változása nincs jelezve.

# Tartalomjegyzék

Elfogadás és módosítás.....	2
Tartalomjegyzék.....	3
I. KÖTET ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	7
1. fejezet Általános rendelkezések.....	8
A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya.....	8
Az Egyetem jogállása.....	8
Az Egyetem elnevezése.....	8
Az Egyetem feladatai.....	8
II. KÖTET Szervezeti és Működési Rend.....	11
I. rész Az Egyetem szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatai és működésük.....	12
1. fejezet A szervezeti egységek típusai.....	12
2. fejezet Oktatási és kutatási szervezeti egységek.....	12
A tanszékek és feladataik <sup>12</sup> .....	12
A kutatócsoportok <sup>12</sup> .....	13
3. fejezet Szolgáltató szervezeti egységek.....	13
Könyvtár és Médiatár.....	13
Rendszerigazgatóság.....	14
Gondnokság <sup>12</sup> .....	14
PR és Marketing Centrum.....	14
4. fejezet Igazgatási szervezeti egységek.....	14
Elnöki és Rektori Hivatal.....	15
Oktatási és Képzési Központ <sup>12</sup> .....	15
Gazdasági Hivatal.....	16
II. rész Az Egyetem testületei.....	17
5. fejezet A Szenátus.....	17
A Szenátus létszáma, összetétele.....	18
A Szenátus működése.....	18
6. fejezet A Vezetői Értekezlet.....	19
A Vezetői Értekezlet összetétele.....	20
A Vezetői Értekezlet működése.....	20
7. fejezet A Szenátus mellett működő bizottságok.....	21
Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság.....	21
Kreditátviteli Bizottság.....	21
Tudományos Tanács.....	21
Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság.....	21
Tananyag-fejlesztési Bizottság <sup>12</sup> .....	22
Tanszékvezetői Értekezlet <sup>12</sup> .....	22

Stratégiai Tanácsadó Testület <sup>7</sup> .....	22
III. rész Az Egyetem vezetői .....	23
Vezetői posztok.....	23
8. fejezet Az Egyetem elnöke .....	23
Az elnök feladat- és hatásköre <sup>13</sup> .....	23
9. fejezet A rektor.....	24
A rektori megbízás, a rektor felmentése .....	24
A rektor feladat- és hatásköre .....	24
10. fejezet A rektorhelyettes .....	25
11. fejezet A gazdasági főigazgató <sup>3</sup> .....	26
A gazdasági főigazgató feladat- és hatásköre <sup>3</sup> .....	26
12. fejezet A főtitkár .....	27
A főtitkár feladat- és hatásköre .....	27
13. fejezet <sup>12</sup> .....	28
14. fejezet A tanszékvezető.....	28
IV. rész Az Egyetem kiemelt munkatársai.....	29
15. fejezet A szakfelelős .....	29
15/A. fejezet <sup>12</sup> A gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezető .....	29
16. fejezet A vezető jogtanácsos .....	29
17. fejezet <sup>12</sup> .....	29
18. fejezet A minőségügyi képviselő.....	29
V. rész A hallgatói önkormányzat .....	30
VI. rész az Egyetem működésével kapcsolatos szabályok.....	31
19. fejezet Az Egyetemen folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje	31
20. fejezet Az Egyetemen folytatott kutatási tevékenység rendje .....	32
A kutatási tevékenység alapelvei .....	32
Kutatási pályázatok .....	32
21. fejezet Az Egyetem együttműködése más szervezetekkel .....	33
22. fejezet Az Egyetem minőségirányítási rendszere .....	33
23. fejezet Az Egyetem gazdálkodása.....	34
24. fejezet Az Egyetem vállalkozási tevékenysége.....	34
25. fejezet Az Egyetem iratkezelési szabályai.....	34
26. fejezet Az Egyetem adatkezelési szabályai .....	34
27. fejezet Az Egyetem rendészeti és vagyonvédelmi szabályai .....	36
28. fejezet Az Egyetemi ünnepek, ünnepi megemlékezések rendje .....	36
29. fejezet A Határozatok Tára .....	37
30. fejezet Az iratbetekintés rendje.....	37
31. fejezet A vezetők összeférhetetlensége.....	38
32. fejezet Az Éves beszámoló.....	38
VII. rész Átmeneti és záró rendelkezések.....	38
1. számú függelék A Zsigmond Király Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteit képező szabályzatok jegyzéke .....	39

A Zsigmond Király Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) állami elismeréséről a Magyar Köztársaság Országgyűlése 2000. október 17-én, a 3007. számú határozatával hozott, és a felsőoktatásról rendelkező, akkor hatályos 1993. évi LXXX. törvény módosításáról szóló 2000.évi CVII. számú törvény 4. §-a rendelkezik.

A névadó Luxemburgi Zsigmond király (1386-1437) politikai és kulturális tevékenysége részeként 1395. október 5-én Óbudán hozta létre a második magyar egyetemet, amely mintegy 8 éven át működött. Ennek a több mint 600 éves szellemi örökségnek a folytatásaként alapította a több mint 30 éves oktatási, felnőttképzési tapasztalattal rendelkező TANORG Tanácsadó és Szervező Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzék száma: 01-09-169954) – a továbbiakban: Alapító - a Zsigmond Király Főiskolát. Az Alapító 2015-ben átadta a fenntartói feladatokat a ZSKF Fenntartó Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzék száma: 01 09 208275) – a továbbiakban: Fenntartó – részére. Az intézmény 2016. augusztus 1-jétől alkalmazott tudományok egyetemeként működik tovább.<sup>8</sup>

Az Egyetem az oktatási és kutatási alaptevékenység egységére alapozott, szakmailag önálló, önkormányzattal rendelkező magán felsőoktatási intézmény. Az Egyetem tevékenységét a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben – a továbbiakban: nemzeti felsőoktatási törvény – és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról 2011. évi CLXXV. törvényben írtak alapján közhasznú szervezetként látja el. Az Egyetemre vonatkozó alapvető adatokat, az Egyetem jogállására, feladataira, tevékenységére, vagyonára, gazdálkodására, szervezeti tagolásának elveire vonatkozó szabályokat a Fenntartó által elfogadott Alapító Okirat tartalmazza.

Az Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: nemzeti felsőoktatási törvény) 12. § (3) bekezdése eb) pontjában meghatározott jogkörében az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:



**I. KÖTET**  
**ÁLTALÁNOS RÉSZ**

## 1. fejezet Általános rendelkezések

### A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

#### I.1. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed
  - a) az Egyetemmel hallgatói illetve vendéghallgatói jogviszonyban álló,
  - b) az Egyetemen más jogviszony keretében tanulmányokat folytató, valamint
  - c) az Egyetem által indítandó bármilyen képzésre jelentkező és a felvételi eljárásban részt vevő,
  - d) az Egyetemen oktatási feladatot ellátó,
  - e) az Egyetemen oktatásszervezési és szolgáltató feladatot ellátó,
  - f) az Egyetem szolgáltatásait igénybe vevő,
  - g) az Egyetem területén tartózkodóvalamennyi személyre függetlenül arról, hogy jogviszonya mikor jött létre és milyen jellegű, illetve az – képzésre történő jelentkezés esetén – létrejött-e egyáltalán.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya valamennyi képzésre és valamennyi szervezeti egységre kiterjed.
- (3) Amennyiben jogszabály a Szervezeti és Működési Szabályzattól eltérően rendelkezik, akkor a jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### I.2. §

- (1)<sup>6</sup> Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti az Egyetem
  - a) jogállását, alapvető feladatait (I. kötet);
  - b) szervezeti és működési rendjét (II. kötet);
  - c) hallgatói követelményrendszerét (III. kötet);
  - d) foglalkoztatási követelményrendszerét (IV. kötet).
- (2) A Szenátus további szabályzatokat is alkothat, melyek jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezik. E külön szabályzatok felsorolását a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

### Az Egyetem jogállása

#### I.3.§

- (1) Az Egyetem székhelye: 1039 Budapest, Kelta utca 2.
- (2) Az Egyetemnek telephelye és székhelyen kívüli képzési helye nincsen.
- (3) Az Egyetem besorolása: alkalmazott tudományok egyeteme.<sup>8</sup>

### Az Egyetem elnevezése

#### I.4.§<sup>8</sup>

- (1) Az Egyetem neve: Zsigmond Király Egyetem
- (2) Az Egyetem rövidített neve: Zsigmond Egyetem
- (3) Az Egyetem felvételi rövidítése: ZSKE
- (4) Az Egyetem angol nyelvű elnevezése: King Sigismund University
- (5) Az Egyetem elnevezését, rövidített elnevezését csak az Egyetem és annak szervezeti egységei használhatják.

### Az Egyetem feladatai

#### I.5. §

- (1) Az Egyetem feladata:
  - a) felsőfokú szakemberképzés és pedagógusképzés,
  - b) a tudományok, a művészetek és a kultúra művelése,
  - c) alap-, alkalmazott és kísérleti kutatások és fejlesztési és innovációs tevékenység,
  - d) felkészítés tudományos kutatásra és az eredmények alkalmazására, művészeti alkotások



- létrehozására,
- e) felkészítés az értelmiségi létre,
  - f) közreműködés a tudásalapú társadalom létrehozásában, fejlesztésében,
  - g) felnőttképzési tevékenység folytatása,
  - h) az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztése, a szaknyelvi ismeretek kialakítása,
  - i) az Egyetem hallgatói és munkavállalói részére sportolási lehetőségek biztosítása,
  - j) hallgatói számára diáktanácsadás keretében komplex támogatás nyújtása (információs, mentálhigiénés, életvezetési, tanulmányi stb. tanácsadás).
- (2) Az Egyetem az (1) bekezdésben meghatározott képzési feladatai érdekében
- a) alapképzést,
  - b) mesterképzést,
  - c) felsőoktatási szakképzést,
  - d) szakirányú továbbképzést,
  - e) felnőttképzést és
- a 2006. március 1. napjával hatályon kívül helyezett, a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai szintű képzést (a továbbiakban: korábbi rend szerinti képzés) folytat, amelyeknek sikeres elvégzése után – a képzés résztvevőinek – záróvizsga, illetve szakmai vizsga alapján oklevelet, szakoklevelet, (szak)oklevélmellékletet, bizonyítványt állít ki, illetve tanfolyami képzés esetén tanúsítványt, igazolást ad ki.

### I.6.§

- (1) Az Egyetem az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodást köthet bármely, a feladat ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.
- (2) Az Egyetem a régió gazdasági, tudományos, civil és önkormányzati szerveivel együttműködve innovációs parkot, technológiai központot, inkubációs házat (a továbbiakban együtt: tudásközpont) hozhat létre.



**II. KÖTET**  
**Szervezeti és Működési Rend**

## I. rész

### Az Egyetem szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatai és működésük

#### 1. fejezet

#### A szervezeti egységek típusai

##### II.1. §

- (1) Az Egyetemen
  - a) oktatási és kutatási feladatot egyaránt ellátó (a továbbiakban: oktatás-kutatási)
  - b) kutatási feladatot ellátó (a továbbiakban: kutatási)
  - c) szolgáltató és
  - d) igazgatásiszervezeti egységek működnek.
- (2) Az Egyetem oktatási-kutatási szervezeti egységei a tanszékek.<sup>12</sup>
- (3) Az Egyetemen egyes kutatási tevékenységekre kutatóközpont vagy kutatócsoport elnevezéssel projekt-szervezetek jöhetnek létre, melyek nem szervezeti egységek.<sup>12</sup>

#### 2. fejezet

#### Oktatási és kutatási szervezeti egységek

##### A tanszékek és feladataik<sup>12</sup>

##### II.2. §<sup>12</sup>

- (1) A tanszékek feladata, hogy az Egyetem Képzési Programja alapján általuk felügyelt szakok képzését szakmailag megszervezzék és felügyeljék, valamint az intézet felelősségi körébe tartozó szakterületeken folytatott oktatási és kutatási tevékenységet irányítsák és felügyeljék.
- (2) Az Egyetem oktatási-kutatási szervezeti egységei
  - a) Gazdálkodás és Marketing Tanszék;
  - b) Humán Erőforrás és Menedzsment Tanszék;
  - c) Kommunikáció- és Művelődéstudományi Tanszék;
  - d) Nemzetközi és Politikatudományi Tanszék;
  - e) Módszertani és Informatikai Tanszék;
  - f) Pénzügy és Számvitel Tanszék.
- (3) Az egyes tanszékek felelősségi körébe tartozó szakterületek a következők
  - a) Gazdálkodás és Marketing Tanszék;
    - a.a) marketing,
    - a.b) gazdálkodás,
    - a.c) nemzetközi gazdálkodás,
    - a.d) mikro- és makroökonómia;
  - b) Humán erőforrás és Menedzsment Tanszék;
    - b.a) menedzsment,
    - b.b) humán erőforrás,
    - b.c) pszichológia;
  - c) Kommunikáció- és Művelődéstudományi Tanszék;
    - c.a) andragógia,
    - c.b) kommunikáció,
    - c.b) média,
    - c.c) film,
    - c.e) vallás,
    - c.f) filozófia,
    - c.g) nyelvészet;
  - d) Nemzetközi és Politikatudományi Tanszék;
    - d.a) földrajz,
    - d.b) jog,
    - d.c) közigazgatás,
    - d.d) politológia,

- d.e) nemzetközi kapcsolatok,
  - d.f) történelem,
  - d.g) szociológia;
  - e) Módszertani és Informatikai Tanszék;
    - e.a) statisztika,
    - e.b) matematika,
    - e.c) informatika;
  - f) Pénzügy és Számvitel Tanszék.
    - f.a) pénzügy,
    - f.b) számvitel,
- (4) A Nemzetközi és Politikatudományi Tanszék további feladata az Egyetem idegennyelv-oktatásának szakmai szervezése és felügyelete.
- (5) A Kommunikáció- és Művelődéstudományi Tanszék további feladata az anyanyelvi ismeretek oktatásának szakmai szervezése és felügyelete.
- (6) A tanszék vezetői, oktatói, kutatói, adminisztratív és egyéb beosztásban lévő munkatársai szemeszterenként, a rektor utasításában meghatározottak szerinti intézeti értekezleteken tekintik át az intézet szervezetét, aktuális feladatait, működési rendjét, értékelik az intézetben folyó szakmai munkát, megfogalmazzák az Egyetem vezetése számára javaslataikat, melyeket az intézetvezető terjeszt a döntésre jogosult személy vagy testület elé.

### II.3. §<sup>12</sup>

#### II.3/A. §<sup>5 6 7</sup>

#### A kutatócsoportok<sup>12</sup>

### II.4. §<sup>12</sup>

- (1) A kutatócsoportok feladata egyes témákkal kapcsolatos kutatások szervezése, elvégzése.
- (2) A kutatócsoportok létrehozásáról, kutatási feladatairól a Vezetői Értekezlet dönt.
- (3) A kutatóközpontok, kutatócsoportok projekt-szervezetek, nem minősülnek az Egyetem szervezeti egységének.

## 3. fejezet

### Szolgáltató szervezeti egységek

#### Könyvtár és Médiatár

### II.5. §

- (1) A Könyvtár és Médiatár feladata
  - a) gondoskodni az Egyetem oktatási és kutatási tevékenységét segítő szakirodalom biztosításáról az Egyetem hallgatói és alkalmazottai számára;
  - b) együttműködni a hazai könyvtár- és információellátás rendszerének működtetésében más könyvtárakkal
  - c) olvasótermi szolgáltatás biztosítása az Egyetem hallgatói és alkalmazottai számára
- (2) A Könyvtár és Médiatár a rektor vagy az általa kijelölt rektorhelyettes irányítása alatt működik.<sup>12</sup>
- (3) A Könyvtár és Médiatár vezetőjét a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor nevezi ki. A Vezetői Értekezlet a Könyvtár és Médiatár vezetői feladatainak ellátásával a (2) bekezdés szerint kijelölt rektorhelyettest is megbízhatja.<sup>12</sup>
- (4) A Könyvtár és Médiatár vezetőjének feladata
  - a) a Könyvtár és Médiatár alkalmazottainak vezetése, a munkájuk szervezése;
  - b) a kiadványok beszerzésével kapcsolatos javaslatok előkészítése;
  - c) a Könyvtár és Médiatár működési és kölcsönzési rendjének kidolgozása.
- (5) A Könyvtár és Médiatár működési és kölcsönzési rendjét a Szenátus fogadja el és a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.

## Rendszerigazgatóság

### II.6. §

- (1) A Rendszerigazgatóság feladatai:
  - a) az Egyetem számítástechnikai és oktatástechnikai eszközeinek, hálózati elemeinek, szervereinek fejlesztése, üzemeltetése, karbantartása;
  - b) az ETR és egyéb ügyviteli és egyéb informatikai rendszerek fejlesztése, üzemeltetése, karbantartása;
  - c) felhasználói segítségnyújtás, tanácsadás oktatók, dolgozók, hallgatók részére;
  - d) szoftverfejlesztés, ide értve webes alkalmazások fejlesztését;
  - e) a tanórák megtartásához szükséges oktatástechnikai eszközök biztosítása,
  - f) hardver- és szoftverbeszerzések koordinálása, bonyolítása, garanciális ügyek intézése.
  - g) ellátja mindazon tevékenységet, melyet az Egyetem szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy az Egyetem magasabb vezetői meghatároznak.
- (2) A Rendszerigazgatóság vezetője a rendszerigazgató, akit a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a gazdasági vezető nevez ki.<sup>3</sup>
- (3) A Rendszerigazgató munkáját a főtitkár irányításával és felügyeletével végzi.
- (4) A rendszerigazgató irányítja és szervezi a rendszergazdák, oktatástechnikai mérnökök és technikusok munkáját.

## Gondnokság<sup>12</sup>

### II.7. §<sup>12</sup>

- (1) A Gondnokság feladata az Egyetem épületének üzemeltetése, karbantartása.
- (2) A Gondnokságot a főtitkár irányítja.

## PR és Marketing Centrum

### II.8. §

- (1) A PR és Marketing Centrum feladata:
  - a) ellátja az Egyetem PR és marketing tevékenységét;
  - b) előkészíti, karban tartja és betartatja az Egyetem Arculati Kézikönyvét, amelyet az Egyetem elnöke hagy jóvá;
  - c) szervez, koordinál, nyilvántart és elemez minden, az oktatók és hallgatók körében végzett olyan véleményfelmérést, amely nem tartozik a nemzeti felsőoktatási törvény szerinti hallgatói felmérések körébe;
  - d) ellátja mindazon tevékenységet, melyet az Egyetem Szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy az Egyetem magasabb vezetői meghatároznak.
- (2) A PR és Marketing Centrum vezetőjét az elnök nevezi ki, munkáját a főtitkár irányítása alatt látja el.  
313

## 4. fejezet

## Igazgatási szervezeti egységek

### II.9. §

- (1) Az Egyetem hivatali, igazgatási, szervezési és részben szolgáltató feladatot ellátó egységei:
  - a) Elnöki és Rektori Hivatal,
  - b) <sup>6</sup>
  - c) Gazdasági Hivatal.
- (2) Az Elnöki és Rektori Hivatal belső szervezeti egysége az Oktatási és Képzési Központ.<sup>12</sup>

## Elnöki és Rektori Hivatal

### II.10. §

- (1) Az Elnöki és Rektori Hivatal az Egyetem jogi, igazgatási, szervezet-fejlesztési, koordinációs, tanügy-igazgatási, hallgatói tanácsadási, alumni valamint titkársági feladatait látja el.
- (2)
- (3)
- (4) Az Elnöki és Rektor Hivatal ellátja
  - a) az Egyetem elnöke,
  - b) a rektor,
  - c) a rektorhelyettes(ek),<sup>12</sup>
  - d) a gazdasági vezető,<sup>3</sup>
  - e) a főtitkár,
  - f) a Szenátus,
  - g) a Vezetői Értekezlet,
  - h) a Szenátus mellett működő bizottságok,
  - i) a tanszékek<sup>12</sup> titkársági feladatait.
- (5) A testületek titkársági feladatainak keretében az Elnöki és Rektori Hivatal
  - a) gondoskodik az ülések előkészítéséről,
  - b) az ülések napirendjét tartalmazó meghívók kiküldéséről
  - c) a napirendi előterjesztések dokumentumainak szétosztásáról,
  - d) elkészíti az ülések jegyzőkönyveit és emlékeztetőit,
  - e) nyilvántartja a meghozott határozatokat és gondoskodik azok közzétételéről;
  - f) előkészíti a Szenátus, a Vezetői Értekezlet üléseit, és ellátja a döntések dokumentálásával és kihirdetésével kapcsolatos feladatokat.
- (6) Az Elnöki és Rektori Hivatal ellátja mindazon tevékenységet, melyet az Egyetem Szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy az Egyetem magasabb vezetői meghatároznak.

## Oktatási és Képzési Központ<sup>12</sup>

### II.11. §<sup>6 12</sup>

- (1) Az Oktatási és Képzési Központot a főtitkár vezeti.
- (2) Az Oktatási és Képzési Központ oktatásszervezéssel és hallgatói ügyintézással kapcsolatos feladatai:
  - a) az oktatókkal történt előzetes egyeztetés alapján gondoskodik a törvényben előírt és az Egyetem vezetése által meghatározott határidőre a tanév időbeosztására, a szorgalmi és vizsgaidőszakra, az egyes szakok oktatásának rendjére, a tantárgyak felelőseire és előadóra vonatkozó, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szerinti óra- és vizsgarend elkészítéséről;<sup>3</sup>
  - b) a szakfelelősökkel együtt ellenőrzi az órarend szerinti tanórák és a vizsgarend szerinti vizsgák és számonkérések megtartását;
  - c) oktatónkénti bontásban havi kimutatást készít az elmaradt órákról;
  - d) elkészíti és folyamatosan karbantartja a helyettesítési rendet, gondoskodik az elmaradt órák pótlásáról, illetve a helyettesítésről;
  - e) elkészíti és folyamatosan karbantartja a hétvégi oktatások ügyeleti rendjét;
  - f) a tanszékvezetőkkel együttműködve előterjesztést készít a Vezetői Értekezlet számára a szigorlati és záróvizsga bizottságok összetételéről, a javasolt bizottsági elnökök személyéről;
  - g) gondoskodik az oktatók és kutatók előírásoknak megfelelő személyi dokumentációjának begyűjtéséről és nyilvántartásáról;
  - h) gondoskodik az oktatók megbízási szerződéseinek, és a tankönyvekre, jegyzetekre vonatkozó felhasználói-kiadói szerződések megkötéséről, módosításáról, nyilvántartásáról;
  - i) nyilvántartja az oktatói követelmények teljesítését, vezeti az oktatói óranyilvántartásokat és ezekről havi összesítést készít;
  - j) külső és belső adatszolgáltatási kötelezettségeit maradéktalanul és határidőre köteles teljesíteni;
  - k) a Hallgatói Követelményrendszerben és a törvényi előírásokban foglaltak maradéktalan betartása és betartatása<sup>6</sup>
  - l) a hallgatói tájékoztatás intézése;
  - m) a beiratkozás, a hallgatói szerződések megkötésének irányítása, szervezése, a gólyák fogadásának

- szervezése, közreműködés a Gólya-tábor megszervezésében;
- n) közreműködés a hallgatói követelményrendszer és a részét képező szabályzatok szakmai előkészítésében, karbantartásában és a szabályzatokban foglaltak betartásában;
  - o) a szabályzatokban foglaltak szerint a hallgatók által benyújtott kérelmek, észrevételek, panaszok elintézése, elbírálása, illetve a döntésre jogosult testület vagy vezető elé terjesztése, a meghozott döntések, és határozatok hallgatókkal történő közlése;
  - p) a hallgatók folyamatos tájékoztatása az oktatás rendjéről, a vizsgarendről, a hallgatók jogairól, kötelezettségeiről, az ügyintézés rendjéről, a hallgatókat érintő egyéb fontos kérdésekről;
  - q) szervezi, koordinálja, nyilvántartja a hallgatók intézményen kívüli szakmai gyakorlatait, a képző helyek megszervezését, a képző helyekkel történő folyamatos kapcsolattartást;<sup>6</sup>
  - r) a hallgatói nyilvántartás, a tanügyigazgatással, illetve a tanügyi adminisztrációval kapcsolatos ügyek intézése;<sup>6</sup>
  - u) a hallgatói jogviszony keletkezését, fennállását, megszűnését igazoló okmányok elkészítése, ezekről nyilvántartások vezetése;<sup>6</sup>
  - v) a jogszabályokban és a szabályzatokban előírt, papíralapú és elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;<sup>6</sup>
- (3) Az Oktatási és Képzési Központ
    - a) ellátja a hallgatók életviteli és életpálya tanácsadásával, valamint elhelyezkedési esélyeik növelésével kapcsolatos szaktevékenységeket;
    - b) szakmai segítséget nyújt a hallgatóknak a végzés utáni elhelyezkedéshez;
    - c) szervezi és lebonyolítja a szakterülethez kapcsolódó rendezvényeket;
    - d) kapcsolatot épít és együttműködik a munkaerőpiaci szereplőkkel, partnerintézményekkel;
    - e) kialakítja és folyamatosan ápolja a szakmai kapcsolatot a végzett hallgatókkal;
  - (4) A főtitkár az Oktatási és Képzési Központ munkatársaiból munkacsoportokat hoz létre a Tanulmányi Osztály, az Ügyfélszolgálat és az Oktatásszervezés működtetésére, egyben javaslatot tehet a munkacsoportok munkájának vezetőjére.
  - (5) Az Oktatási és Képzési Központ ellátja mindazon tevékenységet, melyet az Egyetem Szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy az Egyetem magasabb vezetői meghatároznak.

## Gazdasági Hivatal

### II.12. §

- (1) A Gazdasági Hivatal látja el az Egyetem
  - a) gazdálkodásával,
  - b) költségvetésének tervezésével,
  - c) számvitelével,
  - d) befektetéseivel és pénzügyeivel,
  - e) adóhatósági kapcsolataival,
  - f) a személyügyi nyilvántartással, bérszámfejtéssel, kapcsolatos feladatokat.
- (2) A Gazdasági Hivatalt a főkönyvelő vezeti.
- (3) A főkönyvelőt a gazdasági vezető nevezi ki. A főkönyvelő a gazdasági vezető gazdasági ügyekben távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti, a gazdasági vezető irányításával ellátja a Gazdasági Hivatal feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységeket, felügyeli a humánpolitikai referens, a könyvelők és a pénztáros tevékenységét.<sup>3</sup>
- (4) A Gazdasági Hivatal működteti a pénztárat és a hallgatók részére a tanuláshoz szükséges tankönyvek és jegyzetek ellátásával kapcsolatos feladatokat ellátó jegyzetellátót.
- (5) A Gazdasági Hivatal ellátja mindazon tevékenységet, melyet az Egyetem Szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy az Egyetem magasabb vezetői meghatároznak.



## II. rész

### Az Egyetem testületei

#### II.13. §

- (1) Az Egyetem döntéshozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete a Szenátus, mely hatásköreinek egy részét más testületeknek jelen szabályzat alapján átadja, átadhatja.
- (2) Az Egyetem vezetője a rektor.
- (3) Az Egyetem vezetéséhez szükséges döntések előkészítése és végrehajtása során tanácsadó, véleményező és ellenőrző hatáskörrel bizottságok működnek közre.
- (4) Az Egyetem testületei, vezetői a jelen Szabályzat rendelkezései alapján döntési, javaslattevési, véleményező és ellenőrzési jogot gyakorolnak.
- (5) A jelen Szabályzat alkalmazásában
  - a) döntés: a döntéshozó elé beterjesztett kérdések eldöntése határozattal, amely valamennyi vagy a határozatban megjelölt szervezeti egységre, oktatóra, kutatóra, nem oktató-kutató dolgozóra és hallgatóra, illetve az Egyetemmel jogviszonyban álló – vagy képzésre jelentkező – személyre kötelező;
  - b) javaslattevés: a jogszabályban, vagy intézményi szabályzatban meghatározott a javaslat tárgyában döntési jogkörrel felruházott személyt, szervet a határozatban rögzített felvetés megfontolására, és annak alapján a javaslatot egészben vagy részben elfogadó, illetve elutasító döntés meghozatalára kötelezés;
  - c) véleményezés: a véleményező elé terjesztett tárgyban foglaltak egészben vagy részbeni támogatását, vagy elutasítását, illetve az azzal kapcsolatos észrevételeket, módosító javaslatokat tartalmazó döntés;
  - d) ellenőrzés: külön jogszabályban, vagy szabályzatban meghatározott jogosítványok gyakorlása, elsősorban a jogszabályok és a szenátusi határozatok végrehajtására vonatkozóan.

## 5. fejezet

### A Szenátus

#### II.14. §

- (1) Az Egyetem vezető testülete a Szenátus.
- (2) A Szenátus
  - a) határozza meg az Egyetem képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
  - b) állapítja meg saját működésének rendjét;
  - c) fogadja el középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;
  - d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét;<sup>3</sup>
  - e) fogadja el a szervezeti és működési szabályzatot és annak mellékleteit;
  - f) fogadja el a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
  - g) fogadja el a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését;
  - h) a fenntartó egyetértésével dönt az intézmény vagyongazdálkodási tervéről;
  - i) a fenntartó egyetértésével dönt gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;
  - j) dönt a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról;
  - k) dönt az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek adományozásáról;
  - l) dönt képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről
  - m) dönt az egyetemi tanári, főiskolai tanári kinevezések kezdeményezéséről.<sup>6</sup>

**A Szenátus létszáma, összetétele****II.15. §<sup>12</sup>**

- (1) A Szenátus 9 főből álló testület.
- (2) A Szenátus tagjai:<sup>13</sup>
  - a) a rektor;
  - b) az elnök,
  - c) a gazdasági vezető,
  - d) a Stratégiai és Tudományos Tanács elnöke
  - e) a Kommunikáció- és Művelődéstudományi Tanszék vezetője;
  - f) a Nemzetközi és Politikatudományi Tanszék vezetője;
  - g) a gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezető;
  - h) az Egyetem oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott alkalmazottainak választott képviselője;
  - i) az Egyetem nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottainak választott képviselője.
  - j) a Hallgatói Önkormányzat elnöke.”
- (3) A Szenátus (2) bekezdés g)-h) pont szerinti tagjainak (a továbbiakban: választott tag) mandátuma 3 évre szól.
- (4) A Szenátus választott tagjait a rektor által kijelölt időtartamban lebonyolított titkos szavazáson választják meg. A választást a tanév során, hétköznap kell megtartani.
- (5) A Szenátus választott tagjainak választásán az Egyetem elnöke, a rektor és az érintett alkalmazotti kör tagja által jelölt személyekre lehet szavazni. A választás akkor érvényes, ha az adott választói kör tagjainak legalább fele szavazott. A választás alapján a legtöbb szavazatot kapott személy válik a Szenátus tagjává. Ha több fő azonos számú szavazatot kapott, az érintett személyeket 15 napon belül ismét szavazásra kell bocsátani. Szavazni csak arra a személyre lehet, akit jelöltek és a jelölést elfogadta. A választásokat a rektor által előzetesen közzétettek alapján elektronikusan is lehet bonyolítani. A választásokat a gazdasági vezető vezette s a (2) bekezdés b)-e) pontja szerinti személyekből álló bizottság bonyolítja le.<sup>3</sup>
- (6) A Szenátus választott tagjának megszűnik a mandátuma
  - a) lemondás
  - b) munkaviszonyának megszűnése esetén.
- (7) Amennyiben a Szenátus választott tagjának megszűnik a mandátuma, akkor a rektor 30 napon belül intézkedik a választások kiírásáról.

**A Szenátus működése****II.16. §**

- (1) A Szenátus ülései – a (2) bekezdésben foglaltakat kivéve – nyilvánosak.
- (2) Nem nyilvános a Szenátus ülése azon napirendi pontok tárgyalásakor, melyek
  - a) személyiségi jogokat érintenek, így többek között adott személy értékeléséről, alkalmazásáról, vezetői megbízásáról, munkaköri címéről szólnak
  - b) az Egyetem vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos előterjesztések
  - c) a szellemi alkotásokhoz fűződő érdekeket érinti
 és a Szenátus a jelen levő tagok többségének szavazatával így dönt.
- (3) A (2) pont szerinti napirendek tárgyalásakor a Szenátus üléseinek állandó meghívottjai, a napirendi pont tárgyalására meghívottak valamint a jegyzőkönyv vezetéséről gondoskodó munkatárs(ak) jelen lehetnek.

**II.17. §**

- (1) A Szenátus rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A Szenátus rendes ülését évente legalább két – minden tanulmányi félévben egy-egy alkalommal – össze kell hívni.
- (3) A Szenátus ülését a rektor hívja össze elektronikus úton, közölve az ülés időpontját és helyszínét, továbbá tervezett napirendjét és az előterjesztéseket. A Szenátust az ülést megelőzően rendes ülés esetében legalább nyolc, rendkívüli ülés esetében legalább három naptári nappal korábban kell

összehívni.

- (4) A Szenátus ülésének tanácskozási jogú állandó meghívottjai
  - a) a Fenntartó képviselője<sup>13</sup>
  - b) a főtitkár;
  - c) az Üzemi Tanács elnöke;
  - d) a Felügyelő Bizottság tagjai;
  - e) a rektorhelyettes(ek).<sup>12</sup>
- (5) A rektor vagy az elnök a Szenátus ülésére tanácskozási joggal bárkit meghívhat.<sup>13</sup>
- (6) Az ülés helyszínére, időpontjára és napirendjére vonatkozó tájékoztatást az Egyetem honlapján és hivatalos hirdetőtábláján is közzé kell tenni.
- (7) A Szenátus ülést tizenöt napon belüli alkalomra össze kell hívni, ha az
  - a) a Fenntartó képviselője;<sup>13</sup>
  - b) a Szenátus tagjainak legalább fele;
  - c) a Felügyelő Bizottság
 azt a napirend megjelölésével kéri.

## II.18. §

- (1) A Szenátus üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza
  - a) az ülés helyszínét és időpontját,
  - b) az ülés résztvevőit és megjelent meghívottakat,
  - c) az ülés menetét, a hozzászólókat és hozzászólásuk lényegét,
  - d) a meghozott döntéseket.
- (3) A Szenátus ülésének jegyzőkönyvének elkészítéséről az Elnöki és Rektori Hivatal gondoskodik.

## II.19. §

- (1) A Szenátus tagjai hatáskörüket az ülésen gyakorolják.
- (2) A Szenátus ülése határozatképes, ha azon a tagok több mint 50%-a megjelent. Határozatképtelen ülés esetén az ülést nyolc napon belüli időpontra, változatlan napirenddel össze kell hívni. Ebben az esetben a rendes ülést is három naptári nappal korábban kell összehívni.
- (3) A Szenátus ülést a rektor illetve távollétében a rektor általános helyettesítésére kijelölt rektorhelyettes (a továbbiakban: általános rektorhelyettes) vezeti.<sup>12</sup>
- (4) A Szenátus napirendjére a Szenátus bármely tagja javasolhat témát felvenni. Erről a határozatképes Szenátus a jelenlevők egyhangú egyetértésével dönt.
- (5) A Szenátus határozatait nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza meg. Titkos szavazást a személyiségi jogokat érintő (lásd 22.§ (2) bekezdés a) pont) kérdésekben kell tartani, amennyiben azt a Szenátus bármely tagja kéri.
- (6) A Szenátus adott határozatának meghozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt, vagy akit a döntés személyében érint. Nem minősül előnynek az Egyetem cél szerinti juttatásai keretében bárki által igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás. Felsoroltakat az adott kérdésben a határozatképeség számításánál is figyelmen kívül kell hagyni.
- (7) A Szenátus a határozati javaslatokat akkor fogadja el, amennyiben a jelen lévő – a (6) bekezdés szerint szavazásra jogosult – tagok több mint fele egyetértő szavazatot ad le.
- (8) A (7) bekezdéstől eltérően a jelen lévő – a (6) bekezdés szerint szavazásra jogosult – tagok legalább kétharmadának egyetértő szavazata szükséges
  - a) a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához és módosításához;
  - b) a rektor visszahívásának kezdeményezéséhez.

## 6. fejezet

### A Vezetői Értekezlet

## II.20. §

- (1) A Vezetői Értekezlet az Egyetem operatív irányításában segíti a rektort, továbbá gyakorolja a Szenátus által átruházott valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat által biztosított jogköröket és ellátja az ott meghatározott feladatokat.

- (2) A Vezetői Értekezlet a Szenátus átruházott hatáskörében eljárva
- a képzés indításának illetve megszüntetésének kérdését kivéve fogadja el az Egyetem képzési programját,
  - fogadja el a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,
  - határozza meg a hallgatói tanácsadás rendszerét,
  - határozza meg az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,
  - a fenntartó egyetértésével dönt fejlesztés indításáról,
  - a fenntartó egyetértésével dönt gazdálkodó szervezettel történő együttműködésről,
  - dönt az Egyetem kitüntetéseinek, elismeréseinek alapításáról és adományozásáról,
  - dönt együttműködési megállapodás megkötéséről,
  - dönt nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről <sup>11</sup>,
  - dönt a könyvvizsgáló személyéről.
- (3) A Vezetői Értekezlet
- hagyja jóvá az Egyetem közhasznú beszámolóját,
  - dönt állami, miniszteri, önkormányzati vagy más kiténtetésre történő javaslatról,
  - dönt minden olyan, az Egyetem folyamatos működését érintő és testületi döntést igénylő kérdésről, mely a jogszabályokban vagy a jelen Szabályzatban meghatározottak alapján nem tartozik a Szenátus vagy más testületi szerv kizárólagos és át nem ruházható hatáskörébe,
  - véleményezi az Egyetemi docensi, az adjunktusi, a tanársegédi és nem a Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói-kutatói, valamint vezetői munkakörben történő alkalmazásra szóló javaslatokat,
  - véleményezi a Szenátus által tárgyalandó előterjesztéseket.
- (4) A Vezetői értekezlet
- az Egyetem működése során figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviseletét, javaslatokat tesz annak elérésére;
  - feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait és kezdeményezi azok megszüntetését;
  - feltárja a nők, a fogyatékkal élő személyek arányos szerepvállalását segítő intézkedéseket;
  - ellenőrzi az intézkedések eredményességét.
- (5) A Vezetői Értekezlet döntése során meghatározza az adott feladatot, végrehajtásának határidejét, és a végrehajtásért felelős(öke)t, továbbá figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását, azok végrehajtásának eredményességét.

### A Vezetői Értekezlet összetétele

#### II.21. §<sup>12</sup>

- (1) A Vezetői Értekezlet tagjai <sup>13</sup>
- a rektor;
  - az elnök
  - a rektorhelyettes(ek);
  - a gazdasági vezető;<sup>3</sup>
  - a főtitkár;
  - a főkönyvelő;
  - a Kommunikáció- és Művelődéstudományi Tanszék vezetője;
  - a Nemzetközi és Politikatudományi Tanszék vezetője;
  - a gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezető.
- (2) A Vezetői Értekezlet állandó tanácskozási jogú résztvevője a Fenntartó képviselője.. <sup>13</sup>
- (3) A Vezetői Értekezlet ülésére a napirendtől függően további személyeket is meg lehet hívni tanácskozási joggal.

### A Vezetői Értekezlet működése

#### II.22. §

- (1) A Vezetői Értekezlet üléseit a rektor, akadályoztatása esetén az általános rektorhelyettes hívja össze és vezeti.
- (2) A Vezetői Értekezlet üléseit elektronikus úton, az ülést megelőzően legalább két munkanappal a napirend megjelölésével kell összehívni.
- (3) A Vezetői Értekezlet ülése határozatképes, ha azon a tagoknak több mint a fele jelen van. A tagok jogaikat az ülésen személyesen gyakorolhatják.

- (4) A Vezetői Értekezlet döntéséhez a jelen levő tagok többségének egyetértő szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az ülés vezetőjének szavazata a döntő.
- (5) A Fenntartó jóváhagyásához, egyetértéséhez kötött döntés a Fenntartó képviselőjének jóváhagyásával lép életbe.<sup>13</sup>
- (6) A Vezetői Értekezlet ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (7) A Vezetői Értekezlet adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

## **7. fejezet**

### **A Szenátus mellett működő bizottságok**

#### **Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság**

##### **II.23. §**

- (1) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság – a nemzeti felsőoktatási törvény 12. § (5) bekezdése alapján – a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére létrehozott testület.
- (2) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság tagjai
  - a) a főtitkár, aki a testület elnöke,
  - b)<sup>6</sup>
  - c) a hallgatói önkormányzat által delegált hallgató.
- (3) Hallgatói tag csak akkor gyakorolhatja jogosítványát, ha hallgatói jogviszonya aktív.
- (4) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (5) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság feladat- és hatáskörét a Hallgatói Követelményrendszer állapítja meg.
- (6) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

#### **Kreditáviteli Bizottság**

##### **II.24. §**

- (1) A Kreditáviteli Bizottság – a nemzeti felsőoktatási törvény 49. § (5) bekezdése alapján – a hallgató által előzetesen megszerzett tudás, munkatapasztalat elismerésének elbírálására létrehozott testület.
- (2) A Kreditáviteli Bizottság tagjai a tanszékvezetők.<sup>12</sup>
- (3) A Kreditáviteli Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (4) A Kreditáviteli Bizottság feladat- és hatáskörét a Hallgatói Követelményrendszer állapítja meg.
- (5) A Kreditáviteli Bizottság adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

#### **Tudományos Tanács**

##### **II.25. §**

- (1) A Tudományos Tanács – a nemzeti felsőoktatási törvény 12. § (3) bekezdése alapján – az Egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és megvalósítását irányító, a megvalósulást elemző és ellenőrző testület.
- (2) A Tudományos Tanács három-hat tagból áll, elnöke a rektor vagy az általa kijelölt személy.<sup>12</sup>
- (3) A Tudományos Tanácsnak a tagja kizárólag egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi docens valamint tudományos fokozattal rendelkező kutató lehet.
- (4) A Tudományos Tanács tagjait a Szenátus választja meg.
- (5) A Tudományos Tanács ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (6) A Tudományos Tanács adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

#### **Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság**

##### **II.26. §**

- (1) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság az Egyetem minőségbiztosításával és minőségitelesítésével foglalkozó testület.
- (2) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság minden tanév végén jelentést tesz a Szenátusnak, melyben

- a) értékeli a képzési és kimeneti követelmények érvényesülését;
  - b) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság követelményeinek érvényesülését;
  - c) a személyi és tárgyi feltételeket;
  - d) az oktatási-kutatási tevékenységet.
- (3) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság az Egyetem tevékenységére, működésére vonatkozóan ajánlásokat, megállapításokat tehet.
  - (4) A rektor a Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság tanévi jelentését esetleges intézkedési javaslataival együtt a Szenátus elé terjeszti.
  - (5) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság tagjait az Egyetem elnöke és a rektor kéri fel. A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság tagja tudományos fokozattal rendelkező személy lehet.
  - (6) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság tagja továbbá a főtitkár, aki ellátja titkári feladatait.<sup>3 13</sup>
  - (7) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
  - (8) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

### **Tananyag-fejlesztési Bizottság<sup>12</sup>**

#### **II.27. §<sup>12</sup>**

- (1) A Tananyag-fejlesztési Bizottság a hallgatók oktatási segédanyagokkal történő ellátásával kapcsolatos szakmai feladatokat ellátó testület.
- (2) A Tananyag-fejlesztési Bizottság tagjai a tanszékvezetők által delegált 1-1 oktató.
- (3) A Tananyag-fejlesztési Bizottság munkáját a rektor vagy az általa kijelölt rektorhelyettes vezeti.
- (4) A Tananyag-fejlesztési Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (5) A Tananyag-fejlesztési Bizottság adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

### **Tanszékvezetői Értekezlet<sup>12</sup>**

#### **II.28. §<sup>12</sup>**

- (1) Az Tanszékvezetői Értekezlet koordináló, döntés-előkészítő feladatú testület.
- (2) Az Tanszékvezetői Értekezlet tagjai a tanszékvezetők, a gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezető, munkáját a rektor döntése alapján a rektor vagy az általános rektorhelyettes vezeti.
- (3) Az Tanszékvezetői Értekezletre a vezetője bárkit meghívhat.
- (4) Az Tanszékvezetői Értekezlet további feladata
  - a) az egyetemi tanári pályázatok;
  - b) az Egyetemi tanári pályázatok;
  - c) az oktatói-kutató álláshelyekre kiírt pályázatok;
  - d) a vezetői tisztségre kiírt pályázatok;
  - e) a Professor Emeritus, Professor Emerita cím adományozási javaslatok véleményezése.

### **Stratégiai Tanácsadó Testület<sup>7</sup>**

#### **II.28/A. §**

- (1) A Stratégiai Tanácsadó Testület az Egyetem fenntartójának és vezetésének tanácsadó, véleményező testülete.
- (2) A Stratégiai Tanácsadó Testület ügyrendjét maga állapítja meg.
- (3) A Stratégiai Tanácsadó Testület minden olyan kérdést megtárgyal, amelyre az Egyetem elnöke vagy a rektor felkéri.
- (4) A Stratégiai Tanácsadó Testület elnökét a Szenátus választja meg, tagjait az Egyetem elnöke és a rektor közösen kéri fel.

### III. rész

## Az Egyetem vezetői

### Vezetői posztok

#### II.29. §<sup>13</sup>

- (1) Az Egyetem magasabb vezetői beosztásai:
  - a) a rektor,
  - b) az elnök
  - c) a rektorhelyettes;
  - d) a gazdasági vezető
  - e) a főtitkár
- (2) Az Egyetem vezető beosztásai:
  - a) tanszékvezető
  - b) rendszerigazgató
- (3) Az Egyetem a magasabb vezetői és vezetői beosztásokat általában pályázat kiírása nélkül tölti be. Magasabb vezetői és vezetői pályázatok kiírására a Fenntartó képviselőjével egyetértve a Vezetői Értekezlet, rektori beosztás esetén a Szenátus jogosult.
- (4) Határozott idejű magasabb vezetői és vezetői kinevezések és megbízások határidő előtt történő visszavonására – a rektori és elnöki kinevezést ide nem értve – a Vezetői Értekezlet kétharmados többséggel jogosult. A határozatot a Vezetői Értekezlet indokolni köteles.

### 8. fejezet

## Az Egyetem elnöke

#### II.30. §<sup>6 13</sup>

- (1) Az Egyetem elnöke képviseli az egyetemet mindazon kérdésekben, melyeket törvény vagy más jogszabály nem sorol kizárólagosan a rektor hatáskörébe,
- (2) Az elnököt a Fenntartó javaslatára a Szenátus választja meg,
- (3) Az elnök megbízatása megszűnik
  - a) az elnök lemondásával;
  - b) az elnök felmentésével,
  - c) az elnök halálával.
- (4) Az elnök felett a munkáltatói jogokat a Fenntartó gyakorolja. A Szenátus tagjai többségének egyetértő szavazatával kezdeményezheti a Fenntartónál az elnök felmentését.

### Az elnök feladat- és hatásköre<sup>13</sup>

#### II.30/A. §<sup>13</sup>

- (1) Az elnök feladat- és hatáskörébe tartozik:
  - a) az Egyetem hazai és nemzetközi kapcsolatainak fejlesztése;
  - b) az Egyetem stratégiai, fejlesztési feladatainak koordinálása;
  - c) az Egyetem hosszú távú működése, fenntarthatósága és fejlesztése érdekében az egyes magasabb vezetők, vezetők és testületek munkájának felügyelete és koordinálása;
  - d) kapcsolattartás a Fenntartóval;
  - e) amennyiben jelen szabályzat másként nem rendelkezik, ellátja a munkáltatói feladatokat és ellátja a munkáltatói jogokat,
  - f) eseti felhatalmazás alapján egyes kérdésekben a Fenntartó képviselete az Egyetemen belül.
  - g) a rektorral együttműködve dönt hitel felvételéről, beruházás indításáról, hosszú távú kötelezettségvállalásról, ingó vagy ingatlan vagyontárgy elidegenítéséről és ellenjegyzi az erre vonatkozó szerződéseket;
- (2) Az elnöknek feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetve intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban sem a Szenátust, sem a Hallgatói Önkormányzatot vagy más érdekképviselői szervezetet.
- (3) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az elnök utasításban szabályozza és utasításban átruházhatja.

## 9. fejezet

### A rektor

#### II.31. §<sup>13</sup>

- (1) Az Egyetem felelős vezetője és képviselője a rektor,
- (2) A rektor felelős az Egyetem szakszerű és törvényes működéséért.
- (3) A rektor felett a munkáltatói jogokat a Fenntartó képviselője gyakorolja.

#### A rektori megbízás, a rektor felmentése

#### II.32. §

- (1) Rektori megbízást az kaphat, aki legalább tíz éves vezetési, szervezési, gazdálkodási ismeretekkel és gyakorlattal és legalább egy középfokú komplex típusú államilag elismert nyelvvizsgával rendelkezik, továbbá az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek.<sup>6</sup>
- (2) Rektori megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben történő alkalmazás szükséges.<sup>6</sup>
- (3) A rektori megbízás legfeljebb öt évre szól és korlátlan alkalommal megismételhető. A rektori megbízás a hatvanötödik életév betöltését követően is betölthető.<sup>2</sup>
- (4) A rektorjelöltet a Szenátus választja meg. A rektor megbízására a Fenntartó képviselője tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszter útján a köztársasági elnöknek. A Fenntartó – a Szenátus véleményének meghallgatása után – pályázatot írhat ki a rektori megbízásra.<sup>3 13</sup>

#### II.33. §

- (1) A rektori megbízás megszűnik
  - a) a rektori megbízás lejártával;
  - b) a rektor lemondásával;
  - c) a rektor felmentésével
  - d) a rektor munkaviszonyának megszűnésével.
- (2) A rektor felmentését – egyetértése esetén – a Szenátus ilyen tárgyú döntése alapján a Fenntartó képviselője kezdeményezi az oktatásért felelős miniszter útján a köztársasági elnöknél.<sup>13</sup>

#### A rektor feladat- és hatásköre

#### II.34. §

- (1) A rektor feladat- és hatáskörébe tartozik:
  - a) felel az Egyetem a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolataiért; együttműködésért<sup>13</sup>
  - b) az Egyetem oktatási, képzési, a tudományos-kutatási és pályázati tevékenységének felügyelete;
  - c) az elnök által átruházott hatáskörben eljárva munkáltatói jogokat gyakorol, a munkaszerződések illetve a munkavégzésre irányuló egyéb szerződések (megbízás, vállalkozás stb.) megkötésénél és megszüntetésénél az Egyetem képviselőjében eljár;<sup>13</sup>
  - d)<sup>6</sup>
  - e) a szakképzettséget és végzettséget tanúsító oklevél kiadása;<sup>6</sup>
  - f) a Szenátus döntéseinek előkészítése és határozatainak végrehajtása;
  - g) a vezető jogtanácsos munkájának irányítása és felügyelete;
  - h) javaslattétel a Fenntartó képviselőjének egyetemi tanári és főiskolai tanári kinevezés, illetve felmentés kezdeményezésére;<sup>13</sup>
  - i)<sup>2</sup>
  - j) a Vezetői Értekezlet egyetértésével munkaköri cím adományozása;<sup>13</sup>
  - k) a Szenátus véleményének kikérését követően – az Egyetem elnökével egyetértésben – a nem más hatáskörébe tartozó magasabb vezetői és vezetői megbízások kiadása, és visszavonása;<sup>3</sup>
  - l) továbbá mindazon hatáskörök gyakorlása, amelyeket jogszabály vagy egyetemi Szabályzat a hatáskörébe utal.
- (2) A rektor eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A rektor távolléte illetve akadályoztatása esetén – a jogszabályokban és a szervezeti és működési szabályzatban rögzítettek figyelembe



- vételével – a rektorhelyettes, valamint a gazdasági vezető jár el.<sup>3</sup>
- (3) A rektornak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetve intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban sem a Szenátust, sem a Hallgatói Önkormányzatot vagy más érdekképviselői szervezetet.
  - (4) A jogszabályok és az Egyetem szabályzatai szerint a hallgatók által jogorvoslati kérelemmel támadott ügyekben, egyéni érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem esetén a rektor hoz döntést.
  - (5) A rektor jogkörét
    - a) esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más magasabb vezető beosztású alkalmazottjára írásban átruházhatja, vagy
    - b) jelen Szabályzat előírása szerint átruházza.
  - (6) Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.<sup>12</sup>
  - (7) A rektor<sup>12</sup>
    - a) felügyeli az Egyetem oktatási és kutatási alaptevékenységét, az egyes tanszékek szakmai (oktatási-, tudományos kutatási- és képzési) tevékenységét;
    - b) elkészíti az Intézményfejlesztési Tervre, a képzési programra, ezek módosítására vonatkozó előterjesztéseket, melyeket a Szenátus fogad el, és az Egyetem elnöke hagy jóvá;
    - c) elkészíti az intézményi minőségfejlesztési program végrehajtására vonatkozó beszámolót;
    - d) felügyeli a hazai és nemzetközi oktatási- és kutatási fejlesztési tárgyú pályázatok kiválasztását, koordinálja azok színvonalas elkészítését;
    - e) felügyeli és koordinálja a tanszékvezetők és a szakfelelősök tevékenységét;
    - g) közreműködik a nemzetközi és hazai intézményközi kapcsolatok szervezésében és fenntartásában;
    - h) közreműködik a hazai oktatás-felügyeleti és akkreditációs szervekkel történő kapcsolattartásban;
    - i) a Minőségirányítási és Ellenőrzési Bizottság és az intézményi minőségügyi képviselő bevonásával, a tanszékvezetőkkel és a gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezetővel együttműködve gondoskodik az Intézményfejlesztési Tervben és a képzési programokban meghatározottak alapján kialakított tantervek, tananyagok és egyéb oktatási programok, tematikák szakmai minőségéről, folyamatos megfeleléséről;
    - j) a stratégiai irányelveknek megfelelően kezdeményezi és irányítja az oktatási anyagok folyamatos fejlesztését, a szükséges módosításokra vonatkozó javaslatok kidolgozását.
    - k) kezdeményezi, koordinálja és felügyeli az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok elkészítését, módosítását, fejlesztését, az azokra vonatkozó szenátusi előterjesztéseket;
    - l) a szervezeti és működési szabályzatban foglaltaknak megfelelően gondoskodik az oktatói és kutatói kinevezési és alkalmazási, kinevezés-visszavonási és alkalmazás megszüntetési javaslatok előkészítéséről;
    - m) közreműködik a Szenátus határozatainak végrehajtásában, a végrehajtás ellenőrzésében.

## 10. fejezet

### A rektorhelyettes

#### II.35. §<sup>12</sup>

- (1) A rektor tevékenységét a rektorhelyettes(ek) és rektori megbízott(ak) segíti(k). A rektorhelyettes(ek)e)t, rektori megbízottakat a Vezetői Értekezlet véleményének meghallgatását követően az Egyetem elnökének egyetértésével a rektor bízza meg. A rektor rektorhelyettest bízhat meg az oktatási ügyek, a nemzetközi és intézményközi kapcsolatok, a tudományos ügyek, a felnőttképzési ügyek területén jogköreinek és feladatainak ellátásával. A rektor rektori megbízottat bízhat meg a tudományos ügyek, a felnőttképzési ügyek területén feladatainak vagy bármely célfeladat ellátásával.
- (2) A rektorhelyettes megbízatása a rektor megbízásának idejére szól és korlátlan alkalommal megismételhető. A rektori megbízott megbízatásának időtartamáról a rektor dönt.
- (3) Rektorhelyettesi megbízást az kaphat, aki megfelel a rektori megbízás II.32. § (1) bekezdésében megfogalmazott követelményeknek és feltételeknek.<sup>6</sup>
- (4) A rektor távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt rektorhelyettes jár el mindazon ügyekben, melyet jelen Szabályzat nem utal a gazdasági vezető hatáskörébe.<sup>3</sup>
- (5)

(6) <sup>3</sup>

## 11. fejezet A gazdasági főigazgató <sup>3</sup>

### II.36. § <sup>3</sup>

- (1) A gazdasági főigazgató az Egyetem gazdasági vezetője valamint az Egyetem igazgatási feladatainak irányítója.
- (2) A gazdasági főigazgatót a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően, az Egyetem elnöke bízza meg határozatlan időre.
- (3) <sup>6</sup>

### A gazdasági főigazgató feladat- és hatásköre<sup>3</sup>

#### II.37. §

- (1) A gazdasági főigazgató az Egyetem gazdasági vezetőjeként: <sup>3 13</sup>
  - a) részt vesz az Egyetem Intézményfejlesztési Tervének, és az annak részét képező Foglalkoztatási Tervnek a kimunkálásában, előkészítésében;
  - b) elkészíti az Egyetem költségvetését, éves illetve éven túli kötelezettségvállalási tervét, végrehajtásának ütemtervét, vagyongazdálkodási tervét, éves beszámolóját, éves közhasznúsági jelentését, s ezeket az elfogadásra hatáskörrel rendelkező szerv elé terjeszti,
  - c) gazdaságilag megalapozott javaslatot tesz a Vezetői Értekezlet számára gazdálkodó szervezet alapítására, abban részesedés megszerzésére, azzal, hogy ezekre csak a Fenntartó képviselőjének jóváhagyásával kerülhet sor. <sup>13</sup>
  - d) a tárgyévet követő április 30-áig az elnökkel együttműködve jelentést készít a Fenntartó számára az Egyetem által alapított, vagy részvételével működő gazdálkodó szervezet működéséről, gazdálkodásáról, eredményéről; <sup>13</sup>
  - e) <sup>13</sup>
  - f) gondoskodik a számviteli-, adó- és egyéb jogszabályokban meghatározott könyvvezetési, nyilvántartási, beszámolási, bejelentési, bevallási, igazolás-kiadási stb. kötelezettségek előírásoknak megfelelő teljesítéséről, az Egyetem képviseletében eljár az adóhatóságnál, a számlavezető pénzügyintézeteknél;
  - g) gondoskodik az Egyetem gazdálkodására vonatkozó belső szabályzatok elkészítéséről, azok folyamatos, naprakész állapotban tartásáról, az abban foglaltak betartatásáról, a végrehajtás ellenőrzéséről;
  - h) gondoskodik az Egyetemmel munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő munkavállalók, illetve egyéb alkalmazottak részére a munkabér, illetve megbízási díj számfejtéséről, kifizetéséről, a szükséges munkaügyi és társadalombiztosítási nyilvántartások vezetéséről, az adatszolgáltatások teljesítéséről;
  - i) utasítási jog illeti meg az Egyetem valamennyi dolgozójával szemben a gazdálkodást érintő kérdésekben.
  - j) az elnök által átruházott hatáskörben eljárva munkáltatói jogokat gyakorol, a munkaszerződések illetve a munkavégzésre irányuló egyéb szerződések (megbízás, vállalkozás stb.) megkötésénél és megszüntetésénél az Egyetem képviseletében eljár; <sup>13</sup>
  - k) figyelemmel kíséri az Egyetem pénzeszközei alakulását, likviditási helyzetét, befektetéseit, bankszámláit, gondosodik azok haszonnal való forgatásáról, kezeléséről, gondoskodik a kintlévőségek behajtásáról, a kötelezettségek határidőben való teljesítéséről;
  - l) utalványozási jogot gyakorol a pénztár és az elszámolási számla pénzeszközei fölött;
  - m) felügyeli, irányítja és szervezi a Gazdasági Hivatal, tevékenységét,
  - n) felügyeli az Egyetem részére szerződés alapján nyújtott üzemeltetési és egyéb szolgáltatások végrehajtását; <sup>6</sup>
  - o) a Szenátus és a Vezetői Értekezlet tagjaként részt vesz az Egyetem irányításában, vezetésében;
  - p) feladata a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének felügyelete, azok teljességének és hitelességének biztosítása; <sup>6</sup>
  - q) feladata az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményének érvényesítése; <sup>6</sup>
  - r) az Egyetem alapfeladatait támogató gazdasági események körében képviseli az Egyetemet. <sup>6</sup>
- (2) A gazdasági főigazgató az Egyetem általános igazgatási feladatai ellátása során: <sup>3</sup>

- a) <sup>6</sup>
  - b) felügyeli az Egyetem minőségfejlesztési és minőségellenőrzési rendszerét, a minőségügyi képviselő tevékenységét,
  - c) a vonatkozó jogszabályok és az Egyetemi szabályzatok rendelkezései, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet vagy a rektor határozatai, döntései szerint a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntési, intézkedési jog illeti meg, igazgatási és ügyviteli intézkedéseket ad ki, ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a számára meghatároznak;
  - d) részt vesz az általa felügyelt tevékenységekre vonatkozó szabályozások elkészítésében és karbantartásában;
  - e) a Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság munkájában annak tagjaként és titkáráként részt vesz;
  - f) igazgatási kérdésekben segíti a rektor, az elnök, a rektorhelyettes(ek) munkáját. <sup>13</sup>
- (3) A gazdasági főigazgatót utasítási jog illeti meg az Egyetem valamennyi dolgozójával szemben
- a) az igazgatást érintő kérdésekben;
  - b) az oktatásszervezést érintő kérdésekben.

## 12. fejezet A főtitkár

### II.38. §

- (1) A főtitkár az Egyetem általános és oktatásszervezéssel kapcsolatos igazgatási feladatait látja el, valamint az Elnöki és Rektori Hivatal és az Oktatási és Karrier Központ vezetője. <sup>3 12</sup>
- (2) A főtitkárt a Szenátus véleményének kikérését követően, a gazdasági vezető bízza meg és jogosult a megbízás visszavonására is, munkáját a gazdasági vezető irányításával látja el. <sup>3</sup>
- (3) <sup>3</sup>A főtitkár az Egyetem alapító okirata alapján az Egyetem teljes jogú képviselője. <sup>6</sup>

### A főtitkár feladat- és hatásköre

### II.39. §

- (1) A főtitkár az Egyetem oktatásszervezéssel kapcsolatos általános igazgatási feladatai ellátása során:
  - a) felügyeli az Egyetem oktatásszervezési, tanulmányi adminisztrációs, hallgatói ügyintézésével, az ETR rendszer működtetésével és fejlesztésével, a nyilvántartások, kötelező intézményi adatszolgáltatások és a közzétételi illetve nyilvánosságra hozatali kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos tevékenységét,
  - b) irányítja a Rendszerigazgatóság tevékenységét; <sup>6</sup>
  - c) vezeti az Elnöki és Rektori Hivalt, az Oktatási és Karrier Központot illetve a tanulmányi nyilvántartással, az oktatásszervezéssel és hallgatói ügyintézésével kapcsolatos tevékenységet; <sup>6 12</sup>
  - d) részt vesz az általa felügyelt tevékenységekre vonatkozó szabályozások elkészítésében és karbantartásában;
  - e) részt vesz az Egyetem minőségfejlesztési és minőségellenőrzési rendszerének fejlesztésében, betartatásában, segíti a minőségügyi képviselő tevékenységét,
- (2) A főtitkár az Egyetem általános igazgatási feladatai ellátása során: <sup>13</sup>
  - a) igazgatási kérdésekben segíti a rektor, a rektorhelyettes(ek) és a gazdasági vezető munkáját;
  - b) összehangolja az Egyetem belső igazgatási tevékenységét;
  - c) irányítja az Egyetem szervezet-fejlesztési tevékenységét;
  - d) irányítja és ellenőrzi az Egyetem központi iratkezelési és irattározási munkáját;
  - e) segíti a rektor munkáját a határidős feladatok és kötelezettségek határidőre történő teljesítésében, illetőleg az ehhez szükséges előterjesztések és testületi döntések előkészítésében;
  - f) részt vesz az Egyetem Szabályzatainak kidolgozásában, módosításában, ellenőrzi azok jogszabályi megfelelését, konzisztenciáját, harmonizációját.
  - g) irányítja az Egyetem adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését;
  - h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, az elnök, a rektor, a rektorhelyettes(ek), a gazdasági vezető meghatároz.
  - i) felügyeli az Egyetem minőségfejlesztési és minőségellenőrzési rendszerét, a minőségügyi képviselő tevékenységét,
  - j) a Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság munkájában annak tagjaként és titkáráként részt vesz;

- (3) .<sup>3</sup>
- (4) A főtitkár a vonatkozó jogszabályok és az Egyetemi szabályzatok rendelkezései, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet vagy a rektor határozatai, döntései szerint a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntési, intézkedési jog illeti meg, igazgatási és ügyviteli intézkedéseket ad ki, ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a számára meghatároznak.<sup>3 6</sup>

### **13. fejezet<sup>12</sup>**

**II.40. §<sup>12</sup>**

**II.41. §<sup>12</sup>**

### **14. fejezet**

#### **A tanszékvezető**

**II.42. §<sup>12</sup>**

- (1) A tanszéken folyó oktató és tudományos munkát a tanszékvezető koordinálja.
- (2) A tanszékvezetőt a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor 3-5 évig terjedő határozott időre nevezi ki.
- (3) Megbízás kizárólag olyan oktatónak vagy kutatónak adható, aki egyetemi tanárként, egyetemi docensként, illetve főiskolai tanárként – intézetvezető-helyettes esetén legalább oktatóként–teljes munkaidős munkaviszonyban áll az Egyetemen, tudományos fokozattal, és legalább 5 éves, felsőoktatási intézményben oktatói illetve kutatói munkakörben eltöltött tapasztalattal rendelkezik. A megbízás az ismertetett rend szerint több egymást követő alkalommal is meghosszabbítható, illetve lejárta előtt visszavonható.
- (4) A tanszékvezető feladat- és hatásköre:
- a) képviseli a tanszéket az Egyetemi testületek és a rektor előtt, továbbá – hatáskörének keretein belül – az Egyetemen kívüli szerveknél;
  - b) véleményt nyilvánít, és javaslataival döntéseket kezdeményez a tanszéket érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben;
  - c) megszervezi a tanszéken folyó oktató és tudományos kutatási tevékenységet;
  - d) az előírások szerint előkészíti és a döntésre jogosult testület, illetve személy elé terjeszti az oktatók, kutatók, egyéb munkakörben a tanszék keretében foglalkoztatni kívánt személyek alkalmazására, illetve alkalmazásuk megszüntetésére vonatkozó javaslatokat;
  - e) irányítja és ellenőrzi a tanszék oktatóinak, kutatóinak és egyéb beosztásban lévő alkalmazottainak munkáját;
  - f) dönt a jogszabályokban, illetve az Egyetemi szabályzatokban meghatározottak szerint a tanszék oktató és tudományos kutató munkájával kapcsolatos kérdésekben;
  - g) gondoskodik a tudományos diákkörök tevékenységéhez szükséges szakmai feltételek megteremtéséről, bevonja a hallgatókat a tudományos munkába, elméleti és gyakorlati útmutatást ad tudományos munkájukhoz;
  - h) elkészíti a tanszék munkatervét, gondoskodik az intézet munkájára vonatkozó beszámoló elkészítéséről, azok Vezetői Értekezlet elé terjesztéséről;
  - i) irányítja és felügyeli a szakfelelősök munkáját, részt vesz a folyamatos tananyag-fejlesztési munkákban, az Egyetem minőségbiztosítási tevékenységében;
  - j) ellátja a jogszabályokban, szabályzatokban, vagy utasításokban az oktatási egység vezetője részére kijelölt feladatokat.
  - k) a rektor által átruházott hatáskörben az óraadó oktatók egy félévre szóló blankettaszerződésai megkötésénél az Egyetem képviselőjében eljár.

## IV. rész Az Egyetem kiemelt munkatársai

### 15. fejezet A szakfelelős

#### II.43. §

- (1) A szakfelelős személyéről a tanszékvezető javaslata alapján a Vezetői Értekezlet dönt. A szakfelelős felel az adott szak akkreditációjáért, a képzés minőségi követelményeinek folyamatos betartásáért.<sup>12</sup>
- (2) A szakfelelős feladat- és hatásköre:
  - a) felel a képzési és kimeneti követelményekhez igazodó óra-, és vizsgaterv meghatározásáért, a tanterv kidolgozásáért, javaslatokat tesz a módosításokra;
  - b) véleményezi a szakok tantárgyi tematikáit, gondoskodik azok összehangolásáról;
  - c) ellenőrzi a pontos minőségi szakmai munkavégzést (órák, konzultációk, vizsgák megtartása);
  - d) felügyeli az órarend kidolgozását és engedélyezi az indokolt órarendváltást;
  - e) javaslatot tesz az oktatók továbbképzésének támogatására;
  - f) figyelemmel kíséri a szakokhoz kapcsolódó tudományos diákköri tevékenységet;
  - g) segíti az intézményi koordinátor munkáját az oktatói és hallgatói mobilitás ügyében.

#### 15/A. fejezet<sup>12</sup>

### A gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezető

#### II.43/A. §<sup>12</sup>

- (1) A gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezető feladata a Gazdálkodás és Marketing Tanszék, a Humán Erőforrás és Menedzsment Tanszék, a Módszertani és Informatikai Tanszék valamint a Pénzügy és Számvitel Tanszék tevékenységének koordinálása.
- (2) A gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezetőt a Vezetői Értekezlet véleménye alapján, az Egyetem elnöke egyetértésével a rektor bízza meg.
- (3) A rektor az (1) bekezdésben meghatározott tanszékek tekintetében egyes jogköreit a gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezetőre átruházhatja.

### 16. fejezet A vezető jogtanácsos

#### II.44. §

- (1) A vezető jogtanácsost a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően, a rektor bízza meg és jogosult a megbízás visszavonására is, munkáját a főtitkár irányításával látja el.
- (2) A vezető jogtanácsos
  - a) ellátja az Egyetem jogi képviseletét, s eljár az Egyetem nevében a bíróságok, illetve hatóságok előtt folyamatban lévő és az Egyetemet érintő ügyekben;
  - b) előkészíti az Egyetem működésével kapcsolatos szerződéseket;
  - c) részt vesz az Egyetem Szabályzatainak kidolgozásában, módosításában, ellenőrzi azok jogszabályi megfelelését, konzisztenciáját, harmonizációját;
  - d) intézi a tartozások behajtásával kapcsolatos ügyeket;
  - e) ellátja azokat a feladatokat, amelyet a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, az elnök, a rektor, a rektorhelyettes(ek), a gazdasági vezető és a főtitkár számára meghatároz.<sup>3 13</sup>

#### 17. fejezet<sup>12</sup>

#### II.45. §<sup>12</sup>

#### II.46. §<sup>12</sup>

### 18. fejezet A minőségügyi képviselő

#### II.47. §

- (1) A minőségügyi képviselő felel az Egyetem minőségirányítási politikájának és stratégiájának megfelelően az ISO9001 szabvány követelményeinek megfelelő minőségirányítási rendszer kialakításáért, valamint a rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért annak érdekében,

hogy az Egyetem termékei, szolgáltatásai a hallgatók és az intézmény partnerei mindenkori minőségi követelményeit kielégítsék.

- (2) A minőségügyi képviselő tevékenységét a főtitkár felügyeli és irányítja.<sup>3 13</sup>
- (3) A minőségügyi képviselőt a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően, az Egyetem elnöke nevezi ki. Megbízása visszavonása ugyanilyen eljárással történhet. Megbízása legfeljebb öt évre szólhat, amely több alkalommal meghosszabbítható. Pályázat kiírása nem szükséges.<sup>13</sup>
- (4) A minőségügyi képviselő feladatai:
  - a) az ISO9001 szabvánnyal kapcsolatos minőségügyi kérdésekben ellátja az Egyetem képviselőt,
  - b) az Egyetem minőségpolitikájában meghatározott minőségügyi célok eléréséhez az ISO9001 szabvány előírásának érvényesítése,
  - c) azoknak a folyamatleírásoknak, munkautasításoknak, bizonylatoknak a meghatározása, amelyek szükségesek az előírt minőségi követelményeknek megfelelő termék és szolgáltatás gazdaságos biztosításához,
  - d) irányítja, értékeli a dokumentumokon végrehajtott változtatásokat abból a szempontból, hogy azok kielégítik-e az ISO9001 szabvány követelményeit,
  - e) megszervezi a vezetőségi átvizsgálásokat és az ott elhatározott intézkedések végrehajtását ellenőrzi,
  - f) a belső felülvizsgálati program biztosítása, a felülvizsgálatok elvégzettetése, az auditorok munkájának koordinálása,
  - g) a minőségügyi oktatások megszervezése (új belépők, ismétlődő oktatások),
  - h) a vállalási és megbízási szerződések véleményezése a minőségi követelmények teljesíthetősége szempontjából.

## V. rész

### A hallgatói önkormányzat

#### II.48. §

- (1) Az Egyetemen a hallgatói érdekek képviseletére hallgatói önkormányzat működik.
- (2) A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja.
- (3) A hallgatói önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (4) A nemzeti felsőoktatási törvényben szabályozott eljárásokban a hallgató képviseletében – megbízás alapján – a hallgatói önkormányzat is eljárhat.
- (5) A hallgatói önkormányzat a nemzeti felsőoktatási törvényben, jogszabályokban illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha
  - a) megválasztotta tisztségviselőit,
  - b) jóváhagyták az alapszabályát,
  - c) a hallgatói önkormányzati választásokon az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.
- (6) Amennyiben a hallgatói önkormányzat nem gyakorolhatja jogosítványait, akkor azon testületek esetében, melyekbe a hallgatói önkormányzat is tagot delegál, vagy valamely tisztségviselője tisztségénél fogva tag, a határozatképesség megállapításánál ezen tagot (tagokat) figyelmen kívül kell hagyni.

#### II.49. §

- (1) A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.
- (2) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.
- (3) A hallgatói önkormányzat dönt saját működéséről, a hallgatói önkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
- (4) A hallgatói önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.
- (5) A hallgatói önkormányzat közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói

véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

- (6) A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- (7) A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja költségvetésének keretei között a feltételeket, a jogszerű felhasználást az Egyetem képviselőjében az elnök, a gazdasági vezető és a főtitkár jogosult ellenőrizni.<sup>3 13</sup>
- (8) A hallgatói önkormányzat a törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén - beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják - a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.

#### **II.50. §**

- (1) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol mindazon kérdésekben, melyeket a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény ilyenként nevesít.
- (2) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogát elnöke útján gyakorolja, az érintett szabályozás elfogadásakor. Az elnök a döntést megelőzően nyilatkozik arról, hogy a hallgatói önkormányzat nevében egyet ért-e a szabályozással.
- (3) A hallgatói önkormányzat
  - a) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső, oktató (előadó) meghívására;
  - b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében; a dolgozatok közzétételében; a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében;
  - c) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint részt vehet a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról;
  - d) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét;
  - e) gondoskodik a delegálásról, ha e törvény vagy más jogszabály, illetve a szervezeti és működési szabályzat szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell;
  - f) dönt a hallgatói követelményrendszerben meghatározott ügyekben, továbbá a hallgatói követelményrendszerben meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében;
  - g) véleményezi az Egyetem sportlétesítményeinek hasznosítását.

#### **II.51. §**

- (1) A hallgatói önkormányzat küldöttgyűlésének létszámáról, tisztségviselőiről az alapszabálya rendelkezik.
- (2) A hallgatói önkormányzat demokratikus úton, általános és titkos választáson választja meg a tisztségviselőit, ennek során minden érintett hallgató választó, illetve választható. A hallgatói önkormányzat küldöttgyűlésének tagja illetve tisztségviselője csak aktív (az adott tanulmányi félévre bejelentkezett) hallgató lehet.
- (3) A hallgatói önkormányzat küldöttgyűlésének és tisztségviselőjének mandátuma legfeljebb két tanévre szólhat.
- (4) A hallgatói önkormányzat választását a rektor írja ki és a főtitkár bonyolítja le.
- (5) A hallgatói önkormányzat tisztségviselőjének megbízási ideje – valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeeszmítva – legfeljebb négy év lehet.<sup>6</sup>

## **VI. rész**

### **az Egyetem működésével kapcsolatos szabályok**

#### **19. fejezet**

#### **Az Egyetemen folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje**

#### **II.52. §**

- (1) Az Egyetem alapképzést (BA/BSc), mesterképzést (MA/MSc), szakirányú továbbképzést,

felsőoktatási szakképzést, a korábbi rend szerinti képzés szerinti főiskolai képzést folytat, valamint ezeken felül tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzéseket folytathat magyar és idegen nyelven.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott képzések előkészítésének, megszervezésének, indításának és folytatásának szabályait a Hallgatói Követelményrendszer rögzíti.

#### **II.53. §<sup>12</sup>**

- (1) Alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben valamint felsőoktatási szakképzésben a tantervi követelmények módosítását, illetve új követelmények meghatározását, valamint képzés indítását a képzésben érintett tanszék kezdeményezheti a Vezetői Értekezletnél.
- (2) A Vezetői Értekezlet döntése alapján a főtitkár intézkedik a jogszabályoknak és az egyetemi szabályzatoknak megfelelő javaslat Szenátus elé terjesztéséről.

#### **II.54. §**

- (1) Tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzést az Egyetem a Vezetői Értekezlet jóváhagyás alapján indíthat. A jóváhagyott képzésekről az Elnöki és Rektori Hivatal nyilvántartást vezet.
- (2) A Szenátus hozzájárulhat ahhoz, hogy megállapodás alapján más felsőoktatási intézménnyel, annak szervezeti egységével vagy nem felsőoktatási intézménnyel közösen folytassák a képzést. A képzési szabályzatban kell meghatározni a megállapodás tartalmát.

### **20. fejezet**

## **Az Egyetemen folytatott kutatási tevékenység rendje**

### **A kutatási tevékenység alapelvei**

#### **II.55. §**

- (1) Az Egyetem az oktatók, kutatók, hallgatók számára biztosítja a tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység szabadságát, támogatja feltételeinek megvalósítását.
- (2) Az Egyetem oktatóinak, kutatóinak a jelen Szabályzat keretei között kötelessége tudományos munka folytatása, illetve az oktatók, kutatók jogosultak az Egyetemre anyagi kötelezettséget nem keletkeztető tudományos (művészeti) célú pályázatok benyújtására, a munkaköri feladataikból származó feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására.
- (3) Az oktatók, kutatók a rektor előzetes hozzájárulásával jogosultak az Egyetemre anyagi kötelezettséget keletkeztető tudományos (művészeti) célú pályázatok benyújtására.
- (4) A tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység finanszírozásának forrásai:
- a) pályázatok,
  - b) normatív támogatás,
  - c) saját bevételek.

### **Kutatási pályázatok**

#### **II.56. §**

- (1) Pályázatok benyújtására jogosultak – a pályázati kiírástól függően – jelen szabályzat hatálya alá tartozó szervezeti egységek és személyek, ill. az együttműködésükkel létrejövő társulás.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt eseteken túl az Egyetemmel jogviszonyban nem álló személy az általa benyújtott pályázaton elnyert támogatás terhére a támogatott tevékenységet az Egyetem valamely tanszékében is megvalósíthatja, ha erre irányuló megállapodás alapján az Egyetem az adott pályázatot befogadta (pl. OTKA).<sup>12</sup>
- (3) A pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak, a pályázatokkal kapcsolatos szerződéseknek és a Szenátus által elfogadott, a jelen Szabályzat mellékletét képező pályázati szabályzatnak, illetve a Szenátusi és Vezetői Értekezlet által elfogadott határozatoknak megfelelően kell elvégezni.

#### **II.57. §**

A kutatási tevékenységre vonatkozó részletes szabályokat a Szenátus által elfogadott és a jelen Szabályzat mellékletét képező kutatási szabályzatban kell rögzíteni.



## 21. fejezet

### Az Egyetem együttműködése más szervezetekkel

#### II.58. §

- (1) Az Egyetem az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából a feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel megállapodás alapján együttműködhet.
- (2) Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. Az együttműködés irányulhat különösen: képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására, képzés, gyakorlati képzés megszervezésére, a tanulmányok beszámítására, pályázatok kidolgozására, lebonyolítására, kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.
- (3) Az Egyetem megállapodhat különösen
  - a) a Magyar Tudományos Akadémiával, annak intézményeivel és más kutatóintézetekkel közös kutatási, képzési feladatok ellátására,
  - b) másik felsőoktatási intézménnyel közös képzésre és közös oklevél kiadására,
  - c) szakközépiskolával felsőfokú szakképzés feladatainak ellátására,
  - d) közoktatási intézménnyel gyakorlóléhelyek működtetésére,
  - e) gazdálkodó szervezettel, alapítvánnyal, kamarával oktatási, tudományos kutatási szervezeti egység finanszírozására, támogatására, továbbá ösztöndíj létesítésére.
- (4) Az együttműködési megállapodásra vonatkozó részletes szabályokat oktatási tevékenység esetén a képzési szabályzat, kutatási tevékenység esetén a kutatási szabályzat tartalmazza.
- (5) <sup>12</sup>

## 22. fejezet

### Az Egyetem minőségirányítási rendszere

#### II.59. §

- (1) Az Egyetem a minőségirányítási rendszerét az Egyetem képzési kapacitása minőségének értékelése, illetve a partnerek igényeinek rendszeres gyűjtése, elégedettségük folyamatos mérése és elemzése útján alapozza meg. A kapott adatokat és az elemzések eredményét az Egyetem beépíti döntés-előkészítő folyamataiba, fejlesztési programjaiba.
- (2) Az Egyetem az (1) bekezdésben meghatározott alapokra építve hagyományos vezetői eszköztárát minőségközpontú szemléletben fejleszti, hatékony menedzsmentet alakít ki.
- (3) Az Egyetem az (1)-(2) bekezdések alapján elvégzett feladatok eredményei alapján fokozatosan az intézményi működés minden területére kiterjeszti a folyamatszabályozást, az Egyetem működését tudatosan és folyamatosan fejleszti.
- (4) Az Egyetem minőségirányítási rendszerének kialakítása és bevezetése során alkalmazni kell többek között az alábbi lépéseket:
  - a) Az Egyetem minőségpolitikájának és minőségcéljainak meghatározását,
  - b) a partneri kör (oktatók, hallgatók, dolgozók, szakmai szervek stb.) pontos meghatározását,
  - c) a partnerek igényeinek és elvárásainak mérésekkel történő meghatározását,
  - d) a minőségcélok eléréséhez szükséges folyamatok, eljárások és felelősségi körök meghatározását,
  - e) a minőségcélok eléréséhez szükséges erőforrások meghatározását és biztosítását,
  - f) módszerek bevezetését a folyamatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez,
  - g) eszközök meghatározását a követelményektől való eltérések megelőzésére és okaik kiküszöbölésére,
  - h) folyamat bevezetését és alkalmazását a minőségirányítási rendszer folyamatos fejlesztéséhez.
- (5) Az Egyetem minőségirányítási rendszerét az Egyetem hagyományai, az Egyetemi autonómia, a felsőoktatás sajátosságai, a nemzetközi tapasztalatok figyelembe vételével kell kialakítani.
- (6) Az Egyetem Minőségügyi Kézikönyvét és annak mellékleteit rektor utasításban adja ki.

## **23. fejezet**

### **Az Egyetem gazdálkodása**

#### **II.60. §**

- (1) Az Egyetem jóváhagyott költségvetésének forrásai:
  - a) költségvetési támogatás;
  - b) közhasznú bevételek;
  - c) vállalkozási bevételek.
- (2) Az Egyetem a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályokban és a jelen szakasz különleges előírásai szerint tervezi és hajtja végre költségvetését.
- (3) A költségvetést a gazdasági vezető készíti elő.<sup>3</sup>
- (4) A költségvetés végrehajtását a gazdálkodásra vonatkozó kontrolling keretében kell folyamatosan figyelemmel kísérni.
- (5) Ahol a szerződő fél cégszerű aláírást követel meg, továbbá pályázat esetén a rektor (távollétében helyettese) vagy a főtitkár ír alá. E rendelkezés nem érinti a pályázó (témafelelős) felelősségét az elnyert támogatás szabályszerű felhasználásáért.<sup>3 6</sup>

## **24. fejezet**

### **Az Egyetem vállalkozási tevékenysége**

#### **II.61. §**

- (1) Az Egyetem eszközeinek, szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében, az alapító okiratnak megfelelően vállalkozhat, feltéve, hogy ez nem veszélyezteti az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységét és ebből fakadó kötelezettségeinek teljesítését.
- (2) A vállalkozásokból származó bevételeket és a vállalkozási tevékenységek kiadásait az alaptevékenységektől elkülönítetten kell megtervezni és elszámolni.
- (3) Vállalkozásnak minősül az alapító okiratban rögzített vállalkozási tevékenységi körből bevétel és ennek révén eredmény (nyereség) elérése, illetőleg haszonszerzés céljából üzletszerűen, piaci alapon végzett termelés, szolgáltatás, értékesítés.

## **25. fejezet**

### **Az Egyetem iratkezelési szabályai**

#### **II.62. §**

Az Egyetem iratkezelésének szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjének kijelölését és az irattári tervet a Szenátus által elfogadott, a jelen Szabályzat mellékletét képező iratkezelési szabályzat tartalmazza.

## **26. fejezet**

### **Az Egyetem adatkezelési szabályai**

#### **II.63. §**

- (1) Az Egyetem adatvédelmi felelősét a rektor bízza meg. Az adatvédelmi felelős szakmai tanácsaival közreműködik abban, hogy az Egyetem az adatvédelmi, -kezelési, -továbbítási, és -közlési kötelezettségének a jogszabályokban meghatározottaknak megfelelően tegyen eleget. A rektor úgy is rendelkezhet, hogy az adatvédelmi felelős operatíván működik közre az e fejezetben meghatározott feladatok ellátásában.
- (2) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért a Rendszerigazgatóság a felelős.
- (3) Az Egyetem egyes szervezeti egységeinek tevékenységével összefüggésben keletkezett, kezelt, illetve adott szervezeti egységre vonatkozó adat közlésére az Egyetemen kívüli harmadik személy részére a vonatkozó jogszabályi és szabályzati rendelkezések keretei között az elnök, a rektor, a gazdasági vezető, a főtitkár jogosult.<sup>3 13</sup>
- (4) Az Egyetem hivatalos megkeresésre
  - a) hallgatói létszámadatokat, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatást csak az elnök, a rektor, a főtitkár illetve az illetékes rektorhelyettes aláírásával;<sup>6 13</sup>
  - b) dolgozói létszámadatokat, továbbá gazdálkodásával kapcsolatos adatokat, azokra vonatkozó

hivatalos tájékoztatást csak az elnök, a rektor, a gazdasági vezető illetve a főtitkár aláírásával<sup>3 13</sup> adhat ki.

- (5) A (3)-(4) bekezdésben írtaktól eltérően valamely hallgató jogviszonyára vonatkozó adatot - a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott körben és körnek – a főtitkár és az általa kijelölt munkatárs hivatalos megkeresés alapján közvetlenül jogosult kiadni. <sup>3 6</sup>
- (6) Az Egyetem munkatársai kötelesek szigorúan bizalmasan kezelni minden olyan adatot, információt vagy dokumentumot stb. - függetlenül attól, hogy ahhoz milyen formában és milyen módon jutottak hozzá -, amely előttük a munkaköri feladataik teljesítése során vagy azzal összefüggésben vált ismertté.
- (7) A (6) bekezdésben írt rendelkezés a kutatás során keletkezett adatok, információk vagy dokumentumok stb. kezelésére csak akkor alkalmazandó, ha a külső megrendelésre, megbízásra végzett kutatás esetén a megrendelő, megbízó ekként rendelkezett.
- (8) A (6) bekezdésben írt rendelkezést az oktatási tevékenység során történő adat-, információ vagy dokumentum stb. közlésre értelemszerűen csak akkor kell alkalmazni, ha azokat jogszabály, vagy szerződés, vagy egyetemi rendelkezés kifejezetten a (6) bekezdésben írtként kezelendőnek minősített.
- (9) A jelen szakasz egyes szervezeti egységekkel összefüggő végrehajtásáról a jelen szabályzat mellékletét képező, az egyes szervezeti egységekre vonatkozó szervezeti és működési szabályzat, vagy az annak felhatalmazása alapján kiadott rektori utasítás rendelkezhet.

#### **II.64. §**

- (1) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket a főtitkár részére kell benyújtani, amely azt az adatvédelmi felelős részére továbbítja véleményezésre.
- (2) A főtitkár az adatvédelmi felelős véleményében meghatározott körben és módon adja ki az adatokat.

#### **II.65. §**

- (1) A törvényben előírt, honlapon történő közzétételek (közzétételi lista feltöltése, karbantartása) iránt a főtitkár intézkedik.
- (2) Az Egyetem egyedi közzétételi listát nem hoz nyilvánosságra, az általános közzétételi listán pedig szervezete és tevékenysége jellegéből adódóan a következő adatcsoportokat jeleníti meg:
  - a) az Egyetem hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, valamint a Hallgatói Információs Központ postacíme és telefonszáma;
  - b) az Egyetem szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai;
  - c) az Egyetem vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím);
  - d) az Egyetem irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és a) pontban meghatározott adatai;
  - e) az Egyetem többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke;
  - f) az Egyetem felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv a) pontban meghatározott adatai;
  - g) az Egyetem feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege;
  - h) az Egyetem által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények;
  - i) az Egyetem által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei;
  - j) szükség esetén az Egyetem nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke;
  - k) az Egyetem által kiírt pályázatok szakmai leírása, és - ha a személyes adatok sérelme nélkül lehetséges - azok eredményei és indokolásuk;
  - l) az Egyetemen végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános

- megállapításai;
- m) az Egyetem által közzétett hirdetések, közlemények;
  - n) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve;
  - o) tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk;
  - p) az Egyetem éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója;
  - q) az Egyetemen foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve;
  - r) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések;
  - s) közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).

## 27. fejezet

### Az Egyetem rendészeti és vagyonvédelmi szabályai

#### II.66. §

- (1) Az Egyetem feladata a működési területén folyó rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység koordinálása, felügyelete, a vonatkozó rendelkezések megtartásának rendszeres ellenőrzése.
- (2) A rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység szakmai irányítása és ellenőrzése a gazdasági vezető feladata.<sup>3</sup>

## 28. fejezet

### Az Egyetemi ünnepségek, ünnepi megemlékezések rendje

#### II.67. §

- (1) Az Egyetem ünnepei:
  - a) a tanévnyitó,
  - b) az Egyetem névadójának emléknapja,
  - c) az oklevelek átadása.
- (2) Az Egyetem ezen alkalmakkor ünnepi közgyűlést tart. Az ünnepi közgyűlések időpontját a tanév időbeosztásának keretében a rektor határozza meg. A közgyűlések időtartamára vagy azokhoz kapcsolódóan a rektor tanítási szünetet rendelhet el.
- (3) Az ünnepi közgyűlések az Egyetem minden polgára számára nyilvánosak.
- (4) Az ünnepi közgyűlések állandó meghívottjai:
  - a) a Szenátus tagjai és állandó meghívottjai,
  - b) az Egyetem oktatói, kutatói és dolgozói,
  - c) a Professzor Emeritus, illetve Professor Emerita cím birtokosai,
  - d) a volt rektorok.
- (5) Az ünnepi közgyűléseken külön meghívottak is részt vesznek; ezeknek körét, illetve személyét a rektor határozza meg.

#### II.68. §

- (1) Az ünnepi közgyűlések színhelye az Egyetemi nagyterme.
- (2) Az ünnepi közgyűlésen a rektor és az Egyetem polgárai vezetői díszöltözetüket és vezetői jelvényeiket viselik.
- (3) Az ünnepi közgyűlések előkészítése a PR és Marketing Centrum feladata.

#### II.69. §

- (1) A tanévnyitó közgyűlésen a rektor ünnepi beszédben számot ad az előző évről, és megfogalmazza a következő tanév legfontosabb feladatait. Ekkor kerül sor az új oktatók üdvözlésére és az elsőéves hallgatók beiktatására, továbbá egyetemi kitüntetések átadására is.
- (2) Az elsőéves hallgatók beiktatására eskütétellel és rektori kézfogással kerül sor.
- (3) Az oklevelek átadására minden tanulmányi félév zárása után sor kerül. Az oklevél-átadó ünnepségen

sor kerülhet egyetemi kitüntetések átadására.

- (4) A jubileumi okleveleket évente egy alkalommal a rektor adja át.

## **29. fejezet**

### **A Határozatok Tára**

#### **II.70. §**

- (1) A Határozatok Tára a Szenátus és a Szenátus átruházott hatáskörében eljáró testületek, bizottságok, vezetők által az átruházott hatáskör keretében valamint a Szenátus által létrehozott testületeke által hozott döntések nyilvántartását és nyilvánosságának biztosítását szolgálja.
- (2) A Határozatok Tára tartalmazza a döntések
  - a) a döntések meghozóját a testület vagy vezetői poszt megjelölésével
  - b) a döntések sorszámát és címét
  - c) a döntések tartalmát
  - d) testületi döntés esetén a döntés támogatóinak és ellenzőinek arányát
  - e) testületi döntés esetén a döntés támogatóinak és ellenzőinek megnevezését.
- (3) A Határozatok Tára nyilvános.
- (4) A (3) bekezdéstől eltérően az olyan döntés,
  - a) mely zárt ülésen született, a (2) bekezdés c)-e) pontja
  - b) mely titkos szavazással született, a (2) bekezdés e) pontja
  - c) mely személyiségi jogokat érintő kérdésben született, a (2) bekezdés c)-e) pontjaszerinti információk nem nyilvánosak.
- (5) A Határozatok Tára nyilvános részeit az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (6) A Határozatok Tárában szereplő döntésekről az Egyetem érintett alkalmazottait, hallgatóit e-mail vagy ETR közlemény útján kell tájékoztatni.
- (7) A Határozatok Tára gondozásáért az Elnöki és Rektori Hivatal felel.

## **30. fejezet**

### **Az iratbetekintés rendje**

#### **II.71. §**

- (1) Az Egyetem működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti.
- (2) A kérelmet a főtitkárhoz kell benyújtani, az általa meghatározott formában és tartalommal.
- (3) A főtitkár a kérelmet elutasítja, amennyiben olyan iratot érint a kérelem, mely
  - a) zárt ülésen született döntéssel kapcsolatos vagy olyan kérdésről van benne szó, melyet a Szenátus zárt ülésen tárgyalhat (lásd 23. §);
  - b) személyiségi jogokat érint.
- (4) A (3) bekezdés szerint elutasított kérelemmel szemben a kérelmező 15 napon belül felülvizsgálati kérelmet nyújthat be a rektorhoz.
- (5) Jóváhagyott kérelem esetén a kérelmező a számára megjelölt időpontban az Elnöki és Rektori Hivatalban jogosult az iratba betekinteni.
- (6) Kérelmező külön kérelemre – a költségek megtérítése esetén – jogosult az iratokról másolatot kérni.
- (7) Az Elnöki és Rektori Hivatal nyilvántartást vezet
  - a) a betekintési kérelmekről, a felülvizsgálati kérelmekről;
  - b) a betekintési kérelmekkel kapcsolatos első és másodfokú határozatokról;
  - c) a betekintések megtörténtéről.

## **31. fejezet**

### **A vezetők összeférhetlensége**

#### **II.72. §<sup>3</sup>**

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet az Egyetem rektora, rektorhelyettese, gazdasági vezetője, főtitkára, elnöke az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,<sup>6</sup>

- a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

## **32. fejezet**

### **Az Éves beszámoló**

#### **II.73. §**

- (1) Az Éves Beszámolót a gazdasági vezető irányításával a Gazdasági Hivatal készíti elő.<sup>3</sup>
- (2) Az Éves Beszámolót a Vezetői Értekezlet hagyja jóvá.
- (3) Az Éves Beszámolót – jóváhagyását követően – az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

## **VII. rész**

### **Átmeneti és záró rendelkezések**

#### **II.74. §**

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötete az Egyetem elnökének jóváhagyásával, leghamarabb 2013. január 1-jén lép hatályba.
- (2) <sup>12</sup>

***1. számú függelék A Zsigmond Király Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteit képező szabályzatok jegyzéke***