EGER 1774

ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. KÖTET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

(Jelen szabályzatot a Szenátus 2/2016. (VII.01.) sz. határozatával elfogadta)

2016.

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
	EKE Előkészítő Bizottság Jogi munkacsoport albizottság	EKE Előkészítő Bizottság	EKE Szenátus 2016.07.01. 2/2016.(VII.01.) sz. határozatával
	Hatályba lépést követő módosulásokat előkészítette		Jóváhagyta
	Jogi Osztály		EKE Szenátus
Kiadás	Fejezet száma	Változás tárgya	Kiadás dátuma
1.		2/2016 (VII.01.) SZN határozat Kiadás	2016.07.01.
2.		1/2017 (I.18.) SZN határozat egységes szerkezetbe foglalás, Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet beiktatása	2017.01.18.
3.		23/2017 (III.22.) SZN határozat Campusokért felelős rektorhelyettes	2017.03.22.
4.		24/2017 (III.22.) SZN határozat Oktatáselméleti, Oktatástervezési és Módszertani tudásközpont megszüntetése	2017.03.22.
5.		25/2017 (III.22.) SZN határozat	2017.03.22.

		Digitális Pedagógiai Módszertani Központ létrehozása	
6.		26/2017 (III.22.) SZN határozat Projekt Osztály Igazgatósággá történő átszervezése	2017.03.22.
7.		27/2017 (III.22.) SZN határozat Humánerőforrás Központ létrehozása	2017.03.22.
8.		28/2017 (III.22.) SZN határozat Egyetemi Tanács összetételének módosítása	2017.03.22.
9.		38/2017. (IV.12.)	2017.04.12.
10.		40/2017. (IV.12.) Jogi Osztály Rektori – Kancellári Hivatalba történő integrálása	2017.04.12.
11.		45/2017. (IV.12.) Digitális Módszertani és Tartalomfejlesztési Központ névváltozás	2017.04.12.
12.		51/2017. (V.17.) Mozgóképkultúra Tanszék áthelyezése	2017.05.17.
13.		52/2017. (V.17.)	2017.05.17.

		Kancellár helyettes	
14.		53/2017. (V.17.) OFI	2017.05.17.
15.		54/2017. (V.17.) Pedagógusképző Központ szabályozásának módosítása	2017.05.17.
16.		58/2017. (V.17.) Hallgatói Rendezvények rendje	2017.05.17.

Tartalomjegyzék

Preambulum 9
I. KÖTET 12
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND 12
I. FEJEZET 12
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 12
Szervezeti és Működési Rend célja 12
Szabályzat hatálya 12
Az egyetem alapadatai, jogállása 13
Az egyetem cégszerű képviselete 16
Az egyetem fenntartója 17
Az egyetem alapvető dokumentumai 18
II. FEJEZET 21
AZ EGYETEM FELADATAI 21
A működés alapelvei 21
Az egyetem feladatai 21
Az egyetem alaptevékenysége 23
Oktatás 23
Pedagógusképzésre vonatkozó különös szabályok 23
Tudományos kutatás 24

III. FEJEZET 26
AZ EGYETEM VEZETÉSI SZERKEZETE 26
Az egyetem vezető testületei 26
A testületek jogkörei 26
A Szenátus 27
A Szenátus feladat- és hatásköre 27
Hatáskörök átruházása, bizottságok létrehozása 29
A Szenátus létszáma, összetétele, létrehozása 30
A választás kiírása 31
Választási bizottságok létrehozása, a választás menete 32
A szenátusi póttagság 34
A Szenátus tagjainak megbízása 34
A szenátusi tagság megszűnése 35
A Szenátus működése 36
A Szenátus összehívása 36
Az előterjesztés 37
A Szenátus tanácskozásának alapvető szabályai 38
Határozathozatal 38
A nyilvánosság biztosítása 40
A szenátusi ülések dokumentálása 40
Virtuális Szenátus ülés 41
Konzisztórium 42
Konzisztóriumi tagok jelölése 43
IV. FEJEZET 45
AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 45
Az egyetem szervezeti tagolása, az egyetemen működő szervezeti egységek 45
A rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek 46
A kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek 49
Az egyetem magasabb vezetői és vezetői 50
Irányítási és felügyeleti jog 51
A magasabb vezetői és vezetői választások rendje 52
Rektor 52
Kancellár 55
Rektorhelyettesek 59
Oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes 59
A tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes 61
A campusokért felelős rektorhelyettes 63
Működési egységek 65
Campus, mint működési egység 65
Egri Campus 66
Gyöngyösi Károly Róbert Campus 67
Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató 68
Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató (alkancellár) 69
Gyöngyösi Károly Róbert Campus Tanács 71
Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság 72
Jászberényi Campus 73
Jászberényi Campus jogállása, Jászberényi Campushoz tartozó szervezeti egységek 73
Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató 73

Jászberényi Campusért felelős működtetési főigazgató, (alkancellár) 74
Jászberényi Campus Tanács 76
Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatal 76
Sárospataki Comenius Campus 77
A Sárospataki Comenius Campus jogállása, a Sárospataki Comenius Campushoz tartozó szervezeti egységek 77
A Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató 78
A Sárospataki Comenius Campusért felelős működtetési főigazgató, (alkancellár) 79
A Sárospataki Comenius Campus Tanács 80
Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal 81
V. FEJEZET 82
OKTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK 82
A kar szervezete 82
Kari Tanács 85
A dékán 87
Dékánhelyettes 88
Az intézet 89
Önálló tanszék, tanszék 91
Természettudományi Pályaorientációs és Módszertani Központ (Varázstorony) 94
Tudományos kutatási szervezeti egységek 94
Kutatási és Fejlesztési Központ 94
Kutatási és Fejlesztési Központ Tanácsa 95
Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatója 95
Kutatási és Fejlesztési Központhoz tartozó szervezeti egységek 96
Kutatóintézet 96
Tudásközpont és kutatócsoport 98
Kutatási és Fejlesztési Központ keretében működő szervezeti egységek és szervezeti egységnek nem minősülő kutatócsoportok 98
Fleischmann Rudolf Kutatóintézet 99
Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet 100
Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézet 101
Agrár- és Környezettudományi Laboratórium 102
Innorégió Tudásközpont 103
Élelmiszertudományi és Borászati Tudásközpont 103
Femtoszkópiai Tudásközpont 104
Egészségfejlesztési és Sporttudományi Kutatócsoport 104
Internet of Things (IoT) Kutatócsoport 105
Szerződés vagy pályázat alapján működő tudományos kutatási egységek 105
VI. FEJEZET 106
AZ OKTATÁSKUTATÓ ÉS FEJLESZTŐ INTÉZET 106
VII. FEJEZET 117
SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK 117
Pedagógusképző Központ 117
Digitális Módszertani és Tartalomfejlesztési Központ 117
Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központ 120
Erdőtelki Arborétum 120
VIII. FEJEZET 122
FUNKCIONÁLIS SZERVEZETI EGYSÉGEK 122

Rektori-Kancellári Hivatal ... 122
Dékáni Hivatal ... 127
Belső Ellenőrzési Egység ... 127
Oktatási Igazgatóság ... 128
Nemzetközi Kapcsolatok Központja ... 129
Tittel Pál Könyvtár ... 130
Líceum Kiadó ... 131
Kollégiumok, Szakkollégiumok ... 131
Projekt Igazgatóság ... 132
Kutatás-hasznosítási Iroda ... 133
Humánerőforrás Központ ... 135
Gazdasági Igazgatóság ... 137
Informatikai Igazgatóság ... 140
Üzemeltetési Igazgatóság ... 142
IX. FEJEZET ... 144
EGYÉB EGYETEMI TESTÜLETEK ... 144
Egyetemi szintű, rektorhoz, illetve kancellárhoz rendelt tanácsok és bizottságok ... 144
Egyetemi Tanács ... 145
Professzorok Tanácsa ... 146
Tudományos Tanács ... 146
Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács ... 147
Munkabizottság a Fenntartható Fejlődésért ... 149
Esélyegyenlőségi Bizottság ... 149
Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság ... 150
Könyvtári, Múzeumi és Információszolgáltatási Bizottság ... 151
Informatikai Bizottság ... 151
Kitüntetési Bizottság ... 152
Intézményi Arculati Bizottság ... 152
Tudományos Diákköri Bizottság ... 153
Kreditátviteli Bizottság ... 153
Hallgatói Ügyek Bizottsága ... 153
Hallgatói Jogorvoslati Bizottság ... 154
Hallgatói Fegyelmi Bizottság ... 154
Egyetemi Szociális és Ösztöndíjbizottság ... 154
Kockázatkezelési és Módszertani Bizottság ... 155
Kutatásetikai Bizottság ... 155
Etikai Bizottság ... 156
Nemzetközi Bizottság ... 156
Duális Képzési Bizottság ... 157
X. FEJEZET ... 158
ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEK AZ EGYETEMEN ... 158
Intézményi Érdekegyeztető Tanács ... 158
Közalkalmazotti Tanács ... 158
Szakszervezet ... 159
Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, Doktorandusz Önkormányzat ... 159
Hallgatói öntevékeny csoportok működése ... 161
Hallgatói rendezvények szervezésének rendje ... 162
XI. FEJEZET ... 164

AZ EGYETEM MŰKÖDÉSI RENDJE 164
Az egyetem működésének szabályozási rendje, az egyetemi irányítás és vezetés eszközei 164
A szabályzatok, utasítások, körlevelek kezelése 165
A szolgálati út betartásának rendje 166
Az egyetemen belüli kapcsolattartás rendje 166
A médiával való kapcsolattartás rendje 167
Kutatási pályázatok 168
Az egyetem együttműködése 168
Egyetemi ünnepek, megemlékezések rendje 169
XII. FEJEZET 170
AZ EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE 170
A minőségirányítási rendszer 170
Mellékletek 172

Az Eszterházy Károly Egyetem (a továbbiakban: egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12.§ (3) bekezdés eb) pontja alapján az Nftv.-ben és végrehajtási rendeleteiben foglaltak figyelembe vételével az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint állapítja meg.

Preambulum

1.§

(1) Az Országgyűlés a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv.-t módosító 2015. évi CCVI. törvénnyel 2016. július 1-jei hatállyal megalapította az Eszterházy Károly Egyetemet, majd a központi hivatalok felülvizsgálatával és a járási (fővárosi kerületi) hivatalok megerősítésével összefüggő egyes törvények módosításáról, valamint egyes költségvetési szervek feladatainak átadásáról szóló 2016. évi CIV. törvény 1.§ (1) bekezdése szerint, az abban meghatározott (2), (3) és (6) bekezdésben foglalt kivételekkel 2017. január 1-jei hatállyal rendelkezett az Oktatáskutató és Fejlesztési Intézetnek az Egyetembe történő, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Tv. 11. § (3b) bekezdés b.) pontján alapuló beolvadásos különválásáról.[1]

(2) Az egyetem jogelőd intézményei:

a) *Eszterházy Károly Főiskola*: Egerben a felsőoktatás 1774-től datálható, amikor a Líceumnak elnevezett épületkomplexumban elkezdődött a képzés. 1784-ben megszüntették a filozófiai és jogi oktatást, 1786-ban pedig a papneveldét Pestre helyezték. 1790-ben újraindult a filozófiaoktatás, a jogi akadémia és visszatért Egerbe a hittudományi főiskola is. 1828-ban Pyrker János László érsek Egerben alapította meg az Egri Érseki Tanítóképzőt, amelyet 1852-ben a Líceumba helyeztek és 1948-ig érseki tanítóképzőként működött, a tanítóképzést kiszolgáló elemi iskolával. 1921-től Szmrecsányi Lajos érsek kezdeményezésére Egri Római Katolikus Fiú Felső Kereskedelmi Iskola is működött az épületben. A pedagógiai főiskola 1949-ben költözött a Líceumba, amikor a magyar országgyűlés által 1948-ban alapított intézmény Debrecenből Egerbe tette át székhelyét. 1962-től Egri Tanárképző Főiskola, 1969-től Ho Si Minh Tanárképző Főiskola, majd 1989-től Eszterházy Károly Tanárképző Főiskola néven működött az intézmény.
Az 1990-es években készült stratégiai tervek nyomán végbement változások különös jelentőséggel bírtak a főiskola életében. A képzésfejlesztés eredményeképpen szélesebb kínálatú, általános főiskola jött létre Eszterházy Károly Főiskola néven. Az Eszterházy Károly Főiskolához 2013-ban csatlakozott a Sárospataki Comenius Kar. A nagy múltú pataki iskolát 1531-ben alapítják. 1650-től Comenius is tanított itt, ahol megírta két fontos könyvét, a „Schola Ludus" és az „Orbis Sensualium Pictus" című műveket. A sárospataki tanítóképzés 1857-ben a Református Kollégium szervezetében indult, majd 1869-ben önálló állami intézménnyé vált. A Comenius Kar 2000-től a Miskolci Egyetem, 2013-tól az Eszterházy Károly Főiskola keretében működött. A „Pataki Képző"

[1] módosította a Szenátus a 1/2017. (I.18.) számú határozatával

ma a pedagógusképzésben az 1-12 évesek nevelésére felkészítő súlyponti profilon túl a turizmus, a szőlészet-borászat és informatika területein is kínálja programjait.

b) *Károly Róbert Főiskola*, amelynek jogelődeiben a felsőfokú szakemberképzés 1962-ben a Felsőfokú Mezőgazdasági Technikumban a szőlész-borász felsőfokú szaktechnikus képzéssel kezdődött. A felsőfokú technikum megszüntetése után az intézmény 1972-től 1976-ig a Kertészeti Egyetem Kertészeti és Agronómiai Főiskolai Karaként működött tovább. 1976-tól a kar a Gödöllői Agrártudományi Egyetem szervezetébe került Mezőgazdasági Főiskolai Kar néven. 1987-ben a Gödöllői Agrártudományi Egyetemen Gazdaság- és Társadalomtudományi Kart hoztak létre, amelynek keretében a gyöngyösi főiskolai kar Vállalatgazdasági Üzemmérnöki Intézetként működött. Az intézmény 1993. január 1-jén ismét kari státuszt kapott, és 1999. december 31-ig a Gödöllői Agrártudományi Egyetem Mezőgazdasági Főiskolai Karaként működött. A Szent István Egyetem 2000. január 1-jével történt megalakulása során az intézmény elnevezése Gazdálkodási és Mezőgazdasági Főiskolai Karra változott. 2003. szeptember 1-jén az Országgyűlés a 2003. évi XXXVIII. törvénnyel létrehozta a Károly Róbert Főiskolát Gyöngyös székhellyel.

c) Az egyetemhez 2016. július 1-jei hatállyal beolvadással csatlakozott a *Szent István Egyetem Jászberényi Alkalmazott Bölcsészettudományi és Pedagógiai Kara*. Az Esterházy kormány vallás-és közoktatásügyi minisztere gr. Apponyi Albert, a Jászság országgyűlési képviselője alapította Jászberényben a Magyar Királyi és Állami Tanítóképző Intézetet 1917-ben. Számos tartalmi és strukturális változtatást követően 1939-ben Hóman Bálint oktatáspolitikájának szellemében jött létre a Magyar Királyi és Állami Líceum, amely 1948-ig fejtette ki tevékenységét. A II. világháborút követő években, az útkeresés korszakában Jászberényben továbbra is működött a tanítóképzés a Jászberényi Tanítóképző Intézetben. 1956-tól Jászberényi Felsőfokú Tanítóképző Intézetként, majd 1975-től főiskolai rangot kapva, Jászberényi Tanítóképző Főiskola néven folytatta hagyományát. 2000-ben alapító tagként csatlakozott a Szent István Egyetemhez, ahol Jászberényi Főiskolai Karként integrálódott az univerzitás struktúrájába. Az egyetemi integrációban 2006-tól Alkalmazott Bölcsészeti Kar elnevezést kapta a képzési spektrum bővülésének köszönhetően, majd a szarvasi Pedagógiai Karral történő fúzióját követően 2011 óta Alkalmazott Bölcsészeti és Pedagógiai Karként működik. 2014-ben a szarvasi campus kiválása után nem került sor névváltoztatásra, ugyanis a két campus által alkotott kar jogutódjává a jászberényi campus vált.

d) [2]Az Oktatáskutatási és Fejlesztő Intézet ezen a néven 2007. január 1-jén kezdte meg működését, jogelődjei között található az Országos Pedagógiai Intézet, az 1990-ben alapított Országos Közoktatási Intézet, valamint az Oktatáskutató Intézet és a Professzorok Házának keretei között működő

[2] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, módosította a Szenátus 53/2017. (V.17.) számú határozatával

kutató-fejlesztő részlegek. 2007 őszétől az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet része lett az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum is. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet feladata a közoktatás (ide értve a tankönyv- és taneszközfejlesztés, valamint tankönyv- és taneszközkiadás (a továbbiakban: tankönyvfejlesztés és -kiadás), esetenként a felsőoktatás fejlesztése érdekében végzett kutatási, fejlesztési, innovációs és szolgáltatási tevékenység. Az intézet tevékenysége közoktatási és felsőoktatási kutatásokra és fejlesztésekre, nemzetközi elemzésekre, az oktatásirányítás szakmai döntéseit előkészítő szakértői tevékenységekre, adatszolgáltatásokra, valamint a szakmai eredmények széles körű disszeminációjára terjed ki.

I. KÖTET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

I. fejezet

Általános rendelkezések

Szervezeti és Működési Rend célja

1.§

(1) A Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) megalkotásának célja, hogy meghatározza az egyetem szervezeti felépítését, tagolását, vezetési szerkezetét, a vezetői és magasabb vezetői választások eljárási rendjét, valamint az egyes szervezeti egységek feladatait, működését, az intézményen belüli kapcsolattartás, a hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének rendjét, valamint a minőségirányítási szabályokat.

Szabályzat hatálya

2.§

(1) Az SZMR hatálya kiterjed:

a) az egyetem székhelyére, campusaira, telephelyeire, székhelyén és telephelyein belüli valamennyi működési helyére, összes szervezeti egységére;
b) az egyetem valamennyi tevékenységére tekintet nélkül a tevékenység jellegére, valamint arra, hogy a tevékenységet székhelyén, telephelyén vagy az előzőeken kívül, Magyarországon vagy külföldön folytatja;
c) az egyetem valamennyi közalkalmazottjára, az egyetem testületeinek munkájában részt vevő, továbbá az egyetemen ösztöndíjrendszer keretében, vagy egyéb módon oktató, illetve kutatómunkát, vagy egyéb tevékenységet végző, az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyekre;
d) a költségviselés formájától függetlenül az egyetemen folyó bármely képzési ciklusban, bármely szakon és bármely tagozaton tanulmányokat folytató magyar és – a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint – nem magyar állampolgárságú hallgatókra, az egyetemre jelentkezőkre, valamint az egyetemmel felnőttképzési jogviszonyban lévőkre;
e) az egyetemmel más munkavégzésre irányuló jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszonyban lévő személyekre abban az esetben, amennyiben a jogviszonyt rendező szerződés úgy rendelkezik.

Az egyetem alapadatai, jogállása

3.§

(1) Az egyetem szakmailag önálló jogi személy, alapító okirata szerint önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, államilag elismert felsőoktatási intézmény, amely a költségvetési gazdálkodás rendje szerint működik, és amely jogosult az oktatási, tudományos kutatási és művészeti alkotó tevékenység mint alaptevékenység folytatására.

(2) [3]Az egyetem által ellátandó és kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységét, alaptevékenységhez kapcsolódó egyéb feladatokat, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 14/A. §-a alapján ellátott, az alaptevékenység körébe nem tartozó, ahhoz közvetlenül nem kapcsolódó, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott közfeladatot, így a rektor irányítása alatt az állami tankönyvfejlesztési és kiadási feladatokat, valamint a vállalkozási tevékenységre vonatkozó rendelkezéseket az alapító okirat tartalmazza.

(3) Az egyetemre vonatkozó alapadatok:

a) név: Eszterházy Károly Egyetem
b) idegen nyelvű elnevezés:

angol nyelven:	Eszterházy Károly University (EKU)[4]
német nyelven:	Eszterházy Károly Universität (EKU)
francia nyelven:	Université Eszterházy Károly (EKU)
latin nyelven:	Academia Nominata de Eszterházy Károly (AEK)
orosz nyelven:	Университет имени Эстерхази Карой (ЭКУ)
spanyol nyelven:	Universidad Károly Eszterházy (EKU)

c) az egyetem létrehozásáról szóló jogszabály: az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2015. évi CCVI. törvény.
d) alapító: Országgyűlés/magyar állam
e) [5]alapító okirat kelte: 2016. június 23., módosítva: 2016. december 22.
f) [6]alapító okirat száma: 54481/2016., módosító okirat száma: 54481-2/2016.
g) alapítás időpontja: 2016. július 1.
h) székhely: 3300 Eger, Eszterházy tér 1.
i) telephelyek:

– 3200, Gyöngyös, Mátrai út 36.
– 3200, Gyöngyös, Bene út 69.
– 3213 Atkár, Tass-puszta
– 3356 Kompolt, Fleischmann Rudolf út 4.
– 3358 Erdőtelek, Fő út 129.

[3] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[4] javítva a Szenátus 66/2016. (XI.16.) számú határozatával
[5] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[6] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

– 3950 Sárospatak, Eötvös utca 5-7.
– 5100 Jászberény, Rákóczi út 53.
– [7]1089 Budapest, Könyves Kálmán krt. 40.
– [8]9022 Győr, Liszt Ferenc u. 40.

j) az egyetem székhelyén belüli egyéb működési helyek megnevezése:

„A” épület: 3300 Eger, Eszterházy tér 1.
„B” épület: 3300 Eger, Egészségház u. 4.
„C” épület: 3300 Eger, Leányka u. 4.
„D” épület: 3300 Eger, Leányka u. 6–8.
„E” épület: 3300 Eger, Leányka u. 6.
„F” épület: 3300 Eger, Leányka u. 2.
„G” épület: 3300 Eger, Leányka u. 4.
Érsekkerti épület: 3300 Eger, Klapka u. 12.
Almagyardombi Kollégium: 3300 Eger, Leányka u. 6.
Apartmanházak: 3300 Eger, Leányka u. 4/C
Leányka Úti Kollégium: 3300 Eger, Leányka u. 2.
Sas Úti Kollégium: 3300 Eger, Sas út 94.
3300 Eger, Kőlyuktető 1. Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet

k) az egyetem telephelyein belüli egyéb működési helyek megnevezését az 1. számú melléklet tartalmazza.
l) ÁHT azonosító: 360340
m) PIR törzsszám: 834489
n) Nyilvántartási szám (intézményi azonosító): FI10955
o) adószám: 15834481-2-10
p) egységes statisztikai számjel: 15834481-8542-312-10
q) számlák: MÁK: 10035003-00336121-00000000
r) Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok[9]:

– a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
– a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény;
– a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
– a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet;
– a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
– a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet;
– az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
– az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
– az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;

[7] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[8] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[9] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény;
- a könyvtári szakfelügyeletről szóló 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet.
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

s) [10]Az alaptevékenység körébe nem tartozó, ahhoz közvetlenül nem kapcsolódó, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott és az alapító okiratban megjelenített, tankönyvfejlesztési és kiadási közfeladatot meghatározó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet - a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet;
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. VI.4.) Korm. rendelet;
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet;
- A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet

t) Költségvetési szervek, amelyek tekintetében az egyetem az Áht. 10.§ (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9.§ bekezdése szerinti feladatokat ellátja:

név	**ÁHT azonosító**	**székhely és feladatellátási hely**
Eszterházy Károly Egyetem Gyakorló Általános, Közép-, Alapfokú Művészeti Iskola és Pedagógiai Intézet (a továbbiakban: Gyakorlóiskola)		*székhely*: 3300 Eger, Barkóczy Ferenc u. 5. további *feladat-ellátási hely*: 3300 Eger, Bartók Béla tér 4.

u) gazdálkodó szervezetek, amelyek felett az egyetem alapítói, illetve tulajdonosi jogokat gyakorol:

név	**cégjegyzékszám**	**székhely**

[10] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

Egerfood Kutatási, Fejlesztési Kft.	10-0-028008	3300 Eger, Leányka út 6.
Eger Innovations Kutatás-Fejlesztési Nonprofit Kft.	10-09-027230	3300 Eger, Leányka út 6.
Hotel Estella Kft.	10-09-029116	3300 Eger, Egészségház u. 4.
AGRIA TISZK Kft.	10-09-028451	3300 Eger, Bartók Béla tér 4.
Károly Róbert Kutató-Oktató Közhasznú Nonprofit Kft.	10-09-028669	3213 Atkár, Tass-puszta 0165. hrsz.
KR Spektrum Kutató-Fejlesztő és Szolgáltató Kft.	10-09-028694	3200 Gyöngyös, Mártai út 36.
Mátra Energiaültetvény Termelő Kft.	10-09-030581	3213 Atkár, Tass-puszta 0165. hrsz.

(4) Az egyetem szimbólumai:[11]

a) logó:

logó leírása: téglalap alak, amelyben fehér színű alapon kékkel felül az Eger és 1774 felirat található. Középen az Egyetem Főépülete, az „Egyetemi ház” homlokzata látható, alul az Eszterházy Károly Egyetem felirat

b) egyetemi, kari és campus zászlók,

c) rektori, rektorhelyettesi, dékáni, dékánhelyettesi és campusfőigazgatói sujtásos menték.

(5) Az egyetem körbélyegzője: kör alakú, középen Magyarország címerével, körben az Eszterházy Károly Egyetem Eger felirattal. A bélyegzőhasználat rendjéről az Iratkezelési szabályzat rendelkezik.

Az egyetem cégszerű képviselete

4.§

(1) Az egyetem cégjegyzése úgy történik, hogy az egyetem előnyomott vagy előírt elnevezése alá az arra jogosult vagy jogosultak névaláírásukat írják.

(2) Az egyetem nevében cégszerű aláírásra pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalással nem járó esetben hatáskörébe tartozó ügykörben a rektor önállóan, pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalással járó esetben a rektor a kancellári egyetértés és pénzügyi ellenjegyzés mellett jogosult.

(3) Az egyetem nevében cégszerű aláírásra pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalással nem járó esetben hatáskörébe tartozó ügykörben a kancellár önállóan, pénzügyi,

[11] Módosult a Szenátus 2016. szeptember 14. napi ülésén a 34/2016. (IX.14.) számú határozattal

gazdasági kötelezettségvállalással járó esetben a kancellár pénzügyi ellenjegyzés mellett jogosult.

(4) Az SZMSZ-ben, továbbá a rektor vagy a kancellár által hatáskörébe tartozó területen kiadott eseti felhatalmazásban meghatározott ügyekben az egyetem közalkalmazottja, az ott meghatározott ügykörben és módon jogosult cégszerű aláírásra. A pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalásra jogosultak körét és a kötelezettségvállalás mértékét a Kötelezettségvállalási szabályzat jelen szabályzattal összhangban tartalmazza azzal, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzés mellett érvényes.

(5) A rektor vagy a kancellár távolléte esetén cégszerű aláírásra az SZMR szerinti helyettes jogosult úgy, hogy rektor vagy a kancellár előnyomott vagy előírt neve mögé „h” betűt ír.

(6) Pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalással járó esetben a cégszerű aláíráshoz a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott pénzügyi ellenjegyzésre jogosult közalkalmazott pénzügyi ellenjegyzése szükséges.

(7) Az egyetem javára vagy terhére jogot szerezni vagy kötelezettséget vállalni kizárólag cégszerű aláírással ellátott eredeti okiratban lehet.

(8) [12]Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet főigazgatója az egyetem éves költségvetésében jóváhagyott kiadási előirányzatokból évente megállapított azon összegek vonatkozásában, amelyek a szervezeti egység feladatait szolgálják (a továbbiakban: költségvetési keretek felett) kötelezettségvállalásra rektori irányításnak megfelelően, pénzügyi ellenjegyzés és kancellári egyetértés mellett jogosult.

Az egyetem fenntartója

5.§

(1) Az egyetem felett a fenntartói jogokat az oktatásért felelős miniszter gyakorolja.

(2) Az egyetem működtetése, a működéséhez szükséges feltételek biztosítása a fenntartó feladata.

(3) Az egyetem felügyeleti szerve az Emberi Erőforrások Minisztériuma (székhely: 1055 Budapest Szalay utca 10–14.)

(4) A fenntartó:

a) kiadja és módosítja az egyetem alapító okiratát;
b) megkéri működési engedélyét;
c) közli az egyetemmel költségvetésének kereteit (főösszegeit) és értékeli a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;
d) támogatást biztosít az egyetem működéséhez;
e) javaslatot tesz főiskolai tanár, egyetemi tanár kinevezésére, felmentésére;
f) megvizsgálja az egyetem SZMSZ-ét, intézményfejlesztési tervét, költségvetését, ellenőrzi az egyetem gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményét;

[12] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével

g) gondoskodik a rektori megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, kezdeményezi a rektor megbízását és felmentését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat;
h) gondoskodik a kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, kezdeményezi a kancellár megbízását és felmentését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat;
i) meghatározza a rektor és a kancellár juttatásait, jóváhagyja a rektor munkaköri leírásának az oktatói, kutatói feladatoktól elkülönülő részét, valamint a kancellár munkaköri leírását;
j) gondoskodik az éves költségvetési beszámoló ellenőrzéséről;
k) egyetértési jogot gyakorol a Szenátus alábbi döntései vonatkozásában:

– fejlesztés indítása,
– az intézmény vagyongazdálkodási terve,
– gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzése;

l) előzetes egyetértési jogot gyakorol a belső ellenőrzési vezető megbízása és a megbízás visszavonása esetén;
m) hozzájárulása szükséges:

– hatáskörében történő rendszeres pénzjuttatással járó cím, elismerés alapításához,
– éves képzési tevékenységének – különösen az indított szakok, a képzés megszervezésének módozatai, a tervezett szakos hallgatói kapacitás – kialakításához;

n) működés, gazdálkodás ellenőrzése céljából jogosult az egyetem tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adataihoz való hozzáférésre az Nftv.-ben foglaltak szerint;
o) jóváhagyásával határozza meg az egyetem a képzések költségét;
p) [13]az egyetem alaptevékenysége körébe nem tartozó, ahhoz közvetlenül nem kapcsolódó, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott és az alapító okiratban megjelenített közfeladat, így a tankönyvfejlesztési és kiadási feladatok tekintetében a közfeladatot ellátó szervezeti egység vezetője megbízásához, felmentéséhez kapcsolódó döntései meghozatalához a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó egyetértése szükséges továbbá a szervezeti egység éves munkatervének és költségvetési kereteinek megállapításához, valamint a szervezeti és működési szabályzat szervezeti egységet érintő szabályainak meghatározásához és módosításához
q) gyakorolja az Nftv.-ben részére meghatározott további jogokat.

(5) A fenntartó az Nftv.-ben meghatározott körben és módon jogosult az SZMSZ egységességét, teljességét, törvényességét és hatékonyságnak való megfelelőségét ellenőrizni.

Az egyetem alapvető dokumentumai

6.§

(1) Az egyetem alapvető dokumentumai:

[13] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

a) Alapító okirat: az egyetem létesítő dokumentuma, amelyet a fenntartó fogad el, és amelynek kötelező tartalmi elemeit az Nftv. 2. melléklete tartalmazza.
b) Működési engedély: az egyetem működési engedélyét az Oktatási Hivatal adja ki, kötelező tartalmi elemeit az Nftv. 2. melléklete tartalmazza.
c) Szervezeti és Működési Szabályzat: az egyetem szervezetére és működésére vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó dokumentum. Az SZMSZ-ben minden olyan kérdés szabályozható, amelyet jogszabály nem zár ki, vagy amelyről jogszabály felhatalmazása alapján más szabályzat nem rendelkezik. Az SZMSZ részei: Szervezeti és Működési Rend, Foglalkoztatási Követelményrendszer, Hallgatói Követelményrendszer. Az SZMSZ az egyetem alapszabályzata, amely jogszabály által nem szabályozott valamennyi kérdésben elsődleges jogforrásának tekintendő.
d) Szervezeti és Működési Rend: az egyetem szervezeti felépítését, tagolódását, vezetési szerkezetét, a vezetői és magasabb vezetői választások eljárási rendjét, az egyes szervezeti egységek feladatait, működési kereteit tartalmazó működési rendek, az intézményen belüli és a külső szervekkel történő kapcsolattartás, valamint a hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének szabályait meghatározó dokumentum.
e) Foglalkoztatási Követelményrendszer: az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos követelményeket, a nyilvános pályázatok elbírálásának rendjét, az intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjak és más juttatások feltételeit, az ezzel összefüggő pályázatok rendjét, az egyetem által adományozható munkaköri és egyéb címek adományozásának feltételeit, az oktatók, tudományos kutatók és más alkalmazottak foglalkoztatására és teljesítményére vonatkozó követelményrendszert, a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit, a követelmények teljesítésének értékelését és annak nyilvánosságát, a követelményrendszerben foglaltak nem teljesítésének következményeit, az oktatók és kutatók részére kiírt kutatási pályázatok elbírálásának rendjét, az oktatók részvételét az egyetemi döntéshozatali eljárásában, az oktatók, kutatók és más alkalmazottak intézményi döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét szabályozó dokumentum.
f) Hallgatói Követelményrendszer: a felvételi eljárás, a hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálásának és a jogorvoslatnak a rendjét, a hallgatói tanulmányi rendet és az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének, ellenőrzésének rendjét (a továbbiakban: tanulmányi és vizsgaszabályzat), hallgatót terhelő fizetési kötelezettség megállapításának és teljesítésének rendjét, a hallgatói juttatások elosztásának rendjét (a továbbiakban: térítési és juttatási szabályzat), a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának, a diákotthoni jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendjét, a hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírásokat, valamint az esélyegyenlőség biztosításának rendjét szabályozó dokumentum.

g) Az egyetem működését meghatározó, jogszabályban előírt, valamint belső szabályozási igényből adódó szabályzatok, amelyek nem képezik az SZMSZ részét jelen szabályzat 2. számú mellékletében kerülnek felsorolásra

h) Önkormányzatiság elvei alapján működő testületek :

- egyetemi hallgatói önkormányzat
- doktorandusz önkormányzat
- közalkalmazotti tanács
- szakszervezet

i) intézményfejlesztési terv: az intézmény fejlesztésével, a fenntartó által az egyetem rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározó dokumentum, amely tartalmazza az egyetem kutatás-fejlesztési innovációs stratégiáját. Az egyetem érvényes Intézményfejlesztési terve 2016–2020 közötti időszakra szól.

j) részstratégiák: az intézményfejlesztési terv végrehajtását segítő stratégiák:

- fenntartható fejlődés stratégia,
- nemzetköziesítési stratégia,
- arculati kézikönyv,
- kommunikációs stratégia

k) Jogszabályokban előírt tervek a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően:

- Esélyegyenlőségi terv,
- Tűzriadó terv,
- Bombariadó terv,
- Katasztrófavédelmi terv

l) képzési program: az egyetem komplex képzési dokumentuma, amely az alap-, mesterképzési, egységes osztatlan képzési szakok, doktori képzés, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

m) szakképzési program: a felsőfokú szakképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

n) felnőttképzési program: az iskolarendszeren kívüli képzések részletes képzési és tanulmányi követelményeit tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

II. fejezet

Az egyetem feladatai

A működés alapelvei

7.§

(1) Az egyetem jogszerű működése során:

a) Meghatározza működésére és szervezetére vonatkozó azon rendelkezéseket, amelyeket magasabb szintű jogszabály nem zár ki, vagy amelyről jogszabály felhatalmazása alapján más szabályzatban nem kell rendelkezni.
b) Tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a hallgatók – különös tekintettel a fogyatékossággal élő hallgatókra – beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején.
c) Elősegíti a hallgatók karriertervezését a tanulmányok ideje alatt és azok befejezését követően.
d) Különös figyelmet fordít a tehetséggondozásra és a tudomány társadalmi elismertségével kapcsolatos feladatokra.
e) Egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával lehetőséget nyújt az előadások látogatására hallgatói jogviszonyban nem álló személyek számára is.
f) Meghatározza a jogszabályi keretek alapján a felvételi követelményrendszert.
g) Széleskörűen biztosítja az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményének érvényesülését.

Az egyetem feladatai

8.§

(1) Az egyetem feladata különösen: felkészítés az értelmiségi létre, felsőfokú szakemberképzés, a tudományok, a művészetek és a kultúra művelése, közvetítése. Alapkutatások, alkalmazott és kísérleti kutatások, fejlesztési és innovációs tevékenység, közreműködés a hazai pedagógusképzés korszerűsítésében, a tudásalapú társadalom létrehozásában, fejlesztésében. Felkészítés tudományos kutatásra és az eredmények alkalmazására, művészeti alkotások létrehozására, felnőttképzési tevékenység folytatása, az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztése, a szaknyelvi ismeretek kialakítása. Köznevelési intézmény fenntartójaként köznevelési és szakképzési feladatok ellátása. Az egyetem hallgatói és alkalmazottai részére sportolási lehetőségek biztosítása, hallgatói számára diáktanácsadás keretében komplex támogatás nyújtása (információs, mentálhigiénés, életvezetési, tanulmányi, karrier-tanácsadás), részvétel a régióban folytatott tudományos kutatómunkában, szaktanácsadói szerepvállalással.

(2) Az egyetem a felsőfokú szakemberképzés keretében biztosítja:

a) az egészségfejlesztést, beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység végzésének lehetőségét,
b) a köznevelési szolgáltatást,

c) a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi, vállalkozói ismeretek fejlesztését,
d) a természeti erőforrások környezetkímélő, fenntartható felhasználása alapjainak megismerését,
e) az anyanyelvi és idegen nyelvű szaknyelvi ismeretek fejlesztését.

(3) Az egyetem az (1)–(2) bekezdésben meghatározott feladatainak megvalósítása érdekében – képzési program alapján – különböző szintű képzéseket folytat:

a) felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzéseket jogszabályban meghatározott, esetekben osztott vagy osztatlan képzésként:
– alapképzést,
– mesterképzést,
– doktori képzést.
b) felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként:
– felsőoktatási szakképzést,
– szakirányú továbbképzést,
– felnőttképzést az Alapító Okiratban foglaltak alapján,
c) a képzések sikeres elvégzése után – záróvizsga alapján – oklevelet, doktori fokozatot adományoz, bizonyítványt, tanúsítványt, igazolást állít ki.

(4) Az egyetem feladatainak ellátásában közreműködnek az oktatók, a tudományos kutatók, a tanárok és a munkájukat segítő ügyvivő-szakértői, ügyintézői, ügyviteli, pénzügyi, gazdasági, műszaki-szolgáltató, szakmai szolgáltató, kisegítő munkakörökben foglalkoztatottak, továbbá a hallgatók, valamint az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, de a feladatok elvégzésében polgári jogi szerződés alapján bekapcsolódó személyek.

(5) Az egyetem feladatai ellátása céljából együttműködhet bármely – a feladat ellátásában érdekelt – hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel. A régió gazdasági, civil és önkormányzati szerveivel együttműködve tudásközpontot létesíthet és működtethet.

(6) Az egyetem által ellátandó – szakfeladat szerinti – alaptevékenységek felsorolását az egyetem Alapító Okirata tartalmazza.

(7) [14]Az alaptevékenység körébe nem tartozó, ahhoz közvetlenül nem kapcsolódó, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott, az alapító okiratban megjelenített közfeladata keretében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 14/A. §-a alapján ellátja az állami tankönyvfejlesztési és kiadási feladatokat, melyhez kapcsolódó tevékenységeket az Alapító Okirat 6.6. pontja, valamint jelen Szervezeti és Működési rend VI. Fejezete tartalmaz részletesen.

[14] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

Az egyetem alaptevékenysége

Oktatás

9.§

(1) Az egyetem alapfeladatként alapképzést, mesterképzést, egységes osztatlan képzést, doktori képzést, felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként felsőoktatási szakképzést, szakirányú továbbképzést, valamint kifutó rendszerben főiskolai képzést folytat bölcsészettudomány, gazdaságtudományok, művészet, művészetközvetítés, pedagógusképzés, sporttudomány, társadalomtudományok, természettudományi, agrár és informatika képzési területeken magyar és idegen nyelven.

(2) Az oktatás intézményi felelőse az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes, a központi (Egri Campus) campuson kívüli campusok szintjén az oktatási tevékenységért a Campusokért felelős rektorhelyettes felel[15].

(3) Az oktatási tevékenység szervezeti kereteit az oktatási egységek biztosítják.

(4) Felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, mesterképzésben, egységes osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben a részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a képzési programok és a részét képező tantervek határozzák meg. A programokat az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes előterjesztése alapján Szenátus fogadja el. A tanterveket szükség esetén, de legalább ötévente felül kell vizsgálni.

(5) A képzési programokat elektronikus úton közzé kell tenni.

(6) A doktori képzés kivételével a képzések kezdeményezésének, előkészítésének, megszervezésének, indításának és folytatásának szabályait az egyetem Képzési szabályzata rögzíti. A doktori képzésről az Egyetemi doktori és habilitációs szabályzat rendelkezik.

(7) A Képzési szabályzat határozza meg az alábbi követelményeket:

a) a képzés indítása kezdeményezésének szabályait alapképzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben,
b) a képzési és szakképzési program kidolgozásának szabályait,
c) a képzések indításának, szervezésének, lebonyolításának szabályait,
d) az előterjesztések formai követelményeit.

Pedagógusképzésre vonatkozó különös szabályok

10.§

(1) Az egyetem a pedagógusképzés következő típusaiban folytat képzést:

a) csecsemő- és kisgyermeknevelő (BA és felsőoktatási szakképzés),
b) óvodapedagógus (BA),
c) tanító (BA),
d) általános iskolai tanárképzés (osztatlan),
e) középiskolai tanárképzés (osztatlan),

[15] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

f) mestertanári képzés (osztott),
g) szakmai tanárképzés (osztott és osztatlan),
h) neveléstudományi doktori (PhD) képzés,
i) szakirányú továbbképzés, illetve pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzés
j) egyéb pedagógus továbbképzések.

(2) A jelentkezőknek a felvételi eljárás keretében alkalmassági vizsgán kell részt venniük.

(3) Az egyetemen a pedagógusképzés szakmai, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a Pedagógusképző Központ biztosítja.

(4) Az egyetem által fenntartott gyakorlóiskola részt vesz a hallgatók gyakorlati képzésében.

Tudományos kutatás

11.§

(1) Az egyetem alapfeladatként rendeltetésének megvalósítása érdekében alkalmazott kutatási területeken hazai és nemzetközi viszonylatban egyaránt kutatásokat folytató intézmény. Az egyetem az alkalmazott kutatások mellett kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.

(2) A tudományos kutatás intézményi felelőse a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes, a központi (Egri Campus) campuson kívüli campusok szintjén a tudományos kutatási tevékenységért a Campusokért felelős rektorhelyettes felel[16].

(3) Az egyetem tudományos kutatási stratégiáját az IFT részét képező kutatási-fejlesztési innovációs stratégia határozza meg. A stratégiát a Szenátus fogadja el.

(4) A stratégiát az IFT-vel összhangban kell készíteni és az egyetem honlapján, valamint az intraneten közzé kell tenni.

(5) A kutatási tevékenység szervezeti kereteit az egyetem oktatási, valamint tudományos kutatási szervezeti egységei biztosítják.

(6) Az egyetem az oktatók, kutatók, hallgatók számára biztosítja a tudományos kutatás, művészeti alkotó tevékenység szabadságát, támogatja e tevékenységek megvalósítását.

(7) Az egyetem oktatóinak, kutatóinak jelen szabályzat által meghatározott keretek között kötelessége tudományos munka folytatása, illetve az oktatók, kutatók jogosultak tudományos (művészeti) célú pályázatok benyújtására a munkaköri feladataikból származó feladatok mellett szabadon választott tudományos téma kutatására.

(8) Az egyetem elvárja minden oktatójától és tudományos kutatójától, hogy tevékenységének eredményeit az általános tudomány-metriai mutatók szerint, minél magasabb szinten közzétegye, növelve ezzel is az intézmény rangját a tudományos versenyben, erősítve a tudomány és az egyetem elfogadottságát, valamint biztosítsa oktatási anyagának korszerűségét és tudományos alaposságát.

[16] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

(9) Az oktatók és kutatók tudományos kutatói eredményeik közzétételére a Szellemi tulajdon kezeléséről szóló szabályzat szerint jogosultak, publikációik nyilvántartására a Magyar Tudományos Művek Tára (a továbbiakban: MTMT) adatbázisában kötelesek. E tevékenység értékelése az egyetemen is kizárólag az MTMT-ben rögzített és ott ellenőrzött közlemények és hivatkozások alapján történik.

III. fejezet

Az egyetem vezetési szerkezete

Az egyetem vezető testületei

12.§

(1) Az egyetem vezetése az SZMR-ben meghatározott módon a testületek, valamint a magasabb vezetők és vezetők között megosztott hatáskörök gyakorlása útján, azok együttműködésével valósul meg.

(2) Az egyetem vezető testületei:

a) Szenátus
b) Konzisztórium
c) Egyetemi Tanács
d) szenátusi testületek

(3) A szenátusi és egyéb testületek felsorolását és feladatkörét az SZMR IX. fejezete tartalmazza.

(4) A campusokon campus tanács, a karokon kari tanács, az intézetekben intézeti tanács, a tanszékeken tanszéki értekezlet működik.

(5) A (2)–(4) bekezdésben foglaltakon túl az egyetem vezetéséhez szükséges döntések előkészítésére és végrehajtására javaslattevő, véleményező és ellenőrző hatáskörrel eseti intézményi, valamint campus, vagy kari szintű testületek hozhatók létre és működhetők.

A testületek jogkörei

13.§

(1) A 12.§ -ban megnevezett testületek jelen szabályzat alapján döntési, javaslattételi, véleményező, egyeztetési és ellenőrzési jogokat gyakorolnak.

(2) Jelen szabályzat alkalmazásában, a testületek működésével kapcsolatban:

a) *javaslattétel:* a jogszabályban vagy egyetemi döntési jogkörrel felruházott személynél, szervnél az előterjesztésben rögzített felvetés megfontolásának és annak alapján a javaslatot egészben vagy részben elfogadó, illetve elutasító döntés meghozatalának kezdeményezése.
b) *véleményezés:* a véleményező elé terjesztett tárgyban foglaltak részben vagy egészben történő támogatását vagy elutasítását, illetve az azzal kapcsolatos észrevételeket, módosító javaslatokat tartalmazó határozat. A vélemény a döntéshozatalra jogosult szervet, testületet vagy személyt nem köti, de az attól való eltérést a döntéshozó köteles megindokolni.
c) *egyetértés:* a döntési jog birtokában be kell szereznie az egyetértési jog birtokosának beleegyezését, egyetértés hiányában törvényes és érvényes döntés nem hozható. Az egyetértési jog gyakorlója a tárgyat érintő nyilatkozatát legfeljebb harminc napon belül teheti meg. A határidő – annak lejárta előtt – a másik félhez intézett nyilatkozattal legfeljebb egy alkalommal harminc nappal meghosszabbítható. A határidő elmulasztása

jogvesztő. Ha az egyetértési jog gyakorlása során az érdekeltek közötti vitás kérdés egymás között nem oldható meg, az egyetemen kilenctagú bizottságot kell létrehozni. A bizottságba a felek három-három tagot delegálnak, három szakértő tagot a fenntartó kér fel. A bizottság döntése pótolja az egyetértést.

d) *döntés:* a döntéshozó elé beterjesztett kérdésekben történő határozathozatal, amely valamennyi vagy a határozatban megjelölt szervezeti egységre, oktatóra, tudományos kutatóra, tanárra, más alkalmazottra és hallgatóra kötelező.
e) *ellenőrzés:* külön jogszabályban vagy szabályzatban meghatározott jogosítványok gyakorlása.

A Szenátus

14.§

(1) A Szenátus az Nftv.-ben és a jelen szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörrel rendelkező döntéshozó, ellenőrző testület, amely meghatározza az egyetem tevékenységét, így különösen képzési és kutatási feladatait, szervezeti felépítését, tagolását, működését, a foglalkoztatási és hallgatói követelményrendszert, továbbá azok végrehajtásának ellenőrzését.

(2) A Szenátust illetik meg az egyetem, mint felsőoktatási intézmény részére az Alaptörvény X. cikkében és az Alapító Okiratban rögzített jogosultságai.

A Szenátus feladat- és hatásköre

15.§

(1) [17]A Szenátus maga állapítja meg működési rendjét. A Szenátus működésének rendjét jelen szabályzat 23-31.§-ai szabályozzák.

(2) A Szenátus:

a) határozza meg az egyetem képzési és kutatási feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását;
b) ügyrendben 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;
e) fogadja el az egyetem:
ea) képzési programját,
eb) szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát, valamint további szabályzatait;
ec) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
ed) a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését,

[17] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

ee) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;

f) határozza meg az egyetemen:

fa) a hallgatói tanácsadás rendszerét,

fb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;

g) a fenntartó egyetértésével dönt:

ga) fejlesztés indításáról,

gb) az egyetem vagyongazdálkodási tervéről,

gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;

h) dönt továbbá:

ha) a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,

hb) főiskolai docensi, egyetemi docensi, főiskola tanári, egyetemi tanári, tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói, kutatóprofesszori és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,

hc) doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,

hd) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,

he) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,

hf) érmek, kitüntetések alapításáról, adományozásáról;

hg) a VII. fejezetben felsorolt szenátusi testületek tagjairól és elnökéről.

i) a rektor felmentésének kezdeményezéséről;

j) ad-hoc bizottságának létrehozásáról, elnökének, tagjainak megválasztásáról;

k) a fenntartói intézkedéssel szemben bírósági eljárás kezdeményezéséről, kérve annak megállapítását, hogy a fenntartó döntése sérti az egyetem Nftv.-ben biztosított önállóságát;

l) a fenntartó általi előterjesztésre véleményezi az egyetem más felsőoktatási intézménnyel történő egyesülését;

m) jóváhagyja a szakkollégiumok alapszabályát;

n) [18]évente egyszer tájékoztatást kér a kancellártól és az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet főigazgatójától.

(3) A Szenátus jóváhagyja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat alapszabályát, a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen. Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával. Amennyiben a Szenátus a felsőoktatási törvényben meghatározott határidőn belül nem nyilatkozik, az Alapszabályt elfogadottnak kell tekinteni.

(4) A Szenátus beszámolót kérhet az egyetemen működő bármely szervezeti egységtől.

(5) A Szenátus a hatáskörét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el, a vizsgálat lefolytatására bizottságot hozhat létre.

(6) Az egyetemi docensi, egyetemi tanári, valamint a tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori pályázatok szenátusi rangsorolását megelőzően a pályázatokat előzetes véleményezésére a Tudományos Tanács, az illetékes tanszéki tanács, intézeti tanács, kari tudományos bizottság, valamint a kari

[18] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével

tanács jogosult. A véleményezés rendjét a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

(7) A (2) bekezdés a)–c), ea), f), h), ha)–hf), j)–n) pontjaiban foglaltak előterjesztéséért a rektor, a (2) bekezdés ec)–ee), g) pontjaiban foglaltak előterjesztéséért a kancellár, a (2) bekezdés eb) és hg) pontban foglaltak előterjesztéséért az előterjesztés tartalmától függően a rektor vagy a kancellár a felelős.

(8) Ahol a rektor a javaslattételért felelős személy, ott a szenátusi döntés érvényességének feltétele a kancellár egyetértése. A kancellár ezen egyetértési jogát lehetőség szerint a szenátusülésen a határozathozatalt követően gyakorolja. Az egyetértés tényét a szenátusülésről készült jegyzőkönyvben vagy az előterjesztésen rögzíteni kell.

(9) [19]Az Nftv. 14/A.§ alapján létrehozott szervezeti egység, az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet vonatkozásában a jelen SZMR mellékletét képező, a Szenátus által a jelen § (2) bekezdés eb) pontja alapján elfogadott szabályzatok és azok módosításának az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézetet a közfeladata ellátásában érintő részének hatálybalépéséhez, valamint az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet, mint szervezeti egység költségvetési kereteinek megállapításához a jelen § (2) bekezdés ed) pontja szerinti Szenátusi döntés jóváhagyásához a fenntartó egyetértése szükséges.

Hatáskörök átruházása, bizottságok létrehozása

16.§

(1) A Szenátus az Nftv. 12.§ (3) bekezdés hc) pontjában meghatározott véleményezési jogköréből az illetékes Kari Tanácsokra ruházza át a tanársegédi, adjunktusi pályázatok rangsorolását.

(2) A kari tanács a tanársegédi, adjunktusi pályázatok rangsorolása előtt köteles kikérni a kari tudományos bizottság véleményét.

(3) A Szenátus az Nftv. 12.§ (3) bekezdés hc) pontjában meghatározott véleményezési jogköréből a tudományos segédmunkatársi és tudományos munkatársi pályázatok rangsorolását karon betöltendő munkakör esetén a kari tanácsokra, a Kutatási és Fejlesztési Központban betöltendő munkakör esetén a Kutatási és Fejlesztési Központ Tanácsára ruházza át.

(4) A kari tanács a tudományos segédmunkatársi és tudományos munkatársi pályázatok rangsorolása előtt köteles kikérni a kari tudományos bizottság véleményét, a Kutatási és Fejlesztési Központ Tanácsa a tudományos segédmunkatársi és tudományos munkatársi pályázatok rangsorolása előtt köteles kikérni a Tudományos Tanács véleményét.

(5) A Szenátus az Nftv. 12.§ (3) bekezdés hc) pontjában meghatározott döntési jogköréből az illetékes Kari Tanácsokra ruházza át a kari kitüntetések alapítását és adományozását.

(6) [20]A Szenátus az Nftv. 12.§ (3) bekezdés hc) pontjában meghatározott véleményezési jogköréből a tudományos segédmunkatársi, és tudományos munkatársi pályázatok rangsorolását Oktatáskutató és Fejlesztő Intézetnél betöltendő munkakör esetén az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet Tudományos Bizottságára ruházza át azzal, hogy az

[19] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[20] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet Tudományos Bizottságára a pályázatok rangsorolása előtt köteles kikérni az egyetem Tudományos Tanácsának véleményét is.

(7) Az átruházott hatáskörök nem adhatók tovább.

(8) A Szenátus állandó és eseti bizottságokat hozhat létre. Ha a Szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is, a kreditátviteli bizottság kivételével.

(9) A Szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre, amelyben biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

A Szenátus létszáma, összetétele, létrehozása

17.§

(1) Az Szenátus szavazati jogú tagjainak száma 31 fő, ebből közvetlenül választott tagjainak száma 29 fő.

(2) A rektor és a kancellár hivatalból tagjai a testületnek, a Szenátus további tagjai választás útján nyerik el megbízatásukat.

(3) A Szenátus elnöke az egyetem rektora.

(4) A Szenátus összetétele az alábbi:

a) a Szenátus hivatalból szavazati jogú tagja:

rektor	1 fő
kancellár	1 fő

b) a Szenátus titkára: Rektori-Kancellári Hivatal vezetője

c) a Szenátus választott tagjai:

oktatók, tudományos kutatók képviselői:	19 fő
nem oktató, kutató közalkalmazottak képviselője	1 fő
reprezentatív szakszervezet képviselője:	1 fő
hallgatók képviselői	7 fő
doktoranduszok képviselője:	1 fő

(5) Az oktatók, tudományos kutatók képviselői közül 14 főt választ az Egri Campus, 3 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt a Jászberényi és a Sárospataki Comenius Campus. Az oktatók által választott tagok közül a vezetői megbízással nem rendelkező képviselők száma az Egri Campuson 5 fő, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson 1 fő.

(6) Az Egri Campuson a karok képviselete a következők szerint oszlik meg: az Egri Campuson székhellyel rendelkező karok egri szervezeti egységei karonként 3–3 főt, míg

a Kutatási és Fejlesztési Központ egri székhelyű szervezeti egységei összesen 2 főt választanak.

(7) A Szenátus közalkalmazott képviselőinek megbízatása 4 évre, a hallgatói és a doktorandusz képviselők megbízása alapszabályukban meghatározottak szerint 1–3 évre szól.

(8) A Szenátus üléseire tanácskozási jogú állandó meghívottak (amennyiben nem választott tagok):

a) rektorhelyettesek,
b) főigazgatók,
c) dékánok,
d) belső ellenőrzési vezető,
e) oktatási igazgató,
f) Közalkalmazotti Tanács elnöke,
g) gyakorlóiskola igazgatója,
h) [21]Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet főigazgatója és igazgatói
i) jogtanácsos,
j) fenntartó képviselője.

(9) Tanácskozási joggal vehetnek részt a Szenátus munkájában azok, akiket a rektor vagy a kancellár esetenként meghív. A meghívottak az adott napirendhez kapcsolódóan vehetnek részt tanácskozási joggal a munkában.

(10) A Szenátus titkári teendőit – munkaköri leírásában meghatározottak szerint – a Rektori – Kancellári Hivatal vezetője látja el.

A választás kiírása

18.§

(1) Az egyetem minden közalkalmazottjának joga, hogy a szenátusi választáson választó és választható legyen.

(2) A Szenátus tagja – a hallgatói képviselők kivételével – az lehet, aki az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll.

(3) A Szenátus tagjainak megválasztását a rektor előterjesztésére a Szenátus írja ki olyan időpontra, hogy az új tagok megválasztására legkésőbb a hivatalban lévő tagok mandátumának lejártáig sor kerüljön.

(4) Az egyetemen az alábbi választói csoportokban történik a jelölés és a választás:

a) Egri Campus esetén külön-külön az egri székhelyű karok oktatói, tudományos kutatói értekezlete, amelynek tagja a kar egri szervezeti egységeinek valamennyi oktatója, tudományos kutatója, továbbá a Kutatási és Fejlesztési Központ tudományos kutatói értekezlete, amelynek tagja a Kutatási és Fejlesztési Központ egri szervezeti egységeinek valamennyi tudományos kutatója.
b) Gyöngyösi Károly Róbert Campus oktatói, tudományos kutatói értekezlet, amelynek tagja a Campus valamennyi oktatója, tudományos kutatója;

[21] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

c) Jászberényi Campus oktatói, tudományos kutatói értekezlet, amelynek tagja a Campus valamennyi oktatója, tudományos kutatója;
d) Sárospataki Comenius Campus oktatói, tudományos kutatói értekezlet, amelynek tagja a Campus valamennyi oktatója, tudományos kutatója;
e) összegyetemi nem oktatói, kutatói értekezlet, amelynek tagja az egyetem valamennyi nem oktató, kutató közalkalmazottja.

(5) A választói csoportok:

a) Az Egri Campus oktatói-tudományos kutatói külön-külön kari oktatói-tudományos kutatói értekezleten karonként 3 főt, a Kutatási és Fejlesztési Központ egri székhelyű szervezeti egységei a tudományos kutatói értekezleten összesen 2 főt választanak.
b) A Gyöngyösi Károly Róbert Campus 3, a Jászberényi Campus és a Sárospataki Comenius Campus 1–1 főt a campus értekezleten választ. A campus értekezlet tagja minden a campuson, mint működési egységben dolgozó oktató és tudományos kutató.
c) A nem oktató, nem tudományos kutató dolgozók összegyetemi nem oktatói, tudományos kutatói értekezleten választanak 1 fő képviselőt. Az összegyetemi nem oktatói, tudományos kutatói értekezlet tagja minden az egyetemen nem oktató, tudományos kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott.

(6) A campusok, a reprezentatív szakszervezet, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tagok választása saját alapszabályukban, működési rendjükben szabályozott módon történik.

Választási bizottságok létrehozása, a választás menete

19.§

(1) A bizottságokat választási csoportonként kell létrehozni. A bizottságok egy elnökből és két tagból állnak. A bizottságok elnökei felelősek a testületi tagok jelölésének és választásának előkészítéséért és lebonyolításáért. A bizottságokat a rektor előterjesztésére a Szenátus hozza létre. A megbízó levelet a rektor adja ki.

(2) A választási bizottság felelős a jelölés és a választás tisztaságáért, valamint a választási szabályok betartásáért.

(3) A választási bizottság a Szenátus által meghatározott határidők figyelembe vételével elkészíti a választás forgatókönyvét, megjelölve benne a jelöltállítás, a választás (ide értve az esetleges második forduló) időpontját. A választási névjegyzéket a Humánerőforrás Osztály készíti el, és küldi meg a választási bizottsági elnökének.

(4) A választási névjegyzéket (választásra jogosultak köre, választhatók köre) a választási bizottság elnöke juttatja el választási csoportonként a választásra jogosultak részére. Jelölni minden választásra jogosult közalkalmazott a saját választói csoportjában jogosult. Minden jelölő személy aláírása ellenében veheti át a választási bizottságtól a választási névjegyzéket és a jelölési lapokat. A jelölési lapokat az intézmény azonos sorszámú körbélyegzőjének lenyomatával kell ellátni.

(5) A jelölési lapokat zárt borítékban, egységenként a választási bizottság által meghatározott időpontig kell eljuttatni a bizottság elnökéhez. A jelölőlistán minden

jelölési joggal rendelkező személy annyi nevet jelölhet meg, amennyit az SZMR 17.§ - a az adott közalkalmazotti csoport vonatkozásában meghatároz.

(6) A jelölés akkor eredményes, ha a jelölési joggal rendelkezők több mint egynegyede a jelölési lapot eljuttatta a bizottság elnökéhez. A jelölőlistára az kerülhet fel, akit a választási csoportjának legalább 10%-a jelölt. Amennyiben nem szerzi meg kellő számú jelölt az adott választási csoport legalább 10%-ának támogató aláírását, a jelölési határidőt meg kell hosszabbítani, azzal azonban, hogy érvényesnek kell tekinteni azok jelölését, akik az első fordulóban a szükséges támogató aláírást megszerezték. A választási bizottság a jelöltállítási határidőt a Szenátus által megadott határidőkre figyelemmel hosszabbítja meg.. A második fordulóban a jelöltállítás feltételei változatlanok.

(7) A jelöltállítási határidő lejártát követően a választási bizottság összesíti a jelölési lapokat, és elkészíti a jelöltek listáját. A listán fel kell tüntetni, hogy a jelölt a jelölésen hány szavazatot kapott.

(8) A szavazólap összeállítása a választási bizottság feladata. A szavazólapra a jelölt akkor kerülhet fel, ha elfogadja a jelölést, és nyilatkozik arról, hogy megválasztása estén vállalja a megbízást. A szavazólapokat az intézmény azonos sorszámú körbélyegzőjének lenyomatával kell ellátni.

(9) A választás lebonyolítása a 18.§ (5) bekezdésben meghatározott választói gyűlésen történik. A választói gyűlést Szenátus döntésének megfelelően a választási bizottság elnöke hívja össze és vezeti le. A választást az egyetem hivatalos helyiségében kell lebonyolítani. A választói gyűlésen további jelöltállítás lehetséges. A szavazólapra újabb jelöltek felvételére akkor kerülhet sor, ha választói gyűlés a jelen lévők több mint fele nyílt szavazással támogatja a jelöltet, és a jelen lévő jelölt szóbeli nyilatkozatot tesz a jelölés elfogadásáról.

(10) A szavazólapot a választói gyűlésen felvettek felvezetésével a választási bizottság véglegesíti, majd elrendeli a szavazást.

(11) A szavazás titkosan történik. A szavazólapot a választó a bizottságtól aláírása ellenében veszi át. A bizottság jogosult a választótól személyazonossága igazolását kérni. Ez történhet személyi igazolvánnyal vagy más hivatalos, arcképes igazolvánnyal (pl. útlevél, intézményi belépő, jogosítvány stb.). A szavazásnál annyi nevet kell bejelölni, ahány testületi tagot az adott rétegből meg lehet választani. Érvénytelen az a szavazat, amelyen a megválasztható jelölteknél többet jelöltek be. A szavazatokat a bizottság által lezárt és lepecsételt ládákban kell összegyűjteni. A szavazás lezárása után a szavazatgyűjtő ládákat kizárólag a bizottság bonthatja fel. A szavazatokat a bizottság számolja össze és összesíti. A szavazóhelyiségben a választókon kívül kizárólag a bizottság tagjai és a rektor tartózkodhatnak. A szavazás titkosságáért, illetve a szavazóhelyiség rendjéért a bizottság elnöke a felelős.

(12) A választói gyűlés akkor határozatképes, ha a választási csoport több mint fele jelen van. Ha a választói gyűlés nem határozatképes, akkor a választási bizottság elnöke köteles új választói gyűlést összehívni, amely a jelen lévők számától függetlenül határozatképes.

(13) Az első fordulóban azokat kell megválasztottnak tekinteni, akik a jelen lévők szavazatainak több mint 50%-át megkapták. Amennyiben a megválasztható szenátusi

tagok számánál többen kapták meg ezt a szavazati arányt, akkor a megválasztásról a leadott szavazatok száma dönt. Az első fordulóban a Szenátus póttagja az elért szavazatok sorrendjében az, aki a leadott szavazatok több mint 30%-át megkapta.

(14) Eredménytelen a választás, ha megválasztottak száma nem éri el az előírt létszámot. Amennyiben az első forduló eredménytelen, második választási fordulót kell tartani azzal azonban, hogy eredményesnek kell tekinteni azok megválasztását, akik az első fordulóban a szükséges szavazatot megkapták. Az első forduló eredménytelensége esetén a második fordulóban azok jogosultak jelöltként indulni, akik az első fordulóban is indultak.

(15) A második fordulóban azok tekintendők megválasztottnak, akik a legtöbb szavazatot, de legalább a jelen lévők szavazatainak 30%-át megkapták. A második fordulóban a Szenátus póttagja az elért szavazatok sorrendjében az, aki a leadott szavazatok több mint 20%-át megkapta. Azonos számú szavazatot elért jelöltek esetén a második fordulót követően közöttük egyszerűsített, a választási bizottság által lefolytatott új választást kell tartani, mely során a döntés egyszerű többség alapján születik meg.

(16) A választások eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni kettő példányban, melyet a választási bizottság elnökei és tagjai írnak alá. A jegyzőkönyv egy példánya a bizottság elnökénél marad, másik példányát és a szavazólapokat a rektornak 24 órán belül meg kell küldeni. A jegyzőkönyvet és a szavazólapot a Rektori–Kancellári Hivatalban az Iratkezelési szabályzat szerint meg kell őrizni.

A szenátusi póttagság

20.§

(1) A póttag jogosult és köteles a vele azonos listán megválasztott személyt tagságának megszűnése esetén helyettesíteni. A póttag megbízatása a helyettesített személy mandátumának lejártáig tart. Póttag hiányában tagság megszűnésekor harminc napon belül választást kell kiírni új tag megválasztására.

A Szenátus tagjainak megbízása

21.§

(1) A megválasztott tagok a Szenátus első ülésén megbízólevelet kapnak, amelyet a rektor, mint a Szenátus elnöke ír alá. A megbízólevelek előkészítése a Szenátus titkárának feladata. A reprezentatív szakszervezet által delegált tag megbízólevelét a rektor mellett a szakszervezet elnöke, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tag megbízólevelét a EHÖK, illetve a DÖK elnöke a írja alá.

(2) Az újonnan megválasztott testületet a választást követő 15 napon belül össze kell hívni.

(3) A Szenátus tagjának joga és kötelessége, hogy részt vegyen a Szenátus munkájában, javaslataival, véleményével, döntésével elősegítse annak eredményes működését.

(4) A tagok kötelesek:

a) a Szenátus ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre bejelenteni a Szenátus titkárának;

b) az előterjesztéseket megismerni, azt támogatni, illetve ahhoz véleményt, észrevételt fogalmazni;
c) működésük során a jogszabályokat a szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
d) választóik érdekeit széles körben képviselni, a Szenátus tevékenységéről választóiknak rendszeresen, de legalább évente beszámolni;
e) a Szenátus elnöke által meghatározott feladatot elvégezni;
f) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozatot tenni.

(5) A tagok jogosultak:

a) a Szenátus ülésén az elnökhöz, tagokhoz, titkárhoz, előterjesztőkhöz, valamint a meghívottakhoz kérdést intézni, az előterjesztésekhez kiegészítést, magyarázatot kérni, arra válaszolni és viszontválaszt kérni;
b) a Szenátus ülésein annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést (szabályozást, fejlesztést) kezdeményezni;
c) minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
d) jelen Szabályzat szerint ülés összehívását kezdeményezni.

(6) A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag ellenvéleményét jogosult megfogalmazni, illetve jegyzőkönyvbe foglalását kérni.

(7) A tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.

(8) A Szenátus választott tagjait sem a tanácskozásban, sem a szavazásban helyettesíteni nem lehet.

A szenátusi tagság megszűnése

22.§

(1) A szenátusi tagság megszűnik:

a) a mandátum lejártával,
b) lemondással, a lemondás napján,
c) vezetői megbízáshoz kapcsolódó tagság esetén, a vezetői megbízás megszűnésével, vezetői megbízás megszűnésének napján,
d) a közalkalmazotti, illetve hallgatói jogviszony megszűnésével, a közalkalmazotti, illetve hallgatói jogviszony megszűnésének napján,
e) a választott tag rétegképviseletének megfelelő besorolása megváltozásával;
f) visszahívással a visszahívásról szóló döntés meghozatalának napján.

(2) A tagság megszűnése esetén a Szenátus elnöke a megbízást visszavonja. A megbízás visszavonása írásban történik.

(3) A lemondást a tag a Szenátus elnökének címzett levelében jelenti be.

(4) A c) pont szerinti esetben a hivatalbóli tag megbízásáig a rektort, illetve a kancellárt jelen SZMR szerinti helyettese teljes jogkörrel helyettesíti.

(5) A Szenátus választott tagjai visszahívhatók. A visszahívást a Szenátus kezdeményezi.

(6) A Szenátus az elnök előterjesztésére kezdeményezi a visszahívást, ha:

a) a tag bármely okból a testületi tagságból származó feladatait 5 hónapon túl nem tudja ellátni,
b) fegyelmi eljárásban, vagy etikai eljárásban megállapítást nyer, hogy fegyelmi vétséget vagy etikai vétséget követett el.

(7) A visszahívásra a szenátusi választás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(8) Amennyiben már megválasztott szenátustagot bíznak meg rektornak, kancellárnak, valamint ha a tag tagsági jogviszonya a megbízatás lejártának esetét kivéve megszűnik, helyébe a soron következő póttag lép. A póttag szenátusi tagsága a korábbi tag szenátusi tagsága megszűnésének napját követő naptól kezdődik és a Szenátus megbízásának időtartamáig szól.

(9) Amennyiben a kieső tag helyére nincs póttag, az adott réteg képviseletének biztosítása érdekében új választást kell tartani. Ez esetben a választást kizárólag a kieső tag pótlására kell megtartani. Egyebekben a kieső tag pótlására megtartott választásra a szenátusi választás szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a megválasztott tag megbízása a Szenátus eredetileg megválasztott tagjai megbízásának időtartamáig szól.

A Szenátus működése

23.§

(1) A Szenátus működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a rektor gondoskodik.

(2) A Szenátus hatáskörét elsősorban ülésein gyakorolja. A rektor a 31. § (7) bekezdésben foglalt esetben Szenátus ülésen kívül elektronikus úton történő szavazást és határozathozatalt (a továbbiakban: virtuális Szenátus Ülés) kezdeményezhet.

(3) Nem hívható össze virtuális Szenátus ülés az alábbi témákban:

a) személyi kérdések,
b) konzisztórium előzetes egyetértési hatáskörébe tartozó kérdések.

(4) A virtuális szenátusi ülés rendjét a 31.§ tartalmazza.

A Szenátus összehívása

24.§

(1) A rektor szükség szerint, de félévenként legalább kettő alkalommal – a napirend megjelölésével – köteles összehívni a testületet.

(2) A rektor a tanulmányi félév első ülésén javaslatot tesz a Szenátus munkaprogramjára, amit a testület egyszerű többséggel fogad el.

(3) A Szenátus ülésének időpontját és napirendjét a rektorral történő egyeztetés alapján a titkár tervezi.

(4) Az ülést hét nappal az ülés időpontja előtt, az ülési időpontjának, helyszínének és a tárgysorozatának megjelölésével (meghívó) és az írásbeli előterjesztések valamennyi tag és az állandó meghívottak hivatalos e-mail címére történő megküldés formájában kell összehívni.

(5) A Szenátus üléséről az ülés időpontja és a napirend megküldésével előzetesen a fenntartó képviselőjét tájékoztatni kell. A fenntartó képviselője az ülésen tanácskozási joggal vehet részt.

(6) A Szenátus összehívására jogosultak kivételes esetben rendkívüli ülés összehívását is kezdeményezhetik az indokok pontos megjelölésével. Rendkívüli ülés esetén a meghívót és az ülés anyagát az ülés előtt legalább 3 munkanappal kell elküldeni.

(7) A Szenátust tizenöt napon belül össze kell hívni, ha azt a tagok egyharmada – a napirend és az indok megjelölésével – írásban kéri. Amennyiben az elnök az összehívást elmulasztja, az összehívásra a kezdeményezők jogosultak.

(8) A Szenátus ünnepélyes alkalmakkor nyilvános ülést tarthat, ahol a rektor, a rektorhelyettesek, a dékánok és dékánhelyettesek – az egyetemi hagyományoknak megfelelő – tisztségük jelvényét viselik.

Az előterjesztés

25.§

(1) A Szenátus ülésére előterjesztést a Szenátus tagja, titkára, állandó meghívottja, szenátusi rétegképviselője (tag) útján az egyetem bármely dolgozója, hallgatója tehet.

(2) Az előterjesztést a Szenátus hatáskörbe tartozó témában a Rektori-Kancellári Hivatalba elektronikus úton és papírformában kell benyújtani. Az előterjesztést a titkár által meghatározott időpontig kell eljuttatni.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a) az előterjesztő nevét, beosztását;
b) az előterjesztés tárgyát, célját, szakmai indokait, várható hatásait;
c) IFT-ben meghatározott azon cél megjelölését, amelynek végrehajtását az előterjesztés szolgálja;
d) a végrehajtásért felelős személy és a végrehajtás idejének megjelölést;
e) a határozat tervezetét;
f) dátumot, az előterjesztő aláírását.

(4) Az előterjesztést módosító indítványokra az előző bekezdés rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(5) A Szenátus napirendjének véglegesítéséről a titkár gondoskodik. A napirendet a megadott határidőre beérkező előterjesztési javaslatok alapján a rektorral történő előzetes egyeztetést követően kell összeállítani.

(6) Az előterjesztés formájára és tartalmára vonatkozó szabályokat a Szenátus ülésen felvett új napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztésekre is alkalmazni kell.

(7) Szóbeli előterjesztést csak kivételes esetben lehet tenni.

A Szenátus tanácskozásának alapvető szabályai

26.§

(1) A Szenátus ülései az egyetem közalkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak, azonban a Szenátus jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának indítványára zárt ülést kell elrendelni.

(2) A Szenátus üléseit a rektor vezeti.

(3) A Szenátus akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A Szenátus titkárának a határozatképesség meglétét kétség esetén minden határozathozatalt megelőzően ellenőriznie kell.

(4) A határozatképesség megállapítása után a rektor ismerteti az ülés napirendjét, amelyről a Szenátus dönt.

(5) Az új napirend felvételét, illetve napirend törlését bármely előterjesztésre jogosult kezdeményezheti. A napirend elfogadásáról a Szenátus dönt.

(6) Új napirend felvétele esetén az előterjesztést a kezdeményező az ülésen osztja ki. Az előterjesztés egy aláírt példányát az ülésen át kell adni a Szenátus titkárának.

(7) Titkos szavazás esetén a rektor előterjesztést tesz a szavazatszámláló bizottság tagjaira, amelyről a Szenátus nyílt szavazással dönt.

(8) Az előterjesztőknek a rektor adja meg a szót.

(9) A Szenátus tagjai, majd a tagokat követően a Szenátus állandó meghívottai az előterjesztést követően az előterjesztőkhöz kérdést intézhetnek, illetve az előterjesztéshez észrevételt, javaslatot fűzhetnek. A kérdésre, javaslatra az előterjesztő az ülésen köteles válaszolni. A kérdésre, javaslatra adott válasz után a kérdezőnek viszontválaszra van lehetősége. Amennyiben a kérdező, javaslatot tevő a választ nem fogadja el, a Szenátus elnöke határozza meg a válasz megadásának formáját és határidejét. A kérdések, észrevételek, javaslatok és válaszok időtartama nem haladhatja meg a 10 percet, amely alól a rektor kivételt tehet.

(10) A Szenátus ülésén a felszólalóknak az elnök adja meg a szót, valamint az elnök jogosult annak megvonására is. Az elnök jogosult megvonni a szót, ha a felszólaló a részére meghatározott határidőt túllépte, továbbá akkor is, ha a felszólaló egyértelműen nem az előterjesztéshez kapcsoló témában nyilatkozik, vagy egyértelműen zavarja az ülés rendjét.

Határozathozatal

27.§

(1) A Szenátus döntéseit határozatokba foglalja.

(2) A Szenátus minden szavazati joggal felruházott tagja egy szavazati joggal rendelkezik. A szavazati jog nem ruházható át azzal, hogy a hivatalbóli tagokat az SZMR szerinti helyettesek a szavazásban is helyettesítik.

(3) A Szenátus határozatait általában nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű többségével hozza. Egyetemi szabályzatban meghatározott esetekben a szavazás

érvényességéhez minősített többségű szavazás szükséges, amelynek két változata lehetséges:

a) a testület összes tagjainak kétharmada igennel szavaz,
b) a testület jelen lévő tagjainak kétharmada igennel szavaz.

(4) A Szenátus a jelenlévő tagok kétharmadának igenlő szavazatával hoz határozatot az alábbi esetekben:

a) a költségvetés elfogadása;
b) címek és kitüntetések adományozása.

(5) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával határoz az alábbi esetekben:

a) rektor felmentésének kezdeményezése;
b) az egyetem intézményfejlesztési tervének elfogadása, módosítása;
c) az egyetem átalakítással kapcsolatos kérdések.

(6) Kötelező kikérni az illetékes kari tanácsok állásfoglalását az alábbi esetekben:

a) az adott kar szervezetét és működését érintő kérdésekben, új kar alapítása vagy megszűnésekor,
b) az egyetemi SZMSZ mellékletét képező szabályzatok közül a kar szervezetét és működési rendjét érintő szabályozások elfogadásakor és módosításakor.

(7) Kötelező kikérni az illetékes campus tanácsának állásfoglalását az alábbi esetekben:

a) az adott campus szervezetét és működését érintő kérdésekben,
b) az egyetemi SZMSZ mellékletét képező szabályzatok közül a campus szervezetét és működési rendjét érintő szabályozások elfogadásakor és módosításakor.

(8) [22]Kötelező kikérni az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet tanácsának állásfoglalását az alábbi esetekben:

a) az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet szervezetét és működését érintő kérdésekben,
b) az egyetemi SZMSZ mellékletét képező szabályzatok közül az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet szervezetét és működési rendjét érintő szabályozások elfogadásakor és módosításakor, azzal, hogy a Fenntartó Nftv. 14/A.§ (4) bekezdése és jelen SZMR 15.§ (9) bekezdése szerinti fenntartói egyetértés a Szenátusi határozat hatályba lépésének feltétele.

(9) A Szenátus határozatait általában nyílt szavazással hozza. Nyílt szavazásnál az elnök utolsóként szavaz.

(10) A Szenátus titkosan szavaz személyi kérdésekben, – a díszoklevelek adományozásáról szóló döntés kivételével – továbbá abban az esetben, ha a testület jelen lévő tagjainak legalább ötven százaléka a titkos szavazásról dönt.

(11) A szavazás általában egyfordulós, többes jelölés vagy több döntési változat előterjesztése esetén többfordulós szavazást kell tartani.

[22] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével

(12) A nyílt szavazás kézi vagy gépi – az „igen”, „nem” gomb használatával – úton történik. Titkos szavazás esetén a szavazást papír alapú szavazólapon kell lefolytatni. Ebben az esetben egy elnökből és két tagból álló szavazatszámláló bizottságot kell választani. A szavazás az egyetem bélyegzőjével hitelesített szavazólapon történik. A szavazatok titkosságának megőrzéséhez minden feltételt biztosítani kell. A szavazólapok kitöltésére szavazóhelyiséget kell kijelölni. A szavazólapokat az e célra szolgáló, a bizottság által ellenőrzött szavazóurnába kell bedobni.

(13) Amennyiben a Szenátus nem döntési jogkörben jár el, hanem véleményt nyilvánít vagy állást foglal, a határozatban a szavazati arányokat kell közölni.

A nyilvánosság biztosítása

28.§

(1) A Szenátus ülései az egyetem dolgozói, hallgatói számára nyilvánosak. A nyilvánosság feltételeinek biztosítása a titkár feladata.

(2) A nyilvánosság biztosítása érdekében a titkár gondoskodik a meghívó és a tájékoztató, továbbá a jegyzőkönyv intraneten történő közzétételéről, valamint a határozatok tagok, állandó meghívottak részére elektronikus úton történő elküldéséről.

(3) A Szenátus üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai az egyetem oktatói, kutatói, közalkalmazottai és hallgatói számára – az adat- és titokvédelmi rendelkezések figyelembevételével – nyilvánosak, megtekinthetők a Rektori-Kancellári Hivatalban. A Szenátus határozatait és az ülésekről szóló tájékoztatót az egyetem honlapján közzé kell tenni, figyelemmel az adatvédelmi szabályokra. A Szenátus egyszerű többséggel titkossá minősíthet bármely napirenden szereplő kérdést, az ahhoz kapcsolódó előterjesztéssel együtt. Titkossá minősítés esetén az érintett előterjesztés, illetve a jegyzőkönyv vonatkozó része nyilvánosságra nem hozható, betekintés csak a Szenátus által felhatalmazott személyek, illetve szervek részére engedélyezhető.

A szenátusi ülések dokumentálása

29.§

(1) A Szenátus működésével kapcsolatos adminisztrációt a Rektori-Kancellári Hivatal látja el.

(2) A Szenátus határozatait tanévenként újrakezdődően számozva, írásban kell rögzíteni. A határozatokat a Szenátus elnöke hitelesíti aláírásával.

(3) A határozatot a döntéstől számított 15 napon belül az intraneten közzé kell tenni.

30.§

(1) A Szenátus üléséről hangfelvétel alapján jegyzőkönyv, a határozatokról írásos dokumentum, illetve szükség esetén jegyzőkönyvi kivonat is készül. A jegyzőkönyvet a Szenátus arra megválasztott két tagja hitelesíti.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) napirend előtti bejelentéseket;
b) a határozatképesség megállapítását;
c) a napirendi pontok előterjesztőjét;

d) napirendi pont vitájában hozzászólókat, ha szövegszerű módosító javaslatot tesznek, a javaslatukat vagy annak lényegét;
e) a határozatok felsorolását, a meghozott határozatok szövegét;
f) a határozathozatal arányát;
g) mellékletben az előterjesztéseket.

(3) A Szenátus elnöke, titkára, az előterjesztő vagy bármely szenátusi tag kezdeményezésére – az indok megjelölésével – szószerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Szó szerinti jegyzőkönyv az egyes előterjesztések vonatkozásában kérhető.

(4) Az ülések dokumentumainak kezelése és megőrzése az Iratkezelési szabályzat szerint történik.

Virtuális Szenátus ülés

31.§

(1) Virtuális Szenátus ülés összehívásáról a rektor dönt.

(2) Virtuális Szenátus ülés esetén az ülés összehívása a rendes ülés összehívásával megegyező módon történik azzal, hogy a meghívót és az előterjesztéseket legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontja előtt el kell juttatni a tagoknak, állandó meghívottaknak, ide értve a fenntartó képviselőjét is.

(3) A meghívó kiküldését követően az elnök részére minden tag hivatalos egyetemi e-mailcíméről a rektor által meghatározott e-mailcímre és határidőre:

a) köteles visszajelezni, hogy a virtuális Szenátus ülés határozathozatalában részt tud venni, továbbá,
b) hogy elfogadja-e a virtuális Szenátus ülésen történő döntéshozatalt, valamint
c) jogosult és köteles kérdéseit, kiegészítési, módosítási javaslatait megtenni.

(4) A virtuális Szenátus ülés akkor tartható meg, ha:

a) a Szenátus tagjainak legalább 60%-a részt tud venni a szavazáson továbbá,
b) sem a Szenátus tagja, sem a fenntartó képviselője nem javasolta szenátusi ülés megtartását.

(5) A visszajelzések alapján a titkár megállapítja a határozatképességet, amelynek eredményéről a tagokat és az állandó meghívottakat e-mail formájában értesíteni kell. A határozatképesség tényét, a szavazásban részt vevők személyének megjelölésével írásban dokumentálni kell.

(6) Amennyiben az előterjesztések valamelyikéhez kérdés, kiegészítési vagy módosítási javaslat érkezik, annak megválaszolására a rektor felkéri az előterjesztőt.

(7) Az előterjesztő a rektor által megadott határidőre köteles megadni a választ, amelynek valamennyi tag és állandó meghívott részére történő megküldésről a rektor gondoskodik.

(8) Amennyiben a kérdést, módosítási, kiegészítési javaslatot tevő a választ elfogadja, az elnök elrendeli a szavazást.

(9) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl további kérdés feltevésére, módosítási javaslat megtételére kizárólag az addig feltett kérdések, kiegészítési, módosítási javaslatokhoz kapcsolódóan és addig van lehetőség, amíg az elnök nem rendeli el a szavazást.

(10) A határozatképesség hiteles megállapítását követően a rektor elrendeli a szavazást úgy, hogy arra az elrendeléstől számítva legalább egy munkanap álljon rendelkezésre.

(11) A szavazás a rektor által meghatározott e-mailcímre és határidőre a tag hivatalos egyetemi e-mail címéről megküldendő igen vagy nem választ tartalmazó e-mail formájában történik.

(12) A virtuális Szenátus ülés esetén minden szenátusi tag kiemelt felelőssége a szavazás rendjének betartása, különös tekintettel arra, hogy szavazni kizárólag személyesen lehet.

Konzisztórium

32.§

(1) Az egyetem stratégiai döntéseinek megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából az egyetemen konzisztórium működik.

(2) A konzisztóriumnak öt tagja van, amelybe három tagot delegál a miniszter. A tagok személyére a miniszternek javaslatot tesznek a felsőoktatási intézmény gazdasági-társadalmi környezete meghatározó szervezetei és az érintett felsőoktatási intézmény, valamint az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat. A személyi javaslat a tagjelölt – személyes adatai kezelésére, valamint jelen bekezdésben megjelölt személyes adatai nyilvánosságra hozatalára is kiterjedő – elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé. A javasolt tagok névsorát és szakmai önéletrajzát nyilvánosságra kell hozni.

(3) A konzisztóriumnak hivatalból tagja a rektor és a kancellár. A konzisztórium delegált tagjait a miniszter bízza meg. A rektor és a kancellár konzisztóriumi tagsága magasabb vezetői megbízatása idejére, a delegált tagok megbízatása öt évre szól. A konzisztórium delegált tagjai tevékenységükért díjazásra nem jogosultak.

(4) A konzisztórium saját maga dönt működésének rendjéről, azzal, hogy:

a) tagjai közül választ elnököt,
b) szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik,
c) határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van,
d) döntéséhez a jelen lévő szavazásra jogosult tagok többségének támogatása szükséges.

(5) A Szenátus a 15. § (2) bekezdés c), ed), ee), gb) és gc) pontjaiban meghatározott gazdasági következménnyel járó döntésének érvényességéhez a konzisztórium előzetes egyetértése szükséges.

(6) A Szenátus a konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

(7) A konzisztóriumi tagság megszűnik a megbízatás lejártával, a tag halálával, lemondásával, illetve visszahívásával. A miniszter jogosult a delegált tagot – a visszahívás okának megjelölésével – visszahívni. A lemondás elfogadása, illetve a visszahívás a miniszter hatáskörébe tartozik.

(8) A konzisztórium működési rendjét az általa elfogadott ügyrend tartalmazza. Az ügyrend előkészítéséről a kancellár gondoskodik.

(9) A konzisztórium üléseinek előkészítéséről a kancellár gondoskodik. A konzisztórium titkári és egyéb adminisztrációs feladatait a Rektori-Kancellári Hivatal látja el.

Konzisztóriumi tagok jelölése

33.§

(1) Az egyetem a konzisztóriumi tagjelöltekre a jelen paragrafusban rögzített eljárás szerint tesz javaslatot a miniszter felé.

(2) A konzisztórium tagjelöltek személyére az Egyetemi Tanács tesz javaslatot.

(3) A rektor a miniszter konzisztóriumi tagok személyére történő javaslattételi felhívásának kézhezvételét követő 3 napon belül a közalkalmazottak közül 5 tagú jelölőbizottságot állít fel, és kijelöli a bizottság elnökét, azzal, hogy a jelölőbizottságban a campusok képviseletét biztosítani kell.

(4) A konzisztóriumi tagok személyére történő javaslattétel jelöltállítással kezdődik.

(5) A bizottság elnöke a felkérés kézhezvételét követő 3 napon belül összehívja az alakuló ülést és elkészíti a konzisztórium tagjelölés időütemezését, összeállítja a jelöltállítási névjegyzéket és eljuttatja az Egyetemi Tanács valamennyi tagja részére, valamint elkészíti a jelölési lapokat és egyéb szükséges dokumentumokat. A jelöltállítási névjegyzékre az egyetemmel szoros együttműködésben álló gazdálkodó szervezetek vezetői kerülhetnek fel, amelyről a jelölőbizottság egyszerű szótöbbséggel határoz. z időütemezést úgy kell összeállítani, hogy az Egyetem Tanácsnak legalább 5 napja legyen a jelöltállításra, és legalább 5 napja a szavazásra.

(6) A jelöltállítási névjegyzék alapján jelöltállítási joga az Egyetemi Tanács tagjainak van. Az Egyetemi Tanács tagjai a jelölőbizottság által meghatározott határidőig a jelölési lapokat zárt borítékban eljuttatják a jelölőbizottsághoz. A jelölőlistán minden jelölési joggal rendelkező személy legfeljebb 3 nevet jelölhet meg.

(7) A jelöltállítási határidő lejárát követően a jelölőbizottság összesíti a jelölési lapokat, beszerzi a jelöltek nyilatkozatát a jelölés elfogadásáról, valamint a jelöltek szakmai önéletrajzát és elkészíti a jelöltek listáját. A listán fel kell tüntetni, hogy a jelölt a jelölésen hány szavazatot kapott.

(8) A jelölőbizottság a jelöltek listáját, szakmai önéletrajzát és a nyilatkozatokat megküldi az Egyetemi Tanács elnökének, aki a jelölőbizottság időütemezéséhez igazodva gondoskodik a jelölti lista, valamint a szakmai önéletrajzok Egyetemi Tanács tagjai részére történő megküldéséről, és az Egyetemi Tanács összehívásáról. Az Egyetemi Tanács konzisztóriumi tagjelölteket megválasztó ülésén a jelölőbizottság részt vesz. Az Egyetemi Tanács a konzisztóriumi tagjelölteket megválasztó ülésén titkosan szavaz a jelöltek személyéről. A jelölőbizottság a tagok jelölései alapján zárt ülésen megállapítja, mely 3 jelölt kapta a legtöbb szavazatot. A 3 legtöbb szavazatot kapott konzisztóriumi tagjelölt személy nevét, adatait, a jelölésre vonatozó elfogadó nyilatkozatát és szakmai önéletrajzát a rektor megküldi a miniszter részére.

(9) Érvénytelen jelölés vagy választás esetén – amennyiben arra a jelölőbizottság szerint megfelelő idő áll rendelkezésre – az eljárást meg kell ismételni, ellenkező esetben a konzisztórium tagjelöltek személyére a rektor jogosult javaslatot tenni.

IV. fejezet

Az egyetem szervezeti felépítése

Az egyetem szervezeti tagolása, az egyetemen működő szervezeti egységek

34.§

(1) Az egyetemen:

a) oktatási,
b) tudományos kutatási,
c) szolgáltató,
d) funkcionális,
e) [23]valamint az Nftv. 14/A. § (2) bekezdése alapján az egyetem alaptevékenységi körébe nem tartozó, ahhoz közvetlenül nem kapcsolódó, tankönyvfejlesztési és kiadási közfeladat ellátása céljából létrehozott szervezeti egységek működnek.

(2) Oktatási szervezeti egységek a következők lehetnek:

a) kar és annak szervezeti egységei:
b) oktatási intézet, amelynek keretein belül tanszék működhet,
c) önálló tanszék,
d) doktori iskola.

(3) Tudományos kutatási szervezeti egységek a következők lehetnek:

a) kutatóintézet,
b) tudásközpont,
c) módszertani központ.

(4) Szolgáltató szervezeti egységek a következők lehetnek:

a) központ,
b) arborétum,
c) könyvtár,
d) kiadó,
e) kollégium.

(5) Funkcionális szervezeti egységek a következők lehetnek:

a) igazgatóság,
b) hivatal,
c) osztály,
d) központ,
e) [24]iroda, titkárság,
f) csoport.

[23] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[24] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

(6) [25]Az Nftv. 14/A.§ (2) bekezdése alapján az egyetem alaptevékenysége körébe nem tartozó, ahhoz közvetlenül nem kapcsolódó közfeladat ellátása céljából létrehozott szervezeti egység lehet:

a) intézet, melyen belül igazgatóság, központ, iroda, csoport hozható létre.

(7) Az egyetem által fenntartott köznevelési intézmény jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység, amely a rektor szakmai felelősségi körébe tartozik.

(8) [26]A jelen § (1)-(5) és (7) bekezdései szerinti szervezeti egységek létrehozása, átalakítása és megszüntetése a Szenátus kizárólagos hatáskörébe tartozik. A jelen § (6) bekezdése szerinti, közfeladat ellátása céljából létrehozott szervezeti egység létrehozásához, átalakításához a fenntartó egyetértése szükséges, a szervezeti egység megszüntetésére pedig kizárólag a fenntartó jogosult.

(9) Az egyetemhez tartozó oktatási, tudományos kutatási vagy szolgáltató szervezeti egység létesítését természetes vagy jogi személy is kezdeményezheti az egyetemmel kötött megállapodásban foglalt céllal az ott meghatározottak szerint.

(10) Az egyetem szervezeti egységeinek felsorolását, valamint (1) bekezdés szerinti besorolását főtevékenységük alapján az SZMR tartalmazza. A szervezeti egységek feladatait az SZMR mellékletét képező működési rendjük tartalmazza.

A rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek

35.§

(1) A rektor teljes körű irányítási hatáskörébe tartozó oktatási szervezeti egységek:

a) Agrártudományi és Vidékfejlesztési Kar (AVK)[27]:

- Agrártudományi és Környezetgazdálkodási Intézet
- Vidékfejlesztési és Tájgazdálkodási Intézet
- Gyakorlati Oktatási Csoport
- Szőlészeti és Borászati Tanszék (önálló tanszék)

b) Bölcsészettudományi Kar (BTK):

- Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet
  - Irodalomtudományi Tanszék
  - Magyar Nyelvészeti Tanszék
- Történelemtudományi Intézet
  - Ókori, Középkori és Kora Újkori Történeti Tanszék
  - Új és Jelenkori Történeti Tanszék
  - Kulturális Örökség és Művelődéstörténeti Tanszék
- Vizuális Művészeti Intézet
  - Képzőművészeti Tanszék
  - Média és Design Tanszék
  - Mozgóképkultúra Tanszék[28]

[25] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[26] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[27] módosította: Szenátus a 2016. november 16-i ülésén a 64/2016. (XI.16.) sz. határozatával
[28] áthelyezte a Szenátus az 51/2017. (V.17.) számú határozatával, hatályba lép 2017. július 01. napján

- Anglisztika és Amerikanisztika Intézet[29]
- Önálló tanszékek[30]
    - Ének-zene Tanszék
    - Filozófia Tanszék
    - Német Nyelv és Irodalom Tanszék
- Történelemtudományi Doktori Iskola.

c) Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar (GTK):

- Gazdaságtudományi Intézet
    - Vállalkozás-gazdaságtan Tanszék
    - Közgazdaságtan Tanszék
    - Turizmus Tanszék
- Társadalomtudományi Intézet
    - Politológia Tanszék
    - Kommunikáció és Médiatudományi Tanszék
    - Szociálpedagógia Tanszék
- Üzleti Tudományok Intézete
    - Menedzsment Tanszék
    - Marketing és Vendéglátás Tanszék
    - Pénzügy és Számviteli Tanszék

d) Pedagógiai Kar (PK):

- Médiainformatika Intézet
    - Humáninformatika Tanszék
    - Oktatás- és Kommunikációtechnológia Tanszék
- Neveléstudományi Intézet
    - Andragógiai és Közművelődési Tanszék
    - Pedagógia Tanszék
- Pszichológia Intézet
- Idegen Nyelvi Kommunikációs Intézet
- Nevelés- és Művelődéstudományi Intézet
    - Gyermeknevelési Tanszék
    - Társadalomelméleti Tanszék
- Tudástechnológiai Intézet
    - Anyanyelvi és Művészeti Nevelési Tanszék
    - Információs és Kommunikációs Tanszék
- Humán Tudományok Intézete[31]
- Reáltudományok Intézete[32]
- Neveléstudományi Doktori Iskola

e) Természettudományi Kar (TTK):

[29] módosította: Szenátus a 2016. december 14-i ülésén a 85/2016. (XII.14.) sz. határozattal
[30] módosította: Szenátus a 2016. december 14-i ülésén a 85/2016. (XII.14.) sz. határozattal

[31] módosította: a Szenátus 2016. július 27- ülésén a 17/2016. számú határozatával
[32] módosította: a Szenátus 2016. július 27- ülésén a 17/2016. számú határozatával

- Biológiai Intézet
  - Állattani Tanszék
  - Növénytani és Növényélettani Tanszék
- Élelmiszertudományi Intézet
  - Kémiai és Élelmiszerkémiai Tanszék
  - Fizikai és Élelmiszerfizikai Tanszék
- Földrajz és Környezettudományi Intézet
  - Természetföldrajzi és Geoinformatikai Tanszék
  - Társadalomföldrajzi és Területfejlesztési Tanszék
  - Környezettudományi és Tájökológiai Tanszék
- Matematikai és Informatikai Intézet
  - Alkalmazott Matematika Tanszék
  - Információtechnológiai Tanszék
  - Matematika Tanszék
  - Számítástudományi Tanszék
  - Alkalmazott Informatikai Tanszék
- Sporttudományi Intézet
  - Testnevelés Tanszék
  - Sportmenedzsment és Rekreáció Tanszék

(2) A rektor alaptevékenység vonatkozásában fennálló, valamint a kancellár vállalkozási tevékenység vonatkozásában fennálló irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egységeket integráló szervezeti egység a Kutatási és Fejlesztési Központ, amelynek keretében az alábbi tudományos kutatási szervezeti egységek működnek:

a) Innorégió Tudásközpont,
b) Élelmiszertudományi és Borászati Tudásközpont,
c) Femtoszkópai Tudásközpont,
d) Egészségfejlesztési és Sporttudományi Kutatócsoport,
e) IoT Kutatócsoport,
f) Fleischmann Rudolf Kutatóintézet,
g) Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet,
h) Agrár és Környezettudományi Laboratórium,
i) Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézet.

(3) A rektor teljes körű irányítási hatáskörébe tartozó szolgáltató szervezeti egységek:

a) Pedagógusképző Központ:
- Észak-magyarországi Regionális Pedagógusképzési Módszertani Központ.

b) Digitális Pedagógiai Módszertani Központ[33]

(4) A rektor teljes körű irányítási hatáskörébe tartozó, idegen nyelvi szolgáltatást végző oktatási szervezeti egység a Pedagógiai Karon működő Idegen Nyelvi Kommunikációs Intézet (IKI)[34]:

a) oktatási tevékenysége keretében az alábbi nyelvoktatási feladatokat látja el:

[33] beiktatta a Szenátus a 25/2017. (III.22.) számú határozatával
[34] beiktatta: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 22/2016. (VIII.24.) számú határozatával

- a nem idegennyelv-szakos hallgatók általános idegen nyelvi képzése (általános nyelvi kurzusok)
- a hallgatók szakmai idegen nyelvi képzése (szaknyelvi kurzusok)
- a magyar, mint idegen nyelv, magyar kultúra kurzusok tartása a bejövő külföldi hallgatók számára.

b) nyelvi szolgáltatások keretében az alábbi intézményi szintű feladatokat látja el:

- az egyetem akkreditált nyelvvizsga-helyeinek működtetése valamennyi campus vonatkozásában,
- nyelvvizsgáztatás,
- nyelvtanfolyamok, nyelvi tréningek,
- nyelvi szintfelmérés, próbavizsgák szervezése,
- fordítás,
- tolmácsolás,
- lektorálás,
- idegen nyelvű idegenvezetés biztosítása,
- az Intézmény oktatóinak idegen nyelvi mentorálása (idegen nyelvi coaching),
- interkulturális felkészítés,
- idegen nyelvi szakmai részvétel idegen nyelvű programok megszervezésében és lebonyolításában.

(5) [35]A rektor teljes körű irányítási hatáskörébe tartozó, az Nftv. 14/A. § alapján közfaladat, a tankönyvfejlesztés és kiadás ellátása céljából létrehozott szervezeti egység az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet.

(6) [36]A rektor az egyes szervezeti egységek irányítását az SZMR-ben az egyetem magasabb vezetőjére vagy vezetőjére átruházhatja. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet vezetőjének megbízásához és felmentéséhez kapcsolódó döntések meghozatalához a fenntartó egyetértése szükséges.

A kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

36.§

(1) A kancellár teljes körű irányítási hatáskörébe tartozó szolgáltató szervezeti egységek:

a) tangazdaság,
b) Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központ a rektor szakmai irányítási hatáskörével,
c) Erdőtelki Arborétum,
d) Tittel Pál Könyvtár a rektor szakmai irányítási hatáskörével,
e) Líceum Kiadó a rektor szakmai irányítási hatáskörével,
f) kollégiumok a rektor szakmai felügyeleti hatáskörével.

(2) A kancellár teljes körű irányítási hatáskörébe tartozó funkcionális szervezeti egységek:

a) Rektori-Kancellári Hivatal,
b) Oktatási Igazgatóság a rektor szakmai irányítási hatáskörével,

[35] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[36] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

c) Gazdasági Igazgatóság,
d) Üzemeltetési Igazgatóság,
e) Informatikai Igazgatóság,
f) Jogi Osztály,
g) Humánerőforrás Központ[37] a rektor szakmai irányítási hatáskörével,
h) Projekt Igazgatóság[38] a rektor szakmai irányítási hatáskörével,
i) Kutatás-hasznosítási Iroda a rektor szakmai irányítási hatáskörével,
j) Nemzetközi Kapcsolatok Központ a rektor szakmai irányítási hatáskörével,
k) Belső Ellenőrzési Egység,
l) Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság,
m) Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatal,
n) Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal,
o) Agrártudományi és Vidékfejlesztési Kar Dékáni Hivatal,
p) Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatal,
q) Természettudományi Kar Dékáni Hivatal,
r) Pedagógiai Kar Dékáni Hivatal,
s) Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatal.

(3) A kancellár az egyes szervezeti egységek irányítását az SZMR-ben az egyetem magasabb vezetőjére vagy vezetőjére átruházhatja.

Az egyetem magasabb vezetői és vezetői

37.§

(1) Az egyetemen az alábbi következő magasabb vezetői megbízások adhatók ki:

a) rektor,
b) kancellár,
c) oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes,
d) a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes
e) Campusokért felelős rektorhelyettes[39]
f) dékán,
g) Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató,
h) Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató,
i) Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató,
j) Kancellár-helyettes[40]
k) Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató (alkancellár),
l) Jászberényi Campusért felelős működtetési főigazgató (alkancellár),
m) Sárospataki Campusért felelős működtetési főigazgató (alkancellár),
n) könyvtár főigazgató
o) Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatója

[37] beiktatta a Szenátus 27/2017. (III.22.) számú határozatával
[38] módosította a Szenátus 26/2017. (III.22.) számú határozatával
[39] beiktatta a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[40] beiktatta a Szenátus 52/2017. (V.17.) számú határozatával

p) a Pedagógusképző Központ főigazgatója[41]
q) [42]az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet főigazgatója
r) [43]az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet működtetéséért felelős főigazgató (alkancellár)
s) [44]a Humánerőforrás Központ főigazgatója.

(2) Az i), j), k) pontok esetében a feladatköröket gazdaságossági szempontok alapján ugyanaz a személy egy magasabb vezetői megbízással is betöltheti, mely esetben a különböző Campusokon betöltött főigazgatói pozíciók között összeférhetetlenség nem áll fenn.[45]

(3) [46]Az o) pont szerinti vezetői megbízáshoz a fenntartó egyetértése szükséges.

(4) Az egyetemen a következő vezetői megbízások adhatók ki:

a) dékánhelyettes,
b) intézetigazgató,
c) tanszékvezető,
d) főigazgató-helyettes,
e) igazgató,
f) hivatalvezető
g) belső ellenőrzési vezető,
h) osztályvezető,
i) [47]irodavezető/titkárságvezető.

(5) Az egyetem magasabb vezetőire és vezetőire vonatkozó munkáltatói joggyakorlás rendjét a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

Irányítási és felügyeleti jog

38.§

(1) Az egyetem magasabb vezetői és vezetői az SZMR rendelkezései alapján irányítási, felügyeleti, valamint ellenőrzési jogot gyakorolnak a hatáskörükbe tartozó területeken az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai vonatkozásában.

(2) Jelen szabályzat alkalmazásában:

a) irányítás: az egyetem szabályzatai és egyéb szabályozó dokumentumai által meghatározott keretek között döntéshozatali, utasítási jog adott feladat elvégzésének ütemezésére, módszerére vonatkozóan, utasítási jog a közreműködők és az instrukciós eszközök használata tekintetében, valamint a munkavégzés általános és szakmai felügyeletének, továbbá ellenőrzésének joga.
b) általános felügyelet: adott feladat ellátásának törvényességi ellenőrzésének joga, ezzel összefüggésben jelentéstételre vagy

[41] módosította: a Szenátus 2016. július 27-i ülésén a 17/2016. (VII.27.) számú határozatával
[42] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[43] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[44] beiktatta a Szenátus 27/2017. (III.22.) számú határozatával
[45] beiktatta: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 20/2016. (VIII.24.) számú határozatával
[46] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[47] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

beszámolóra kötelezés, a fogyatékosság megszüntetésére való felhívás joga, valamint felelősségre vonás kezdeményezésének joga.

c) szakmai felügyelet: adott feladat ellátásának szakszerűségi ellenőrzésének joga, ezzel összefüggésben jelentéstételre vagy beszámolóra kötelezés, a fogyatékosság megszüntetésére való felhívás joga, valamint felelősségre vonás kezdeményezésének joga.
d) ellenőrzés: a cél és az eredmény összevetése érdekében az adott feladat ellátására vonatkozóan információkérés, munkafolyamatok áttekintése, helyszíni szemle, beszámoltatás révén, a feladatellátás értékelése, javaslattétel megfogalmazása.
e) Szervezeti egység vezetője feletti munkáltatói jogkör gyakorlóját az Nftv, a szakmai irányítási jogkör ellátóját pedig az SZMSZ határozza meg.

(3) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a jogszabályi keretek között a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

A magasabb vezetői és vezetői választások rendje

39.§

(1) A Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglalt kivétellel magasabb vezetői, valamint vezetői megbízások az egyetemen kizárólag nyilvános pályázat útján tölthetők be. A pályázat kiírásáról, valamint a kiírás tartalmáról a Foglalkoztatási Követelményrendszerben rögzítettek szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

(2) A rektor és a kancellár kivételével az egyetem magasabb vezetőire és vezetőire vonatkozó alkalmazási feltételeket, a pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás időtartamát és megszűnésének részletes szabályait a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza. A rektori és a kancellári alkalmazási feltételeket, a pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás időtartamát és megszűnésének részletes szabályait a fenntartó határozza meg.

(3) A kancellári pályázatot kivéve a magasabb vezetői és vezetői pályázatokat a pályázó meghallgatását követően a Foglalkozatási Követelményrendszer szerinti testületek véleményezik.

Rektor

40.§

(1) A rektor az egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 13. §-ában meghatározottak szerint.

(2) A rektor eljár mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a jelen szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(3) Az intézmény rektora a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

(4) A rektor hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és az oktatásért felelős miniszter által kiadott munkaköri leírása tartalmazza.

(5) A rektor felelős az egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért.

(6) A rektor feladat- és hatásköre:

a) gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat,
b) gyakorolja az óraadó oktatói megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat,
c) az egyetem által fenntartott köznevelési intézmény tekintetében az Nftv.-ben meghatározott korlátozással fenntartói jogot gyakorol,
d) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviseleti szervezetekkel, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal és a Doktorandusz Önkormányzattal,
e) koordinálja az egyetem oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel,
f) a Gazdálkodási szabályzat szerinti körben kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási jogot gyakorol;
g) belső ellenőrzési vizsgálatot kezdeményezhet, amely kezdeményezésre a kancellárnak kell elrendelnie a vizsgálatot,
h) [48]az Nftv. 14/A.§-ban megfogalmazottak szerint irányítja az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézetet, mint közfeladat ellátása céljából létrehozott szervezeti egységet.

(7) [49]Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet vezetőjének történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

(8) A rektor felelős:

a) a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésekért,
b) azért, hogy az egyetem képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon,
c) az egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért
d) [50]jogszabályban kijelölt keretek között felelős az Nftv. 14/A.§ alapján ellátott közfeladat, az állami tankönyvfejlesztés és tankönyv kiadás tekintetében az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő irányításáért, a tervezési, beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség fenntartó felé történő teljesítéséért..

(9) A rektor hatáskörében:

[48] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[49] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével
[50] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével

a) előkészíti az intézményfejlesztési tervet és annak részeként a foglalkoztatási tervet, illetve az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát,
b) jóváhagyja az oktatási, valamint a tudományos kutatási szervezeti egységek kutatási tervét és beszámolóját;
c) egyetemi szinten irányítja és összehangolja a képzési programnak megfelelő oktatási tevékenységet és kutatómunkát,
d) a kancellár egyetértési joggyakorlása mellett gyakorolja az egyetem és a Líceum Kiadó kiadói és terjesztői jogait,
e) előkészíti a Szenátus döntéseit, felügyeli azok végrehajtását,
f) dönt az egyetem működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe,
g) [51]az Nftv. 14/A.§ (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértési jogának gyakorlása céljából felterjeszti a fenntartó felé az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet éves munkatervét és munkatervi beszámolóját, a szervezeti egység költségvetési kereteinek előirányzatát, valamint a szervezeti és működési szabályzat szervezeti egységet érintő szabályait és azok módosításait
h) [52]Kancellárral egyetértésben dönt a pályázatokban történő részvételről, ellenőrzi az elnyert pályázatokkal kapcsolatos feladatok végrehajtását.

(10) A rektor a (6) bekezdés a)–b) és d)-e) pontjában, valamint a (9) bekezdés a)–b) és e) pontjában meghatározott jogköreit esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az egyetem más magasabb vezető vagy vezető beosztású közalkalmazottjára az SZMR-ben, vagy az SZMR felhatalmazása alapján eseti meghatalmazással vagy rektori utasításban átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(11) A rektor helyettesítése:

a) A rektor távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén a rektor helyettesítésére az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes jogosult.
b) A rektor és az oktatási és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes együttes távolléte, akadályoztatása esetén a rektor helyettesítésére a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes jogosult.
c) A rektor, az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes, valamint a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes együttes távolléte, akadályoztatása esetén a rektor helyettesítésére a campusokért felelős rektorhelyettes jogosult.[53]

(12) A rektor előző bekezdés szerinti helyettese a rektor akadályoztatása, érintettsége, vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor jogkörét gyakorolja, ide értve a Szenátus elnökeként rektort megillető jogköröket is.

[51] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[52] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[53] beiktatta a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

(13) A rektor távollétében vagy akadályoztatása esetén kötelezettségvállalásra a rektor helyett a Kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározott magasabb vezető vagy vezető jogosult.

(14) A munkáltatói jogok átruházásának rendjét a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

(15) A rektor rendszeresen tájékoztatja a Szenátust határozatainak végrehajtásáról, beszámol a Szenátus által ráruházott hatáskörben hozott, továbbá valamennyi más jelentős intézkedésről, valamint az olyan intézkedéseinek indokairól, amelyekben a Szenátus javaslatától vagy véleményétől eltért.

(16) A rektor feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során utasítási és intézkedési joggal rendelkezik, nem utasíthatja azonban a Szenátust, és annak testületeit a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, illetve testületileg a kari és az egyéb oktatási szervezeti egység mellett működő tanácsokat, értekezleteket, az érdekképviseleti szerveket és a Doktorandusz Önkormányzatot, illetve az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot.

(17) A rektor a jogszabályban előírt feladatai ellátásához kapcsolódóan a Szenátus és az szenátusi bizottságok jogkörének sérelme nélkül eseti bizottságokat hozhat létre.

(18) A rektor a Szenátus döntéseinek kivételével, hatáskörén belül megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, vagy intézkedést, amely jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, ide nem értve az EHÖK, a DÖK, valamint a X. fejezetben felsorolt érdekképviseleti szervek döntését.

Kancellár

41.§

(1) Az egyetem működtetését a kancellár végzi. Ezen tevékenysége körében a kancellár felelős az egyetemen a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért. A felsőoktatási törvény 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár a felsőoktatási intézmény vezetőjeként és képviselőjeként jár el.

(2) A kancellár hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és az oktatásért felelős miniszter által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.

(3) A kancellár feladat- és hatáskörében:

a) tagja a Szenátusnak, a Konzisztóriumnak és az Egyetemi Tanácsnak; felelős a Konzisztórium ügyviteli feladatainak ellátásáért;
b) irányítja a Szenátus jogkörébe tartozó azon ügyek előkészítését és azon döntések végrehajtását, amelyek a kancellár feladat- és hatáskörébe tartoznak;
c) irányítja az egyetem fejlesztési tervét tartalmazó intézményfejlesztés terv és a részstratégiák működtetést, valamint – a rektor szakmai utasításainak figyelembe vételével – az IFT vállalkozási tevékenységet érintő részeinek, valamint azok módosításainak elkészítését, irányítja az intézményfejlesztési tervgazdálkodással összefüggő céljainak megvalósításához kapcsolódó tevékenységet;

d) [54]felel az egyetem egészének gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az egyetem vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, felelős az ezen területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért; irányítja a jelen pontban foglalt feladatokat ellátó szervezeti egységek munkáját;
e) gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását;
f) [55]felel az alap-, a vállalkozási-, valamint az ezeket kiszolgáló támogató tevékenységhez, valamint az Nftv. 14/A. § szerinti közfeladat ellátáshoz kapcsolódóan a szükséges gazdálkodási, valamint a d) pontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében – a nem a konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben – egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak, az Egyetemi Tanácsnak, a rektornak, az Nftv. 14/A.§ (2) bekezdése szerint létrehozott szervezeti egység, az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet vezetőjének, mint kötelezettségvállalónak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele;
g) felelős az Alapító Okirat módosításának előkészítésért;
h) [56]felelős azért, hogy az egyetem gazdálkodása az alapfeladatok, valamint az Nftv. 14/A.§ (1) bekezdése szerinti közfeladat ellátását biztosítsa; felelős az egyetem számviteli rendjéért, a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetenciák biztosításáért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért;
i) [57]a rendelkezésre álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy az egyetem gazdálkodása az alapfeladatok, valamint az Nftv. 14/A.§ (1) bekezdése szerinti közfeladat ellátását biztosítsa; felelős az egyetemen működő testületek munkájához szükséges feltételek megteremtéséért;
j) javaslatokat tesz a rektornak és a Szenátusnak az egyetem egészét érintő gazdálkodási, működtetési és pénzügyi intézkedésekre, biztosítja a gazdálkodással kapcsolatos döntések, határozatok jogszabályokkal való összhangját; felelős azért, hogy az egyetem gazdálkodása megfeleljen a jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek;
k) az adott terület magasabb vezetőjével együttműködve biztosítja a döntések, határozatok jogszabályokkal való összhangját; felelős azért, hogy az egyetem tevékenysége megfeleljen a jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek;
l) irányítja az egyetem szabályozási, szervezési, jogi és ügyviteli tevékenységét, felelős a hatáskörébe tartozó területekre vonatkozó

[54] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[55] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével
[56] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével
[57] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével

szabályzatok előkészítéséért, javaslatot tesz azok módosítására, aktualizálására; gondoskodik a szabályzatok fenntartó és egyéb jogszabály szerint illetékesek elé terjesztéséről, gondoskodik az egyetem jogi képviseletének ellátásról;

m) gondoskodik a hatáskörébe tartozó utasítások előkészítéséről, betartásáról, aktualizálásáról;
n) gondoskodik a magasabb vezetői utasítások véglegesítéséről, kiadásáról, nyilvánosságra hozataláról;
o) felelős a hatáskörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséért;
p) az Nftv.-ben meghatározott körben a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint munkáltatói jogokat gyakorol, valamint az egyetem által fenntartott köznevelési intézmény közalkalmazottai vonatkozásában a bérgazdálkodást érintően egyetértési jogot gyakorol;
q) irányítja a közvetlenül hozzárendelt szervezeti egységek vezetőinek munkáját; felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek betartsák a rájuk vonatkozó szabályokat, összehangolja a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét;
r) jelen SZMR-ben meghatározott kivétellel felügyeli a kollégiumok működtetését;
s) jelen SZMR-ben és a szervezeti egységek működési rendjében meghatározottak szerint és a rektor szakmai utasításainak figyelembe vételével irányítási jogkört gyakorol a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek vállalkozási tevékenysége felett;
t) szakmailag irányítja a nem oktatási, illetve kutatási projekteket;
u) jelen SZMR-ben meghatározott kivétellel gyakorolja az egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat;
v) a Gazdálkodási szabályzat szerinti körben kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, egyetértési és utalványozási jogot gyakorol;
w) kapcsolatot tart a Közalkalmazotti Tanáccsal, szakszervezettel, köteles ellenőrizni az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és Doktorandusz Önkormányzat törvényes és gazdaságos működését, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és Doktorandusz Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek jogszerű felhasználását;
x) a hatáskörébe tartozó területen kiadmányozási jogkört gyakorol;
y) az intézményi számviteli rendért, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) működéséért, a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért;
z) hatáskörébe tartozó területen ellátja az egyetem képviseletét külső szervezeteknél;
aa) ellát minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy egyéb egyetemi szabályzat a felelősségi és hatáskörébe utal.

(4) A kancellár feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének jelen szabályzatban foglaltak szerint köteles eleget tenni.

(5) A kancellár a (3) bekezdés d), o), p), q), r), s), t), u), v), w), y) és z) pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. A kancellár a (3) bekezdés o) pontjában meghatározott hatáskör átruházása során biztosítja az egyetem magasabb vezetője, vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorlását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(6) [58][59]A kancellár általános helyettese a kancellár által megbízott kancellár-helyettes, aki a kancellár távolléte, akadályoztatása, érintettsége, vagy a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellár jogkörét gyakorolja azzal, hogy a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellári jogkörben eljáró kancellár-helyettes a Szenátus hivatalbóli tagjaként a Szenátus ülésén a kancellárt megillető jogköröket gyakorolja.

(7) [60]A székhelyen kívüli campusokon a kancellár és a kancellár-helyettes jogkörében a működtetésért felelős főigazgató (alkancellár jár el).

(8) [61]A kancellár-helyettes akadályoztatása, távolléte, érintettsége, vagy a kancellár-helyettesi pozíció betöltetlensége esetén a kancellárt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus működtetéséért felelős főigazgató (alkancellár) helyettesíti.[62]

(9) [63] Az Nftv. 14/A. § szerint létrehozott szervezeti egység, az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet vonatkozásában a kancellári feladatokat - tekintettel a szervezeti egység egyetem székhelyétől elkülönült telephelyére -, az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet működtetéséért felelős főigazgató (alkancellár) látja el, azzal, hogy közalkalmazotti jogviszony létesítése és megszüntetése tárgyában döntést kizárólag a rektor jóváhagyásával és a kancellár egyetértésével hozhat. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet működtetéséért felelős főigazgató feladatait jelen szabályzat, valamint a munkaköri leírás tartalmazza.

(10) A kancellár távollétében vagy akadályoztatása esetén kötelezettségvállalásra a kancellár helyett a Kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározott magasabb vezető vagy vezető jogosult.

(11) A munkáltatói jogok átruházásának rendjét a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

(12) A kancellár a jogszabályban előírt feladatai ellátásához kapcsolódóan a Szenátus és az szenátusi bizottságok jogkörének sérelme nélkül eseti bizottságokat hozhat létre.

(13) A kancellár hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joggal rendelkezik, nem utasíthatja azonban a Szenátust, illetve annak testületeit, a kari és az egyéb oktatási szervezeti egység mellett működő tanácsokat, értekezleteket, az érdekképviseleti szerveket és a Doktorandusz Önkormányzatot, illetve az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot.

[58] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[59] módosítva a Szenátus 52/2017. (V.17.) számú határozatával
[60] beiktatta a Szenátus 52/2017. (V.17.) számú határozatával
[61] módosítva a Szenátus 52/2017. (V.17.) számú határozatával
[62] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 21/2016. (VIII.24.) számú határozatával
[63] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

(14) A kancellár a Szenátus, az EHÖK, a DÖK és a X. fejezet szerinti érdekképviseleti szervek döntéseinek kivételével, hatáskörén belül megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, vagy intézkedést, amely jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért.

Rektorhelyettesek

42.§

(1) A rektort munkájában rektorhelyettesek segítik.

(2) A rektorhelyettesek általános feladata a rektor tevékenységének elősegítése, az egyetem intézményfejlesztési, oktatási, tudományos kutatási, intézményközi, illetve nemzetközi vonatkozású feladatainak ellátásában.

(3) Az egyetemen megbízott rektorhelyettesek:,

a) oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes,
b) tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes,
c) campusokért felelős rektorhelyettes[64].

(4) A rektorhelyettesek:

a) az SZMR 40.§ (11) bekezdésében foglalt rendnek megfelelően helyettesítik a rektort;
b) az SZMSZ-ben meghatározottakon túl a rektor által meghatározott körben képviselik az egyetemet;
c) feladatuk az SZMSZ által meghatározott bizottságokban való részvétel, a bizottságok munkájának irányítása és felügyelete;
d) véleményezik a feladatkörükbe tartozó szabályzatokat, javaslatot tesznek a szabályzatok intézményfejlesztéssel összefüggő módosítására, aktualizálására, szükség esetén új szabályzat létrehozására.

Oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes

43.§

(1) Az egyetemen az oktatási tevékenység felelős magasabb vezetője az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes.

(2) Az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és munkaköri leírása tartalmazza.

(3) Az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes feladat- és hatáskörében:

a) amennyiben nem tagja, állandó meghívottja a Szenátusnak, tagja az Egyetemi Tanácsnak;
b) [65]a dékánok és campusokért felelős rektorhelyettes bevonásával koordinálja az intézményfejlesztési terv oktatásra vonatkozó részének, továbbá az egyéb oktatási tárgyú stratégiai anyagok kidolgozását;

[64] beiktatta a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[65] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

c) irányítja a beiskolázási tevékenységet;
d) a dékánokkal együttműködve ellenőrzi az intézményfejlesztési terv oktatásra vonatkozó részének, valamint az oktatási területen az egyetemi tervek és döntések végrehajtását, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyetem képzési programjának megvalósulását, kezdeményezi az ezzel összefüggő intézkedéseket;
e) közreműködik a karok oktatási tevékenységének összehangolásában;
f) a dékánok javaslata alapján javaslatot tesz a Szenátusnak szak létesítésére, indítására, megszüntetésére, irányítja a felsőoktatási szakok létesítésével, illetve indításával kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet;
g) irányítja felvételi eljárást, javaslatot tesz a rektornak a hallgatói létszámkeretekre;
h) a rektortól átruházott hatáskörben szakmailag irányítja az Oktatási Igazgatóság tevékenységét e körben irányítja az időbeosztást, órarendkészítést;
i) szakmailag felügyeli a záróvizsgák megszervezésért;
j) felügyeli a diplomás pályakövetés intézményi rendszerét;
k) irányítja a hazai oktatási kapcsolatok szervezését, lebonyolítását, együttműködik a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettessel az idegen nyelvű képzések, illetve általában a nemzetközi képzések szervezésében és lebonyolításában, idegen nyelvű oktatást érintő együttműködések kialakításában;
l) irányítja a programakkreditációs eljárásokra történő felkészülést;
m) felelős a hatáskörébe tartozó területekre vonatkozó szabályzatok, így különösen a Hallgatói Követelményrendszer előkészítéséért, javaslatot tesz azok módosítására, aktualizálására; gondoskodik a hatáskörébe tartozó utasítások előkészítéséről, betartásáról, aktualizálásáról; a hatáskörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a szenátusi döntést igénylő előterjesztések előkészítéséről és testület elé terjesztéséről;
n) felügyeli a hallgatók juttatási és térítési ügyeivel kapcsolatos tevékenységet;
o) szakmailag felügyeli a kollégiumok és diákotthonok tevékenységét;
p) a Pedagógusképző Központon keresztül felügyeli a tanárképzéssel kapcsolatos tevékenységet;
q) a rektortól átruházott hatáskörben felügyeli az egyetem által fenntartott köznevelési intézmény szakmai tevékenységét;
r) felügyeli a demonstrátori rendszert, különös tekintettel az oktatási asszisztens demonstrátorok pályázataira, tevékenységére, munkájuk értékelésére;
s) Az Oktatói, Kutatói Minőségértékelési Rendszerben (továbbiakban: OKMR) foglaltaknak megfelelően irányítja az oktatási minőségbiztosítási tevékenységet, ennek részeként az oktatói munka hallgatói véleményezését, a Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság munkáját.
t) irányítja a hatáskörét érintő adatszolgáltatások teljesítését;
u) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai felett a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerint munkáltatói jogokat gyakorol;

v) az SZMR-ben meghatározottak szerint részt vesz a bizottságok munkájában, illetve irányítja azok tevékenységét;
w) a rektor által átruházott hatáskörben ellátja az egyetem képviseletét külső szervezeteknél;
x) gondoskodik az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítéséről, illetve a vonatkozó szabályzat alapján kockázatkezelést végez
y) [66]az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes az egyetemi szintű oktatási, tanulmányi és képzésfejlesztési stratégiai célok megvalósítása érdekében a feladatok campus szintű megvalósításában szorosan együttműködik a campusokért felelős rektorhelyettessel.

(4) Az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes (3) bekezdésben felsorolt feladatai a doktori képzésre nem vonatkoznak.

(5) Az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettest távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén a munkaköri leírásában meghatározott dékán helyettesíti, aki ez esetben a rektorhelyettes jogkörét gyakorolja.

(6) Az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes a rektor távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén elnökként vezeti a Szenátus üléseit, valamint egyéb ügyekben a rektor helyetteseként a rektor jogkörét gyakorolja.

A tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes

44.§

(1) Az egyetemen a tudományos, kutatási és nemzetközi tevékenység felelős magasabb vezetője a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes.

(2) A tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és munkaköri leírása tartalmazza.

(3) A tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes feladatköre:

a) amennyiben nem tagja, állandó meghívottja a Szenátusnak, tagja az Egyetemi Tanácsnak;
b) [67]a Tudományos Tanács elnökeként a campusokért felelős rektorhelyettes, továbbá a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatója, valamint a dékánok bevonásával koordinálja az intézményfejlesztési terv nemzetközi és a K+F+I területekre vonatkozó részének, továbbá az egyéb K+F+I tárgyú stratégiai anyagok kidolgozását,
c) a Tudományos Tanács elnökeként véleményezi a tudományos kutatási szervezeti egységek kutatási tervét, éves beszámolóját;
d) felelős a Fenntartható fejlődési stratégia határidőre történő elkészítéséért, Szenátus és illetékes külső szervek elé terjesztéséért, módosításáért, végrehajtásának ellenőrzéséért;

[66] beiktatta a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[67] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

e) a Tudományos Tanács elnökeként a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatójával, a campus főigazgatókkal együttműködve ellenőrzi az intézményfejlesztési terv K+F+I területekre vonatkozó részének, valamint a K+F+I területen az egyetemi tervek és döntések végrehajtását, e körben koordinálja az egyetem tudományos kutatási és innovációs tevékenységét;
f) ellátja az egyetemen folyó kutatómunka tudományos minőségének felügyeletét;
g) felelős az egyetemi tudományos rendezvények szakmai szervezéséért;
h) az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettessel együttműködve támogatja az idegen nyelvű képzéseket, illetve általában a nemzetközi képzések szervezését és lebonyolítását, idegen nyelvű oktatást érintő együttműködések kialakítását;
i) gondoskodik az OKMR folyamatos fejlesztéséről és minőségbiztosításáról, különös tekintettel a tudományos és alkotótevékenység, illetve a szakmai közéleti tevékenység területeire;
j) támogatja, segíti és felügyeli a doktori iskolák működését, minőségbiztosítását, a tudományos minősítésekkel kapcsolatos feladatait;
k) közreműködik a karok tudományos kutatási tevékenységének összehangolásában, felügyeli a kutatási tevékenységet, a tudományos minőséget és a tudományos disszeminációs tevékenységet;
l) [68]a Könyvtári és Információszolgáltatási Bizottság elnökeként szakmailag irányítja az egyetem könyvtárainak tevékenységét, e körben felügyeli a publikációs tevékenység MTMT-ben történő nyilvántartását;
m) felügyeli a szakkollégiumok tevékenységét, különös tekintettel a tehetséggondozásra, felügyeli a tudományos diákkörökkel kapcsolatos tevékenységet;
n) szakmailag irányítja a Líceum Kiadó tevékenységét;
o) szakmailag irányítja a Líceum Televízió és a Líceum Paletta Szerkesztőség tevékenységét;
p) a rektortól átruházott hatáskörben szakmailag irányítja a Nemzetközi Kapcsolatok Központjának tevékenységét;
q) szakmailag felügyeli a demonstrátori rendszert, különös tekintettel a kutatási asszisztens demonstrátorok pályázataira, tevékenységére, munkájuk értékelésére;
r) támogatja és felügyeli az egyetemen folyó tudományos szakmai közéletet;
s) felelős a hatáskörébe tartozó területekre vonatkozó szabályzatok előkészítéséért, javaslatot tesz azok módosítására, aktualizálására; gondoskodik a hatáskörébe tartozó utasítások előkészítéséről, betartásáról, aktualizálásáról; a hatáskörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a szenátusi döntést igénylő előterjesztések előkészítéséről és testület elé terjesztéséről;
t) a rektor által átruházott hatáskörben ellátja az egyetem képviseletét külső szervezeteknél
u) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai felett a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerint munkáltatói jogokat gyakorol;

[68] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

v) irányítja a hatáskörét érintő adatszolgáltatások teljesítését, a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatójának hatáskörébe tartozó területeken a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatójával együttműködve felelős a kutatási területet érintő adatszolgáltatások teljesítéséért;
w) az SZMR-ben meghatározottak szerint részt vesz a bizottságok munkájában, illetve irányítja azok tevékenységét;
x) gondoskodik az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítéséről, illetve a vonatkozó szabályzat alapján kockázatkezelést végez,
y) [69]a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes az egyetemi szintű tudományos, kutatási stratégiai célok megvalósítása érdekében a feladatok campus szintű megvalósításában szorosan együttműködik a campusokért felelős rektorhelyettessel
z) [70]felügyeli a Digitális Pedagógiai Módszertani Központ tevékenységét.

(4) A tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettest távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén a (3) bekezdés i), m), q), r), s), v) pontban foglaltak tekintetében a Tudományos Tanács titkára, egyéb esetben a munkaköri leírásában meghatározott dékán helyettesíti, aki ez esetben a rektorhelyettes jogkörét gyakorolja.

(5) A tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes a rektor, valamint az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes egyidejű távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén elnökként vezeti a Szenátus üléseit, valamint egyéb ügyekben a rektor helyetteseként a rektor jogkörét gyakorolja.

A campusokért felelős rektorhelyettes[71]

44/A.§

(1) A Gyöngyösi Károly Róbert Campuson, a Jászberényi Campuson és a Sárospataki Comenius Campuson folyó oktatási, tudományos és kutatási tevékenységek felelős magasabb vezetője a campusokért felelős rektorhelyettes.

(2) A campusokért felelős rektorhelyettes hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és munkaköri leírása tartalmazza.

(3) A campusokért felelős rektorhelyettes az (1) bekezdés szerinti campusok vonatkozásában feladat- és hatáskörében:

a) amennyiben nem tagja, állandó meghívottja a Szenátusnak, tagja az Egyetemi Tanácsnak;
b) a campusokon oktatási egységgel rendelkező karok dékánjainak és a campus főigazgatók bevonásával koordinálja az intézményfejlesztési tervnek a campusokon folyó oktatásra, tudományos kutatásra vonatkozó részének, továbbá az egyéb campus szintű oktatási, tudományos, kutatási tárgyú stratégiai anyagok kidolgozását;

[69] beiktatta a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[70] beiktatta a Szenátus 25/2017. (III.22.) számú határozatával
[71] beiktatta a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

c) felügyeli és irányítja a campusokon folyó oktatásért és kutatásért felelős főigazgatók munkáját;
d) irányítja a campusok beiskolázási tevékenységét;
e) a campuson oktatási egységgel rendelkező karok dékánjaival, campus főigazgatókkal együttműködve ellenőrzi az intézményfejlesztési terv campus szintű oktatásra, tudományos, kutatási tevékenységre vonatkozó részének, valamint az oktatási területen az egyetemi tervek és döntések campus szintű végrehajtását, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyetem képzési programjának campus szintű megvalósulását, kezdeményezi az ezzel összefüggő intézkedéseket;
f) közreműködik a campusok oktatási tevékenységének összehangolásában;
g) a dékánok javaslata alapján javaslatot tesz az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes felé campuson történő szak létesítésére, indítására, megszüntetésére, segíti az oktatásért felelős rektorhelyettest a campusokon a felsőoktatási szakok létesítésével, illetve indításával kapcsolatos adminisztrációs tevékenység ellátásában;
h) segíti a campusokon folyó felvételi eljárást, javaslatot tesz a campusok hallgatói létszámkeretére;
i) a rektortól átruházott hatáskörben, az Oktatási Igazgatóval együttműködve szakmailag irányítja az Oktatási Igazgatóság campusokon működő egységeinek tevékenységét;
j) szakmailag felügyeli a campusokon folyó záróvizsgák megszervezésért;
k) felügyeli a diplomás pályakövetés campus szintű rendszerét;
l) irányítja a campusok oktatási kapcsolatainak szervezését, lebonyolítását, felügyeli a campusok idegen nyelvű képzéseit, illetve általában a nemzetközi képzések szervezését és lebonyolítását, részt vesz a campusok idegen nyelvű oktatást érintő együttműködéseinek kialakításában;
m) campusok szintjén irányítja a programakkreditációs eljárásokra történő felkészülést;
n) felelős a hatáskörébe tartozó területekre vonatkozó campus szintű szabályozók előkészítéséért, javaslatot tesz az egyetem szabályzatainak módosítására, aktualizálására; gondoskodik a hatáskörébe tartozó utasítások előkészítéséről, betartásáról, aktualizálásáról; a hatáskörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a szenátusi döntést igénylő előterjesztések előkészítéséről és testület elé terjesztéséről;
o) felügyeli campusok hallgatóinak juttatási és térítési ügyeivel kapcsolatos tevékenységet;
p) szakmailag felügyeli a campusok kollégiumainak és diákotthonainak tevékenységét;
q) Az Oktatói, Kutatói Minőségértékelési Rendszerben (továbbiakban: OKMR) foglaltaknak megfelelően irányítja campusok oktatási minőségbiztosítási tevékenységét, ennek részeként campusokon folyó oktatói munka hallgatói véleményezését, segíti a Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság munkáját,
r) véleményezi a campusokon folyó tudományos kutatási szervezeti egységek kutatási tervét, éves beszámolóját;
s) ellátja a campusokon folyó kutatómunka tudományos minőségének felügyeletét;

t) felelős a campusok tudományos rendezvényeinek szakmai szervezéséért;
u) közreműködik a campusok tudományos kutatási tevékenységének összehangolásában, felügyeli a campusokon folyó kutatási tevékenységet, a tudományos minőséget és a campusokon folyó tudományos disszeminációs tevékenységet;
v) támogatja és felügyeli a campusokon folyó tudományos szakmai közéletet;
w) irányítja a hatáskörét érintő, campusokra vonatkozó adatszolgáltatások teljesítését;
x) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai felett a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerint munkáltatói jogokat gyakorol;
y) a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározottak szerint kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási jogot gyakorol;
z) a campusok vonatkozásában véleményezi a:

- a beiskolázási javaslatokat;
- a campusokon indítandó képzéseket és kutatási irányokat;
- az oktatói, tudományos kutatói és tanári humánpolitikai tervek, kari költségvetések Campusokat érintő részeit;

aa) elősegíti a campusok helyi, területi és országos szintű szakmai, társadalmi kapcsolatait;
bb) az SZMR-ben meghatározottak szerint részt vesz a bizottságok munkájában, illetve irányítja azok tevékenységét;
cc) a rektor által átruházott hatáskörben ellátja az egyetem és a campusok képviseletét külső szervezeteknél;
dd) gondoskodik az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítéséről, illetve a vonatkozó szabályzat alapján kockázatkezelést végez.

(4) A campusokért felelős rektorhelyettes a feladatait az egyetem intézményi szintű stratégiájával összhangban, az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettessel, valamint a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettessel szoros együttműködésben látja el.

(5) A campusokért felelős rektorhelyettes (3) bekezdésben felsorolt feladatai a doktori képzésre nem vonatkoznak.

(6) A campusokért felelős rektorhelyettes betöltheti valamely (1) pont szerinti campus oktatási és kutatási főigazgatói feladatkörét is.

(7) A campusokért felelős rektorhelyettest távolléte, akadályoztatása vagy érintettsége esetén a campusok oktatási, kutatási tevékenységéért felelős főigazgatói helyettesítik az adott campus vonatkozásában.

Működési egységek

Campus, mint működési egység

45.§

(1) Az egyetemen működő, alaptevékenységet végző, illetve szolgáltatási, termelő feladatot ellátó szervezeti egységek, valamint az előbbieket támogató funkcionális és működtetési

feladatokat végző egységeket campussá kell szervezni. A campus több szervezeti egységből, valamint a hozzárendelt ingó- és ingatlanvagyonból álló, területi alapon meghatározott, külön szervezeti egységnek nem minősülő működési egység.

(2) Az egyetemen működő campusok:

a) Egri Campus
b) Gyöngyösi Károly Róbert Campus
c) Jászberényi Campus
d) Sárospataki Comenius Campus

Egri Campus

46.§

(1) Az Egri Campus az egyetem székhelyén elhelyezkedő egyetemi szervezeti egységek összessége.

(2) Az Egri Campushoz tartozó szervezeti egységek:

a) Bölcsészettudományi Kar
b) Bölcsészettudományi Kar Dékáni Hivatal
c) Gazdasági és Társadalomtudományi Kar (kivéve a Üzleti Tudományok Intézete)
d) Gazdasági és Társadalomtudományi Kar Dékáni Hivatal
e) Pedagógiai Kar (kivéve Nevelés- és Művelődéstudományi Intézet, Tudástechnológiai Intézet, Humántudományok Intézete és Reáltudományok Intézete)
f) Pedagógiai Kar Dékáni Hivatal
g) Természettudományi Kar (kivéve az Alkalmazott Informatikai Tanszék)
h) Természettudományi Kar Dékáni Hivatal
i) Pedagógusképző Központ
j) Észak-magyarországi Regionális Pedagógusképzési Módszertani Központ részeként
k) Kutatási és Fejlesztési Központ
l) Kutatás-hasznosítási Iroda
m) Rektori-Kancellári Hivatal
n) Jogi Osztály
o) Belső Ellenőrzési Egység
p) Oktatási Igazgatóság
q) Felvételi és Képzésszervezési Osztály
r) Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály
s) Hallgatói Szolgáltató Központ[72]
t) Nemzetközi Kapcsolatok Központja
u) Tittel Pál Könyvtár
v) Líceum Kiadó
w) Projekt Igazgatóság[73]

[72] Törölve a Szenátus 65/2016. (XI.16.) számú htározatával, hatályba lép 2016.12.01. napján
[73] módosította a Szenátus a 26/2017. (III.22.) számú határozatával

x) Humánerőforrás Központ[74]
y) HR Szolgáltatói Osztály[75]
z) Bér-, Munkaügyi szolgáltatói és TB Osztály[76]
aa) Gazdasági Igazgatóság
bb) Pénzügyi Osztály
cc) Számviteli Osztály
dd) Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály
ee) Informatikai Igazgatóság
ff) Klienstámogatási Osztály
gg) Hálózatüzemeltetési Osztály
hh) Üzemeltetési Igazgatóság
ii) Műszaki és Logisztikai Osztály
jj) Beruházási Osztály
kk) Kollégiumok
ll) Almagyardombi Kollégium
mm) Apartmanházak Kollégium
nn) Leányka úti Kollégium
oo) Sas úti Kollégium

(3) Jelen SzMR eltérő rendelkezése hiányában az egyetem központi ügyintézésének helye az Egri Campus.

(4) Az Egri Campus vezetését, e körben a campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, valamint a campusért felelős működtetési főigazgató jelen SZMR-ben meghatározott feladatait – hatáskörének megfelelően – a mindenkori rektor és kancellár látja el.

Gyöngyösi Károly Róbert Campus

47.§

(1) A Gyöngyösi Károly Róbert Campus olyan keretgazdálkodó működési egység, amely saját költségvetési kerettel és saját gazdasági feladatokat ellátó szervezeti egységgel rendelkezik. A Campus az egyetem adott évi elfogadott költségvetésében meghatározott kerete (működési költségvetése) felett a Gazdálkodási Szabályzat, valamint a Kötelezettségvállalási Szabályzat szerint rendelkezik. A campus kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységéhez elkülönült fizetési számlával rendelkezik.

(2) A Gyöngyösi Károly Róbert Campushoz tartozó szervezeti egységek:

a) Agrártudományi és Vidékfejlesztési Kar,
b) Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Üzleti Tudományok Intézete,
c) Természettudományi Kar Alkalmazott Informatikai Tanszéke,
d) Fleischmann Rudolf Kutatóintézet,
e) Agrár- és Környezettudományi Laboratórium,
f) Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézet,
g) Femtoszkópiai Tudásközpont,
h) Erdőtelki Arborétum,

[74] beiktatta a Szenátus a 27/2017. (III.22.) számú határozatával
[75] módosította a Szenátus a 27/2017. (III.22.) számú határozatával
[76] módosította a Szenátus a 27/2017. (III.22.) számú határozatával

i) Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központ,
j) Károly Róbert Diákotthon,
k) Károly Róbert tagkönyvtár,
l) Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság,
m) Agrártudományi és Vidékfejlesztési Kar Dékáni Hivatal.

(3) [77]A Gyöngyösi Károly Róbert Campus alaptevékenységének koordinálását a rektortól átruházott hatáskörben a campusokért felelős rektorhelyettes, a szolgáltatási, termelő és működtetési feladatainak irányítását a kancellártól átruházott hatáskörben a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató (továbbiakban: alkancellár) végzi. A campusokért felelős rektorhelyettes munkáját a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson a campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, vagy amennyiben a két pozíció azonos személy tölti be, úgy a főigazgató helyettes a 48.§-ban megfogalmazottak szerint segíti.

Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató

48.§

(1) [78]Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató a campusokért felelős rektorhelyettes irányításával felel a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson folyó alaptevékenység egyetemi célokat szolgáló működtetéséért, fejlesztéséért, ennek keretében tervezési, szervezési, koordinációs és érdekképviseleti feladatokat lát el, javaslattételi, véleményezési jogokkal rendelkezik.

(2) A Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató feladat- és hatásköre:

a) [79]a campusokért felelős rektorhelyettes koordinálásával közreműködik az intézményfejlesztési terv oktatásra vonatkozó, Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő részeinek, továbbá a Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő további oktatási stratégiai anyagok kidolgozásában;
b) [80]a campusokért felelős rektorhelyettes koordinálásával a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatójával együttműködve közreműködik az intézményfejlesztési terv nemzetközi és a K+F+I területekre vonatkozó, a Gyöngyösi Károly Róbert Campushoz tartozó tudományos kutatási szervezeti egységek tevékenységét érintő részeinek, továbbá a Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő további K+F+I tárgyú stratégiai anyagok kidolgozásában;
c) [81]az egyetem képzési programja alapján, valamint a campusokért felelős rektorhelyettes és a dékán által meghatározott minőségi követelmények mentén szervezi a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson folyó oktatási, tanulmányi ügyintézési (oktatásszervezési), a tudományos kutatási tevékenységet, biztosítja az oktatás, kutatás minőségét, zavartalanságát;

[77] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[78] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[79] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[80] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[81] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

d) [82]összesíti és a campusokért felelős rektorhelyettesen keresztül véleményezésre a Tudományos Tanács elé terjeszti a Gyöngyösi Károly Róbert Campushoz tartozó kutatóintézetek, tudásközpontok kutatási koncepcióját;
e) [83]összesíti és a campusokért felelős rektorhelyettesen keresztül véleményezésre a Tudományos Tanács elé terjeszti a Gyöngyösi Károly Róbert Campushoz tartozó kutatóintézetek, tudásközpontok éves beszámolóit;
f) [84]a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározottak szerint kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási jogot gyakorol,
g) véleményezi:

- a Gyöngyösi Károly Róbert Campusra vonatkozó beiskolázási javaslatokat;
- a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson indítandó képzéseket és Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő kutatási irányokat;
- az oktatói, tudományos kutatói és tanári humánpolitikai tervek, kari költségvetések Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő részeit;

h) az egyetemi célokkal összhangban szervezi és ápolja a Gyöngyösi Károly Róbert Campus helyi, területi és országos szintű szakmai, társadalmi kapcsolatait;
i) hatáskörébe tartozó területen képviseli vagy képviselteti a Gyöngyösi Károly Róbert Campust az egyetem testületeiben;
j) hatáskörébe tartozó területen kapcsolatot tart a közalkalmazotti és hallgatói érdekképviseleti szervekkel.

(3) [85]A Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató feladatainak ellátása során köteles együttműködni a campusokért felelős rektorhelyettessel, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson működő, valamint szervezeti egységet működtető karok dékánjaival, továbbá az alkancellárral.

(4) [86]A Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgatót távollétében, akadályoztatása, vagy a pozíció betöltetlensége esetén a főigazgató helyettes helyettesíti.

Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató (alkancellár)

49.§

(1) Az alkancellár a kancellártól átruházott hatáskörben felelős a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson folyó szolgáltatási, termelő és működtetési feladatok egyetemi célokat szolgáló működtetéséért, fejlesztéséért, ennek keretében tervezési, szervezési, koordinációs és érdekképviseleti feladatokat lát el, javaslattételi, véleményezési és döntési jogokkal rendelkezik.

(2) A Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős alkancellár feladat- és hatásköre:

[82] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[83] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[84] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[85] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[86] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

a) a kancellár koordinálásával közreműködik az intézményfejlesztési terv termelési, szolgáltatási, működtetési tevékenységre, vonatkozó, Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő részeinek, továbbá a Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő további K+F+I vállalkozási, vállalkozási, termelési, szolgáltatási és működtetési stratégiai anyagok kidolgozásában;
b) az egyetemi célok megvalósítása érdekében a Gyöngyösi Károly Róbert Campushoz tartozó szervezeti egységek bevonásával javaslatot tesz a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson megvalósítandó termelési, szolgáltatási működtetési fejlesztési irányokra;
c) felel a Gyöngyösi Károly Róbert Campus költségvetésének megtervezéséért és annak egyetemi szintű képviseletéért;
d) felelős a Gyöngyösi Károly Róbert Campus költségvetésének gazdaságos felhasználásáért;
e) koordinálja az intézményfejlesztési terv, valamint az egyetemi tervek és döntések Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő működtetési, vállalkozási tevékenységhez kötődő részeinek végrehajtását;
f) felügyeli a Gyöngyösi Károly Róbert Campusra vonatkozó nem oktatási, illetve kutatási projekteket;
g) a kancellártól átruházott hatáskörben és a rektor szakmai utasításainak figyelembe vételével irányítja a Gyöngyösi Károly Róbert Campushoz tartozó szervezeti egységekben folyó termelési, szolgáltatási, működtetési tevékenységet, e körben a rektorral együtt a kancellártól átruházott hatáskörben jóváhagyja a Gyöngyösi Károly Róbert Campushoz tartozó tudományos kutatási és szolgáltatási szervezeti egységek termelési tervét, éves termelési beszámolóját;
h) a kancellártól átruházott hatáskörben cégszerű aláírásra jogosult, a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározottak szerint kötelezettségvállalási, egyetértési, teljesítésigazolási, utalványozási jogot gyakorol;
i) feladatai ellátásához szükséges mértékben, a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint a kancellártól átruházott hatáskörben munkáltatói jogokat gyakorol a Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság nem oktatói, tudományos kutatói, tanárai (egyéb dolgozói) vonatkozásában azzal, hogy a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez és megszüntetéséhez a kancellár egyetértése szükséges[87];
j) javaslatot tesz a Gyöngyösi Károly Róbert Campus infrastrukturális és személyi állományának fejlesztéseire és véleményezi a Campus infrastrukturális fejlesztéseit, javaslatot tesz közalkalmazotti jogviszony létesítésére és megszüntetésére[88];
k) a kancellártól átruházott hatáskörben irányítja az Erdőtelki Arborétumot;
l) a kancellártól átruházott hatáskörben irányítja a Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központot;
m) vezeti a Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóságot;

[87] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 20/2016. (VIII.24.) számú határozatával
[88] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 20/2016. (VIII.24.) számú határozatával

n) a kancellártól átruházott hatáskörben irányítja a Gyöngyösi Károly Róbert Campus kollégiumának működését;
o) a kancellártól átruházott hatáskörben felügyeli a Gyöngyösi Károly Róbert Campus könyvtárának működését;
p) a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson működő intézményi társaságok vonatkozásában a kancellár egyetértésével alapítói jogokat gyakorol;
q) az egyetemi célokkal összhangban szervezi és ápolja a Gyöngyösi Károly Róbert Campus helyi, területi és országos szintű szakmai, társadalmi kapcsolatait;
r) határkörébe tartozó területen képviseli vagy képviselteti a Gyöngyösi Károly Róbert Campust az egyetem testületeiben;
s) hatáskörébe tartozó területen kapcsolatot tart a közalkalmazotti és hallgatói érdekképviseleti szervekkel.

(3) A Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős alkancellárt távollétében a főigazgató-helyettes helyettesíti.

Gyöngyösi Károly Róbert Campus Tanács

50.§

(1) [89]A campusokért felelős rektorhelyettes, a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató és a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős alkancellár feladatainak hatékony ellátása érdekében előkészítő, tanácsadó, véleményező feladatokat ellátó Gyöngyösi Károly Róbert Campus Tanácsot működtet. A Gyöngyösi Károly Róbert Campus Tanács elnöke a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, tagjai a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős alkancellár, a Campuson székhellyel rendelkező kar dékánja, valamint a Campuson működő további szervezeti egységek vezetői. A campusokárt felelős rektorhelyettes és a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson szervezeti egységet működtető karok dékánjai a Gyöngyösi Károly Róbert Campus Tanács állandó meghívottjai.

(2) A Tanács ügyrendjét maga határozza meg, amelyet a rektor hagy jóvá.

(3) A Campus Tanács hatásköre:

a) véleményezi és rangsorolja a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgatói és alkancellári pályázatokat;
b) dönt a Campus Tanács ügyrendjéről;
c) véleményezi az intézményfejlesztési terv Gyöngyösi Károly Róbert Campust érintő részeit;
d) véleményezi az egyetem:

– intézményfejlesztési tervét,
– képzési programját,
– szervezeti és működési szabályzatát,
– költségvetését,
– beszámolóját,
– vagyongazdálkodási tervét,

[89] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) szánú határozatával

e) véleményezi a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson megvalósítandó fejlesztéseket.

Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság

51.§

(1) A Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság a kancellár irányítása alá tartozó, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson működő alaptevékenységet végző szervezeti egységek, illetve szolgáltatási, termelő feladatot ellátó szervezeti egységek tevékenységét támogató szervezeti egység.

(2) A Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóságot a kancellártól átruházott hatáskörben a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős alkancellár vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint a Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság a kancellár azon intézményműködtetési feladatainak operatív végrehajtó szervezeti egysége, amely a Gyöngyösi Károly Róbert Campus részére nyújt működtetési támogatást. Feladatait a Gyöngyösi Károly Róbert Campus speciális igényeinek – különösen az agrár szolgáltatási, termelő tevékenység – figyelembe vételével a kancellár határozza meg.

(4) A Gyöngyösi Károly Róbert Campus Igazgatóság feladatait az egyetemi célok megvalósítása érdekében az egyetemi szabályok keretei között végzi.

(5) Feladatai különösen:

a) végzi a Gyöngyösi Károly Róbert Campus igazgatási, szervezési és koordinációs, ügykezelési és irattárazási, a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató és alkancellár titkársági feladatait;
b) ellátja a Gyöngyösi Károly Róbert Campus szabályozási, jogi feladatait;
c) felelős a hatáskörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséért;
d) ellátja a Campus pénzügyi, gazdálkodási, számviteli feladatait;
e) a Campuson tanulmányokat folytató hallgató vonatkozásában az egyetem Oktatási Igazgatóságának irányításával ellátja a tanügyi-igazgatási, ügyviteli, nyilvántartási, a képzések indítását és lebonyolítását biztosító szervezési, továbbá a hallgató tanulmányaival és életvitelével kapcsolatos információs és tanácsadási feladatokat végeza Campus területén elhelyezkedő ingatlanok vonatkozásában gondoskodik a létesítmény-fenntartási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatok végrehajtásáról, gondoskodik az épületek karbantartásáról, az egyetem szabályzatai által meghatározott körben használja és hasznosítja a Campus területén elhelyezkedő ingatlanokat és ingóságokat;
f) pályázatfigyelést, pályázatmenedzselést végez az egyetemi szabályzatoknak megfelelően, menedzseli a Campuson keletkező szellemi alkotásokat.

(6) A Campus Igazgatóság szakmai felügyeletét a vezetője látja el.

(7) A Campus Igazgatóság és a szakterület szerint illetékes szervezeti egység közötti feladatmegosztást a szervezeti egységek működési rendje tartalmazza.

Jászberényi Campus

Jászberényi Campus jogállása, Jászberényi Campushoz tartozó szervezeti egységek

52.§

(1) A Jászberényi Campus olyan keretgazdálkodó működési egység, amely kihelyezett gazdasági feladatokat ellátó szervezeti egységekkel rendelkezik. A Campus az egyetem adott évi elfogadott költségvetésében meghatározott kerete felett a Gazdálkodási Szabályzat, valamint a Kötelezettségvállalási Szabályzat szerint rendelkezik.

(2) A Jászberényi Campushoz tartozó szervezeti egységek:

a) Pedagógiai Kar Nevelés- és Művelődéstudományi Intézete,
b) Pedagógiai Kar Tudástechnológiai Intézete,
c) Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatal,
d) Zirzen Janka Kollégium.

(3) [90]A Jászberényi Campus alaptevékenységének koordinálását a rektortól átruházott hatáskörben a campusokért felelős rektorhelyettes, a szolgáltatási, termelő és működtetési feladatainak irányítását a kancellártól átruházott hatáskörben a Jászberényi Campusért felelős működtetési főigazgató (továbbiakban: alkancellár) végzi. A campusokért felelős rektorhelyettes munkáját a Jászberényi Campuson a campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, vagy amennyiben a két pozíció azonos személy tölti be, úgy a főigazgató helyettes a 53.§-ban megfogalmazottak szerint segíti.

Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató

53.§

(1) [91]Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató a campusokért felelős rektorhelyettes irányításával felel a Jászberényi Campuson folyó alaptevékenység egyetemi célokat szolgáló működtetéséért, fejlesztéséért, ennek keretében tervezési, szervezési, koordinációs és érdekképviseleti feladatokat lát el, javaslattételi, véleményezési jogokkal rendelkezik.

(2) A Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató feladat- és hatáskörében:

a) [92]a campusokért felelős rektorhelyettes koordinálásával felel az intézményfejlesztési terv, ennek részeként a kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia, valamint az egyetemi tervek és döntések Jászberényi Campust érintő részeinek végrehajtását;
b) [93]az egyetem képzési programja alapján, a campusokért felelős rektorhelyettes koordinálásával a dékán által meghatározott minőségi

[90] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[91] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[92] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[93] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

követelmények mentén szervezi a Jászberényi Campuson folyó oktatási, tanulmányi ügyintézési (oktatásszervezési), a tudományos kutatási tevékenységet, biztosítja az oktatás, kutatás minőségét, zavartalanságát;

c) [94]Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott körben és módon kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási jogot gyakorol;

d) átruházott hatáskörébe tartozó területen képviseletre jogosult, pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalás esetén az átruházott értékhatárig az alkancellár és a Jászberényi Campus gazdasági vezetőjének pénzügyi ellenjegyzését követően;

e) közreműködik az intézményfejlesztési terv oktatásra vonatkozó, valamint az IFT részeként a kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia Jászberényi Campust érintő részeinek kidolgozásában;

f) véleményezi:

- a Jászberényi Campusra vonatkozó beiskolázási javaslatokat;
- a Jászberényi Campuson indítandó képzéseket és kutatási irányokat;
- az oktatói, tudományos kutatói és tanári humánpolitikai tervek Jászberényi Campust érintő részeit;

g) az egyetemi célokkal összhangban ápolja a Jászberényi Campus helyi szakmai, társadalmi kapcsolatait;

h) hatáskörébe tartozó területen kapcsolatot tart a közalkalmazotti és hallgatói érdekképviseleti szervekkel.

(3) [95]A Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató feladatainak ellátása során köteles együttműködni a campusokért felelős rektorhelyettessel, valamint a campuson oktatási egységgel rendelkező kar dékánjaival, valamint az alkancellárral.

(4) A Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgatót távollétében a rektor által kijelölt intézetigazgató helyettesíti.

Jászberényi Campusért felelős működtetési főigazgató, (alkancellár)

54.§

(1) Az alkancellár a kancellártól átruházott hatáskörben felelős a Jászberényi Campuson folyó szolgáltatási és működtetési feladatok egyetemi célokat szolgáló működtetéséért, fejlesztéséért, ennek keretében tervezési, szervezési, koordinációs és érdekképviseleti feladatokat lát el, javaslattételi, véleményezési és döntési jogokkal rendelkezik.

(2) A Jászberényi Campusért felelős alkancellár feladat- és hatásköre:

a) felel a Jászberényi Campus működési költségvetési tételeinek megtervezéséért és annak

b) egyetemi szintű képviseletéért;

c) felelős a Jászberényi Campus rendelkezésére álló működési keret gazdaságos felhasználásáért;

d) koordinálja az intézményfejlesztési terv, valamint az egyetemi tervek és döntések Jászberényi Campust érintő részeinek végrehajtását;

[94] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[95] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

e) felügyeli a Jászberényi Campusra vonatkozó nem oktatási, illetve kutatási projekteket;
f) felügyeli a Jászberényi Campuson folyó szolgáltatási, működtetési tevékenységet;
g) a kancellártól átruházott hatáskörben a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott körben és módon kötelezettségvállalási, egyetértési, teljesítésigazolási, utalványozási jogot gyakorol;
h) átruházott hatáskörébe tartozó területen képviseletre jogosult, pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalás esetén az átruházott értékhatárig a Jászberényi Campus gazdasági vezetőjének pénzügyi ellenjegyzését követően;
i) feladatainak ellátásához szükséges mértékben, a Foglalkoztatási Követelményrendszerben és/vagy kancellári utasításban meghatározottak szerint a kancellártól átruházott hatáskörben munkáltatói jogokat gyakorol a Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatal nem oktatói, tudományos kutatói és tanárai (egyéb dolgozói) vonatkozásában azzal, hogy a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez és megszüntetéséhez a kancellár egyetértése szükséges[96];
j) közreműködik az intézményfejlesztési terv működtetésre, vállalkozási tevékenységre vonatkozó Jászberényi Campust érintő részeinek kidolgozásában;
k) javaslatot tesz a Jászberényi Campus infrastrukturális és személyi állomány fejlesztéseire és véleményezi a Campus infrastrukturális fejlesztéseit, javaslatot tesz közalkalmazotti jogviszony létesítésére, megszüntetésére[97];
l) egyetemi célok érdekében javaslatot tesz a Jászberényi Campuson megvalósítandó termelési, szolgáltatási működtetési fejlesztési irányokra;
m) hatáskörébe tartozó feladatkörökben vezeti a Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatalt;
n) a kancellártól átruházott hatáskörben irányítja a Jászberényi Campus kollégiumának működését;
o) a kancellártól átruházott hatáskörben felügyeli a Jászberényi Campus könyvtárának működését;
p) az egyetemi célokkal összhangban ápolja a Jászberényi Campus helyi szakmai, társadalmi kapcsolatait;
q) hatáskörébe tartozó területen kapcsolatot tart a közalkalmazotti és hallgatói érdekképviseleti szervekkel.

(3) A Jászberényi Campusért felelős alkancellárt távollétében a kancellár által kijelölt gazdasági vezető helyettesíti.

[96] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 20/2016. (VIII.24.) számú határozatával
[97] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 20/2016. (VIII.24.) számú határozatával

Jászberényi Campus Tanács

55.§

(1) [98]A campusokért felelős rektorhelyettes, a Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, valamint az alkancellár feladatainak hatékony ellátása érdekében előkészítő, tanácsadó, véleményező feladatokat ellátó testületet (Jászberényi Campus Tanács) működtet. A Jászberényi Campus Tanács elnöke az Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, tagjai az alkancellár és a Campuson működő szervezeti egységek vezetői. A campusokért felelős rektorhelyettes és a Jászberényi Campuson szervezeti egységet működtető karok dékánjai a Jászberényi Campus Tanács állandó meghívottjai. A Tanács ügyrendjét maga határozza meg, amelyet a rektor hagy jóvá. A Tanács titkári feladatait a Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató helyettese látja el.

(2) A Campus Tanács hatásköre:

a) véleményezi és rangsorolja a Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgatói és alkancellári pályázatokat;
b) véleményezi az intézményfejlesztési terv Jászberényi Campust érintő részeit;
c) véleményezi az egyetem:

- intézményfejlesztési tervét,
- képzési programját,
- szervezeti és működési szabályzatát,
- költségvetését,
- beszámolóját,
- vagyongazdálkodási tervét,
- Jászberényi Campuson működő intézményi társaságaival kapcsolatos alapítói jogokat;

d) véleményezi a Jászberényi Campuson megvalósítandó fejlesztéseket.

Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatal

56.§

(1) A Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatal a kancellár irányítása alá tartozó, a Campus adminisztratív feladatait ellátó szervezeti egysége.

(2) A Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatalt a kancellártól átruházott hatáskörben a Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint a Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatal működési rendjében foglaltak szerint végzi, gazdasági kérdésekben az alkancellárral egyeztetve.

(3) A Jászberényi Campus Főigazgatói Hivatal feladatait az egyetemi célok megvalósítása érdekében az egyetemi szabályok keretei között végzi.

(4) Feladatai különösen:

a) végzi a Jászberényi Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató titkársági feladatait;

[98] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

b) felelős a hatáskörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséért;
c) a Campuson tanulmányokat folytató hallgató vonatkozásában az egyetem Oktatási Igazgatóságának irányításával ellátja a tanügyi-igazgatási, ügyviteli, nyilvántartási, a képzések indítását és lebonyolítását biztosító szervezési, továbbá a hallgató tanulmányaival és életvitelével kapcsolatos információs és tanácsadási feladatokat végez;
d) a Campus területén elhelyezkedő ingatlanok vonatkozásában gondoskodik a létesítmény-fenntartási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatok végrehajtásáról, gondoskodik az épületek karbantartásáról, javaslatot tesz azok hasznosítására;
e) pályázatfigyelést, pályázatmenedzselést végez a belső egyetemi szabályzatoknak megfelelően, menedzseli a Campuson keletkező szellemi alkotásokat.
f) végzi a Jászberényi Campus igazgatási, szervezési és koordinációs, ügykezelési és irattárazási feladatait;
g) ellátja a Campus pénzügyi, gazdálkodási, számviteli feladatait;

Sárospataki Comenius Campus

A Sárospataki Comenius Campus jogállása, a Sárospataki Comenius Campushoz tartozó szervezeti egységek

57.§

(1) A Sárospataki Comenius Campus olyan keretgazdálkodó működési egység, amely kihelyezett gazdasági feladatokat ellátó szervezeti egységekkel rendelkezik. A Campus az egyetem adott évi elfogadott költségvetésében meghatározott kerete felett a Gazdálkodási Szabályzat, valamint a Kötelezettségvállalási Szabályzat szerint rendelkezik.

(2) A Sárospataki Comenius Campushoz tartozó szervezeti egységek:

a) Pedagógiai Kar Humántudományi Intézete,
b) Pedagógiai Kar Reáltudományok Intézete,
c) Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal,
d) Dezső Lajos Kollégium.

(3) [99]A Sárospataki Comenius Campus alaptevékenységének koordinálását a rektortól átruházott hatáskörben a campusokért felelős rektorhelyettes, a szolgáltatási, termelő és működtetési feladatainak irányítását a kancellártól átruházott hatáskörben a Sárospataki Comenius Campusért felelős működtetési főigazgató (továbbiakban: alkancellár) végzi. A campusokért felelős rektorhelyettes munkáját a Sárospataki Comenius Campuson a campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, vagy amennyiben a két pozíció azonos személy tölti be, úgy a főigazgató helyettes a 58.§-ban megfogalmazottak szerint segíti.

[99] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

A Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató

58.§

(1) [100]A Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási főigazgató a campusokért felelős rektorhelyettes irányításával felel a Sárospataki Comenius Campuson folyó alaptevékenység egyetemi célokat szolgáló működtetéséért, fejlesztéséért, ennek keretében tervezési, szervezési, koordinációs és érdekképviseleti feladatokat lát el, javaslattételi, véleményezési jogokkal rendelkezik.

(2) A Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató feladat- és hatáskörében:

a) [101]a campusokért felelős rektorhelyettes koordinálásával felel az intézményfejlesztési terv, ennek részeként a kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia, valamint az egyetemi tervek és döntések Sárospataki Comenius Campust érintő részeinek végrehajtását;
b) [102]az egyetem képzési programja alapján a campusokért felelős rektorhelyettes koordinálásával, a dékán által meghatározott minőségi követelmények mentén szervezi a Sárospataki Comenius Campuson folyó oktatási, tanulmányi ügyintézési (oktatásszervezési), a tudományos kutatási tevékenységet, biztosítja az oktatás, kutatás minőségét, zavartalanságát;
c) [103]a Kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározott körben és módon kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási jogot gyakorol;
d) átruházott hatáskörébe tartozó területen képviseletre jogosult, pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalás esetén az átruházott értékhatárig az alkancellár és a Sárospataki Comenius Campus gazdasági vezetőjének pénzügyi ellenjegyzését követően;
e) közreműködik az intézményfejlesztési terv oktatásra vonatkozó, valamint az IFT része- ként a kutatás-fejlesztési és innovációs stratégia Sárospataki Comenius Campust érintő részeinek kidolgozásában;
f) véleményezi:

- a Sárospataki Comenius Campusra vonatkozó beiskolázási javaslatokat;
- a Sárospataki Comenius Campuson indítandó képzéseket és kutatási irányokat;
- az oktatói, tudományos kutatói és tanári humánpolitikai tervek Sárospataki Comenius Campust érintő részeit;

g) az egyetemi célokkal összhangban ápolja a Sárospataki Comenius Campus helyi szakmai, társadalmi kapcsolatait;
h) hatáskörébe tartozó területen kapcsolatot tart a közalkalmazotti és hallgatói érdekképviseleti szervekkel.

(3) [104]A Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató feladatainak ellátása során köteles együttműködni a campusokért felelős

[100] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[101] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[102] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[103] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[104] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

rektorhelyettessel, valamint a campuson oktatási egységgel rendelkező kar dékánjaival, valamint az alkancellárral.

(4) A Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgatót távollétében a rektor által kijelölt intézetigazgató helyettesíti.

A Sárospataki Comenius Campusért felelős működtetési főigazgató, (alkancellár)

59.§

(1) Az alkancellár a kancellártól átruházott hatáskörben felelős a Sárospataki Comenius Campuson folyó szolgáltatási és működtetési feladatok egyetemi célokat szolgáló működtetéséért, fejlesztéséért, ennek keretében tervezési, szervezési, koordinációs és érdekképviseleti feladatokat lát el, javaslattételi, véleményezési és döntési jogokkal rendelkezik.

(2) A Sárospataki Comenius Campusért felelős alkancellár feladat- és hatásköre:

a) felel a Sárospataki Comenius Campus működési költségvetési tételeinek megtervezéséért és annak egyetemi szintű képviseletéért;
b) felelős a Sárospataki Comenius Campus rendelkezésére álló működési keret gazdaságos felhasználásáért;
c) koordinálja az intézményfejlesztési terv, valamint az egyetemi tervek és döntések Sárospataki Comenius Campust érintő részeinek végrehajtását;
d) felügyeli a Sárospataki Comenius Campusra vonatkozó nem oktatási, illetve kutatási projekteket;
e) felügyeli a Sárospataki Comenius Campuson folyó szolgáltatási, működtetési tevékenységet;
f) a kancellártól átruházott hatáskörben a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott körben és módon kötelezettségvállalási, egyetértési, teljesítésigazolási, utalványozási jogot gyakorol;
g) átruházott hatáskörébe tartozó területen képviseletre jogosult, pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalás esetén az átruházott értékhatárig a Sárospataki Comenius Campus gazdasági vezetőjének pénzügyi ellenjegyzését követően;
h) feladatainak ellátásához szükséges mértékben, a Foglalkoztatási Követelményrendszerben és/vagy kancellári utasításban meghatározottak szerint a kancellártól átruházott hatáskörben munkáltatói jogokat gyakorol a Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal nem oktatói, tudományos kutatói és tanárai (egyéb dolgozói) vonatkozásában azzal, hogy a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez és megszüntetéséhez a kancellár egyetértése szükséges[105];
i) közreműködik az intézményfejlesztési terv működtetésre, vállalkozási tevékenységre vonatkozó Sárospataki Comenius Campust érintő részeinek kidolgozásában;
j) javaslatot tesz a Sárospataki Comenius Campus infrastrukturális és személyi állományának fejlesztéseire és véleményezi a Campus

[105] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 20/2016. (VIII.24.) számú határozatával

infrastrukturális fejlesztéseit, javaslatot tesz közalkalmazotti jogviszony létesítésére, megszüntetésére[106];

k) egyetemi célok érdekében javaslatot tesz a Sárospataki Comenius Campuson termelési, szolgáltatási működtetési fejlesztési irányokra;
l) hatáskörébe tartozó feladatkörökben vezeti a Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatalt;
m) a kancellártól átruházott hatáskörben irányítja a Sárospataki Comenius Campus kollégiumának működését;
n) a kancellártól átruházott hatáskörben felügyeli a Sárospataki Comenius Campus könyvtárának működését;
o) az egyetemi célokkal összhangban ápolja a Sárospataki Comenius Campus helyi szakmai, társadalmi kapcsolatait;
p) hatáskörébe tartozó területen kapcsolatot tart a közalkalmazotti és hallgatói érdekképviseleti szervekkel.

(3) A Sárospataki Comenius Campusért felelős alkancellárt távollétében a kancellár által kijelölt gazdasági vezető helyettesíti.

A Sárospataki Comenius Campus Tanács

60.§

(1) [107]A campusokért felelős rektorhelyettes, a Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, valamint az alkancellár feladatainak hatékony ellátása érdekében előkészítő, tanácsadó, véleményező feladatokat ellátó testületet (Sárospataki Comenius Campus Tanács) működtet. A Sárospataki Comenius Campus Tanács elnöke a Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató, tagjai az alkancellár és a Campuson működő szervezeti egységek vezetői. A campusokért felelős rektorhelyettes, valamint a Sárospataki Comenius Campuson szervezeti egységet működtető karok dékánjai a Sárospataki Comenius Campus Tanács állandó meghívottjai. A Tanács ügyrendjét maga határozza meg, amelyet a rektor hagy jóvá. A Tanács titkári feladatait a Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató helyettese látja el.

(2) A Campus Tanács hatásköre:

a) véleményezi és rangsorolja a Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgatói és működtetési főigazgatói pályázatokat;
b) véleményezi az intézményfejlesztési terv Sárospataki Comenius Campust érintő részeit;
c) véleményezi az egyetem:

– intézményfejlesztési tervét,
– képzési programját,
– szervezeti és működési szabályzatát,
– költségvetését,
– beszámolóját,
– vagyongazdálkodási tervét,

[106] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 20/2016. (VIII.24.) számú határozatával
[107] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

– Sárospataki Comenius Campuson működő intézményi társaságaival kapcsolatos alapítói jogokat;

d) véleményezi a Sárospataki Comenius Campuson megvalósítandó fejlesztéseket.

Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal

61.§

(1) A Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal a kancellár irányítása alá tartozó, a Campus adminisztratív feladatait ellátó szervezeti egysége.

(2) A Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatalt a kancellártól átruházott hatáskörben a Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató irányítja, feladatait az SZMR-ben, valamint a Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal működési rendjében foglaltak szerint végzi, gazdasági kérdésekben az alkancellárral egyeztetve.

(3) A Sárospataki Comenius Campus Főigazgatói Hivatal feladatait az egyetemi célok megvalósítása érdekében az egyetemi szabályok keretei között végzi.

(4) Feladatai különösen:

a) végzi a Sárospataki Comenius Campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató titkársági feladatait;
b) felelős a hatáskörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséért;
c) a Campuson tanulmányokat folytató hallgató vonatkozásában az egyetem Oktatási Igazgatóságának irányításával ellátja a tanügyi-igazgatási, ügyviteli, nyilvántartási, a képzések indítását és lebonyolítását biztosító szervezési, továbbá a hallgató tanulmányaival és életvitelével kapcsolatos információs és tanácsadási feladatokat végez;
d) a Campus területén elhelyezkedő ingatlanok vonatkozásában gondoskodik a létesítmény-fenntartási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatok végrehajtásáról, gondoskodik az épületek karbantartásáról, javaslatot tesz azok hasznosítására;
e) pályázatfigyelést, pályázatmenedzselést végez a belső egyetemi szabályzatoknak megfelelően, menedzseli a Campuson keletkező szellemi alkotásokat.
f) végzi a Sárospataki Comenius Campus igazgatási, szervezési és koordinációs, ügykezelési és irattárazási feladatait;
g) ellátja a Campus pénzügyi, gazdálkodási, számviteli feladatait.

V. fejezet

Oktatási szervezeti egységek

A kar szervezete

62.§

(1) A kar a hallgatók képzését, a tudományok művelését, illetve művészeti alkotótevékenységet megvalósító, a képzésben, tudományos és művészeti alkotómunkában együttműködő oktatókat, tudományos kutatókat, valamint a karhoz rendelt szervezeti egységeket magában foglaló oktatási-tudományos kutatási szervezeti egység, amely egy vagy több képzési terület szakjain folyó felsőfokú képzés feladatának ellátását szervezi és biztosítja.

(2) A kar olyan keretgazdálkodó szervezeti egység, amely az egyetem adott évi elfogadott költségvetésében meghatározott keretei felett a Gazdálkodási szabályzatban meghatározottak szerint önállóan rendelkezik.

(3) A kar a rendelkezésére bocsátott költségvetési összegekkel az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint gazdálkodik.

(4) A karok tevékenységük megszervezése érdekében intézeti, illetve tanszéki struktúrát működtethetnek. Amennyiben a karon olyan tanszék működése is szükséges, amely intézetbe nem sorolható, annak önálló tanszékként történő létrehozása is kezdeményezhető.

(5) Az oktatási-tudományos kutatási egységeket (intézet, tanszék stb.) elsősorban az egyetem karain belül kell kialakítani. A nem karhoz rendelt oktatási-tudományos kutatási egység oktatási tevékenységet csak valamelyik kar szakmai irányítása mellett végezhet.

(6) A kar feladatai különösen:

a) oktatás, tudományos kutatás,
b) kapcsolattartás a felhasználókkal,
c) a hallgatói és oktatómunka feltételeinek biztosítása, folyamatos fejlesztése,
d) az oktatásszervezés segítése, kari koordinálása;
e) a képzési területek, képzési ágak között az átoktatás, áthallgatás feltételeinek biztosítása;
f) az egyetem különböző szakterületei között az oktatásban, gyakorlati képzésben és a foglalkoztatásban hatékony együttműködés megvalósítása;
g) a tanszéki és intézeti rendszerrel az adott képzésekben elvárt ismeretek sajátosságainak figyelembevételével az oktatási és tudományos feladatokat ellátó alkalmazottak együttműködésének erősítése;
h) a tudományos kutatási tevékenység feltételeinek biztosítása, fejlesztése;
i) a tudományos kutatást szolgáló szervezeti egységek intézménybe történő integrálásának, illetve a kutatói munkakörben alkalmazottak oktatásba történő bevonásának segítése;

j) a képzési terület, tudományterület szerint összetartozó képzések feladatainak szervezése,

(7) Amennyiben a kar a tanszéki struktúra kialakítását javasolja, azonban valamely szak vagy szakmai terület gondozása az intézeti formát indokolja, ebből a célból intézet létrehozása is kezdeményezhető.

(8) A kar oktatási és kutatási tevékenységét a kari tanács segítségével, a dékán vezetésével intézetigazgatók, valamint tanszékvezetők közreműködésével látja el.

(9) Az egyetemen oktatási szervezeti egységek kari keretek közt működnek. A kari működési rendben meghatározottak szerint az intézetek tanszékekre, a tanszékek szervezeti egységnek nem minősülő tanszéki csoportokra tagolhatók. A karon intézethez rendelten szervezeti egységnek nem minősülő botanikus kert, laboratórium hozható létre.

(10) A karon szervezeti egységnek nem minősülő kutatási feladatokat ellátó kutatócsoport hozható létre.

(11) A kutatócsoport az oktatási szervezeti egység munkatársainak közreműködésével az oktatási szervezeti egység profiljába tartozó alapkutatást, alkalmazott kutatást, eseti jelleggel kísérleti fejlesztést, innovációt, szaktanácsadói tevékenységet végez. Kutatási témái alapján részt vesz hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi pályázatok, valamint megbízásos projektek megvalósításában.

(12) A kutatócsoport együttműködik a tudományterületileg illetékes kutatóintézettel vagy tudásközponttal, intézettel és tanszékkel.

(13) A kutatócsoport létszáma a vezetővel együtt legalább három fő, vezetője tudományos fokozattal rendelkező oktató vagy tudományos kutató. A létszám számításánál figyelembe kell venni az ösztöndíjas (teljes állású kutatói státusszal egyenértékű) és a nem ösztöndíjas (fél kutatói státusszal egyenértékű) PhD hallgatókat, abban az esetben, ha kutatási témájuk, témavezetőjük a kutatócsoporthoz tartozik és a kutatási tevékenységüket ott végzik, valamint az MTA Bolyai János kutatási ösztöndíj pályázat által támogatott oktatót, tudományos kutatót, ha a kutatását a kutatócsoport fogadta be.

(14) Kutatócsoport létrehozható kari, intézeti vagy tanszéki szinten is. Ezen kutatócsoportok létrehozásáról a szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére a dékán dönt.

(15) Kutatócsoport létrehozható karok együttműködésével is (karközi kutatócsoport). A karközi kutatócsoport létrehozásáról az illetékes dékánok kezdeményezésére a rektor dönt. A karközi kutatócsoportot a tudományterületileg legilletékesebb karhoz kell rendelni.

(16) A kutatócsoport tudományos kutatási eredményéről évente beszámol a dékánnak, a karközi kutatócsoport a dékánnak.

(17) Az egyetemen működő, szolgáltatási tevékenységet nem végző kari kutatócsoportok leírását az egyes karok szervezeti és működési rendje tartalmazza.

(18) A Szakfelelősök feladatai[108]:

[108] beiktatta a Szenátus a 11/2017. (II.15.) számú határozatával

a) A szak képzési és kimeneti követelményeknek (KKK) megfelelően összeállított képzési terve (képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv, a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja; tantárgyfelelősök, oktatók kijelölése) elkészítése, felülvizsgálata, szükség esetén módosítása, frissítése;
b) kapcsolattartás a szak hallgatóival, előrehaladásuk segítése;
c) az Oktatói Kutatói Minőségértékelési Rendszer (OKMR) alapján oktatási minőség szakfelelősi véleményezése:

- a félévi munka tervezésének véleményezése a tantárgytematikák alapján;
- a kontakt tanítási tevékenység értékelése, vagyis az oktató és a hallgató közös tanórai, vagy a kurzushoz kapcsolódó tanórán kívüli tevékenységének értékelése;
- az oktató értékelési tevékenységének az értékelése;

d) az OKMR szerint megvalósuló oktatási minőség hallgatói véleményezése, eredmények elemzése és felhasználása a szak tartalmi, módszertani fejlesztéséhez, illetve az oktatók fejlesztéséhez;
e) a minőségbiztosítási folyamatoknak megfelelően évente szakjelentés készítése;
f) a szakmai gyakorlat kereteinek, követelményeinek meghatározása;
g) a GYKER rendszerben a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása (munkaterv és szakmai beszámoló jóváhagyása, elutasítás esetén egyeztetés a hallgatóval);
h) új szakmai gyakorlóhelyek keresése, a gyakorlóhelyektől érkező megkeresésekre reagálás, velük a szerződés előkészítése, a partnerekkel történő kapcsolattartás;
i) a hallgató által kezdeményezett – együttműködési megállapodással korábban nem rendelkező – szakmai gyakorlóhely ellenőrzése, jóváhagyása, kapcsolatfelvétel a tereptanárral, a szakmai gyakorlat követelményeinek egyeztetése;
j) a portfólió (FOSZ) + tanári szakirányú továbbképzés, illetve szakmai beszámoló (BA, FOSZ) tartalmi és formai követelményeinek meghatározása és értékelése;
k) javaslattétel korábbi teljesített kreditek elfogadására;
l) a Tanulmányi Bizottsághoz beérkező kérelmek véleményezése;
m) a tanszékvezetővel egyeztetve a szakdolgozók konzulensének kijelölése, hallgatói igény esetén a téma,- illetve konzulens váltás véleményezése;
n) a szakdolgozatok opponenseinek kijelölése;
o) javaslattétel a záróvizsga bizottság összetételére;
p) felelős a szakra vonatkozó akkreditációs dokumentumok elkészítéséért, frissítéséért;
q) vendéghallgatói jogviszonnyal kapcsolatos kérdésekben történő vélemény-nyilvánítás, javaslat tétel;
r) legalább két éve záróvizsgára váró hallgatók záróvizsga feltételeinek meghatározása;

s) szakmai kapcsolattartás más szakfelelősökkel, szervezeti egységekkel;
t) a szak képviselete az intézmény rendezvényein.

(19) Szakfelelősök További feladatai duális képzés esetén:

a) Szakmai partnerek felkutatása, szakmai kapcsolatok kialakítása;
b) duális képzési terv elkészítése a szakmai partnerekkel együttműködve;
c) szerződéskötések és szerződésmódosítások előkészítése, lebonyolítás segítése;
d) tájékoztató anyagok előkészítése;
e) tájékoztatók megtartása a nyílt napokon;
f) a szakmai partnerekkel való folyamatos kapcsolattartás e-mailben, telefonon, esetenként személyesen;
g) duális képzésben résztvevő hallgatókkal való folyamatos kapcsolattartás.

(20) Amennyiben egy adott szak oktatása több campuson zajlik, a szakfelelős munkáját a campuson alkalmazásban álló, a szakfelelős által javasolt, az illetékes dékán által megbízott oktató segíti. Az ily módon megbízott oktatóra a szakfelelős a campuson felmerülő feladatok megoldását, koordinálását - különös tekintettel az alábbiakra - átruházhatja:

a) kapcsolattartás a szak hallgatóival, előrehaladásuk segítése;
b) a GYKER rendszerben a szakmai gyakorlathoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása (munkaterv és szakmai beszámoló jóváhagyása, elutasítás esetén egyeztetés a hallgatóval);
c) új szakmai gyakorlóhelyek keresése, a gyakorlóhelyektől érkező megkeresésekre reagálás, velük a szerződés előkészítése, a partnerekkel történő kapcsolattartás
d) a hallgató által kezdeményezett – együttműködési megállapodással korábban nem rendelkező – szakmai gyakorlóhely ellenőrzése, jóváhagyása, kapcsolatfelvétel a tereptanárral, a szakmai gyakorlat követelményeinek egyeztetése;
e) javaslattétel korábbi teljesített kreditek elfogadására;
f) a Tanulmányi Bizottsághoz beérkező kérelmek véleményezése;
g) a tanszékvezetővel egyeztetve a szakdolgozók konzulensének kijelölése, hallgatói igény esetén a téma,- illetve konzulens váltás véleményezése;
h) a szakdolgozatok opponenseinek kijelölése;
i) javaslattétel a záróvizsga bizottság összetételére;
j) a duális képzésre meghatározott feladatok végzése.

Kari Tanács

63.§

(1) A kar vezető testülete a kari tanács.

(2) A kari tanács létszámát, összetételét, megválasztásának rendjét, a tagok jogait és kötelezettségeit, valamint a megbízás megszűnésének okait a kar működési rendje tartalmazza, az alábbiakra figyelemmel:

a) kari tanács oktató, kutató és alkalmazott tagjainak mandátuma négy évre szól,
b) a Kari Tanácsok ülésein a reprezentatív szakszervezet delegáltjai – a karokkal történt megegyezés alapján – szavazati vagy tanácskozási joggal vesznek részt
c) a Kari Tanácsba az EHÖK és a DÖK a Kari SZMR-ben meghatározottak szerint és az ott meghatározott létszámú tagot delegál.

(3) A Kari Tanács hatásköre:

a) meghatározza a kari stratégiát,
b) jóváhagyja a kari munkaterveket,
c) a Szenátus által átruházott hatáskörben elfogadja a kar tudományos programjait és értékeli a kutatási eredményeket,
d) dönt az alap- és mesterképzési szakokhoz kapcsolódó specializációk, a felsőoktatási szakképzések szakirányai indításáról,
e) elfogadja az alapképzés, mesterképzés, a szakirány, a szakirányú továbbképzés és a felsőoktatási szakképzés tantárgyi programjait és azok módosítását,
f) meghatározza – a kancellárral való egyetértésben – a rendelkezésére bocsátott kari költségvetési keret és más pénzügyi források felosztásának elveit,
g) dönt kari kitüntetések alapításáról és adományozásáról,
h) elfogadja a záróvizsga-bizottságok elnökeit,
i) dönt:

– hazai és külföldi intézményekkel való kari szintű együttműködés kezdeményezéséről,
– az egyetem adott évi elfogadott költségvetésében meghatározott kari költségvetési keretek felosztásáról, és a beszámoló elfogadásáról;
– az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes egyetértésével dönt a szakfelelősök megbízásáról,

j) javaslatot tesz a Szenátusnak:

– kari oktatási és más szervezeti egységek létesítésére, megszüntetésére,
– új alapképzési, mesterképzési, szakirányú továbbképzési, felsőoktatási szakképzési szakok létesítésére, indítására, ezen szakok képzési és kimeneti követelményeire, illetve szakképzési programjaira,
– szakfelelősök személyére,
– Professor Emeritus/Emerita, magántanári, címzetes egyetemi tanári, egyetemi docensi, mestertanári, mesteroktatói cím adományozására;

k) a Szenátus felé véleményezi:

– a dékáni és dékánhelyettesi pályázatokat,
– a kart érintő oktatói pályázatokat,
– a kari oktatási szervezeti egységek vezetőinek pályázatát,
– a kar egyéb szervezeti egységei vezetőinek pályázatát.

(4) A kari tanács egyes hatásköreit a kar működési rendjében más kari testületre vagy a kar érintett szervezeti egysége tanácsára átruházhatja. A Szenátus által átruházott hatásköröket nem lehet átruházni. Az átruházott jogkör gyakorlásáról évente be kell számolni a Szenátusnak.

(5) A kari tanács ügyrendjét a kar működési rendje tartalmazza azzal, hogy a kari tanács határozatait a határozathozatalt követő 5 munkanapon belül megküldi a Szenátus elnökének.

A dékán

64.§

(1) A karon folyó oktatási és tudományos kutatási tevékenység felelős magasabb vezetője a dékán. A dékán általános feladata a kari oktatási és tudományos kutatási tevékenység tervezése, szervezése, annak biztosítása, hogy a kar által gondozott szakok képzési programja megfeleljen a jogszabályi, valamint a MAB által meghatározott követelményeknek, ennek keretében a kar által gondozott szakok minőségbiztosításának ellenőrzése.

(2) A dékán hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és munkaköri leírása tartalmazza.

(3) A dékán feladat- és hatáskörében:

a) amennyiben nem tagja, állandó meghívottja a Szenátusnak, tagja az Egyetemi Tanácsnak;
b) [109]az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes koordinálásával, a campusokért felelős rektorhelyettessel, valamint a campus főigazgatókkal együttműködve közreműködik az intézményfejlesztési terv oktatásra vonatkozó részének, továbbá az egyéb oktatási tárgyú stratégiai anyagok kidolgozásában;
c) [110]a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes koordinálásával, a campusokért felelős rektorhelyettessel, valamint a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatójával és a campus főigazgatókkal együttműködve közreműködik az intézményfejlesztési terv nemzetközi és a K+F+I területekre vonatkozó részének, továbbá az egyéb K+F+I tárgyú stratégiai anyagok kidolgozásában;
d) [111]a campusokért felelős rektorhelyettessel együttműködve javaslatot tesz az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettesnek szak létesítésére, indítására, megszüntetésére, irányítja a kar által gondozott szakok képzési programjának kidolgozását, e körben irányítja a szakfelelősök munkáját;
e) az akkreditációs követelményekre tekintettel összeállítja a kari oktatói, tudományos kutatói és tanári humánpolitikai tervet;
f) [112]az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettessel, valamint a campusokért felelős rektorhelyettessel együttműködve ellenőrzi az intézményfejlesztési terv oktatásra vonatkozó részének, valamint az oktatási területen az egyetemi tervek és döntések végrehajtását;

[109] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[110] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[111] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[112] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

g) összehangolja a karon működő intézetek oktatási tevékenységét, felügyeli a karon működő szervezeti egységek munkáját;
h) irányítja a záróvizsgák megszervezését;
i) koordinálja a kar által gondozott szakok vonatkozásában a programakkreditációs eljárásokra történő felkészülést;
j) előkészíti és elnökként vezeti a Kari Tanács üléseit, felelős a kari tanácsi határozatok végrehajtásáért,
k) felelős a hatáskörébe tartozó területekre vonatkozó szabályzatok, így különösen a kari SZMR előkészítéséért, javaslatot tesz azok módosítására, aktualizálására; a hatáskörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a szenátusi döntést igénylő előterjesztések előkészítéséről és testület elé terjesztéséről;
l) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai felett a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerint munkáltatói jogokat gyakorol, jogosult a kari kitüntetések átadására;
m) kari ügyekben kiadmányozási és – a kar rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében – utalványozási jogkört gyakorol;
n) irányítja a hatáskörét érintő adatszolgáltatások teljesítését;
o) a rektor vagy a kancellár által átruházott hatáskörben és a rektor/kancellár által meghatározott körben képviseli az egyetemet;
p) hatáskörébe tartozó területen ellátja a kar képviseletét külső szervezeteknél;
q) gondoskodik az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítéséről, illetve a vonatkozó szabályzat alapján kockázatkezelést végez
r) a Kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározott keretek között kötelezettségvállalási jogot gyakorol.

(4) A dékán köteles rendszeresen a kari tanácsot tájékoztatni a tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles tájékoztatni a tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a tanács javaslatától vagy véleményétől eltért.

(5) A dékánt távollétében a dékánhelyettes helyettesíti, aki ez esetben a dékán jogkörét gyakorolja.

(6) A dékán javaslatot tehet a rektornak minden olyan, a rektor hatáskörébe tartozó döntés, határozat, intézkedés megsemmisítésére, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.

Dékánhelyettes

65.§

(1) A dékánt munkájában dékánhelyettes(ek) segíti(k).

(2) A dékánhelyettes feladatkörét a munkaköri leírása tartalmazza.

(3) A dékán távollétében a dékánhelyettes annak jogkörét gyakorolja.

Az intézet

66.§

(1) [113]Az intézet – ide nem értve az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézetet - több tanszék tevékenységét összefogó, vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység, amely egy vagy több diszciplínához tartozó tárgyak oktatási feladatainak ellátása, illetve összehangolása, valamint e tudományág(ak)ban tudományos kutatás folytatása, illetve koordinálása céljából létrehozott oktatás- kutatásszervezési és gazdálkodási jogkörrel felruházott szervezeti egység.

(2) Az intézet létesítéséhez szükséges – az oktatási és kutatási feladatainak ellátásában közreműködő – közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatók minimális számának meghatározása a rektor jogosultsága, a kancellár egyetértése mellett.

(3) Az intézet feladata különösen:

a) a hozzá rendelt diszciplíná(k)hoz tartozó tárgyak oktatási feladatainak ellátása, illetve összehangolása, valamint e tudományág(ak)ban tudományos kutatás folytatása, illetve koordinálása;
b) a hozzá rendelt diszciplíná(k) fejlesztési irányainak meghatározása.

(4) Az intézeten belül – indokolt esetben – több tantárgy oktatását végző oktatási szervezeti egység, intézeti tanszék, hozható létre.

(5) Az intézeti tanszék, mint oktatási egység szerveződhet:

a) a korábban hatályos képzés rendszerében a képesítési követelményekben meghatározott egy vagy több szigorlati és/vagy záróvizsgatárgy és az ezekhez kapcsolódó más tantárgy oktatási feladatának ellátására vagy
b) alapképzésben (BA/BSc) és/vagy mesterképzésben (MA/MSc) a kiadott képzési és kimeneti követelményekben meghatározott alapozó vagy törzstantárgy, kötelezően választható kollégium és/vagy záróvizsgatárgy és az ezekhez kapcsolódó más tantárgy oktatási feladatának ellátására.

(6) Az intézeti tanszék feladata különösen:

a) a hozzá rendelt tárgyak oktatási feladatainak ellátása,
b) az ismeretek számonkérése,
c) a hozzá rendelt tudományág(ak)ban tudományos kutatás folytatása,
d) az oktatással kapcsolatos, hallgatókat érintő, egyéb szervezeti egységek hatáskörébe nem tartozó tanulmányi ügyek intézése,
e) a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozásával kapcsolatos feladatok ellátása.

(7) Az intézeti tanszék által használt infrastruktúrát és a működéséhez szükséges adminisztrációt az intézet biztosítja.

(8) Az intézeti tanszéket amennyiben az SZMR másként nem rendelkezik tanszékvezető vezeti.

(9) Az intézet tevékenységét

[113] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

a) az oktatási és oktatásszervezési tevékenységét intézeti tanszékvezetők, valamint szakfelelősök, tantárgyfelelősök közreműködésével,
b) a kutatási tevékenységét az oktatók kutatási feladatainak összehangolásával, továbbá e tevékenységre alkalmazott tudományos munkatársak közreműködésével,
c) az oktatásigazgatási és gazdálkodási tevékenységét közvetlenül az intézet igazgatója irányításával,
d) a működéshez és fejlesztéshez szükséges döntések meghozatalát az intézetigazgató vezetésével és az intézeti tanács segítségével végzi.

(10) Az intézeti tanács az intézet döntéshozó, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott vezető testülete. Az intézeti tanács tagjai az egység közalkalmazottai.

(11) Az intézeti tanács dönt az intézet:

a) oktatási-kutatási tevékenysége fejlesztésének irányairól,
b) szakmai tevékenységének tanévenkénti értékeléséről,
c) a létszám-gazdálkodási elveiről,
d) az egyetem adott évi elfogadott költségvetésében meghatározott költségvetési keretének felosztásáról és a beszámoló elfogadásáról.

(12) Az intézeti tanács javaslatot tehet:

a) a kari tanács intézeti struktúrára vonatkozó határozatára figyelemmel az intézet által gondozott tantárgyak körére és annak módosítására,
b) az intézeti tanszékek létesítésére, megszüntetésére az érintett tantárgykör egyidejű meghatározásával, valamint intézeti tanszékvezetői megbízásra,
c) az intézet által kizárólagosan gondozott szakon a képzés indítására, szüneteltetésére vagy megszüntetésére,
d) idegen nyelven történő képzés indítására,
e) új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói dolgozók álláshely-létesítésére,
f) kitüntetések adományozására,
g) a Professor Emeritus/Emerita, a magántanári, a címzetes egyetemi tanári, egyetemi docensi, mestertanári, mesteroktatói cím adományozására.

(13) Az intézeti tanács véleményt nyilvánít:

a) képzés indítása, szüneteltetése és megszüntetése tárgyában olyan szakokon, amelyben az intézet közreműködik,
b) [114], intézetvezető megbízásáról,
c) az intézet oktatóinak intézeti tanszékekre beosztásáról,
d) a dékán vagy a kari tanács által kezdeményezett kérdésekben,

(14) Az intézetben folyó oktatási és tudományos kutatási tevékenység felelős vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgató gondoskodik az intézethez tartozó tantárgyak oktatásának megszervezéséről, koordinálásáról és ellenőrzéséről, továbbá ezzel összefüggésben az intézeti belső struktúra működtetéséről, valamint az intézetbe kinevezett oktatók, tudományos kutatók és nem oktató-kutató közalkalmazottak feladatainak végrehajtásáról.

[114] módosította a Szenátus 38/2017. (IV.12.) számú határozatával

(15) Az intézetigazgató hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és munkaköri leírása tartalmazza.

(16) A rektor az intézetigazgatót – munkaköri leírásban foglaltak szerint – egy intézeti tanszék vezetésével is megbízhatja, az intézetigazgatói megbízás megszűnésének időpontjáig.

(17) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre különösen:

a) irányítja az intézet oktatási és tudományos kutatási tevékenységét,
b) elősegíti az intézetben folyó tudományos kutatómunkát és publikációs tevékenységet, összehangolja az intézet munkáját, koordinálja a kutatásszervezési feladatokat, ösztönzi pályázati tevékenységet,
c) intézeti ügyekben kiadmányozási és – az intézet rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében – utalványozási jogkört gyakorol;
d) az irányítása alá tartozó szervezeti egység(ek) közalkalmazottai felett a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerint munkáltatói jogokat gyakorol; e körben az intézeti tanács véleményének ismeretében dönt az intézet oktatóinak intézeti tanszékekre beosztásáról;
e) javaslatot tesz intézeti tanszékvezető megbízására;
f) javaslatot tesz szakfelelős megbízására;
g) javaslatot tesz az intézeti tanszékek által gondozott tantárgyak körére;
h) előkészíti és elnökként vezeti az intézeti tanács üléseit, felelős az intézeti tanácsi határozatok végrehajtásáért;
i) irányítja az intézeti adminisztrációt;
j) irányítja a hatáskörét érintő adatszolgáltatások teljesítését;
k) hatáskörébe tartozó területen ellátja az intézet képviseletét külső szervezeteknél;
l) gondoskodik az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítéséről, illetve a vonatkozó szabályzat alapján kockázatkezelést végez
m) a Kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározott keretek között kötelezettségvállalási jogot gyakorol.

(18) Az intézetigazgató köteles rendszeresen tájékoztatni az intézeti tanácsot a tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles tájékoztatni a tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a tanács javaslatától vagy véleményétől eltért.

(19) Az intézetigazgatót távollétében a munkaköri leírásában meghatározott intézeti oktató helyettesíti, aki ez esetben az intézetigazgató jogkörét gyakorolja.

Önálló [115]tanszék, tanszék

67.§

(1) Az önálló tanszék valamely tudományos diszciplínában végez oktató- és kutatómunkát.

(2) Az önálló tanszéket tanszékvezető irányítja.

[115] itt intézeti kereteken kívül működő, intézet alá nem rendelt tanszéket jelent

(3) Az önálló tanszék ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az SZMR az intézetre vonatkozóan meghatároz, azzal a megszorítással, hogy a dékán külön utasításban az önálló tanszékek működéséhez további feladatokat írhat elő.

(4) A tanszéki értekezlet a tanszék döntéshozó, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott testülete.

(5) A tanszéki értekezlet döntési hatáskörei különösen:

a) a tantárgyi programok meghatározása,
b) a vizsgakövetelmények meghatározása,
c) a tananyagok meghatározása,
d) a tanszék kutatási terveinek meghatározása,
e) az egyetem adott évi, elfogadott költségvetésében meghatározott, a tanszék költségvetési keretének felosztása, illetve felhasználása.

(6) A tanszéki értekezlet javaslatot tesz:

a) a kari tanács intézeti struktúrára vonatkozó határozatára figyelemmel a tanszék által gondozott tantárgyak körére és annak módosítására,
b) új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói dolgozók álláshely-létesítésére,
c) kitüntetések adományozására,
d) a Professor Emeritus/Emerita, a magántanári, a címzetes egyetemi tanári, egyetemi docensi, mestertanári, mesteroktatói cím adományozására.

(7) A tanszéki értekezlet véleményt nyilvánít:

a) [116], intézetvezető, tanszékvezető megbízásáról,
b) az intézet oktatóinak intézeti tanszékekre beosztásáról,
c) a dékán, a kari tanács vagy az intézeti értekezlet által kezdeményezett kérdésekben.

(8) A tanszéken folyó oktatási és tudományos kutatási tevékenység felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszékvezető gondoskodik a tanszékhez tartozó tantárgyak oktatásának megszervezéséről, koordinálásáról és ellenőrzéséről, továbbá ezzel összefüggésben a tanszéki belső struktúra működtetéséről, valamint a tanszékre kinevezett oktatók, tudományos kutatók és nem oktató-kutató közalkalmazottak feladatainak végrehajtásáról.

(9) A tanszékvezető hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és munkaköri leírása tartalmazza.

(10) A tanszékvezető feladat- és hatáskörében:

a) irányítja a tanszék oktatási és tudományos kutatási tevékenységét,
b) elősegíti a tanszéken folyó tudományos kutatómunkát és publikációs tevékenységet, összehangolja a tanszék munkáját, koordinálja a kutatásszervezési feladatokat, ösztönzi pályázati tevékenységet,
c) tanszéki ügyekben kiadmányozási és – a tanszék rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében – utalványozási jogkört gyakorol;

[116] módosította a Szenátus a 38/2017. (IV.12.) számú határozatával

d) az irányítása alá tartozó szervezeti egység(ek) közalkalmazottai felett a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerint munkáltatói jogokat gyakorol;
e) javaslatot tesz a tanszék által gondozott tantárgyak körére;
f) előkészíti és elnökként vezeti a tanszéki értekezlet/tanács üléseit, felelős az tanácsi határozatok végrehajtásáért;
g) irányítja a tanszéki adminisztrációt;
h) irányítja a hatáskörét érintő adatszolgáltatások teljesítését;
i) hatáskörébe tartozó területen ellátja a tanszék képviseletét külső szervezeteknél;
j) gondoskodik az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítéséről, illetve a vonatkozó szabályzat alapján kockázatkezelést végez,
k) a Kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározott keretek között kötelezettség-vállalási jogot gyakorol.

(11) A tanszékvezető köteles rendszeresen tájékoztatni a tanszéki értekezletet a tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles tájékoztatni a tanszéki értekezletet az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a testület javaslatától vagy véleményétől eltért.

(12) A tanszékvezetőt távollétében a munkaköri leírásában meghatározott tanszéki oktató helyettesíti, aki ez esetben a tanszékvezető jogkörét gyakorolja.

(13) Az önálló tanszékek vezetői ellátják az intézetigazgató részére meghatározott feladatokat is.

68.§ Kortárssegítő, Mentálhigiénés Tanácsadó Iroda[117]

(1) A Kortárssegítő, Mentálhigiénés Tanácsadó Iroda (KoMeTI) a Gazdaság- és Társadalomtudományi Karon a Szociálpedagógia Tanszék mellett működő, a Szociálpedagógia Tanszék vezetőjének szakmai irányítása alatt álló oktatási és szolgáltató szervezeti egység. Az Irodát irodavezető vezeti. Az ott dolgozó szakemberek mellett, az iroda önkéntesei főként szociálpedagógia szakos hallgatók, akik számára az iroda egyúttal szakmai gyakorlóhelyként is szolgál.

(2) A KoMeTI feladatai: Az iroda célcsoportja minden egyetemi hallgató, és igény esetén egyetemi dolgozó. Az iroda kiemelt figyelmet fordít az adaptációs nehézségekkel, életvezetési nehézségekkel, tanulási nehézségekkel küzdő, valamint fogyatékkal élő hallgatók mentálhigiénés segítése.

(3) A KoMeTI Szolgáltatásai:

a) Tanulás támogatása
- egyéni tanácsadás
- csoportos tanulás-technikai tréning
b) Életvezetési tanácsadás (egyéni és csoportos formában)
c) Lemorzsolódás csökkentése (egyéni és csoportos tréningek)

[117] Beiktatta a Szenátus 2016. november 16-i ülésén a 65/2016 (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép: 2016.12.01. napján

d) Hátrányos helyzetet kompenzáló, esélynövelő tréning (egyéni, csoportos formában)
e) Közösségi mentálhigiénés foglalkozás
f) közösségépítő szabadidős-mentálhigiénés programok szervezése
g) Karriertanácsadás
- álláskeresési tréning
h) Önkéntes hálózat működtetése

Természettudományi Pályaorientációs és Módszertani Központ (Varázstorony)

69.§

(1) A Természettudományi Pályaorientációs és Módszertani Központ (Varázstorony) a Természettudományi Kar dékánjának irányítása alá tartozó oktatási szervezeti egység.

(2) A Természettudományi Pályaorientációs és Módszertani Központot (Varázstorony) igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Természettudományi Pályaorientációs és Módszertani Központban (Varázstorony) látogatható a Hell Miksa Csillagászati Múzeum, a Planetárium, a Varázsterem, Jedlik Ányos Experimentárium, a Camera Obscura (periszkóp) és a Panoráma Terasz, ahol előre meghirdetett időpontokban távcsöves bemutatókat szerveznek, valamint állandó kiállításként a Régi Optikai Kiállítás. Tanulói csoportoknak (előzetes bejelentkezéssel) rendhagyó biológia, fizika, földrajz és kémia órákat tartanak.

Tudományos kutatási szervezeti egységek

Kutatási és Fejlesztési Központ

70.§

(1) A Kutatási és Fejlesztési Központ a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő, szolgáltató tevékenység tekintetében a kancellár irányítása alá tartozik.

(2) A Kutatási és Fejlesztési Központ az egyetem különböző tudományokban és szakterületeken működő, kutatás-fejlesztési tevékenységet végző tudományos kutatási szervezeti egységeit integráló, a tudományos kutatási tevékenységet összehangoló szervezeti egység.

(3) A Kutatási és Fejlesztési Központ olyan keretgazdálkodó szervezeti egység, amely az egyetem adott évi elfogadott költségvetésében meghatározott keretei felett a Gazdálkodási szabályzatban meghatározottak szerint önállóan rendelkezik.

(4) A Kutatási és Fejlesztési Központot a főigazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(5) A Kutatási és Fejlesztési Központ fő tevékenysége:

a) a részeként működő tudományos kutatási szervezeti egységek révén alapkutatás, alkalmazott kutatás, kísérleti fejlesztés és innováció megvalósítása;

b) a részeként működő tudományos kutatási szervezeti egységek stratégiája és kutatási tervei alapján, projektek generálása, hálózatépítés hazai és külföldi szakemberek bevonásával, piaci igényekre reagáló szolgáltatásfejlesztés;
c) a kutatásfejlesztésben létrejött eredmények oktatásba való visszacsatolása, a társadalom széles rétegeinek tájékoztatása előadások, rendezvények, cikkek, valamint egyéb megjelenések formájában;

(6) A Kutatási és Fejlesztési Központ további tevékenysége:

a) kezdeményezheti szakirányú továbbképzés indítását, különböző oktatási programok megszervezését;
b) részt vállal a tudományos diákköri dolgozatok elkészítésében, tehetséggondozásban, mentor programokban;
c) a tehetséges hallgatók számára szolgáltatásokhoz kapcsolódó vagy kutatási projektekben való részvételt biztosít;

(7) A Kutatási és Fejlesztési Központ az egyetem alaptevékenységének előmozdítása érdekében együttműködik az egyetemen működő karokkal.

Kutatási és Fejlesztési Központ Tanácsa

71.§

(1) [118]A Kutatási és Fejlesztési Központ javaslattételi és véleményezési joggal felruházott vezető testülete a Kutatási és Fejlesztési Központ Tanácsa, amelynek tagjai a rektor és a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatója, a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes, a campusokért felelős rektorhelyettes, valamint a Kutatási és Fejlesztési Központhoz tartozó tudományos kutatási szervezeti egységek igazgatói. A Kutatási és Fejlesztési Központ Tanácsa jóváhagyott kutatási tervek figyelembe vételével határozza meg a Kutatási és Fejlesztési Központ kutatási és egyéb feladatait. A Tanács működési rendjét a Kutatási és Fejlesztési Központ működési rendje tartalmazza. A Tanács elnöke a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatója, akadályoztatása esetén az általa kijelölt tudományos kutatási szervezeti egység igazgató.

Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatója

72.§

(1) A Kutatási és Fejlesztési Központ vezetője a főigazgató.

(2) A főigazgató feladatai különösen:

a) [119]a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettessel és a campusokért felelős rektorhelyettessel együttműködve összehangolja és ellenőrzi a Kutatási és Fejlesztési Központban folyó kutatási tevékenységet;
b) közreműködik az intézményfejlesztési terv nemzetközi és a K+F+I területekre vonatkozó részének, továbbá az egyéb K+F+I tárgyú stratégiai anyagok kidolgozásában;

[118] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával
[119] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

c) a rektor által meghatározott körben ellátja a Kutatási és Fejlesztési Központ képviseletét;
d) a rektortól, valamint a kancellártól átruházott hatáskörben cégszerű aláírásra jogosult, a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározottak szerint kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási jogot gyakorol;
e) koordinálja a személyi ügyeket;
f) összehangolja a Kutatási és Fejlesztési Központ keretein belül működő tudományos kutatási szervezeti egységek vezetőinek feladatait,
g) előkészíti a Kutatási és Fejlesztési Központ Tanácsának üléseit, ellenőrzi a meghozott határozatok végrehajtását;
h) a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettessel együttműködve felelős a Kutatási és Fejlesztési Központban folyó kutatási tevékenységet érintő adatszolgáltatások teljesítéséért,
i) felel a Kutatási és Fejlesztési Központ szabályzatainak előkészítéséért.

Kutatási és Fejlesztési Központhoz tartozó szervezeti egységek

Kutatóintézet

73.§

(1) A kutatóintézet a Kutatási és Fejlesztési Központ keretein belül a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő, szolgáltató tevékenység tekintetében a kancellár irányítása alá tartozik. A kutatóintézet olyan szervezeti egység, amelynek alaptevékenysége az alapkutatás, alkalmazott kutatás, kísérleti fejlesztés és innováció. Ellátja valamely tudományterület, tudományágazat, diszciplína kutatóintézeti művelését, kutatási témái alapján részt vesz hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi pályázatok, valamint megbízásos projektek megvalósításában. Kutatóintézet alapítását a Szenátus hagyja jóvá a Tudományos Tanács véleménye alapján.

(2) A kutatóintézet alaptevékenysége mellett vállalkozási tevékenység formájában jogosult termelő, szolgáltató feladatok ellátására.

(3) A kutatóintézet tevékenységét a hozzá rendelt kutatási infrastruktúrával (ingó és ingatlan vagyonnal), szellemi tulajdonnal (találmány, szabadalom, növényfajta oltalom, védett know-how stb.) valamint saját közalkalmazotti állománnyal és megbízási szerződéssel foglalkoztatott kutatókkal látja el. A kutatóintézet létszáma a vezetővel együtt legalább három fő, vezetője tudományos fokozattal rendelkező oktató vagy tudományos kutató. A létszám meghatározásánál a legalább heti 20 órában, tudományok kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat vagy megbízott kutatót kell figyelembe venni. A létszám számításánál figyelembe kell venni továbbá az ösztöndíjas (teljes állású kutatói státusszal egyenértékű) és a nem ösztöndíjas (fél kutatói státusszal egyenértékű) PhD hallgatókat, abban az esetben, ha kutatási témájuk, témavezetőjük a kutatócsoporthoz tartozik és a kutatási tevékenységüket ott végzik, valamint az MTA Bolyai János kutatási ösztöndíj pályázat által támogatott oktatót, tudományos kutatót, ha a kutatását a kutatóintézet fogadta be.

(4) A kutatóintézet együttműködési, stratégiai megállapodásokban rögzített, széles körű szakmai kapcsolatrendszerrel és sikeresen megvalósított pályázati és megbízásos projektekkel rendelkezik.

(5) A kutatóintézet az intézményfejlesztési tervben elfogadott középtávú kutatási és üzleti tervvel, valamint az intézményfejlesztési terv alapján éves kutatási tervvel, az agrárkutató intézeteknek nemesítési/génfenntartási tervvel, üzleti tervvel és cash-flow-val rendelkezik. A kutatási terv és az üzleti terv tartalmazza a kutatóintézet kutatási irányait, termelési tervét, a megvalósításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a tervezett költségeket és bevételeket. Az agrárkutató intézetek nemesítési tervében szerepeltetni kell a nemesítés fő irányvonalait, a nemesítés során létrehozni kívánt fajták megcélzott fő felhasználási irányait. A kutatási tervet és a nemesítési tervet a kancellár egyetértésével a rektor hagyja jóvá. A termelési tervet a kancellár hagyja jóvá.

(6) A kutatóintézetet igazgató vezeti. Az igazgató hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az SZMR és munkaköri leírása tartalmazza.

(7) Az igazgató feladat- és hatásköre:

a) irányítja a kutatóintézet intézményfejlesztési tervhez illeszkedő kutatási koncepciójának kialakítását, gondoskodik annak végrehajtásáról;
b) az intézményfejlesztési terv alapján összeállítja a kutatóintézet éves kutatási tervét, nemesítési/génfenntartási tervét, üzleti tervét, termelési tervét, cash-flow-ját;
c) javaslatot tesz a kutatóintézet személyi állományára, infrastrukturális fejlesztéseire;
d) irányítja a kutatóintézet éves kutatási, nemesítési/génfenntartási, üzleti, termelési tervének végrehajtását;
e) pályázatos és megbízásos projektek generálása;
f) közreműködés az egyetemi hálózatépítésben, akadémiai, K+F+I és vállalkozói szektorral történő kapcsolattartás;
g) a kutatás során létrejött eredmények, fejlesztési és együttműködési potenciálok feltárása, javaslattétel hasznosítására;
h) összeállítja a kutatóintézet éves kutatási beszámolóját, termelési beszámolóját;
i) évente értékeli a kutatóintézet tudományos kutatóira meghatározott kulcs teljesítménymutatókat;
j) évente összesíti a kutatóintézet tudományos kutatóinak publikációs aktivitását;
k) koordinálja a kutatóintézet oktatásban történő közreműködését, együttműködik a dékánnal a kutatóintézet kutatási eredményeinek oktatásba történő visszacsatolásában;
l) felelős a kutatóintézet eredményeinek disszeminálásáért;
m) képviseli kutatóintézetet külső partnerek irányába;
n) a kutatóintézet közalkalmazottai esetében a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint munkáltatói jogokat gyakorol;
o) gondoskodik a kutatóintézet kockázatelemzésének elkészítéséről, illetve a vonatkozó szabályzat alapján kockázatelemzést végez.

(8) A kutatóintézet igazgatóját munkájában a termelésirányító segítheti.

(9) A laboratórium olyan speciális kutatóintézet, amely tevékenységét speciális laboratóriumi infrastruktúrával látja el.

Tudásközpont és kutatócsoport

74.§

(1) A tudásközpont Kutatási és Fejlesztési Központ keretein belül a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység. A tudásközpont alaptevékenysége az alapkutatás, alkalmazott kutatás, kísérleti fejlesztés és innováció. A tudásközpont a különböző tudományterületekre, tudomány ágazatokra szerveződő és orientálódó kutatócsoportok interaktív együttműködése, alapján ellátja egy interdiszciplináris tudományterület művelését, különös tekintettel a kutatásfejlesztési, innovációs (K+F+I) tevékenység összehangolására. Tudásközpontot legalább két működő kutatócsoporttal és működő szolgáltatási tevékenységgel lehet létrehozni. A tudásközpont alapítását a Szenátus hagyja jóvá a Tudományos Tanács véleménye alapján. A Tudásközpontot szakmai vezető, az igazgató irányítja, akit a rektor bíz meg. A tudásközpont vezetőjét a tudásközpontban működő kutatócsoportok vezetői közül kell megválasztani.

(2) A Kutatási és Fejlesztési Központ keretein belül működő kutatócsoport szervezeti egységnek nem minősülő tudományos kutatási csoportosulás. A Kutatási és Fejlesztési Központban működő kutatócsoport létszáma a vezetővel együtt legalább három fő, vezetője tudományos fokozattal rendelkező oktató vagy tudományos kutató. A kutatócsoport létszámának meghatározásánál a legalább heti 20 órában, tudományok kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat vagy megbízott kutatót kell figyelembe venni. A létszám számításánál figyelembe kell venni továbbá az ösztöndíjas (teljes állású kutatói státusszal egyenértékű) és a nem ösztöndíjas (fél kutatói státusszal egyenértékű) PhD hallgatókat, abban az esetben, ha kutatási témájuk, témavezetőjük a kutatócsoporthoz tartozik és a kutatási tevékenységüket ott végzik, valamint az MTA Bolyai János kutatási ösztöndíj pályázat által támogatott oktatót, tudományos kutatót, ha a kutatását a kutatócsoport fogadta be. A kutatócsoportokat szakmai vezető irányítja.

(3) A tudásközpontoknak, kutatócsoportoknak rendelkezniük kell rövid- és hosszú távú, a rektor által elfogadott kutatási tervvel, a tevékenységük ellátásához szükséges infrastruktúrával, eszközállománnyal, tevékenységüket segítő megfelelő kapcsolatrendszerrel, fenntartható tevékenységüket megalapozó és biztosító stratégiával és munkatervvel.

Kutatási és Fejlesztési Központ keretében működő szervezeti egységek és szervezeti egységnek nem minősülő kutatócsoportok

75.§

(1) A Kutatási és Fejlesztési Központ keretében működnek azon tudományos kutatási szervezeti egységek, amelyek alaptevékenységük mellett rendszeresen végeznek vállalkozási, termelő, szolgáltató tevékenységet, és amelyeknek ezen tevékenységekből jelentős bevételük származik. A tudományos kutatási szervezeti egységek Kutatási és Fejlesztési Központba történő besorolásáról a Tudományos Tanács véleménye alapján a Szenátus dönt.

(2) A Kutatási és Fejlesztési Központ keretében működő szervezeti egységek:

a) Innorégió Tudásközpont,
b) Élelmiszertudományi és Borászati Tudásközpont,
c) Fleischmann Rudolf Kutatóintézet,
d) Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet,
e) Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézet,
f) Femtoszkópiai Tudásközpont,
g) Agrár és Környezettudományi Laboratórium.

(3) A Kutatási és Fejlesztési Központ keretében működő, szervezeti egységnek nem minősülő kutatócsoportok:

a) Egészségfejlesztési és Sporttudományi Kutatócsoport,
b) IoT Kutatócsoport.

Fleischmann Rudolf Kutatóintézet

76.§

(1) A Fleischmann Rudolf Kutatóintézet a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellártól átruházott hatáskörben a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató irányítása alá tartozik.

(2) A Fleischmann Rudolf Kutatóintézetet az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Fleischmann Rudolf Kutatóintézet fő tevékenysége:

a) elsősorban az agrárium, a fenntarthatóság, a természet- és környezetvédelem, valamint a bioenergetikai alap- és alkalmazott kutatások, kísérleti fejlesztések, innovációk területén pályázatos, illetve megbízásos projektek, beruházások felkutatása, előkészítése, megvalósítása;
b) a megvalósult beruházások, beszerzett eszközök műszaki fenntartása, felügyelete, műszaki biztonság biztosítása;
c) know-how-k, fajtaelismerések, szabadalmak, új eljárások fejlesztése;
d) termelési jellegű mezőgazdasági, bioenergetikai, természet- és környezetvédelmi projektek megvalósítása, kivitelezése, termék-előállítás, mezőgazdasági termelőtevékenység, mezőgazdasági szolgáltatások nyújtása;
e) részvétel nemzetközi és hazai kutatási együttműködésekben, új együttműködések generálása, megvalósítása;
f) mezőgazdasági szaktanácsadói feladatok ellátása;
g) tudományos kutatási szellemi tőke, valamint, kutatási infrastruktúra bérbeadása.

(4) A Fleischmann Rudolf Kutatóintézet további tevékenysége:

a) felkérésre szakmailag támogat minden a működési területhez kapcsolódó képzést, továbbá részt vesz az oktatási tevékenységben;

b) felkérésre szakmailag támogat minden, az egyetem által indított, vagy közreműködésével folyó, a működési területhez kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzést, továbbá részt vesz az ilyen típusú képzésekben;
c) kapcsolódás a szaktanácsadási rendszerhez;
d) infrastruktúrájával részt vesz az egyetem pályázati tevékenységében, és oktatóinak tudományos munkájában.

Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet

77.§

(1) A Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellár irányítása alá tartozik.

(2) A Szőlészeti és Borászati Kutatóintézetet az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet fő tevékenysége:

a) elsősorban a szőlészet és a borászat, a fenntarthatóság, a természet- és környezetvédelem, valamint a bioenergetikai alap- és alkalmazott kutatások, kísérleti fejlesztések, innovációk területén pályázatos, illetve megbízásos projektek, beruházások felkutatása, előkészítése, megvalósítása;
b) a megvalósult beruházások, beszerzett eszközök műszaki fenntartása, felügyelete, műszaki biztonság biztosítása;
c) know-how-k, fajtaelismerések, szabadalmak, új eljárások fejlesztése;
d) szőlészeti-borászati projektek megvalósítása, kivitelezése, termékgyártás.
e) termelési jellegű mezőgazdasági, bioenergetikai, természet- és környezetvédelmi projektek megvalósítása, kivitelezése, termék-előállítás, mezőgazdasági termelőtevékenység, mezőgazdasági szolgáltatások nyújtása;
f) részvétel nemzetközi és hazai kutatási együttműködésekben, új együttműködések generálása, megvalósítása;
g) szőlészeti-borászati szaktanácsadói feladatok ellátása;
h) tudományos kutatási szellemi tőke, valamint, kutatási infrastruktúra bérbeadása.

(4) Szőlészeti-borászati alap-, alapozó és alkalmazott kutatás, a szőlőtermesztés biológiai alapjainak fenntartása, fejlesztése, ezen belül:

a) biotikus és abiotikus stressz hatása a szőlő anyagcseréjére;
b) biológiai alapok fenntartása és fejlesztése: a rezisztencia nemesítés eredményeinek értékelése, klónszelekciók és honosítás, törzsültetvények fenntartása, kísérleti ültetvények létrehozása;
c) az integrált termesztéstechnológia elemeinek vizsgálata és fejlesztése;
d) borok összetételének aroma- és íz komponensének, valamint a szőlő anyagcseréjének kromatográfiás vizsgálata;

e) borászati technológiai kutatások és fejlesztések (mikrobiológiai, borkészítés technológiai).

(5) Szaktanácsadás:

a) közvetlenül a termelőknek nyújtandó tanácsadás konferencia szervezéssel, valamint napi ismétlődő tanácsadással;
b) a szőlő- és bortermelők munkájához szükséges gyors, azonnali mérési eredményeket biztosító laboratóriumi borvizsgálatok elvégzése (analitikai és érzékszervi);
c) szőlő- és bortermelési, technológiai bemutatók szervezése.

(6) A Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet főtevékenysége ellátása mellett, ahhoz kapcsolódó szőlőtermelést és borértékesítést végez, amelyhez kapcsolódóan üzemelteti a Bikavér Borozót.

(7) A Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet további tevékenysége:

a) felkérésre szakmailag támogat minden, a működési területhez kapcsolódó képzést, továbbá részt vesz az oktatási tevékenységben;
b) felkérésre szakmailag támogat minden, az egyetem által indított, vagy közreműködésével folyó, a működési területéhez kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzést, továbbá részt vesz az ilyen típusú képzésekben;
c) infrastruktúrájával részt vesz az egyetem pályázati tevékenységében, és oktatóinak tudományos munkájában.

Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézet

78.§

(1) A Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézet a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellártól átruházott hatáskörben a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató irányítása alá tartozik.

(2) A Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézetet az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézet fő tevékenysége:

a) térinformatika-távérzékelés (GIS-RS) területén alkalmazott kutatások, kísérleti fejlesztések, innovációk, pályázatos, illetve megbízásos projektek, beruházások felkutatása, előkészítése, megvalósítása;
b) a megvalósult beruházások, beszerzett eszközök műszaki fenntartása, felügyelete, műszaki biztonság biztosítása;
c) know-how-k, szabadalmak, új eljárások fejlesztése;
d) termelési jellegű térinformatika-távérzékelés (GIS-RS) projektek megvalósítása, kivitelezése, termék-előállítás, térinformatika-távérzékelés (GIS-RS) területén szolgáltatások nyújtása;
e) részvétel nemzetközi és hazai kutatási együttműködésekben, új együttműködések generálása, megvalósítása;

f) szaktanácsadói feladatok ellátása;
g) tudományos kutatási szellemi tőke, valamint, kutatási infrastruktúra bérbeadása.

(4) A Távérzékelési és Vidékfejlesztési Kutatóintézet további tevékenysége:

a) felkérésre szakmailag támogat minden a működési területhez kapcsolódó képzést, továbbá részt vesz az oktatási tevékenységben;
b) felkérésre szakmailag támogat minden, az egyetem által indított, vagy közreműködésével folyó, a működési területhez kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzést, továbbá részt vesz az ilyen típusú képzésekben.

Agrár- és Környezettudományi Laboratórium

79.§

(1) Az Agrár- és Környezettudományi Laboratórium a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellártól átruházott hatáskörben a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató irányítása alá tartozik.

(2) Az Agrár és Környezettudományi Laboratóriumot a laborvezető vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) Az Agrár és Környezettudományi Laboratórium fő tevékenysége:

a) a laborban megvalósuló projektek, beruházások elkészítése, műszaki megvalósítása, a megvalósult beruházások, beszerzett eszközök műszaki fenntartása, felügyelete;
b) működési területéhez kapcsolódó kutatások folytatása, részvétel nemzetközi és hazai kutatási együttműködésekben, know-how-k, szabadalmak, új eljárások fejlesztése;
c) működési területéhez kapcsolódó kutatási projektek előkészítése, megvalósítása;
d) működési területéhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtása, pályázaton kívüli piaci megbízások fogadása, teljesítése;
e) működési területéhez kapcsolódóan szaktanácsadói feladatok ellátása.

(4) A labor további tevékenysége:

a) felkérésre szakmailag támogat minden, a működési területhez kapcsolódó képzést, továbbá részt vesz az oktatási tevékenységben;
b) felkérésre szakmailag támogat minden, az egyetem által indított, vagy közreműködésével folyó, a működési területéhez kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzést, továbbá részt vesz az ilyen típusú képzésekben;
c) infrastruktúrájával részt vesz az egyetem pályázati tevékenységében, és oktatóinak tudományos munkájában.

Innorégió Tudásközpont

80.§

(1) Az Innorégió Tudásközpont a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási-szolgáltató egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellár irányítása alá tartozik.

(2) Az Innorégió Tudásközpontot az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) Az Innorégió Tudásközpont az egyetem alap- és alkalmazott kutatási, képzési és szakértői szolgáltatásokat lebonyolító tudományos és operatív szolgáltató központja. A Tudásközpont a Természettudományi Kar képzéseihez, geográfus mesterképzésében részt vevő fiatal szakemberek tapasztalatszerzése céljából alakult. Kiemelt feladata továbbá a releváns szubregionális térségi szerveződések fejlesztésének elősegítése, a fenntarthatóságra és a helyi erőforrásokra épülő fejlesztési feltételek és adottságok meghatározása. A Tudásközpont működése elősegítheti az egyetem hatékonyabb beágyazódását a térségi tervezési és fejlesztési folyamatokba, valamint a fiatal pályakezdő szakemberek munkaerő-piaci esélyeinek növekedését. Feladata továbbá Eger Megyei Jogú Város és a szubrégió településeivel történő folyamatos szakmai együttműködés kialakítása és annak hosszú távú megszilárdítása.

Élelmiszertudományi és Borászati Tudásközpont

81.§

(1) Az Élelmiszertudományi és Borászati Tudásközpont a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellár irányítása alá tartozik.

(2) Az Élelmiszertudományi és Borászati Tudásközpontot az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) Az Élelmiszertudományi és Borászati Tudásközpont az egyetem központi kutatási egysége, amely országos szinten meghatározó szakmaspecifikus klaszterközpontjaként működik az élelmiszertudományok, élelmiszerbiztonsági technológiák és a bio-analitika vonatkozásában. Az Észak-magyarországi Innovációs Stratégia élelmiszeripart érintő fejlesztéseinek a megvalósításában kiemelt fontosságú tevékenységeként kezeli az általa koordinált ipari klaszter tagjai erőforrásainak kiaknázását, innovációs képességének fejlesztését, illetve K+F potenciáljának bővülését. Innovációs tevékenységei fókuszában alkalmazásorientált élelmiszeranalitikai, élelmiszerbiztonsági és technológiai fejlesztések állnak. Új eljárások és termékek kidolgozására helyezik a legfőbb hangsúlyt, melyek az élelmiszertermelő vállalkozásoknál értéknövelő tényezőként, illetve gazdasági haszonként jelennek meg. A termékfejlesztések elsődlegesen új funkcionális élelmiszerek kifejlesztésére irányuló kutatásokat, illetve egyedi és új bioszenzorok és analizátorok prototípusainak létrehozását jelentik, illetve multifunkciós, hordozható műszerek prototípusainak kidolgozására irányulnak. E fejlesztések jelentős innovációként jelennek meg a piacon, így a licenszjogok értékesítése hozzájárulhat addicionális források biztosításához. Szakmai munkájához kapcsolódva az ott létrehozott termékek, prototípusok, illetve egyéb gazdasági értékeket képviselő fejlesztések hasznosítását végzik az egyetem tulajdonában lévő spin-off cégek

az EGERFOOD Kft. és az Eger Innovations Kft. A tudásközpont általános és szakmai felügyeletét a rektor látja el.

Femtoszkópiai Tudásközpont

82.§

(1) A Femtoszkópiai Tudásközpont a rektor irányítása alá tartozó tudományos kutatási szervezeti egység azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellártól átruházott hatáskörben a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató irányítása alá tartozik.

(2) A Femtoszkópiai Tudásközpontot az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Femtoszkópiai Tudásközpont fő tevékenysége:

a) nagyenergiás részecske- és magfizika területén alap- és alkalmazott kutatások, kísérleti fejlesztések, innovációk pályázatos, illetve megbízásos projektek, beruházások felkutatása, előkészítése, megvalósítása;
b) know-how-k, szabadalmak, új eljárások fejlesztése;
c) részvétel nemzetközi és hazai kutatási együttműködésekben, új együttműködések generálása, megvalósítása
d) nemzetközi konferenciák szervezése.

(4) A Femtoszkópiai Tudásközpont további tevékenysége:

a) felkérésre szakmailag támogat minden a működési területhez kapcsolódó képzést, továbbá részt vesz az oktatási tevékenységben;
b) felkérésre szakmailag támogat minden, az egyetem által indított, vagy közreműködésével folyó, a működési területhez kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzést, továbbá részt vesz az ilyen típusú képzésekben.

Egészségfejlesztési és Sporttudományi Kutatócsoport

83.§

(1) Az Egészségfejlesztési és Sporttudományi Kutatócsoport a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységnek nem minősülő tudományos kutatási csoportosulás azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellár irányítása alá tartozik.

(2) Az Egészségfejlesztési és Sporttudományi Kutatócsoportot a szakmai vezető irányítja, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) Az Egészségfejlesztési és Sporttudományi Kutatócsoport az egyetem interdiszciplináris szervezeti egysége. Fő feladatai az emberi egészség megőrzését, helyreállítását és fejlesztését szolgáló régiós kutatások, továbbá a sportsérülések megelőzéséhez, kezeléséhez és a rehabilitációhoz kapcsolódó módszerek kidolgozása. A kutatási eredményeket a régió intézményeiben, intézeteiben, vállalkozásaiban és szakosztályaiban felhasználva, innovatív, partnerségi együttműködés kialakítása önkormányzatokkal, kistérségi társulásokkal és szervezetekkel. Fontos cél a lakosság

egészségmegőrzésének, egészségfejlesztésének ösztönzése, melyet az egészséggel, életmóddal kapcsolatos szolgáltatások nyújtása révén tud biztosítani.

Internet of Things (IoT) Kutatócsoport

84.§

(1) Az Internet of Things (IoT) Kutatócsoport a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységnek nem minősülő tudományos kutatási csoportosulás azzal, hogy a nem alaptevékenység keretében végzett termelő tevékenység tekintetében a kancellár irányítása alá tartozik.

(2) Az Internet of Things (IoT) Kutatócsoportot Kutatócsoportot a szakmai vezető irányítja, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) Az Internet of Things (IoT) Kutatócsoport az egyetem informatikai kutatás-fejlesztéssel foglalkozó szervezeti egysége. Elsődleges kutatás-fejlesztési területe az Internet of Things (IoT), azaz a Dolgok Internete, és az ehhez kapcsolódó infokommunikációs technológiák. A kutatócsoport működése elősegíteni hivatott az egyetemen megvalósuló kutatás-fejlesztési projektek előkészítését és lebonyolítását, az ipari partnerek ezekbe való bevonását, illetve az egyetem hatékonyabb beágyazódását a nemzetközi tudományos közösségbe. A kutatás-fejlesztési tevékenység során született eredményeket Eger és térsége számára a kutatócsoport az egyetem társadalmi szerepvállalásának megfelelően preferáltan kínálja.

Szerződés vagy pályázat alapján működő tudományos kutatási egységek

85.§

(1) Tudományos kutatási szervezeti egység egy adott projekt keretében meghatározott feladat ellátására ideiglenes jelleggel, a megrendelés, szerződés, együttműködés, illetve pályázat időtartamára is létrehozható az erre vonatkozó megállapodás alapján.

(2) Amennyiben az egyetem szervezeti egységet kíván létrehozni, a szervezeti egység létrehozását a pályázat jóváhagyására irányuló eljárás részeként kell a Szenátus elé elvi jóváhagyás céljából előterjeszteni.

(3) A támogatási szerződés, polgári jogi szerződés, együttműködés megkötését követően – a szerződésben vagy a megvalósíthatósági tanulmányban foglaltakra figyelemmel – a Szenátus határoz a szervezeti egység megalapításáról, működésének pénzügyi, infrastrukturális és személyi feltételeiről, valamint működéséről. A pályázat alapján alapítandó szervezeti egység létrehozásáról a Szenátus legkésőbb a pályázati támogatási szerződés megkötését követő első ülésén határoz.

VI. fejezet

[120]Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet

86.§

(1) Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet az Nftv. 14/A. § alapján létrehozott, az egyetem alaptevékenysége körébe nem tartozó, ahhoz közvetlenül nem kapcsolódó, a központi hivatalok felülvizsgálatával és a járási (fővárosi kerületi) hivatalok megerősítésével összefüggő egyes törvények módosításáról, valamint egyes költségvetési szervek feladatainak átadásáról szóló 2016. évi CIV. tv-ben foglalt jogutódlás alapján az egyetem számára előírt közfeladatok ellátására létrehozott, a rektor irányítása alá rendelt szervezeti egység. Fő feladata az egyetem állami tankönyvfejlesztés és kiadási feladatainak ellátása, az oktatáshoz (köznevelés, felsőoktatás, szakképzés, felnőttoktatás) kapcsolódó országos kutatási, fejlesztési, elemzési és szakmai szolgáltatási, valamint oktatási szolgáltatási feladatok, továbbá a könyvtári és múzeumi kulturális közfeladatokat ellátása így különösen:

- hazai és nemzetközi fejlesztési tevékenységek támogatása;
- hazai és nemzetközi kutatási, elemzési, értékelési, adatszolgáltatási feladatok ellátása;
- tartalmi, módszertani fejlesztési feladatok végzése, támogatása;
- tankönyvekkel és taneszközökkel kapcsolatos fejlesztési, kiadási, és elemzési tevékenységek ellátása, az állami tankönyvfejlesztés helyzetének megerősítése ;
- pedagógiai szakmai szolgáltatási feladatok szakmai támogatása;
- közreműködik a nemzeti tehetségfejlesztés feladataiban;
- országos közgyűjteményi tevékenységet végez;
- ellátja a Nemzeti Köznevelési Portál szakmai, tartalmi, fejlesztését;
- a Nemzeti Alaptanterv és az ahhoz kapcsolódó kerettantervek felülvizsgálatában és kidolgozásában való közreműködés;
- tudományos és szakmai eredmények disszeminációja és hasznosításuk támogatása;
- hazai és nemzetközi kapcsolatok fenntartása, bővítése, hazai képviselet ellátása nemzetközi szakértői együttműködésekben;
- az Arany János Programok (AJTP, AJKP és AJSZKP) szakmai támogatás, fejlesztése;az egyes tevékenységterületekhez kapcsolódó képzések kifejlesztése és a szaktanácsadási szolgáltatás ellátásának támogatása.
- A köznevelési rendszerhez kapcsolódó pedagógiai, nevelési-oktatási programok (tartalmi, módszertani, továbbképzési), és egyéb fejlesztési, innovációs feladatok
- Tankönyvfejlesztési, -kiadási, és -elemzési feladatok a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvényben és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló 501/2013. (XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak alapján

[120] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével

- Fenntarthatósághoz, tehetséggondozáshoz és társadalmi integrációhoz kapcsolódó programok fejlesztése és szakmai irányítása (kiemelten: Ökoiskola, Zöld óvoda, Iskolai Közösségi Szolgálat)
- a köznevelés ágazati kommunikációjának ellátásában való közreműködés;
- Kiadói feladatok ellátása;Az Európai Strukturális Alapokhoz kötődő kiemelt fejlesztési programok megvalósítása
- A tudományos és szakmai eredmények hazai és nemzetközi disszeminációja
- Az emberi erőforrások minisztere hatáskörébe tartozó egyes szakképesítések komplex szakmai vizsga szervezésére kijelölt intézményekről szóló 5/2013. (I.18.) EMMI rendeletben megjelölt szakmai vizsgaszervezés
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben meghatározott könyvtári és múzeumi kulturális közfeladatok ellátása.

Az országos jelentőségű és közfeladat jellegű tevékenységek vonatkozásában a fenntartónak irányítási jogosultsága van.

(2) Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet az alábbi egységekre tagolódik:

a) Kutatási Igazgatóság, mely az alábbi egységekre tagolódik:
- Tanterv-fejlesztő Központ
– Elemzési és Értékelési Központ
- Iskola- és Módszertani Fejlesztő Központ
- Digitális Pedagógiai Központ

b) Tartalomfejlesztési és Tankönyvkiadási Igazgatóság, mely az alábbi egységekre tagolódik:
- Köznevelési Tankönyv-fejlesztési Központ
- Köznevelési Tankönyv Kiadási Központ
- Pedagógiai Kiadvány-szerkesztő Központ

c) Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum

(3) Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézetben létre kell hozni az intézeti szintű tudományos bizottságot. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet tudományos bizottságának összetételét, működésének rendjét az Intézet működési rendje szabályozza.

Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet feladatai

Kutatási Igazgatóság

87.§

(1) A Kutatási Igazgatóság feladata az oktatás területén rendszeres vizsgálatok, kutatások lefolytatása; adatgyűjtés, elemzések, értékelések és előrejelzések készítése, javaslatok, ajánlások megfogalmazása. A köznevelés tartalmi szabályozóinak fejlesztése, rendszeres felülvizsgálata, e tartalmi szabályozók implementációjának támogatása. A tantárgyi követelmények és új módszertanok fejlesztése, innovációk segítése, modellprogramok kidolgozása, működésük támogatása. A tanítási-tanulási gyakorlat pedagógiai támogatása, új nevelési program- és módszertani fejlesztéssel. Ehhez kapcsolódó jó gyakorlatok felkutatása, megismertetése, közzététele. A

pedagógusképzéssel és a továbbképzésekkel kapcsolatos kutatás-fejlesztési, továbbá elemzési-értékelési feladatok ellátása, elsősorban a hiányterületekre fókuszálva.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében a *Tanterv-Fejlesztő Központ* Feladata a köznevelési rendszer különböző tartalmi szabályozóinak, tantárgyi követelményeinek és standardjainak fejlesztése, a tartalmi szabályozók implementációjának támogatása, szakmai-módszertani anyagok készítésével és tantárgygondozó szakemberek felkészítésével. Ennek érdekében:

a) részt vesz a köznevelés, szakképzés és felnőttoktatás tartalmi követelményeinek, standardjainak fejlesztésében, valamint ezen követelmények iskolai szintű teljesülésének elemzésében, és az ezt szolgáló eszközök kutatási-fejlesztési feladataiban;
b) kutatás-fejlesztési tevékenységgel támogatja a köznevelési rendszer tartalmi szabályozóinak kialakítását; részt vesz a különböző szintű tantervek fejlesztésében;
c) elemzi és nyomon követi a Nemzeti alaptanterv implementációját, és szakmailag közreműködik a jogszabályok szerinti felülvizsgálatában;
d) fejleszti a mérési és értékelési módszertant; közreműködik a mérési eredmények értelmezésében és elemzésében;
e) a különböző tantárgyi és kompetencia területeken részt vállal a tartalmi keretek framework és a standardok kutatásában és fejlesztésében;
f) a köznevelési vizsgarendszer, illetve az érettségi vizsga fejlesztését és korszerűsítését célzó kutatási és fejlesztési tevékenységet végez;
g) nyomon követi a tartalom- és követelményfejlesztés területén a hazai és nemzetközi folyamatokat, elemzi és értékeli a hazai és a nemzetközi trendeket;
h) részt vesz az Európai Unió stratégiai ajánlásainak értelmezésében és megvalósításában a tartalom- és követelményfejlesztés területén, támogatja a területtel kapcsolatos oktatáspolitikai döntéshozatal munkáját.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében az *Elemzési és értékelési Központ Feladata* az oktatási rendszerben zajló hazai és nemzetközi folyamatok vizsgálata; az oktatással kapcsolatos közép-, és hosszú távú stratégiai tervezés szakmai támogatása, illetve kormányzati munkát támogató kutató, elemző, értékelő tevékenység folytatása, oktatáspolitikai döntések szakmai támogatása. Ennek érdekében:

a) közreműködik oktatáspolitikai döntéseket támogató stratégiai dokumentumok készítésében; oktatáspolitikai elemzéseket végez, és ezekről – megbízásra – szakmai-társadalmi konzultációkat szervez;
b) makroszintű (rendszerszintű vagy szakmapolitika-orientált) és mikroszintű (intézményi, tanári/oktatói, tanulói/hallgatói szintű) kutatásokat folytat;
c) elemzi és értékeli hazai és nemzetközi összefüggésekben a köz- és felsőoktatás, valamint a szakképzés és a felnőttoktatás területén végbemenő változásokat; szakmai megalapozó támogatást nyújt az oktatáspolitikai, kormányzati döntéshozatal számára;
d) közreműködik az értékelési tevékenység és a hozzá kapcsolódó értelmező elemzés eredményeinek disszeminációs és kommunikációs

tevékenységében, támogatja az elemzés célcsoportjának önreflektív értékelő és elemző tevékenységét

e) vizsgálja és elemzi a szakpolitikai és az oktatással kapcsolatos kormányzati döntések társadalmi és szakmai hatásait;
f) a jogszabályokban rögzített feladataihoz kapcsolódóan az oktatás fejlesztését megalapozó egyéb interdiszciplináris és neveléstudományi kutatásokat folytat;
g) nemzetközi összehasonlító kutatásokat, elemzéseket végez, részt vesz, illetve támogatja a tevékenységi köréhez kapcsolódó témákban az országjelentések készítőit, részt vesz az EU stratégiai ajánlásainak értelmezésében és megvalósításában;
h) értékeli és elemzi országosan és intézményi szinten az oktatás területén megvalósult fejlesztési programokat, illetve azoknak a tanulói teljesítményekre és az oktatás eredményességére gyakorolt hatásait; az oktatásirányítást, oktatáspolitikai döntéshozatalt és a tudományos kutatást informáló másodelemzéseket készít;
i) részt vesz az országos értékelési és mérési rendszer fejlesztéséhez szükséges mérési követelmények és mérőeszközök fejlesztésében;
j) nyilvántartja a hazai és külföldi intézmények kreditrendszereinek dokumentumait, információkat szolgáltat az országos kreditrendszer működéséről, valamint intézményi kreditrendszerekkel kapcsolatos kiadványokat tesz közzé.

(4) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében az *Iskola- és Módszertanfejlesztő Központ* feladata újszerű nevelési-oktatási programok, módszertani eljárások, eszközök kísérleti fejlesztése, kipróbálása, értékelése. Speciális oktatási területeken modellprogramok és módszertan fejlesztése. A kidolgozott programok és módszertanok intézményi szintű bevezetésének szakmai-módszertani támogatása, monitorozása. Ennek érdekében:

a) nyomon követi az iskolafejlesztés és a pedagógiai módszertan területén a hazai és nemzetközi folyamatokat, elemzi és értékeli a hazai és a nemzetközi trendeket;
b) részt vesz az Európai Unió stratégiai ajánlásainak értelmezésében és megvalósításában az iskolafejlesztés és a pedagógia területén, támogatja a területtel kapcsolatos oktatáspolitikai döntéshozatal munkáját;
c) szakmai és módszertani támogatást nyújt a tartalmi szabályozók és követelmények iskolai szintű bevezetéséhez és alkalmazásához;
d) a nevelés-oktatás pedagógiai módszertani modernizációját, a tanítási és tanulási folyamat eredményességének és hatékonyságának növelését célzó kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységet végez;
e) gazdagítja a tanulásszervezési folyamatokban hasznosítható módszertani kultúrát, feltárja és elemzi az oktatási intézmények fejlesztési és integrációs lehetőségeit;
f) kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységével szakmai, módszertani támogatást nyújt az intézményi szintű fejlesztések eredményes megvalósításához, az iskolai szervezet-, illetve vezetésfejlesztéshez, az intézmények innovációs potenciáljának erősítéséhez;

g) feltárja és elemzi az iskolai kudarcok okait, valamint fejleszti a kudarcok megelőzésére szolgáló intézményi és tanórai szintű stratégiákat és módszereket, illetve ezeket értékeli;
h) feladata a pedagógusok mesterségbeli tudásának fejlesztése, módszertani eszköztárának bővítése;
i) a tanköteles koron túl lévő, a köznevelés rendszerében tanulók tanulási igényeit támogató kutatási és fejlesztési tevékenységet végez;
j) a hátrányos helyzetű, leszakadástól veszélyeztetett társadalmi csoportokhoz tartozók oktatásával kapcsolatos és tanulási esélyeik javítását célzó kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységet folytat;
k) kísérleti fejlesztéseket folytat modellprogramok és pedagógiai rendszerek kipróbálására; azokat intézményi szinten kipróbálja, vizsgálja és elemzi beválásukat; a fejlesztő tevékenység támogatására partnerintézményi hálózatot hoz létre és működtet;
l) modellprogramként az előző bekezdésben megfogalmazottak szerint működteti az Iskolai Közösségi Szolgálatot;
m) közreműködik a témahetek minitanterveinek kidolgozásában, a témahetek szakmai támogatásában;
n) szakmai támogatást nyújt a tanulmányi versenyek szervezéséhez, lebonyolításához;
o) együttműködik az állami és egyházi pedagógiai szakmai szolgáltatókkal.

(5) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében a *Digitális Pedagógiai Központ* feladata:

a) ellátja a digitális tananyag- és tartalomfejlesztés keretében készülő tankönyvek, tananyagok, taneszközök, kiegészítő tartalmak fejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésük támogatásával összefüggő feladatokat;

b) elvégzi a digitális oktatási tartalmakkal, digitális tananyagokkal, tankönyvekkel, digitális taneszközökkel, online tanulási környezetekkel, online tanulástámogató rendszerekkel kapcsolatos kutatás-fejlesztési, elemzési tevékenyégeket; részt vesz ezekre a területekre irányuló kísérleti programokban;

c) ellátja a Nemzeti Köznevelési Portál tartalomfejlesztésével kapcsolatos feladatokat, működteti a Nemzeti Köznevelési Portált, elemzi és értékeli a Portál működését, támogatja a Portállal összefüggő intézeti kommunikációt és a felhasználókat;; a portállal kapcsolatos kísérleti, kutatás-fejlesztési feladatokat végez;

d) a tankönyvfejlesztési-központokkal együttműködve ellátja az oktatástervezés, tankönyvfejesztés, digitális tartalomfejlesztés általános kutatási feladatait, nyomon követi a hazai és nemzetközi folyamatokat, elemzi és értékeli a hazai és a nemzetközi trendeket, a szakterületen neveléstudományi kutatási-fejlesztési feladatokat végez;

e) a szakterületének megfelelően interaktívan bekapcsolódik a Kutatási Igazgatóság többi központjának tevékenységébe;

f) közreműködik a Digitális Oktatási Stratégia és a Digitális Gyermekvédelmi Stratégia megvalósításában.

(6) Az igazgatóságot a kutatási igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, az Intézet működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(7) Az egyes központok élén osztályvezetők állnak, akik feladataikat az SZMR-ben, az Intézet működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik.

A Tartalom-fejlesztési és Tankönyvkiadási Igazgatóság

88.§

(1) Tartalom-fejlesztési és Tankönyvkiadási igazgatóság feladata a tartalom-fejlesztés területén a köznevelési rendszer tartalmi modernizációjának támogatása, ennek részeként többek között a tankönyvekkel, digitális taneszközökkel kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység folytatása. Részt vesz az EMMI által kezdeményezett kísérleti tankönyvfejlesztési programokban, valamint támogatja az EMMI által jóváhagyott tankönyvfejlesztési terv végrehajtását. Az Igazgatóság tankönyvkiadással kapcsolatos feladata a tankönyvkiadás feltételeinek megteremtése érdekében az Intézet tankönyvfejlesztési tervének előkészítése, a jogszabályok szerinti kiadási, engedélyeztetési, tevékenységek elvégzése, a tankönyvkiadással kapcsolatos széles körű kiadói tevékenység koordinálása és felügyelete, a szakmai arculati standardok kialakítása és közzététele, szerkesztői feladatok ellátása. A feladatteljesítés érdekében közreműködik az Intézet valamennyi szervezeti egységével szakkiadványai és folyóiratai szerkesztésében, nyomdai előkészítésében, megjelentetésében, közzétételében;

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében az igazgatóság *Köznevelési Tankönyv-fejlesztési Központjának* feladatai:

a) a Nemzeti alaptantervre és a kerettantervekre épülő tananyagok és tankönyvek biztosítása;
b) az egyes tantárgyi és műveltségi területeken a tartalmi fejlesztést megalapozó, hazai fejlesztési igények és az ehhez szükséges nemzetközi tudás feltárása;
c) a nevelési feladatok ellátását, illetve az egyes tantárgyak és műveltségi területek eredményes oktatását szolgáló tankönyvek és taneszközök, továbbá a tanórán kívüli nevelés és oktatás fejlesztését szolgáló kutató, fejlesztő és innovációs tevékenység megvalósítása;
d) a tartalom-, tankönyv- és feladatfejlesztés területén a oktatáselméleti és oktatástervezési megalapozáshoz szükséges kutató-fejlesztő tevékenység ellátása, újszerű feladattípusok fejlesztése, azok kipróbálása, a tapasztalatok rendszerezése;
e) a digitális tartalomfejlesztés keretében a tankönyvek, tananyagok, taneszközök, pedagógus-továbbképzések fejlesztésével, kipróbálásával összefüggő feladatok megvalósítása;
f) a nyomtatott és digitális tananyagok fejlesztési tevékenységeinek nyomon követése, obszervációs kutatások és beválás vizsgálatok elvégzése;
g) a tankönyv- és digitális fejlesztéshez kapcsolódó pedagógus-továbbképzések szakmai és adminisztratív feladatainak ellátása, továbbképzések fejlesztésének elkészítése, szakmai koordinációja;

h) a pedagógiai-szakmai szolgáltatások egységes szakmai irányításának – kiemelten a tantárgygondozás, szaktanácsadás – támogatása továbbképzések, műhelyek szervezésével és megvalósításával
i) a digitálistartalom-fejlesztési teendők ellátása során együttműködni a Digitális Pedagógiai Központtal.
j) ellátja általános iskolai papíralapú és digitális tartalomfejlesztés keretében a tankönyvek, tananyagok, taneszközök, kiegészítő tartalmak fejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésük támogatásával összefüggő feladatokat;
k) elvégzi az általános iskolai tankönyvekkel, taneszközökkel kapcsolatos kutatás-fejlesztési, elemzési tevékenységeket; részt vesz kísérletitankönyvfejlesztési programokban;
l) javaslatot tesz az általános iskolai tankönyvek korrekciójára, a tudományos, szakmai, nyelvi követelményeknek való megfelelésre
m) ellátja a középiskolai papíralapú és digitális tartalomfejlesztés keretében tankönyvek, tananyagok, taneszközök, kiegészítő tartalmak fejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésük támogatásával összefüggő feladatokat;
n) elvégzi a középiskolai tankönyvekkel, taneszközökkel kapcsolatos kutatás-fejlesztési, elemzési tevékenységeket, részt vesz kísérletitankönyv fejlesztési programokban;
o) javaslatot tesz a tankönyvek korrekciójára, a tudományos, szakmai, nyelvi követelményeknek való megfelelésre
p) A ellátja a nemzetiségi tanulók részérée készülő tankönyvek, tananyagok, taneszközök, kiegészítő tartalmak papíralapú és digitális tartalomfejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésének támogatásával összefüggő feladatokat;
q) elvégzi ezen tankönyvekkel, taneszközökkel kapcsolatos kutatás-fejlesztési, elemzési tevékenységeket, részt vesz kísérletitankönyv-fejlesztési programokban;
r) Javaslatot tesz ezen tankönyvek korrekciójára, a tudományos, szakmai, nyelvi követelményenek való megfelelésre
s) ellátja a sajátos nevelési igényű tanulók részére készülő tankönyvek, tananyagok, taneszközök, kiegészítő tartalmak papíralapú és digitális tartalomfejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésének támogatásával összefüggő feladatokat;
t) elvégzi ezen tankönyvekkel, taneszközökkel kapcsolatos kutatás-fejlesztési, elemzési tevékenységeket, részt vesz kísérletitankönyv-fejlesztési programokban;
u) Javaslatot tesz ezen tankönyvek korrekciójára, a tudományos, szakmai, nyelvi követelményenek való megfelelésre
v) a tankönyvfejlesztési központokkal interaktívan együttműködve ellátja a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók részére készülő tankönyvek, tananyagok, taneszközök, kiegészítő tartalmak papíralapú és digitális tartalomfejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésének támogatásával összefüggő feladatokat;

w) a tankönyvfejlesztési központokkal interaktívan együttműködve a tankönyfejlesztési folyamatokban érvényesíti a hátrányos helyzetű tanulók sajátosságait;
x) elvégzi ezen tankönyvekkel, taneszközökkel kapcsolatos kutatás-fejlesztési, elemzési tevékenységeket, részt vesz kísérletitankönyv-fejlesztési programokban;
y) javaslatot tesz ezen tankönyvek korrekciójára, a tudományos, szakmai, nyelvi követelményenek való megfelelésre
z) ellátja az idegen nyelvi papíralapú és digitális tartalomfejlesztés keretében a tankönyvek, tananyagok, taneszközök, kiegészítő tartalmak fejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésük támogatásával összefüggő feladatokat;
aa) elvégzi az idegen nyelvi tankönyvekkel, taneszközökkel kapcsolatos kutatási-fejlesztési, elemzési tevékenységeket, részt vesz kísérletitankönyv-fejlesztési programokban;
bb) javaslatot tesz az idegen nyelvi tankönyvek korrekciójára, a tudományos, szakmai, nyelvi követelményeknek való megfelelésre.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében az Igazgatóság *Köznevelési Tankönyv-kiadási Központjának* feladatai

a) gondoskodik a tankönyvfejlesztési terv előkészítéséről;
b) nyomon követi a tankönyvfejlesztési pályázatokat, koordinálja azok benyújtását;
c) előkészíti a tankönyvfejlesztésre irányuló nyilvános felhívásokhoz szükséges dokumentációt;
d) megszervezi a tankönyvigény kapcsán felmerülő tájékoztatási feladatok ellátását;
e) nyomon követi a tankönyvellátással összefüggő jogszabályi változásokat,
f) a tankönyvek gyártási feltételeinek biztosításáért a műszaki tervezési, előkészítési, nyomtatási feladatok ellátása érdekében az Intézet tankönyvfejlesztési terve alapján kiadási tervet készít;
g) gondoskodik a tankönyvek arculati, valamint a pedagógiai és módszertani technológiai feltételeinek megteremtéséről;
h) kapcsolatot tart a Könyvtárellátó Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal (KELLO) és mindazon beszállítókkal, akik közreműködése a tankönyvkészítés, tankönyvgyártás vonatkozásában szükséges;
i) ellátja a tankönyvek létrehozásával kapcsolatos tervezési, tördelési, műszaki szerkesztési feladatokat;
j) felelős a tankönyvek gyártáshoz szükséges állományok archiválásáért, rendszerbe szervezéséért, a biztonsági másolatok létrehozásáért, az állományok védelméért, együttműködve az Informatikai Igazgatósággal.

(4) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében az igazgatóság - *Pedagógiai Kiadvány-szerkesztő Központjának* feladatai:

a) szerkeszti és megjelenteti az Intézet által kiadott folyóiratokat és kiadványokat,

b) működteti az egyes kiadványokhoz kapcsolódó szerkesztőségeket és szerkesztőbizottságokat,
c) gondoskodik valamennyi intézeti lap online és nyomtatott megjelentetéséről.

(5) Az Igazgatóság a feladatának ellátása során együttműködik:
a) az EMMI azon szakmai területeivel, amelyek a tankönyvellátás területén tevékenykednek;
b) az OFI által kiadott köznevelési tankönyvek sokszorosítási, e tankönyvekkel kapcsolatos készletraktározási és kereskedelmi feladatokért felelős Könyvtárellátó Nonprofit Kft-vel (továbbiakban: KELLO);
c) az Oktatási Hivatal azon szervezeti egységével, amely a tankönyvekkel kapcsolatos engedélyeztetési folyamatokat és tankönyvjegyzékre kerülési teendőket látja el;
d) azon piaci, állami és társadalmi szereplőkkel, amelyek a tankönyvellátás (gyártás, logisztika, kereskedelem, marketing) érdekében fejtik ki tevékenységüket.

(6) Az igazgatóságot igazgató vezeti, aki feladatait az SZMR-ben, az Intézet működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(7) Az egyes központok élén osztályvezetők állnak, akik feladataikat az SZMR-ben, az Intézet működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik.

(8) Az Igazgatóságon belüli Központokon belül a feladatok megszervezése érdekében csoportok hozhatóak létre.

Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum

89.§

(1) Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézeten belül működő Országos Pedagógiai Könyvtár (továbbiakban: OPKM) országos feladatkörű, nyilvános, tudományos szakkönyvtár a magyar oktatáspolitikai, neveléstudományi, nevelés- és ifjúságszociológiai dokumentumok területén, valamint a magyar tankönyvek, az iskolai értesítők, továbbá a hazai gyermek- és ifjúsági irodalom vonatkozásában. A Múzeum feladata, hogy országosan gyűjtse és bemutassa a magyar pedagógia- és iskolatörténet tárgyi és szellemi emlékeit (taneszközök, iskolabútorok, tudományos hagyatékok, stb.), továbbá elvégezze ezek tudományos igényű feldolgozását.

(2) Az OPKM a Könyvtári és Információszolgáltatási Bizottság elnökeként a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes szakmai felügyelete és az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet főigazgatójának irányítása alá tartozó szolgáltató szervezeti egység. Az OPKM működési rendjét és annak egységeinek rendjét az OPKM saját Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(3) Az OPKM-et az OFI főigazgatójának közvetlen irányításával a könyvtárfőigazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, a könyvtár működési szabályzatában, és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(4) Az OPKM munkatársai a tevékenységükkel összefüggő és szakképzettségüknek megfelelő szakterületen – belső szabályzatban foglaltak szerint – oktatói és kutatói feladatokat is elláthatnak.

(5) A könyvtár és múzeum feladatai:

a) központi pedagógiai szakkönyvtárként gyűjti, megőrzi, védi, feldolgozza és rendelkezésre bocsátja a teljes körű magyar nyelvű és a válogatott idegen nyelvű pedagógiai szakirodalmat, a kötelespéldányként beérkezett tankönyveket és taneszközöket, amelyekből bemutatóhelyet működtet;
b) részt vesz a nyilvános könyvtári ellátás keretében működő országos dokumentumellátási rendszerben; korszerű szakirodalmi szolgáltatásokat nyújt; előállítja és közreadja a kurrens és retrospektív pedagógiai nemzeti szakbibliográfiát és más szakirodalmi adatbázisokat; szolgáltatja a legjelentősebb külföldi pedagógiai és határterületi adatbázisokat;
c) szakmai szolgáltatásokat nyújt az iskolai és pedagógiai szakkönyvtáraknak; a pedagógiai szakmai szolgáltatások keretében országosan koordinálja a pedagógiai tájékoztatást;
d) ellátja az oktatásért felelős minisztérium könyvtárfejlesztési stratégiájának kialakítása és végrehajtása során ráháruló szakmai feladatokat; továbbképzéseket szervez;
e) országos szakmúzeumként feladata a hazai oktatás történetével kapcsolatos kulturális javak, muzeális emlékek felkutatása, gyűjtése, őrzése, szakszerű nyilvántartása, állagmegóvása, tudományos feldolgozása és publikálása, mindezek kiállításokon és más formában történő bemutatása;
f) ellátja a gyűjtőkörébe tartozó, magántulajdonban lévő kulturális javak védetté nyilvánításának szakmai előkészítéséhez, illetve véleményezéséhez tartozó feladatokat, közreműködik a védett gyűjtemények és műtárgyak helyszíni ellenőrzésében;
g) a műtárgyak külföldre történő kivitelénél a kulturális örökség megőrzésének szempontjait érvényesítő szemlézési, véleményezési feladatokat lát el;
h) a gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak esetében – a jogszabályok, illetve az oktatásért és a kultúráért felelős minisztérium felkérése alapján – szakértői tevékenységet, alaptémáiban és muzeológiai módszertanában kutatói tevékenységet folytat.

Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet főigazgatója

90.§

(1) Az Intézetet a főigazgató vezeti, akinek megbízásához, felmentéséhez kapcsolódó rektori döntések meghozatalához a fenntartó egyetértése szükséges.

(2) A főigazgató magasabb vezetői beosztású közalkalmazott. A főigazgatót a rektor fenntartói egyetértéssel nyilvános pályázat útján, határozott időre bízza meg, valamint fenntartói egyetértéssel vonja vissza megbízását. A főigazgató fölött munkáltatói jogkörgyakorló a rektor. A főigazgató munkáját az országos jelentőségű és közfeladat jellegű tevékenységek vonatkozásában a fenntartó irányítja.

(3) A főigazgató a feladatait a rektor irányítása mellett, a rektor utasításainak megfelelően köteles ellátni. Feladatait az SzMR, az Intézet működési rendje, valamint a munkaköri leírás tartalmazza.

(4) A főigazgató:

a) felelős a szervezeti egységhez rendelt feladatok jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő és maradéktalan ellátásáért, a szakmai munka eredményességéért és hatékonyságáért, a tervezési, beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettség rektor felé történő teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a rektor által átruházott hatáskörben, a rektor tájékoztatása mellett eleget tesz az egyetemnek az Intézet feladatköréhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségének;
b) részt vesz a különböző hazai és nemzetközi szakmai programok kidolgozásában, végrehajtásában és ellenőrzésében.
c) kötelezettségvállalásra az Nftv. 14/A.§ (2) bekezdése alapján a szervezeti egység vezetőjeként jogosult, a kötelezettségvállalások során azonban köteles figyelembe venni a rektor utasításait. A főigazgató kötelezettségvállalásai pénzügyi ellenjegyzés és kancellári egyetértés mellett érvényesek; A főigazgatónak utalványozási joga van;
d) feladatellátása során felelős az egyetem vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, a kötelezettségvállalások során a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért;
e) segíti az Intézet, mint szervezeti egység éves költségvetési tervezetének előkészítését, rektori és kancellári egyetértés mellett a költségvetési keretek között gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges személyi feltételekről, az infrastrukturális feltételek megteremtése érdekében együttműködik a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel;
f) gondoskodik az Intézet ügyrendjének, és annak módosításának előkészítéséről, valamint beterjeszti azt az Egyetemi Tanács és a Szenátus felé, gondoskodik a szervezeti egység feladatellátásával és működésével kapcsolatos további szabályzatok előkészítéséről, gondozásáról, jogszabálynak való megfelelőségükről, azok Szenátus elé terjesztéséről;
g) gondoskodik a szervezeti egység feladatellátást meghatározó folyamatainak kidolgozásáról;
h) gondoskodik az Egyetem szabályozóinak és az Intézet ügyrendjének Intézeten belüli végrehajtásáról, segíti a végrehajtás ellenőrzését;
i) előkészíti az Intézet éves munkatervét, évente egyszer, illetve rektori kérésre alkalmanként tájékoztatja az Egyetemi Tanácsot és a Szenátust az Intézet működéséről, előkészíti az éves munkatervi beszámolót. A munkatervet és a beszámolót fenntartói egyetértés céljából a rektor küldi meg a fenntartó felé;
j) segíti az Intézet éves költségvetési beszámolójának elkészítését;
k) a feladatok ellátása érdekében együttműködik az egyetem vezetésével, a tanácsadó testületek tagjaival, a Szenátus mellett működő bizottságokkal, tanácskozási joggal részt vesz a Szenátus és az Egyetemi Tanács ülésein;
l) meghatározott feladatok ellátására állandó vagy eseti bizottságok létrehozására tehet javaslatot;

m) az Intézet feladat- és hatáskörében a rektortól átruházott jogkörben kiadmányozási jogkört gyakorol;
n) az Intézet vonatkozásában a projekt Igazgatóság vezetőjével együttműködve segíti az elnyert pályázatokkal kapcsolatos feladatok Intézeten belüli végrehajtását;
o) gondoskodik az Intézet tevékenységi körébe tartozó kutatások, fejlesztések, szakmai szolgáltatások megfelelő színvonalú elvégzéséről.
p) gondoskodik az Intézet tankönyvellátással összefüggő feladatainak elvégzéséről, valamint a kiadói tevékenységének megszervezéséről;
q) gondoskodik az Intézet nemzetközi kapcsolatainak fenntartásáról, bővítéséről;
r) segíti a szakmai feladatok, ezen belül különösen a strukturális alapok terhére megvalósuló fejlesztési programok gazdasági rendszerének és folyamatainak megtervezését és megfelelő működtetését.
s) a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint rektortól és kancellártól átruházott hatáskörben gyakorolja az Intézet közalkalmazottai/igazgatói felett az egyes munkáltatói jogköröket, ide nem értve a közalkalmazotti jogviszony létesítését és - a rendkívüli felmentés esetét kivéve - a jogviszony megszüntetésének jogát, továbbá a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározott további jogköröket. A közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez és a felmentéshez minden esetben rektori és kancellári egyetértés szükséges.
t) rektori utasításnak megfelelően irányítja az Intézet igazgatóit, és a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységeket és munkatársakat;
u) az Intézeten belüli szervezeti egységek vezetője és beosztott munkatársa tekintetében közvetlen utasítási joggal rendelkezik. Az Intézeten belüli vezetők megbízása rektori hatáskör.
v) gondoskodik az Intézet humánerőforrás-gazdálkodás tervének előkészítéséről;
w) gondoskodik az Intézeten belüli vezetők és a munkatársak szakmai fejlődéséről, a jogszabályokban rögzített továbbképzési feladatok megszervezéséről.
x) feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok eredményes lebonyolítása érdekében a rektor felé történő beszámolási kötelezettség mellett kapcsolatot tart a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel, valamint a feladatköréhez kapcsolódó szervezetekkel, hatóságokkal.

VII. Fejezet

Szolgáltató szervezeti egységek

Pedagógusképző Központ

91.§

(1) A Pedagógusképző Központ a rektor irányítása alá tartozó szolgáltató egység.

(2) A Pedagógusképző Központot a főigazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Pedagógusképző Központ biztosítja az egyetemen folyó pedagógusképzés szakmai, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, továbbá az elméleti és gyakorlati képzés szervezését.

(4) A Pedagógusképző Központ feladatköre:

a) a pedagógusképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolása, az elméleti és gyakorlati képzés szervezése,
b) koordinálja a pedagógusképzésre jelentkező hallgatók meghallgatását, felvételét, átvételét, a kreditelismerést, a képzés és a záróvizsga letételének folyamatát,
c) szervezi, ellenőrzi, valamint értékeli az iskolai gyakorlatot; nyomon követi a hallgatói előmenetelt, pályakövetést végez,
d) a karok a központon keresztül vesznek részt a pedagógus-továbbképzésben, a pedagógiai kutatásokban, a pedagógusok minősítő eljárásában,
e) nyomon követi a hallgatói előmenetelt, pályakövetést és pályaorientációs tevékenységet végez
f) működteti a Diplomás Pályakövetési Rendszert (DPR)
g) az egyetem pályaorientáció, pályaszocializáció feladatainak ellátása
h) középiskolai közösségi szolgálat koordinálása [121].

(5) Az egyetem, mint pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény, gyakorló köznevelési intézményt tart fenn (Eszterházy Károly Egyetem Gyakorló Általános, Közép-, Alapfokú Művészeti Iskola és Pedagógiai Intézet – a gyakorló köznevelési intézmény szervezeti és működési rendjét saját külön szabályozója tartalmazza), amely részt vesz a hallgatók belső gyakorlati képzésében – a Pedagógusképző Központ szakmai irányítása mellett.

(6) [122]A gyakorló köznevelési intézmény szakmai támogatása keretében a PKK az alábbi feladatokat látja el:

a) A PKK részéről a gyakorlati képzési programigazgató és a gyakorló köznevelési intézmény részéről az ezzel megbízott igazgatóhelyettes kidolgozza a féléves gyakorlati képzési ütemtervet (alsó tagozat, felső tagozat, gimnázium), koordinálja a gyakorlati képzést.
b) A PKK főigazgatója szakmai felügyeletet gyakorol a szakvezetők vezetőtanári feladatellátása felett
c) Az ÉRPEK igazgató koordinálja a szakmódszertanosok és a vezetőtanárok szakmai együttműködését, a vezetőtanárok módszertani oktatásba, vidéki tanítási gyakorlat ellenőrzésébe, segítésébe való bevonását

(7) A Pedagógusképző Központ támogatja és koordinálja a pedagógusképzéshez kapcsolódó tevékenységeket:

a) A pedagógusképzés feladataihoz kapcsolódó kutatások;
b) Kutatások eredményeinek beépítése a képzésekbe;
c) Szakmai és módszertani fejlesztések, illetve az ehhez kapcsolódó szolgáltatások;
d) Az intézmény szerepének erősítése a közoktatás területén, kiemelten a regionális szerepvállalás területén.

[121] beiktatatta a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján.
[122] beiktatta a Szenátus 54/2017. (V.17.) számú határozatával

(8) A Pedagógusképző Központ szoros kapcsolatot tart az országos, regionális és helyi köznevelési intézményekkel, szervezetekkel, kiemelten az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézettel, az Oktatási Hivatallal, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal, a kormányhivatalokkal, a tankerületek vezetésével, illetve a pedagógusképzésben és továbbképzésben érintett szakmai szolgáltatókkal, valamint az érintett városok, megyék oktatáshoz kapcsolódó hivatalaival.

(9) A Pedagógusképző Központ keretein belül működő szolgáltató szervezeti egység, az Észak-magyarországi Regionális Pedagógusképzési Módszertani Központ céljának tekinti a régión belüli pedagógusképző intézmények, valamint a pedagógusképző és közoktatási intézmények közötti hálózati együttműködés feltételeinek megteremtését, a hálózaton keresztül a folyamatos partneri kapcsolat fenntartását. Kiemelt cél az országban működő regionális központokkal megvalósítandó hálózati együttműködés kialakítása és fenntartása. Mindezen tevékenységét az Eszterházy Károly Egyetemen működő Pedagógusképző Központ munkáját segítve, illetve ahhoz rendelten végzi. Az Észak-magyarországi Regionális Pedagógusképzési Módszertani Központ vonatkozó részletes szabályozást annak SZMR-je tartalmazza.

[123][124]Digitális Módszertani és Tartalomfejlesztési Központ
91/A.§

(1) A központ Magyarország Digitális Oktatási Stratégiájának megvalósításához kapcsolódóan a Digitális Pedagógiai Módszertani Platform részeként kutatási és fejlesztési tevékenységet végez a digitális tankönyvek, a Nemzeti Köznevelési Portálra kerülő digitális tartalmak, a pedagógusképzés és - továbbképzés tartalmának továbbfejlesztése, illetve elektronikus tanulási környezettel történő támogatása érdekében.

(2) A központ aktívan részt vesz a Digitális Pedagógiai Módszertani Platform feladatainak a megvalósításában, elsősorban a következő területeken: hazai és nemzetközi jó gyakorlatok vizsgálata, tudásbázis és tudásmegosztó felület kialakítása, a Digitális Oktatási Stratégia implementációjának módszertani támogatása, pedagógusok digitális felkészültségének mérése és fejlesztése, digitális fejlesztő projektek koordinációja és monitorozása, mérési és monitoring feladatok, hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatrendszer kiépítése.

(3) A központot igazgató vezeti, munkáját a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes felügyeli.

[123] beiktatta a Szenátus a 25/2017. (III.22.) számú határozatával
[124] módosította a Szenátus 45/2017. (IV.12.) számú határozatával

Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központ

92.§

(1) A Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központ a kancellártól átruházott hatáskörben a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató irányítása alá tartozó szolgáltató egység.

(2) A Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központot az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központ tevékenysége a felnőttképzésről szóló törvény hatálya alá tartozó képzések szervezésére és lebonyolítására terjed ki.

(4) A Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központ fő tevékenysége[125]:

a) felnőttképzési programok teljes körű előkészítése, engedélyeztetése, felnőttképzési programok szervezése és lebonyolítása;
b) hallgatók részére általános és szakmai képzések szervezése;
c) képzők képzése, oktatók számára általános és szakmai tréningek és továbbképzések szervezése és lebonyolítása;
d) vállalatok, egyéni gazdálkodók, közintézmények számára egyéni igények alapján nyitott képzések szervezése és lebonyolítása;
e) a régió lakossága számára általános és szakmai felnőttképzési programok szervezése és lebonyolítása;
f) a képzésekhez elektronikus tananyagok fejlesztése és rendelkezésre bocsátása;
g) a lakosság számára díjmentes képzési tanácsadás;
h) vállalkozások, szakmai és egyéb szervezetek felé szakmai és tanácsadási szolgáltatás nyújtása;
i) szakmai vizsgák szervezése és lebonyolítása;
j) működési területéhez kapcsolódó pályázatok figyelése, előkészítése és megvalósítása.

Erdőtelki Arborétum

93.§

(1) Az Erdőtelki Arborétum a kancellártól átruházott hatáskörben a Gyöngyösi Károly Róbert Campusért felelős működtetési főigazgató irányítása alá tartozó szolgáltató egység.

(2) Az Erdőtelki Arborétumot az arborétumvezető vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) Az Erdőtelki Arborétum fő tevékenysége:

a) az Erdőtelki Arborétumban megvalósuló természetvédelmi és környezetvédelmi vonatkozású projektek, beruházások elkészítése, műszaki megvalósítása;
b) a megvalósult beruházások, beszerzett eszközök műszaki fenntartása, felügyelete;

[125] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 22/2016. (VIII.24.) számú határozatával

c) látogatások szervezése, lebonyolítása;
d) dísznövénytermesztés és -értékesítés.

(4) Az Erdőtelki Arborétum további tevékenysége:

a) felkérésre szakmailag támogat minden a működési területhez kapcsolódó képzést, továbbá részt vesz az oktatási tevékenységben;
b) felkérésre szakmailag támogat minden, az egyetem által indított, vagy közreműködésével folyó, a működési területhez kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzést, továbbá részt vesz az ilyen típusú képzésekben.

VIII. fejezet

Funkcionális szervezeti egységek

Rektori-Kancellári Hivatal

94.§

(1) A Rektori-Kancellári Hivatal a rektor és a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység. Az irányítási jog rektor és kancellár közötti megosztásának rendjét a Rektori-Kancellári Hivatal működési rendje tartalmazza.

(2) A Rektori-Kancellári Hivatalt a hivatalvezető vezeti, feladatait az SZMR-ben, a Hivatal működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi. A hivatalvezető a Jogi Osztállyal együttműködve ellátja a Szenátus, a Konzisztórium és az Egyetemi Tanács titkári feladatait.

(3) A Rektori-Kancellári Hivatal titkársági feladatai különösen:

a) IFT készítés koordinálása, egyéb stratégiai tervek készítésének koordinálása;
b) közreműködés az IFT képzési stratégia részének elkészítésében;
c) éves fejlesztési tervek készítésének koordinálása, végrehajtás ellenőrzésének koordinálása;
d) a Szenátus, a rektor, a kancellár és a rektorhelyettesek döntési, javaslattételi és más jellegű jogkörébe tartozó ügyek előkészítése, a határozatok és döntések végrehajtásával összefüggő igazgatási, szervezési feladatok;
e) a kancellár egyetértési jogához kötött, a Szenátus vagy a rektor hatáskörébe tartozó döntések esetében a beleegyező nyilatkozatok beszerzése;
f) a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint a Szenátus, a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek, a Campusok vezetői, a dékánok és helyetteseik, valamint az egyéb vezetők segítése a feladataik ellátásában;
g) a kancellár egyetértési jogának gyakorlásához kapcsolódó előkészítő tevékenység ellátása, egyeztetések lefolytatása és nyomon követése az egyetértési joghoz kötött döntések végrehajtásához és hatályba léptetéséhez kapcsolódóan;
h) szenátusi határozatok végrehajtásának ellenőrzése;
i) a fenntartó felé történő adat- és információszolgáltatási feladatok koordinálása;
j) kapcsolattartás a felsőoktatás szakmai testületeivel, MRK, Országos Doktori Tanáccsal, MAB-bal;
k) az egyetem működtetéséhez kapcsolódó iratkezelési, irattározási, ügyviteli teendők ellátása, a határidős feladatok nyomon követése;
l) a Rektori Titkárság, a Kancellári Titkárság és a Rektorhelyettesi Iroda ügyviteli munkájának koordinálása;
m) közreműködés az egyetem igazgatási feladatainak végrehajtásában, az egyetemre vonatkozó jogszabályok alkalmazásában;

n) protokoll-lista naprakész vezetése;
o) tanévnyitó, oklevélátadó, egyéb központi egyetemi[126] ünnepségek, rendezvények szervezése;
p) EHÖK, DÖK, hallgatói rendezvények felügyelete;
q) egyetemi küldemények átvétele, küldemények postabontása, érkeztetése, belső átadóban átadása szervezeti egységekhez, kimenő küldemények postázása;
r) a központi postázó felügyelete.

(4) [127]A Rektori-Kancellári Hivatal igazgatási feladatai különösen:

a) a Rektori-Kancellári Hivatallal együttműködve konzisztóriumi, szenátusi ülések adminisztrációja, rektor és a kancellár által meghatározottak szerint meghívó összeállítása, előterjesztések ellenőrzése, ülések jegyzőkönyvezése, határozatok megfogalmazása, kiadása, fenntartó részére elküldés;
b) Alapító Okirat, működési engedély készítéséhez kapcsolódó ügyviteli feladatok;
c) hatósági engedélyeztetésekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok;
d) fenntartói törvényességi ellenőrzések koordinációja, hatósági ellenőrzésekhez kapcsolódó koordinációs és ügyviteli feladatok (kivéve kifejezetten adó– tb. és egyéb járulékokkal kapcsolatos, valamint műszaki, üzemeltetési ellenőrzések);
e) törzskönyvi kivonatok, aláírási címpéldányok kezelése, meghatalmazások kiadása, nyilvántartása, elektronikus képviseleti jogok, elektronikus aláírások nyilvántartása, bélyegző-nyilvántartás vezetése;
f) intézményi szabályzatok készítésének koordinálása, közreműködés az intézményi szabályzatok készítésében, aktualizálásában, szabályzatmódosítás kezdeményezése;
g) a szabályzatok készítéséhez és irattárazásához kapcsolódó szervezési és ügyviteli feladatok ellátása;
h) utasítások, körlevelek készítésének koordinálása, utasítások, körlevelek elkészítése, aktualizálása;
i) bizottsági ügyrendek ellenőrzése;
j) szabályzatok nyilvántartása;
k) szabályzatok közzétételének felügyelete és koordinálása;
l) közreműködés a személyes adatok védelmével kapcsolatos, állam és szolgálati titok védelmével kapcsolódó feladatok ellátásában, közérdekű adatok megismerésének biztosításában, közzététel koordinálásában, az intézményi belső adatvédelmi felelős munkájának jogi támogatása.128
m) az egyetem irányításával összefüggő, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó ügyviteli feladatok.

(5) A Rektori-Kancellári Hivatal minőségirányítási feladatai különösen:

[126] módosította a Szenátus a 2016. november 16-i ülésén a 66/2016. (XI. 16,) számú határozatával
[127] módosította a Szenátus a 40/2017. (IV.12.) számú határozatával
[128] módosította: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 23/2016. (VIII.24.) számú határozatával

a) koordinálja az irányítási rendszer tervezését, folyamatos karbantartását, működtetését, e körben tervezi a folyamatokat, az SzMSz mellékletét képező szabályzatban foglaltaknak megfelelően;
b) közreműködés a intézményfejlesztési terv minőségirányítási rendszert érintő részének elkészítésében;
c) szabványnak megfelelőség szempontjából ellenőrzi az intézményi dokumentumokat, nyomon követi a szabványok változásait és javaslatot tesz az intézményi dokumentumok aktualizálására;
d) kezeli a minőségirányítási rendszer más egységhez nem tartozó dokumentumait;
e) a Minőségirányítási szabályzat, a kézikönyv, a Belső kontrollrendszer szabályzat, minőség- és környezeti politika gondozása, valamint együttműködés az OKMR-ért felelős rektorhelyettessel és annak munkájának segítése;
f) kapcsolattartás és együttműködés a Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottsággal;
g) segíti a vezetést az előírt követelmények teljesítésének, fontosságának hangsúlyozásában;
h) oktatja és tudatosítja a minőség- és környezeti politikát;
i) koordinálja a minőségfejlesztési program elkészítését, a minőség- és környezeti célok meghatározását;
j) koordinálja a minőségirányítási rendszer évenkénti vezetőségi átvizsgálását;
k) figyelemmel kíséri a folyamatokat, hogy biztosítsa azok hatásosságát; hatékonyságát, és szükség esetén javaslatot tesz a megfelelő intézkedésekre;
l) tervezi és szervezi a belső auditokat, tervezi és szervezi a felügyeleti és okirat-megújító auditokat, e körben kapcsolatot tart az auditáló szervezettel,
m) minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítése;
n) egyetem képviseletének biztosítása minőségirányítási szakmai fórumokon.

(6) [129]A Rektori-Kancellári Hivatalon belül PR-, és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport működik, melynek feladatai:

a) az egyetem PR tevékenységének szervezése;
b) a jogszabályi előírásoknak megfelelő tájékoztatási, adatszolgáltatási kötelezettség, a sajtótörvényben foglaltak szerint;
c) belső és külső kommunikáció tervezése, kapcsolattartás a médiával, sajtóközlemények, sajtómegjelenések készítése, közlemények, megjelenések készítése;
d) médiáktól érkező megkeresések regisztrálása, forgatási engedélyek kiadása, újságírói megkeresések koordinálása;
e) nyilatkozati rend kialakítása, nyilatkozattétel menedzselése;
f) sajtópartnerekkel együttműködések koordinálása;
g) arculat tervezése, arculati kézikönyv gondozása;

[129] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

h) hírlevél szerkesztése, kiküldése;
i) sajtófigyelés, egyetemet érintő hírek monitorozása, elemzése;
j) kiadványokhoz szakmai segítség nyújtása;
k) honlap gondozása;
l) [130]szorosan együttműködik az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézettel kapcsolatos kommunikációs csoporttal;
m)
n) a Líceum Paletta Szerkesztőség működtetése.

(7) [131]A Pr-, és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoporton belül működő Líceum Paletta Szerkesztőség feladatai különösen:

a) az egyetemi sport-, tudományos, kulturális és hallgatói életének közvetítése az egyetem közössége és régió lakossága felé nyomtatott és online kiadványokban;
b) az egyetem hallgatói számára a gyakorlati hely biztosítása;
c) kapcsolattartás a megye és a régió nyomtatott és online sajtóorgánumaival;
d) gyakorlati-oktatási feladatok ellátása, gyakorlati képzőhelyek oktatási-technikai támogatása;
e) segítségnyújtás intézményi rendezvények, konferenciák megszervezésében, azok lebonyolításában.

(8) [132]A Rektori-Kancellári Hivatalon belül csoportként működő Líceum Televízió feladatai különösen:

a) az egyetem hallgatói számára gyakorlati hely biztosítása;
b) gyakorlati-oktatási feladatok ellátása, gyakorlati képzőhelyek oktatási-technikai támogatása;
c) műhelyfoglalkozások lebonyolítása;
d) műsorok készítése, szerkesztése;
e) az egyetemi sport-, tudományos és kulturális életének közvetítése a régió lakossága felé;
f) kapcsolattartás a megye és a régió televízióival, médiaoktatási egységeivel;
g) az egyetem kommunikációval, médiával és vizualitással foglalkozó képzéseinek szakmai támogatása;
h) a Helyi Televíziók Országos Egyesület tevékenységi körének ellátása;
i) az egyetemi belső információs rendszer üzemeltetése, szerkesztése.

(9) A Líceum Televízió és a Líceum Paletta Szerkesztőség tevékenysége fölött a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes a rektortól átruházott hatáskörben szakmai felügyeleti jogot gyakorol.

(10) [133]A Rektori-Kancellári Hivatal rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatai: A Rektori- Kancellári Hivatalon belül rendezvényszervezésért felelős csoport működik, melynek feladatai:

a) az egyetem központi rendezvényeinek szervezése;

[130] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[131] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[132] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[133] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

b) rendezvénynaptár szerkesztése;
c) az egyetem más szervezeti egységei által szervezett rendezvények támogatása;

[134]Jogi Osztály

95./A.§

(1) A Rektori-Kancellári Hivatalon belül működő Jogi Osztály funkcionális szervezeti egység.

(2) A Jogi Osztályt osztályvezető vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) A Jogi Osztály feladatai különösen:

a) az IFT szervezeti, szabályozási területet érintő részeinek elkészítése;
b) kérésre jogszabálytervezetek véleményezése, jogi vélemény kérése minisztériumtól, más hatóságoktól;
c) szabályzatok jogi kontrollja, jogi tanácsadás, az egyetemi szabályzatok értelmezése, szakmai vélemény megfogalmazása, részvétel a szabályzatok, ügyrendek aktualizálásában, ellenőrzésében;
d) részvétel az utasítások előkészítésében, aktualizálásában;
e) bírósági ügyek nyilvántartása;
f) jogszabályfigyelés;
g) szerződések (ide érve az óraadói megbízási szerződéseket is), tanulmányi szerződések, együttműködési megállapodások, beadványok, jogi nyilatkozatok és egyéb okiratok készítése, szerződés és megállapodás minták, egyéb iratminták, formanyomtatványok kidolgozása, karbantartása;
h) közreműködés a vagyonelemek vásárlásának, tulajdonjog átruházásának ügyintézésében;
i) a Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztállyal együttműködve kapcsolattartás a tulajdonosi joggyakorló szervekkel MNV Zrt.-vel, NFA-val;
j) az egyetem által kibocsátott okiratok, szerződések jogi ellenjegyzése/szignálása;
k) jogi képviselet ellátása;
l) hazai és EU-s pályázatokkal kapcsolatos jogi feladatok;
m) Humánerőforrás Központ kezdeményezésére munkajogi kérdések rendezése;
n) Gazdasági Igazgatóság kezdeményezésére követeléskezeléssel kapcsolatos jogi feladatok ellátása;
o) intézményben alkalmazandó ÁSZF-ek karbantartása;
p) egyetemen működő civil szervezetek jogi ügyeinek intézése;
q) gazdasági társaságok jogi ügyeinek intézése;
r) beérkező jogi természetű panaszok megvizsgálása, javaslattétel azok kezelésére;

[134] módosította a Szenátus a 40/2017. (IV.12.) számú határozatával

s) az egyetem Közbeszerzési szabályzatának nyomonkövetése, a Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztállyal együttműködve részvétel annak aktualizálásában, a Közbeszerzési szabályzatban foglaltak teljesülésének jogi ellenőrzése;
t) közbeszerzési eljárások lebonyolításának jogi támogatása, az eljárásokban a jogi szakértelem biztosítása;
u) a közbeszerzési jogszabályok folyamatos nyomon követése;
részvétel a közbeszerzési ügyekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban.

Dékáni Hivatal

95.§

(1) A dékáni hivatal a kancellártól átruházott hatáskörben a dékán irányítása alá tartozó, a kar adminisztratív feladatait ellátó szervezeti egység.

(2) A dékáni hivatalt a hivatalvezető vezeti, feladatait az SZMR-ben, a kar működési rendjében, illetve a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) A dékáni hivatal feladatai különösen:

a) a kar hivatal ügyviteli tevékenységének végzése,
b) a kari tanács és a kari tanács mellett működő bizottságok hatáskörébe tartozó ügyek adminisztrációs előkészítése;
c) a hallgatói tanulmányi kérelmek elbírálása, együttműködve a kari kreditátviteli és tanulmányi bizottságokkal;
d) a hallgatói mobilitás segítése;
e) a kar gazdasági-, személyzeti- és munkaügyeivel kapcsolatos adminisztrációs tevékenység ellátása;
f) szervezési feladatok ellátása;
g) vezetői döntések adminisztratív előkészítése

(4) A hivatalvezető tevékenységének szakmai felügyeletét az illetékes szervezeti egység vezetője (Dékán) látja el.

a)

Belső Ellenőrzési Egység

96.§

(1) A Belső Ellenőrzési Egység a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység.

(2) A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az egyetem, illetve az ellenőrzött szervezeti egység működését fejlessze, eredményességét növelje; rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje, fejlessze az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének, ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

(3) A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg az egyetem vezetése részére.

(4) A Belső Ellenőrzési Egységet a belső ellenőrzési vezető vezeti, részletes feladatait, a tevékenység folyamatát, szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

Oktatási Igazgatóság

97.§

(1) Az Oktatási Igazgatóság a rektortól átruházott hatáskörben az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes és a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység. Az irányítási jog rektorhelyettes és a kancellár közötti megosztásának rendjét az Oktatási Igazgatóság működési rendje tartalmazza.

(2) Az Oktatási Igazgatóságot az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint működési rendjében foglaltak szerint végzi.

(3) Az Oktatási Igazgatóság részegységei:

a) Felvételi és Képzésszervezési Osztály
b) Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály
c) Hallgatói Szolgáltató Központ[135]

(4) Az Oktatási Igazgatóság feladatai különösen:

(5) Az Felvételi és Képzésszervezési Osztály feladatköre:

a) képzésekkel kapcsolatos teendők folyamatos követése és nyilvántartása, közreműködés szakindítási anyagok előkészítésében, akkreditációs és engedélyezési folyamatok lebonyolítása, nyomon követése, a képzési szabályzat betartásának ellenőrzése,
b) képzési intézményi törzsadatok kezelése,
c) képzések monitorozása, tantervi optimalizációs folyamatok koordinálása,
d) a felvételi eljárással kapcsolatos feladatok szervezése, lebonyolítása, teljes körű tanácsadás;
e) a felvételi eljárással, jelentkezéssel kapcsolatos teljes körű tanácsadás,
f) roadshow szervezése[136].

(6) Az Felvételi és Képzésszervezési Osztályt osztályvezető vezeti.

(7) A Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály feladatköre:

a) hallgató tanulmányi ügyeinek teljes körű intézése,
b) oktatásszervezési feladatok ellátása;
c) a hallgatókkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése,

[135] törölte a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján.

[136] beiktatatta a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján.

d) teljes körű tanulmányi tanácsadás, információszolgáltatás[137], a hallgatók tájékoztatása a tanulmányi kötelezettségeikről, azok teljesítésének módjáról,
e) a végzett hallgatók bizonyítványainak, okleveleinek és oklevélmellékleteinek, törzslapkivonatának előkészítése és kiállítása,
f) oktatói kredit- és óraterhelés vizsgálata, elemzése és javaslatok előkészítése,
g) feladatkörében tartozó adatszolgáltatási kötelezettségek ellátása;
h) a hallgatói pénzügyek koordinálása, illetve ügyintézése a Gazdasági Igazgatósággal együttműködve,
i) központi órarend készítése;
j) tanulmányi nyilvántartó rendszer (NEPTUN) karbantartása, fejlesztése,
k) hallgatói jogviszony igazolás kiállítása,
l) diákigazolványokkal kapcsolatos ügyintézés
m) öregdiák tevékenység szervezése,
n) EHÖK munkájának segítése[138].

(8) A Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály részegységei:

a) Pénzügyi és Neptun Iroda,
b) Tanulmányi Nyilvántartó Iroda

(9) A Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztályt osztályvezető vezeti, munkáját két irodavezető segíti.

Nemzetközi Kapcsolatok Központja

98.§

(1) A Nemzetközi Kapcsolatok Központja a rektortól átruházott hatáskörben a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes és kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység. Az irányítási jog rektorhelyettes és a kancellár közötti megosztásának rendjét a Nemzetközi Kapcsolatok Központja működési rendje tartalmazza.

(2) A Nemzetközi Kapcsolatok Központját az osztályvezető vezeti, feladatait az SZMR-ben, valamint az NKK működési rendjében és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) A Nemzetközi Kapcsolatok Központja feladatai különösen:

(4) közreműködési az IFT nemzetközi kapcsolatokat érintő részének elkészítésében,

a) az egyetem külföldi kapcsolatainak és nemzetközi aktivitásának szervezése és koordinálása, ide értve a nemzetközi kiállításon történő megjelenéseket is,
b) közreműködés a külföldi hallgatók toborzásában,

[137] beiktatatta a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján.

[138] k)-n) pontokat beiktatatta a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján.

- Erasmus+ programok tervezése, ECHE kezelése, gondozása, nyilvántartása, kapcsolattartás az Európai Bizottsággal, nemzeti irodával,
- főpályázat előkészítése, benyújtása, intézményi támogatási szerződés előkészítése, javaslattétel az egyes ösztöndíjak összegére és az éves költségvetési terv előkészítése, intézményi beszámolók elkészítése,

c) oktatói, hallgatói és személyzeti mobilitások teljes körű szervezése, ide értve a pályáztatások lebonyolítását is,
d) segíti a partnerintézmények felkutatását, kapcsolatot tart partnerintézményekkel, koordinálja a nemzetközi partneri kapcsolatok hatékony kihasználását az egyetemen,
e) ösztöndíjas külföldi tanulmányutak szervezése,
f) nemzetközi konferenciák szervezésének támogatása,
g) a külföldi felsőoktatási intézményekkel kötendő együttműködési megállapodások, bilaterális szerződések előkészítése, szakmai véleményezése;
h) a külkapcsolati adminisztráció végzése, külföldi és nemzetközi kapcsolatok teljes körű nyilvántartása,
i) a feladatköréhez kapcsolódó szabályzatok szakmai előkészítése és karbantartása.
j) idegen nyelvi kommunikáció és disszeminációs tevékenység támogatása, közreműködik a nemzetközi delegációk fogadásában.

Tittel Pál Könyvtár

99.§

(1) A Tittel Pál Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár), mint nyilvános felsőoktatási szakkönyvtár a Könyvtári és Információszolgáltatási Bizottság elnökeként a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes és a kancellár irányítása alá tartozó szolgáltató szervezeti egység. Az irányítási jog rektorhelyettes és kancellár közötti megosztásának rendjét a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(2) A Könyvtárat a főigazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, a könyvtár működési szabályzatában, és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) A Könyvtár gyűjteményével, tevékenységével, személyzetével és egyéb eszközeivel támogatja az egyetemen folyó oktató és kutató munkát.

(4) A Könyvtár alapfeladatain túlmenő további feladatai:

a) ellátja az egyetem Irat- és Szakdolgozattárának működtetéséhez kapcsolódó feladatokat;
b) közművelődési tevékenységet is folytat;
c) ellátja az egyetemnek a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) felé fennálló kötelezettségeit, működteti annak intézményi adatbázisát;
d) működteti az Eszterházy Károly Egyetemi Archívumot;
e) összehangolja az egyetemen folytatott tudományos publikációs tevékenység eredményeként létrejövő művek és adatok nyilvántartására szolgáló MTMT és az Eszterházy Károly Egyetemi Archívum működését.

(5) A Könyvtár munkatársai a tevékenységükkel összefüggő és szakképzettségüknek megfelelő szakterületen – belső szabályzatban foglaltak szerint – oktatói és kutatói feladatokat is elláthatnak.

Líceum Kiadó

100.§

(1) A Líceum Kiadó a rektortól átruházott hatáskörben a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes és kancellár irányítása alá tartozó szolgáltató szervezeti egység. Az irányítási jog rektorhelyettes és a kancellár közötti megosztásának rendjét a Líceum Kiadó működési rendje tartalmazza.

(2) A Liceum Kiadót a kiadóvezető vezeti, feladatait az SZMR-ben, a kiadó működési rendjében és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) A Líceum Kiadó feladatai különösen:

a) az intézmény igényeihez igazodó, az egyetem oktatási és tudományos műhelyeiből kikerülő, az oktatók, kutatók és hallgatók által írt könyvek, tankönyvek, digitális tananyagok, az egyetem tudományos közleményeinek és egyéb ilyen jellegű kiadványainak színvonalas megjelentetése és terjesztése,
b) saját és más kiadók által kiadott nyomtatott és elektronikus kiadványok értékesítése, illetve terjesztése
c) online webshop üzemeltetése a nyomtatott és elektronikusan megjelenő kiadványok értékesítése, illetve terjesztésére
d) egyéb kiadói tevékenység ellátása
e) az egyetemen belüli és külső kiadási igények feltárása, szervezése, kiadás lebonyolítása
f) az oktatáshoz szükséges jegyzetek, tankönyvek és más oktatási anyagok biztosítása,
g) felel a kiadó szabályzatának előkészítéséért, karbantartásáért.

Kollégiumok, Szakkollégiumok

101.§

(1) [139]Az egyetem kollégiumai a kancellár irányítása alá tartozó szolgáltató szervezeti egységek, amelyeknek fő feladata a hallgatók lakhatási feltételeinek biztosítása. A kollégiumok összegyetemi szintű szakmai felügyeletét az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes, a Gyöngyösi Károly Róbert Campuson, a Jászberényi Campuson és a Sárospataki Comenius Campuson a campusokért felelős rektorhelyettes látja el.

(2) A kollégiumok a hallgatók lakhatási feltételeit biztosító, az egyetem szerves részét képező, önkormányzati elv alapján működő, a nevelés és oktatás egyes kiegészítő feladatait ellátó, a közösségi életet szolgáló diák-szociális intézmények. Az

[139] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

önkormányzati jogköröket a kollégiumi közgyűlések és a kollégiumi bizottságok gyakorolják.

(3) A kollégiumokat igazgató vezeti. A kollégiumok feladatáról, működéséről a Szenátus által jóváhagyott kollégiumi szabályzat és az egyes kollégiumok házirendjei intézkednek.

(4) Az egyetem kollégiumai:

a) Almagyardombi Kollégium (3300 Eger, Leányka u. 6.),
b) Apartmanházak (3300 Eger, Leányka u. 4/b.),
c) Dezső Lajos Kollégium (3950 Sárospatak, Eötvös u. 5–7.),
d) Leányka Úti Kollégium (3300 Eger, Leányka u. 2.),
e) Sas Úti Kollégium (3300 Eger, Sas út 94.),
f) Károly Róbert Diákotthon (3200 Gyöngyös, Bene út 69.),
g) Zirzen Janka Kollégium (5100 Jászberény, Rákóczi út 55.),

(5) Az egyetemen a tehetséggondozás műhelyeiként Szakkollégiumok működnek, amelyek önállóan szabályozzák működésüket, és alapszabályukat a Szenátus hagyja jóvá. A Szakkollégiumok megnevezése:

a) Kepes György Szakkollégium,
b) Egri Roma Szakkollégium,
c) Sportkollégium,
d) Károly Róbert Szakkollégium.

(6) A szakkollégium szakmai felügyeletét a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes látja el.

Projekt Igazgatóság[140]

102.§

(1) A Projekt Igazgatóság a rektor és a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység. Fő feladata az egyetemi pályázati tevékenység elősegítése és a pályázatokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a pályázatok menedzselése. Az irányítási jog rektor és a kancellár közötti megosztásának rendjét a Projektet Igazgatóság működési rendje tartalmazza.

(2) A Projekt Igazgatóságot az igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, a Projekt Igazgatóság működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) A Projekt Igazgatóság fő tevékenysége:

a) az egyetemi pályázati tevékenység elősegítése és a pályázatokkal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása;
b) pályázatok előkészítésének, benyújtásának rendjére, projektek megvalósítására, projektdokumentáció kezelésére vonatkozó szabályzatok, utasítások előkészítése a pályázatok egységes kezelése, átláthatósága érdekében;
c) a pályázatok adminisztrációs feladatainak segítése;

[140] módosította a Szenátus a 26/2017. (III.22.) számú határozatával

d) a pályázatokhoz kapcsolódó tájékoztatás, információ- és adatszolgáltatás;
e) pályázatfigyelés, a hazai és nemzetközi pályázási lehetőségek folyamatos feltárása, a lehetséges érintettek tájékoztatása;
f) tanácsadási tevékenység nyújtása pályázat-szakmai kérdésekben;
g) projektjavaslatok vezetői döntésre történő előterjesztése az intézményfejlesztési tervvel való összhang biztosítása érdekében;
h) részvétel a projektek generálásában, pályázatok készítése a karok és egyéb szervezeti egységek bevonásával;
i) pályázatok benyújtásához kapcsolódó dokumentumok, illetve támogatás esetén a támogatóhoz benyújtandó dokumentumok aláíratása, csatolandó iratok beszerzése, pályázatok szabályos és határidőre történő benyújtásának koordinálása;
j) pályázattól függően projektmenedzseri és/vagy projektasszisztensi feladatok ellátása, az elnyert pályázatok végrehajtásának koordinálása a pályázat szakmai felelősével együttműködésben;
k) pályázatok intézményen belüli összhangjának megteremtése, a projektek közti szinergia megteremtése, problémák, kockázatok feltérképezése és kezelése;
l) a projektek zárásával és fenntartásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása;
m) projekt nyilvántartó rendszer üzemeltetése, és az információszolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása;
n) a nyertes projektek szabályos és határidőre történő megvalósításának támogatása, szakmai beszámoltatási rendszer kialakítása, üzemeltetése, projektszervezetek működési rendjének kidolgozása, betartatása;
o) projektekkel kapcsolatos meghatalmazások előkészítése;
p) fenntartandó, futó, benyújtott és benyújtani tervezett pályázatok nyilvántartása, ezekről adatszolgáltatás;
q) projektek fenntartási kötelezettségének nyomon követése, fenntartási jelentések készítésének koordinálása;
r) horizontális és esélyegyenlőségi vállalások koordinálása;
s) projektek tervezését és lebonyolítását segítő sablonok kialakítása, karbantartása;
t) intézményi belső monitoring vizsgálatok lefolytatása;
u) közreműködés a projektek hasznosíthatóságának vizsgálatában együttműködésben a Kutatás-hasznosítási Irodával;
v) helyszíni ellenőrzések és monitoring vizsgálatok helyi koordinációja;
w) szabálytalansági vizsgálatokkal kapcsolatos levelezések bonyolítása, konkrét ügyek feltárásában való részvétel;
x) dokumentumok archiválásáról való gondoskodás;
y) közreműködés a projekt-elszámolási és pénzügyi feladatokban;
z) pályázati jelszavak kezelése.

Kutatás-hasznosítási Iroda

103.§

(1) A Kutatás-hasznosítási Iroda a rektor és a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység. Fő feladata az egyetemi tudástranszfer eredményességének növelése

és a K+F célú üzleti partnerségek kialakítása, fejlesztése. Az irányítási jog rektor és a kancellár közötti megosztásának rendjét a Kutatás-hasznosítási Iroda működési rendje tartalmazza.

(2) A Kutatás-hasznosítási Irodát az irodavezető vezeti, feladatait az SZMR-ben, a KHI működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) A Kutatás-hasznosítási Iroda fő tevékenysége:

a) a Szellemi tulajdon-kezelési szabályzat elkészítése, gondozása, betartatása;
b) Szellemi tulajdon-kezelési szabályzat alapján, az egyetemen keletkező szellemi termékek (kutatási és fejlesztési, innovációs és technológiai eredmények) felkutatása, folyamatos nyilvántartása, szellemi termék portfolió kialakítása, menedzselése az ötlettől a hasznosulásig;
c) közreműködés a szellemi alkotások értékelésében, a keletkezett szellemi alkotások hasznosítási lehetőségeinek feltérképezése, technológiatranszfer szolgáltatások nyújtása, a hasznosítással kapcsolatos koordinációs tevékenységek ellátása;
d) amennyiben az adott szellemi alkotás esetében releváns, a szellemi tulajdon-védelemhez kapcsolódó iparjogvédelmi oltalmak megszerzésének támogatása, önkéntes műnyilvántartási eljárások lefolytatásában való részvétel (szabadalmi ügyvivő közreműködésével);
e) a szellemi termékek védelmével kapcsolatos tanácsadás az egyetem munkatársai részére;
f) forrásszerzés, üzleti partner- és befektető keresés; közreműködés az egyetemi hálózatépítésben, akadémiai, K+F+I és a vállalkozó szektorral való kapcsolattartás, intézményi partnerkezelés;
g) a szellemi alkotások továbbfejlesztésre, hasznosítására K+F+I projektek generálása, üzleti tervezése, forrásszerzés, vállalati kapcsolatépítés, üzleti partnerek felkutatása;
h) részvétel hasznosítási és K+F megbízási szerződések előkészítésében;
i) a gazdasági szféra innovációs szükségleteinek közvetítése a kutatók felé.
j) a tudományos kutatási szervezeti egységek disszeminációs tevékenységének támogatása;
k) a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes irányításával felelős a kutatási tevékenységhez kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítéséért;
l) a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes irányításával felelős a tudományos rendezvények szakmai előkészítéséért, a Rektori-Kancellári Hivatallal együttműködve részt vesz a tudományos rendezvények szervezésében;
m) kapcsolatot tart a szabadalmi ügyvivővel
n) a hallgatók szakmai gyakorlatával kapcsolatos adminisztrációs tevékenység ellátása[141].

[141] beiktatatta a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján.

Humánerőforrás Központ[142]

104.§

(1) A Humánerőforrás Központ a rektor és a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység. Fő felelőssége az egyetem humánerőforrás stratégiájának kialakítása, végrehajtása valamint a működéshez szükséges HR folyamatok kidolgozása, működtetése. Az irányítási jog rektor és a kancellár közötti megosztásának rendjét a Humánerőforrás Központ működési rendje tartalmazza.

(2) A Humánerőforrás Központot a főigazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, a Humánerőforrás Központ működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi. A Humánerőforrás Központ főigazgatója feladat- és hatáskörében:

a) amennyiben nem tagja, állandó meghívottja a Szenátusnak, tagja az Egyetemi Tanácsnak
b) felel az IFT alapján a vezetői éves stratégiai tervezés részeként a HR stratégia elkészítéséért annak végrehajtásáért
c) felel az éves Humánerőforrás-állományváltozási terv elkészítéséért, végrehajtásáért
d) felel az éves bérköltség tervezéséért
e) felel az egyetemi vezetőfejlesztési program kidolgozásáért és működtetéséért
f) a rektor és a kancellár megbízása alapján szervezetfejlesztési feladatokat is ellát
g) felel az egyetem minden munkavállalójára kiterjedő Teljesítmény- és minőségértékelési rendszer kidolgozásáért és működtetéséért
h) felel az egyetemi előrelépési program kialakításáért, utódlás- és, utánpótlás tervezéséért, a tehetségmenedzsment program részeként
i)

(3) A Humánerőforrás Központhoz tartozó szervezeti egységek

a) HR szolgáltatói osztály
b) Bér-, Munkaügyi szolgáltatói és TB Osztály

(4) A HR szolgáltatói osztály feladatai különösen:

a) az IFT alapján évente, az egyetemi munkaerőigény feltérképezése, munkakör- és létszámtervezés, a kiválasztás és oktatás rendszerének kidolgozása, a tehetség gondozás rendszerének kialakítása
b) nyilvános pályázat útján betöltendő munkakörök vonatkozásában pályázati felhívások készítése együttműködve a munkairányítói jog gyakorlójával, pályáztatások szervezése, lebonyolítása,
c) belépő munkatársak tájékoztatási rendszerének kidolgozása, belépő munkatársak orientációs képzése,
d) ellenőrzi és nyilvántartja a munkaköri leírásokat, a munkaköri leírás formanyomtatványt a jogszabályi előírásoknak megfelelően karbantartja,
e) összehangolja és előkészíti a gyakornoki foglalkoztatással kapcsolatos tevékenységet, engedélyeztetést,

[142] Beiktatta a Szenátus a 27/2017. (III.22.) számú határozatával

f) szakmai továbbképzések, átképzések, tréningek tervezése, szervezése, menedzselése, nyilvántartása,
g) tanulmányi szerződések nyilvántartása, teljesítésük nyomon követése,
h) a munkakör- és teljesítményértékelésben segíti a vezetők munkáját, teljesítmény-értékelési rendszer kidolgozása,
i) a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben és a belső szabályzatokban foglaltak szerint a minősítési ütemtervnek megfelelően az illetékes vezetőkkel együtt gondoskodik a minősítések elkészíttetéséről, nyilvántartásáról,
j) munkaügyi formanyomtatványok készítése, karbantartása, részvétel a munkaügyi tevékenységgel kapcsolatos szabályzatok, utasítások, körlevelek készítésében és aktualizálásban,
k) kitüntetési tervek készítésének koordinálása, kitüntetések nyilvántartása,
l) szervezi és koordinálja a egyetem munkavállalók részére tartandó belső és külső továbbképzéseket és tréningeket;
m) szociális és jóléti intézkedések tervezése, szervezése, menedzselése,
n) humánerőforrás végzettségi, szakképzettségi, tudományos fokozatra vonatkozó adatainak naprakész vezetése,
o) kapcsolattartás a Közalkalmazotti Tanáccsal, szakszervezettel, közreműködés a közalkalmazotti tanács tagjainak megválasztásban.

a HR szolgáltatói osztályt osztályvezető vezeti.

(5) A Bér-, Munkaügyi szolgáltatói és TB Osztály feladatköre:

a) költségvetési előirányzat alapján az illetmények és egyéb személyi jellegű kiadásokra vonatkozó költségvetési terv készítése;
b) az egyetem munkatársai részére történő bérszámfejtési, TB ügyintézési és ezekkel szorosan összefüggő feladatok teljes körű ellátása;
c) az illetmények számfejtését megelőző mindazon előkészítő feladatok ellátása, amelyek a Központosított Illetmény-számfejtési Rendszeren keresztül történő bérszámfejtéshez szükségesek;
d) a számfejtett illetményekhez és járandóságokhoz kapcsolódó adók és járulékok határidőre történő elszámolásához és bevallásához adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár részére;
e) főkönyvi feladások előkészítése;
f) közalkalmazotti jogviszony létesítéssel, módosításával, illetve megszűnésével, megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő nyilvántartások teljes körű vezetése;
g) a foglalkoztatáshoz kapcsolódó munkaügyi feladatok ellátása;
h) a vezetők megbízásával, a megbízások visszavonásával, megszűnésével kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása;
i) hallgatói munkavégzéssel kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása;
j) óraadói és egyéb magánszemélyekkel kötendő megbízási szerződések, valamint hallgatói munkaszerződések teljes körű nyilvántartása;
k) nyugdíjazási ütemtervnek megfelelően gondoskodik a nyugdíjazások előkészítéséről, határozatok elkészítéséről;
l) FIR oktatói modul gondozása;

m) vagyonnyilatkozatok megtételével kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása;
n) egyetemi szintű külső és belső adatszolgáltatások előkészítése, illetve teljesítése.

A Bér-, Munkaügyi szolgáltató és TB Osztályt osztályvezető vezeti.

Gazdasági Igazgatóság

105.§

(1) A Gazdasági Igazgatóság a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység. Fő feladata:

a) ellátja a költségvetés tervezésével és felhasználásával, az adatszolgáltatással, a gazdasági folyamatba épített ellenőrzéssel kapcsolatos központi feladatokat,
b) szervezi és végzi az egyetemi költségvetés felhasználásáról és a gazdálkodásról szóló beszámolók összeállítását, értékelését,
c) az érintett egységgel együttműködve figyelemmel kíséri és folyamatosan ellenőrzi az egyetemen folyó beruházási és fejlesztési tevékenységet,
d) összeállítja és karbantartja az egyetem Gazdálkodási Szabályzatát és az egyetem egészét érintő, a gazdálkodás, a pénzügyi elszámolás és a vagyonnyilvántartás rendjére vonatkozó szabályzatokat,
e) ellátja az egyetem szervezeti egységeinek gazdasági, pénzügyi nyilvántartásával és ügyvitelével kapcsolatos feladatokat,
f) gondoskodik a gazdasági, pénzügyi területen a belső kontrollrendszer működtetéséről és továbbfejlesztéséről.

(2) A Gazdasági Igazgatóságot a gazdasági igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, a GI működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) A GI részegységei[143]:

a) Számviteli Osztály
b) Pénzügyi Osztály
c) Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály

(4)

(5) A Pénzügyi Osztály pénzügyi jellegű feladatköre:

a) az egyetem pénzforgalmával kapcsolatos feladatok ellátása, bankszámlák nyitása, bankszámla analitikák vezetése;
b) az egyetem pénzügyi rendjének jogszabályszerű kialakítása és működtetése, gazdasági vonatkozású szabályzatok elkészítésében, aktualizálásában közreműködés;
c) részvétel az egyetem elemi költségvetésének elkészítésében;
d) előirányzat-módosítások döntés-előkészítése és azok szabályszerű végrehajtása, a pénz- és előirányzat-maradványok egyeztetése;
e) az előirányzatokról, azok irányítószervi vagy saját hatáskörben történő módosításáról analitikus nyilvántartás vezetése;

[143] módosította a Szenátus a 27/2017. (III.22.) számú határozatával

f) a szállítói számlák ellenőrzése, érvényesítése, utalványozása, az átutalások határidőben történő teljesítése, szállítókkal való egyeztetés;
g) az egyetem által kiállított vevőszámlák kezelése, vevőkkel történő egyeztetés kintlévőségek kezelése, a szükséges jogi intézkedések kezdeményezése;
h) házipénztár működtetése, a bizonylati és pénzügyi fegyelem betartásának biztosítása;
i) közalkalmazottak kiküldetési, utazási és egyéb költségeinek elszámolása, pénzügyi lebonyolítása;
j) pénzügyi analitikák vezetése;
k) adóbevallások elkészítése, határidőre történő megküldése;
l) hallgatók pénzügyeinek teljes körű kezelése;
m) az egyetem likviditási tervének folyamatos karbantartása;
n) pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátása;
o) a Projekt Igazgatósággal együttműködve az uniós programok és hazai források terhére elnyert pályázatok és támogatási szerződések végrehajtásával kapcsolatos projekt-elszámolási és pénzügyi feladatok ellátása.

(6) A Pénzügyi Osztály controlling jellegű feladatköre:

a) az egyetem, valamint a szervezeti és működési egységek rendelkezésre álló költségvetési kereteinek megnyitása, nyilvántartása;
b) az egyetem költséggazdálkodásának monitorozása, témaszámok nyitása, engedélyezése, a meghatározó gazdálkodási adatok egyetemi és költséghelyi szintű kimutatása, elemzése;
c) a tervezési rendszer folyamatos fejlesztése;
d) szabályzat szerint elő és utókalkulációk, gazdasági elemzések készítése.

(7) A Pénzügyi Osztályt osztályvezető vezeti.

(8) A Számviteli Osztály feladatköre:

a) az egyetemre, mint költségvetési szervre vonatkozó jogszabályok, kiemelten az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet alapján az intézményi sajátosságokat is figyelembe vevő könyvvezetési, számviteli rendszer működtetése;
b) a bevételek és a kiadások, illetve eszközök és források analitikus és főkönyvi könyvelése, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások negyedéves egyeztetése;
c) éves költségvetési beszámoló, időközi mérlegjelentések, időszaki költségvetési jelentés elkészítése a Magyar Államkincstár honlapján közzétett útmutató és űrlapgarnitúra szerinti formában és tartalommal;
d) egyéb beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítése;
e) részvétel az egyetem elemi költségvetésének az elkészítésében;
f) számviteli vonatkozású szabályzatok elkészítése, gondozása;
g) működési területén kancellári utasítások, körlevelek előkészítése, gondozása;

h) az előirányzatokról, azok irányítószervi, vagy saját hatáskörben történő módosításairól analitikus nyilvántartás alapján könyvelése, egyeztetés a Pénzügyi Osztállyal;
i) pályázatok előkészítésében, a pénzügyi beszámolók összeállításában, ellenőrzések lebonyolításában való közreműködés, a könyvvizsgálói auditokhoz kapcsolódó dokumentáció előkészítése;
j) a folyamatos, határidőre – azaz tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig – megvalósuló könyvelés biztosítása;
k) a munkáltatói lakáskölcsönökkel kapcsolatos gazdasági, pénzügyi és nyilvántartási feladatok ellátása;
l) eszközállományt, vagyont érintő változások főkönyvi könyvelése.

(9) A Számviteli Osztályt osztályvezető vezeti.

(10) Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály feladatköre:

a) az IFT vagyongazdálkodási részeinek elkészítése;
b) az intézmény kezelésében álló vagyon részletes nyilvántartása;
c) eszköz és anyaggazdálkodás végrehajtása;
d) vagyongazdálkodási terv és beszámoló elkészítése, a terv végrehajtásának koordinálása;
e) a Jogi Osztállyal együttműködve a vagyonelemek vásárlásának, tulajdonjog átruházásának teljes körű ügyintézése;
f) ingatlanok hasznosításával kapcsolatos feladatok előkészítése, versenyeztetési eljárások lebonyolítása;
g) bérleti szerződések, üzemeltetési szerződések, ingatlanhasználati jogot biztosító egyéb megállapodások állapotának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata, a szükséges jogi intézkedések kezdeményezése;
h) adatszolgáltatás a vagyonvédelem és a vagyongazdálkodás területén a vagyonkezelési szerződés alapján az MNV Zrt. és a hatóságok részére, egyéb vagyont érintő adatszolgáltatások teljesítése, ingatlan-nyilvántartás, vagyonkataszter vezetése;
i) a Jogi Osztállyal együttműködve kapcsolattartás a tulajdonosi joggyakorló szervekkel MNV Zrt.-vel, NFA-val,
j) a jogszabályi előírásoknak megfelelő intézményi leltározás előkészítése, irányítása, felügyelete,
k) az évközi jelentésekhez, költségvetéshez, beszámolóhoz szükséges adatok szolgáltatása,
l) az intézményi beszerzési igények összefogása, koordinálása, éves beszerzési terv elkészítése, aktualizálása,
m) az egyetem beszerzési igényeinek központi koordinálása, lebonyolítása,
n) a közbeszerzési értékhatár alatti belföldi megrendelések, devizás megrendelések (vámmentes beszerzések), vámügyintézés,
o) beszerzéssel, megrendeléssel, vagyongazdálkodással, leltározással és selejtezéssel kapcsolatos belső szabályzatok előkészítése és karbantartása,
p) kártérítési eljárások lefolytatása alapján a károk és a megtérítések nyilvántartása, a leírási kérelmek előkészítése, a törlések végrehajtása,
q) az egyetem Közbeszerzési szabályzatának elkészítése, aktualizálása, a Közbeszerzési szabályzatban foglaltak teljesülésének ellenőrzése;

r) közbeszerzésre vonatkozó éves tervek, beszámolók készítése, továbbítása illetékesek felé, közbeszerzési terv aktualizálása;
s) közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása, adminisztrálása az illetékes szervezeti egység kezdeményezésére;
t) kapcsolattartás és egyeztetés a külső közbeszerzési tanácsadó közreműködésével bonyolított eljárásokban;
u) a közbeszerzési jogszabályok folyamatos nyomon követése;
v) részvétel a közbeszerzési ügyekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban;
w) akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása.[144]

(11) Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztályt osztályvezető vezeti.

Informatikai Igazgatóság

106.§

(1) Az Informatikai Igazgatóság a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység.

(2) Az Informatikai Igazgatóságot az informatikai igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, az igazgatóság működési rendjében, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) Az Informatikai Igazgatóság részegységei:

a) Klienstámogatási Osztály,
b) Hálózatüzemeltetési Osztály.

(4) A Klienstámogatási Osztály feladatköre:

a) Az egyetemi számítógép munkaállomások és személyi használatú eszközök kiválasztási szempontjainak meghatározása, a beszerzések szakmai támogatása, a beszerzésre kerülő eszközök telepítése és üzembe helyezése.
b) Személyi használatú eszközök nyilvántartása.
c) Fogadja és elvégzi azokat az egyetem munkatársaitól beérkező informatikai feladatokat, melyek a hatáskörébe tartozó számítógépek és szoftverek működtetésére vonatkoznak.
d) Igény szerint ellátja a hallgatói notebookok támogatását.
e) Informatikai oldalról támogatja az egyetem pályázatait.
f) Elvégzi a központi nyomtatókkal kapcsolatos feladatokat, felügyeli és menedzseli ezeket a berendezéseket, biztosítja a központi elszámoló rendszer adatainak kezelését.
g) Elvégzi a beléptető rendszerekkel kapcsolatos informatikai támogatási feladatokat.
h) A feladatkörébe tartozó munkaállomások, notebookok és személyi használatú informatikai berendezések életciklusának lejáratakor ellátja azok adattartalmának megsemmisítését, közreműködik a selejtezési eljárás lebonyolításában.

[144] q)-w) pontokat beiktatta: a Szenátus 2016. augusztus 24-i ülésén a 23/2016. (VIII.24.) számú határozatával

i) Elvégzi az ügyviteli rendszerek kliens oldali támogatását: az intézményi gazdasági rendszer, tanulmányi rendszer, bér- és munkaügyi rendszer, iktató rendszer feladatait.
j) Elvégzi az egyetem rendezvény támogatási feladatait.
k) Biztosítja az Informatikai Szolgáltató Centrum (ISC) működését.
l) Az egyetem dolgozói számára biztosítja az oktatástechnikai eszközök rendelkezésre állását, működését, elvégzi ezek karbantartási feladatait.
m) Nyilvántartja az intézmény szoftvereit.
n) Ügyfélszolgálatot és telefonos supportot tart fenn a rendszer felhasználói felé.

(5) A Klienstámogatási Osztályt osztályvezető vezeti.

(6) A Hálózatüzemeltetési Osztály feladatköre:

a) Az intézményi informatikai kiszolgáló részeit képező berendezések kapcsolatos üzemeltetési és fejlesztési feladatok ellátása, ideértve minden olyan szervert, hálózati eszközt és egyéb berendezést, amely az EKENET részét képezi.
b) Az osztály ellátja az eszközök kiválasztási szempontjainak meghatározását, beszerzésük szakmai támogatását, a beszerzésre kerülő eszközök telepítését és üzembe helyezését, azok rendszeres felügyeletét, állapotuk mentését.
c) Informatikai oldalról támogatja az egyetem pályázatait.
d) Meghatározza, felépíti és életben tartja azokat a biztonsági szempontokat, amelyek garantálják az intézmény adatainak biztonságos tárolását, megőrzését és illetéktelen személyek által történő megismerését.
e) Működteti és folyamatosan fejleszti az egyetem címtárát, gondoskodik a be- és kilépő munkatársak hozzáféréseinek karbantartásáról.
f) Működteti és folyamatosan fejleszti az egyetem elektronikus levelezési szolgáltatását.
g) Kialakítja és felügyeli az egyetem vezetékes, vezeték nélküli és VPN hálózatát.
h) Biztosítja az intézményi fájlszerver szolgáltatást, a felhő alapú fájltárolást, működteti és felügyeli az intézményi központi mentőeszközöket.
i) Kapcsolatot tart a NIIFI-vel, annak szolgáltatásait megismerteti az egyetem dolgozóival, szükséges esetben integrálja azokat az intézmény informatikai rendszerébe.
j) Ellátja a HBONE regionális központi feladatokat.
k) Működteti a központi nyomtatási szolgáltatás- és elszámolás kiszolgáló berendezéseit.
l) Működteti és felügyeli az intézményi helpdesk rendszert.
m) Kialakítja, felügyeli és működteti az ügyviteli rendszerek szerver- és hálózati támogatását: kiemelten ellátja az intézményi gazdasági rendszerrel, tanulmányi rendszerrel, bér- és munkaügyi rendszerrel, OKMR-rel, VIR-rel és iktató rendszerrel kapcsolatos központi üzemeltetési feladatokat.
n) Működteti és felügyeli az intézményi telefon hálózatot, annak elszámolási rendszerét.

o) A feladatkörébe tartozó kiszolgálók, hálózati eszközök és berendezések életciklusának lejáratakor ellátja azok adattartalmának megsemmisítését, közreműködik a selejtezési eljárás lebonyolításában.
p) Kialakítja, fejleszti és üzemelteti az egyetem különböző épületei, campusai, telephelyei közötti vezetékes és vezeték nélküli, valamint site-to-site VPN hálózati kapcsolatait.
q) Koordinálja és elvégzi az EKENET rendszereinek megfelelő működéséhez elengedhetetlen szoftver- és hardverfejlesztéseket.

(7) A Hálózatüzemeltetési Osztályt osztályvezető vezeti.

Üzemeltetési Igazgatóság

107.§

(1) Az Üzemeltetési Igazgatóság a kancellár irányítása alá tartozó funkcionális szervezeti egység. Fő feladata az egyetem infrastruktúrájának műszaki üzemeltetésével, fenntartásával összefüggő feladatok ellátása. Működése során üzemeltetési, létesítmény- és vagyongazdálkodási, biztonsági, logisztikai, tervezési, tűz- és munkavédelmi feladatokat lát el.

(2) Az Üzemeltetési Igazgatóságot a műszaki igazgató vezeti, feladatait az SZMR-ben, az igazgatóság működési rendjében, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

(3) Az Üzemeltetési Igazgatóság az alábbi egységekre tagolódik:

a) Műszaki és Logisztikai Osztály,
b) Beruházási Osztály.

(4) Az Üzemeltetési Igazgatóság fő tevékenysége:

a) üzemelteti és szükség szerint karbantartja az egyetem ingó és ingatlan vagyontárgyait/épületeit, parkjait, gépjármű- gépparkját, eszközeit műszaki, vagyonvédelmi és gazdaságossági szempontok figyelembe vételével;
b) a jogszabályi változások nyomon követése mellett javaslatot tesz az energiagazdálkodás területén a kedvezőbb lehetőségek kiaknázására;
c) figyelemmel kíséri a megújuló energia felhasználásának lehetőségeit, egyetemen belüli felhasználhatóságát;
d) szem előtt tartja a gépészeti berendezések esetleges cseréje által elérhető megtakarításokat;
e) figyelemmel kíséri, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;
f) elvégzi a várható építési beruházások előkészítését, árajánlatok szerez be;
g) szakmai szempontok, valamint az egyetem érdekeinek figyelembevételével követi nyomon az egyes építési beruházásokat, felújításokat;
h) kezeli a beruházások során keletkező dokumentációt;
i) elvégezteti az arra kötelezett kivitelezőkkel a beruházások után felmerülő garanciális hibák és problémák kijavítását, dokumentálja azokat;
j) meghatározza a közbeszerzési eljárások műszaki követelményrendszerét;

k) kapcsolatot tart az önkormányzat építési hatóságával, tervezőkkel, szolgáltatókkal, kivitelezőkkel;
l) javaslatot tesz az ingatlanvagyonhoz kapcsolódó szabad kapacitások kihasználása, ezen tevékenységből származó bevételek növelése érdekében;
m) kezeli a terv- és okmánytárat;
n) gondoskodik a víz-, gáz-, elektromos energia ellátás zavartalan biztosításáról, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat;
o) koordinálja és részben ellátja a munkavédelmi-, tűzvédelmi-, polgárvédelmi feladatokat;
p) figyelemmel kíséri a jogszabályok által előírt időszakonként kötelezően elvégzendő vizsgálatokat, méréseket, adatszolgáltatásokat;
q) ellátja a gondnoki feladatokat;
r) intézi a hivatali gépjárművek, ügyeit, ellátja és szervezi az egyéb személyszállítási és szállítmányozási rakodási feladatokat;
s) intézi a mezőgazdasági géppark ügyeit;
t) előkészíti, illetve teljesíti a feladatkörében tartozó adatszolgáltatási kötelezettségeket.

IX. fejezet

Egyéb egyetemi testületek

Egyetemi szintű, rektorhoz, illetve kancellárhoz rendelt tanácsok és bizottságok

108.§

(1) Egyetemi szintű bizottságok

- Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács
- Esélyegyenlőségi Bizottság
- Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság
- Könyvtári, Múzeumi[145] és Információszolgáltatási Bizottság
- Informatikai Bizottság
- Kitüntetési Bizottság
- Intézményi Arculati Bizottság
- Tudományos Diákköri Bizottság
- Kreditátviteli Bizottságok
- Hallgatói Ügyek Bizottsága
- Hallgatói Jogorvoslati Bizottság
- Hallgatói Fegyelmi Bizottság
- Egyetemi Szociális és Ösztöndíjbizottság
- Nemzetközi Bizottság
- Tudományos Tanács
- Kutatásetikai Bizottság
- Etikai Bizottság
- Munkabizottság a Fenntartható Fejlődésért
- Duális Képzési Bizottság[146]

(2) rektor tanácsadó testületei:

- Professzorok Tanácsa

(3) további tanácsadó testületek:

- Közbeszerzési Bíráló Bizottság
- Kockázatkezelési és Módszertani Bizottság

(4) A bizottságok és egyéb testületek összetételének meghatározásánál és a tagok megválasztásánál a campusok képviseletét a szenátusi képviselet arányában biztosítani kell.

(5) [147]A Szenátus mellett működő bizottságok megalkotják saját ügyrendjüket, melyet a Szenátus hagy jóvá, gondozzák a feladatkörükbe tartozó szabályzatokat és rendszeresen üléseznek. Az ülésekről emlékeztető készül.

[145] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[146] Beiktatta a Szenátus 2016.11.16. napi ülésén a 67/2016. (XI.16.) sz. határozatával

[147] beiktatta a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

(6) Amennyiben jelen SZMR másként nem rendelkezik, bizottságok és egyéb testületek tagjainak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét vagy az alóli mentességét a testület ügyrendje tartalmazza.

Egyetemi Tanács[148]

109.§

(1) Az Egyetemi Tanács az egyetemen működő döntés-előkészítő, véleményező, operatív feladatokat ellátó, operatív kérdésekben döntést hozó testület. A testület feladata az egyetem zavartalan működtetésével kapcsolatos döntések előkészítése, az oktató-, nevelő- és tudományos kutatómunka koordinálása, az egyes szervezeti egységek tevékenységének összehangolása.

(2) A tanács szavazati jogú tagjai a rektor, kancellár, a rektorhelyettesek, a dékánok, valamint a campusok főigazgatói, a Kutatási és Fejlesztési Központ főigazgatója, a Humánerőforrás Központ főigazgatója, valamint a Projekt Igazgató.

(3) A testület üléseinek állandó meghívottjai az igazgatók, a belső ellenőrzési vezető, a PR- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetője, az egyetem jogtanácsosa, továbbá az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet főigazgatója, . A tanács üléseire az előterjesztésekhez kapcsolódóan további személyeket és külső személyeket is meg lehet hívni.

(4) Az Egyetemi Tanács szükség szerint, de legalább havonta egyszer ülésezik.

(5) Az Egyetemi Tanácsot a rektor hívja össze és vezeti.

(6) Az Egyetemi Tanács napirendjét a rektor a kancellárral egyeztetve határozza meg.

(7) Az Egyetemi Tanács ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az Egyetemi Tanács döntéseit többségi szavazással hozza.

(8) Az Egyetemi Tanács feladata különösen:

a) A tagok tájékoztatása a két ülés között zajlott, az intézmény egészét érintő eseményekről.
b) Egyeztetés a rektor és a kancellár felelősségi területét egyaránt érintő ügyekben, kiemelten az intézményfejlesztési terv, humánerőforrás-állomány változási terv és a pályázatok benyújtása kérdésében.
c) A Szenátus döntését megelőzően a rektor előterjesztésére véleményezi az intézményfejlesztési tervet, részstratégiákat, egyéb terveket.
d) A Szenátus döntését megelőzően a rektor és a kancellár előterjesztésére véleményezi a humánerőforrás-állomány változási tervet és a kitüntetési tervet.
e) Előzetesen véleményezi az egyetem intézményfejlesztési tervét, annak módosításait, az egyéb oktatási, tudományos kutatási stratégiai terveket, az egyetem költségvetését, valamint az egyetem fejlesztési terveit.

[148] módosította a Szenátus a 28/2017. (III.22.) számú határozatával

f) Javaslatot tesz pályázatok előkészítésére, az előkészítésért felelős személyre, javaslatot tesz a döntéshozónak az előkészített pályázat elfogadására.
g) Előkészít, javaslatot tesz, véleményez minden olyan kérdésben, amelyben a rektor vagy a kancellár kéri.

(9) Az Egyetemi Tanács titkára a Rektori-Kancellári Hivatal vezetője. Az Egyetemi Tanács működésével kapcsolatos adminisztrációt a Rektori-Kancellári Hivatal látja el. Az ülésekről emlékeztető készül.

(10) Az Egyetemi Tanács tagjai az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni.

Professzorok Tanácsa

110.§

(1) A Professzorok Tanácsa a rektor közvetlen stratégiai tanácsadó, véleményező, javaslattevő testülete, hatáskörében felelősséggel végzi az egyetem alapvető tevékenységével, jövőjének alakulásával, az oktatás és tudományos kutatás helyzetével kapcsolatos tanácsadói feladatokat.

(2) A Tanács tagjai az egyetem közalkalmazotti és más további munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott kinevezett egyetemi tanárai, Professor Emeritusai/Emeritai és vendégprofesszorai. A testület elnökét a rektor javaslatára a Szenátus választja meg négy éves időtartamra. A megbízás több alkalommal megismételhető. A testület az elnök javaslatára titkárt választ.

(3) A rektor – a Szenátus vagy a rektor hatáskörébe tartozó – bármely ügyben kérheti a testület állásfoglalását. A testület bármely intézményt érintő kérdésben javaslatot tehet a rektornak.

(4) A Tanács véleményt nyilvánít az oktatást és kutatást érintő stratégiai célokról, tervekről, a szervezeti struktúra tervezett, vagy szükséges átalakításáról az oktatókra és kutatókra vonatkozó fejlesztési politika irányáról, az egyetemen folyó tudományos munka helyzetéről, a tudományos minősítési rendszer tapasztalatairól. A Tudományos Tanács elnökének kérésére véleményezi az új egyetemi tanári előlépéseket, a Professor Emeritus/Emerita címre beérkező javaslatokat.

(5) A Tanács ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

Tudományos Tanács

111.§

(1) A Tudományos Tanács a Szenátus mellett működő tanácsadó testület, amely segíti az egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és megvalósítását, továbbá elemzi az egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs tevékenységét, ellenőrzi a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia megvalósulását.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakra figyelemmel a Tudományos Tanács feladatai:

a) SZMR szerint oktatói, tudományos kutatói pályázatok véleményezése;

b) közreműködés az kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakításában;
c) véleményezi a tudományos kutatási szervezeti egységek kutatási tervét, éves beszámolóját;
d) véleményt nyilvánít a kutató által felajánlott szellemi alkotás jogi helyzetéről (szolgálati vagy alkalmazotti jelleg stb.), javaslatot tesz a szellemi alkotáshoz fűződő jog elfogadására vagy elutasítására, a szellemi termék hasznosítására;
e) elbírálja az intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjakat, pályázatokat.

(3) [149]A Tudományos Tanács szavazati joggal rendelkező elnöke a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes. A Tanácsnak állandó tagjai közül 7 tagot az Egri Campus, 2 tagot a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1-1 tagot pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói és kutatói közül, a Tanácsnak hivatalból szavazati joggal rendelkező tagja az OFI Tudományos Tanácsának elnöke. További három fő az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, tudományos fokozattal rendelkező, az egyetem tudományos kutatási profiljába illeszkedő tudományterületen elismert szaktekintély, akiknek jelölésénél a Campus delegáltak javaslatát is figyelembe kell venni. A Tanács többségét az egyetemi tanárok, kutatóprofesszorok, illetve tudományos tanácsadók kell, hogy alkossák, és lehetőség szerint minden, az egyetem által művelt tudományágat képviseltetni kell. Tagjait az egyetemi tanárok, főiskolai tanárok, az egyetemi docensek, főiskolai docensek, továbbá a tudományos fokozattal rendelkező tudományos kutatók közül a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

(4) A Tudományos Tanács Titkárát a Tudományos Tanács tagjai közül maga választja meg.

(5) A Tanács ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A Tanács döntéseit többségi szavazással hozza.

(6) A Tudományos Tanács tagjai és titkára az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni.

Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács

112.§

(1) Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács tudományos kérdésekben független testület, amely az intézményben folyó doktori képzést szabályozza és felügyeli, dönt a doktori fokozat odaítéléséről, továbbá a doktori és habilitációs eljárásokkal kapcsolatos elvi kérdésekben állást foglal.

(2) A tanács tagjainak kiválasztásakor biztosítani kell, hogy a tagok egyharmada, vagy legalább két tag ne legyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az egyetemmel. E tekintetben az intézmény Professor Emeritusa/Emeritai foglalkoztatási jogviszonyban álló személynek minősül. A tanács szavazati jogú tagjai – a doktorandusz képviselők kivételével – kizárólag olyan személyek lehetnek, akik a törzstagság feltételeinek megfelelnek. A tanács tagjainak kiválasztása során törekedni kell mindazon

[149] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával, hatályba lép a fenntartó egyetértésével

tudományágak arányos képviseletére, amelyben az egyetem doktori fokozat odaítélésére jogosult.

(3) A tanács szavazati jogú tagjai:

a) 4–4 tagot a doktori iskolák delegálnak,
b) 1–1 tagot a doktori iskolák aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező doktoranduszai javasolnak azzal, hogy a doktorandusz tagok doktori vagy habilitációs eljárások során kizárólag tanácskozási joggal rendelkeznek,
c) a bizottság tagjainak egyharmadát a doktori képzésben érintett tudományágak arányosságára figyelemmel a rektor jelöl.

(4) A tanács tagjait a Szenátus választja meg öt évre, kivéve a két doktorandusz képviselőt, akiket az egyetem Doktorandusz Önkormányzata delegál a saját szabályzatában meghatározottak szerint.

(5) A tanács tanácskozási jogú, de szavazattal nem rendelkező állandó meghívott tagjai az egyetem rektora, a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettese, valamint a doktori iskolák titkárai.

(6) A tanács elnöke az egyetem kiemelkedően magas tudományos elismertségű egyetemi tanára, akit a tanács javaslatára a Szenátus választ meg és a rektor bíz meg öt évre. A tanács — az elnök javaslata alapján — tagjai közül elnökhelyettest választhat, aki az elnök által meghatározott hatáskörökben helyettesítésre jogosult. Az elnök munkáját titkár segíti.

(7) A tanács:

a) véleményezi a doktori iskolák létesítési javaslatát;
b) a Szenátus részére rendszeresen értékeli az egyetemen folyó doktori képzést és fokozatszerzést;
c) indokolt esetben kezdeményezi doktori iskolák megszüntetését;
d) tudományterületenként tudomány-, illetve művészeti ági doktori tanácsot (a továbbiakban együtt: tudományági doktori tanács) hozhat létre;
e) dönt a doktori fokozatszerzési eljárások indításáról, a kreditelismerésekről, a doktori szigorlat tárgyairól, doktori fokozat odaítéléséről, honosításáról és visszavonásáról, mely jogosítványokat – a doktori fokozat odaítélése, honosítása és visszavonása kivételével – átruházhatja a tudományági doktori tanácsra;
f) a doktori szabályzatban meghatározottak szerint a doktori iskolák javaslatára kijelöli a doktori felvételi bizottság tagjait, a bírálóbizottság tagjait és a hivatalos bírálókat, létrehozza a szigorlati vizsgabizottságot, továbbá jóváhagyja a doktori témavezetők és a doktori iskola oktatóinak személyét, mely jogosítványokat átruházhatja a tudományági doktori tanácsra;
g) meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listáját, amely jogosítványát átruházhatja a tudományági doktori tanácsra;
h) a bírálóbizottság véleménye alapján dönt a doktorjelölt zárt védés iránti kérelméről, amely jogosítványát átruházhatja a tudományági doktori tanácsra;

i) véleményezi a Szenátus részére a rektornak a tiszteletbeli doktori, illetve a tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett előterjesztéseit, valamint a doktori iskola megszüntetésére tett javaslatát;
j) megválasztja az egyetem doktori iskoláinak vezetőit, megbízza, illetve felmenti a doktori iskola tanácsának tagjait.

(8) A tanács ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A tanács döntéseit többségi szavazással hozza.

Munkabizottság a Fenntartható Fejlődésért

113.§

(1) A Munkabizottság a Fenntartható Fejlődésért a rektor mellett működő döntés-előkészítő, véleményező, illetve a kancellár által meghatározott feladatokat ellátó testület. Feladat- és hatásköre az intézményi Fenntartható Fejlődési Stratégia folyamatos fejlesztése, aktualizálása, az egyetemi döntések előkészítése a fenntarthatósággal kapcsolatban, a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos pályázati együttműködések szakmai motiválása és előkészítése, a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos oktatások összehangolása, a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos rendezvények összehangolása, az pályázatok horizontális szempontjainál vállalt mutatók egyeztetése.

(2) [150]A Munkabizottság a Fenntartható Fejlődésért vezetője az elnök és társelnök. Elnökét, társelnökét, tagjait és a delegált jogú szakértőket a kancellár bízza meg. A bizottság szervezeti egységek által delegált tagjai karonként egy-egy fő koordinátor, a Projekt Igazgatóság, a Gyakorlóiskola egy-egy munkatársa, valamint a kutatóintézetek két munkatársa, továbbá a Gyöngyösi Károly Róbert, a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus 1-1 delegáltja. A bizottság delegált jogú szakértői a Földrajz és Környezettudományi Intézettől és a Gazdaságtudományi Intézettől egy-egy fő, továbbá az egyetem PR- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoport vezetője.

(3) A bizottság a stratégiai terv teljesítéséről évente értékelést készít az Egyetemi Tanácsnak. Az Egyetemi Tanács jóváhagyását követően az értékelés az Intézményfejlesztési terv végrehajtásáról szóló éves jelentés részét képezi, amelyet a Szenátus fogad el.

(4) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

Esélyegyenlőségi Bizottság

114.§

(1) Az Eszterházy Károly Egyetemmel hallgatói és alkalmazotti jogviszonyban állók emberi értékeinek, méltóságának tiszteletben tartásához, megőrzéséhez és megerősítéséhez szükséges feltételek biztosításáért, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazottak megvalósítása érdekében szükséges javaslatok, intézkedések kidolgozására, az intézkedések eredményességének ellenőrzésére, az egyetemen Esélyegyenlőségi Bizottság működik. A bizottság kiemelt figyelmet fordít a hátrányos megkülönböztetés

[150] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) és a 26/2017. (III.22.) számú határozatával

szempontjából leginkább veszélyeztető jellemzőkkel rendelkező személyekre, csoportokra (fogyatékossággal élő hallgatók és munkavállalók, nők, etnikai csoportokhoz tartozó személyek, szociálisan hátrányos helyzetű személyek).

(2) Az Esélyegyenlőségi Bizottság részletes feladat- és hatáskörét a jelen Szabályzatban meghatározott keretek között az Esélyegyenlőségi terv rögzíti.

(3) A bizottság szavazati joggal rendelkező elnökére és tagjaira – a Közalkalmazotti Tanáccsal és a Szakszervezettel történő konzultációt követően – a rektor és a kancellár tesznek javaslatot azzal, hogy bármely nem képviselete legfeljebb a bizottság tagjainak 60 százaléka lehet. A bizottság tagjai az egyetem karainak és campusainak 1-1 képviselője, a Közalkalmazotti Tanács és a Szakszervezetek által delegált 1 képviselő, a Roma Szakkollégium 1 képviselője, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által delegált, a bizottsági tagok 25%-ának megfelelő számú hallgató valamint az Intézményi fogyatékosságügyi koordinátor és az esélyegyenlőségi referens. A bizottság tagjait a Szenátus döntése alapján a rektor bízza meg.

(4) Az Esélyegyenlőségi Bizottság minden tagja felelősséggel képviseli az Esélyegyenlőségi Bizottságban saját karát, illetve az általa képviselt testületet, területet.

Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság

115.§

(1) Az Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság a Szenátus javaslattevő testülete. A Rektori-Kancellári Hivatallal együttműködve ellátja az egyetem a minőségirányítási rendszerének, valamint az OKMR folyamatos fejlesztését, valamint a Vezetői Információs Rendszer (továbbiakban: VIR) felügyeletét.

(2) [151]A Minőségbiztosítási és Teljesítményértékelési Bizottság szavazati joggal rendelkező elnöke a minőségbiztosítási szakértő, tagjait a campusok és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat javaslatára a Szenátus választja meg. A campus delegáltak közül 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1-1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. További egy főt tagjai közül a Tudományos Tanács delegál. A bizottság tanácskozási jogú tagjai az oktatási, képzésszervezési és tanulmányi ügyekért, a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes, valamint a campusokért felelős rektorhelyettes és az informatikai igazgató.

(3) A bizottság az Oktatói, Kutatói Minőségértékelési rendszer (OKMR) adatgyűjtésére és elemzéseire tekintettel évente rendszeresen értékeli a képesítési követelmények érvényesülését, az egyetemen működő képzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeinek fennállását, összegzi az oktatási és kutatási tevékenység éves jelentését, valamint intézkedési javaslatait a Szenátus elé terjeszti. A Szenátus a jelentést megvitatja és jóváhagyja.

(4) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

[151] módosította a Szenátus 23/2017. (III.22.) számú határozatával

Könyvtári, Múzeumi és Információszolgáltatási Bizottság

116.§

(1) A Könyvtári, Múzeumi és Információszolgáltatási Bizottság összehangolja és felügyeli az elektronikus információáramlással kapcsolatos egyetemi tevékenységet, meghatározza az egyetem szakirodalmi információs igényeinek kielégítésére szolgáló könyvtári, múzeumi tevékenység elveit és a többi belső egységgel történő együttműködés rendszerének főbb szempontjait. Ellenőrzi mindezek érvényesülését, az egyetem könyvtárainak és a múzeumainak szakmai tevékenységét, a könyvtári állomány fejlesztésének a képzés, kutatás igényeivel való összehangoltságát.

(2) [152]A bizottság szavazati joggal rendelkező elnöke a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes, tagjait a campusok és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat javaslatára a Szenátus választja meg. A campus delegáltak közül 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. A bizottság további szavazati joggal rendelkező tagjai a Könyvtár Főigazgató és annak helyettese, a Campus Tagkönyvtárak vezetői, a Varázstorony igazgatója, az OPKM főigazgatója és igazgatói, és 1 fő az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgató. A bizottság elnökének javaslata alapján tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívott tag lehet a bizottsághoz tartozó szakterületek elismert kutatója, oktatója, vagy kiemelkedő gyakorlati tapasztalattal és szaktudással rendelkező közalkalmazott. A meghívott tagok személyéről a Szenátust tájékoztatni kell.

(3) A bizottság feladata különösen:

a) az egyetem információs rendszerének fenntartására, működtetésére vonatkozó elvek, szabályok meghatározása;
b) a fejlesztés irányaira vonatkozó javaslat kidolgozása;
c) középtávú fejlesztési terv koncepciójának, programjának kidolgozása.

(4) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a kancellár hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

Informatikai Bizottság

117.§

(1) Az Informatikai Bizottság összehangolja és segíti az egyetem informatikai tevékenységet, az informatikai infrastruktúra fejlesztésének a képzés, kutatás igényeivel való összehangoltságát.

(2) A bizottság szavazati joggal rendelkező elnöke az informatikai igazgató, tagjait a kancellár javaslatára a Szenátus választja meg, azzal a megkötéssel, hogy egy-egy tagot a Médiainformatika, illetve a Matematikai és Informatikai Intézet oktatói közül kell kijelölni.

(3) A bizottság feladata különösen:

[152] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

a) az egyetem és az általa fenntartott köznevelési intézmény információs rendszerének fenntartására, működtetésére vonatkozó elvek, szabályok meghatározása;
b) a fejlesztés irányaira vonatkozó javaslat kidolgozása;
c) középtávú fejlesztési terv koncepciójának, programjának kidolgozása;
d) informatikai rendszerek összehangolt fejlesztésének kezdeményezése és támogatása;
e) javaslattétel az informatikai feladatokra felhasználható pénz- és egyéb eszközök felosztásáról, valamint azok felhasználásának ellenőrzése;
f) informatikai célú helyiségek létrehozására, átalakítására, megszüntetésére vonatkozó javaslatok véleményezése.

(4) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a kancellár hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

Kitüntetési Bizottság

118.§

(1) A Kitüntetési Bizottság végzi az egyetemi és állami kitüntetésekre irányuló javaslatok egyetemi szintű összehangolását.

(2) A bizottság szavazati joggal rendelkező elnökét és tagjait a rektor és a Campusok javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottságba 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet 1 további főt delegál.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

Intézményi Arculati Bizottság

119.§

(1) Az Intézményi Arculati Bizottság javaslattételi joggal rendelkező testület, amelynek feladata az egyetem arculati megjelenésének gondozása, az egyes megnyilvánulási területek összehangolása, a szabályozási háttér kezelése és felügyelete. A bizottság felügyeli az intézményi Arculati elemek használata című szabályzatban leírtak betartását, véleményezi és a Szenátus elé terjeszti az arculati szabályozás módosítási és kiegészítési javaslatait.

(2) [153]A bizottság elnöke a szavazati joggal rendelkező PR- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoportjának vezetője, tagjait a rektor és a Campusok javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottságba 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. A bizottságnak hivatalból tagja az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet kommunikáció ügyekért felelős csoport vezetője.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

[153] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

Tudományos Diákköri Bizottság

120.§

(1) A Tudományos Diákköri Bizottság meghatározza a tehetséggondozás, illetve a tudományos diákköri munka irányítási formáit, a szakmai segítségnyújtás feltételeit. Támogatja, szervezi, koordinálja a hallgatók egyetemi (házi és országos) diákköri konferenciákon való részvételét, az egyetemnek országos rendezvényekbe történő bekapcsolódását, szekcióülések megszervezését. Segíti a szakkollégiumok tudományos és művészeti tevékenységét.

(2) A bizottság szavazati joggal rendelkező elnökét és tagjait a rektor és a Campusok javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottságba 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál.

(3) A hallgatói tagokat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat saját alapszabálya szerint delegálja azzal a megkötéssel, hogy a delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka. A bizottság tanácskozási jogú tagja a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes. A bizottság tevékenységét éves munkaterv alapján, saját ügyrendje szerint végzi.

Kreditátviteli Bizottság

121.§

(1) A kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretanyag összevetésére, az átjárhatóság koordinálására az egyetem kreditátviteli bizottságot működtet. A bizottság a korábbi tanulmányokat és munkatapasztalatokat tanulmányi követelmény teljesítéseként az Nftv.-ben meghatározottak szerint elismerheti.

(2) A bizottság szavazati joggal rendelkező elnökét és tagjait a rektor és a Campusok javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottságba 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

Hallgatói Ügyek Bizottsága

122.§

(1) A Hallgatói Ügyek Bizottság feladata a hallgatói egyetértési jog megvalósítása érdekében a hallgatókat érintő szabályozási feladatok előkészítése, véleményezése egyes hallgatói kulturális és sport pályázatok kiírása, elbírálási rendjének elfogadása, valamint egyéb hallgatói érdekeket érintő ügyekben történő egyeztetés.

(2) A bizottság szavazati joggal rendelkező elnöke az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes, tagjai a dékánhelyettesek, a gazdasági igazgató, az oktatási igazgató, campusok 1–1 képviselője, az Oktatási Igazgatóság alá tartozó osztályok osztályvezetői, jogtanácsos, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat

elnöke és a hallgatók képviselői azzal a megkötéssel, hogy a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság munkáját a Hallgatói Követelményrendszer szerint végzi.

Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

123.§

(1) A hallgató által az egyetem első fokú döntése vagy intézkedése, illetve intézkedések elmulasztása ellen előterjesztett jogorvoslati kérelem tárgyában a rektor által létrehozott Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el.

(2) A bizottság, tagjai a karok 1–1 oktató képviselője, az Oktatási Igazgatóság 2 munkatársa, az érintett campus egy Szenátus által megbízott képviselője, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által delegált, a bizottsági tagok 25%-ának megfelelő számú hallgató, az intézmény jogtanácsosa. A bizottság az elnökét tagjai közül saját maga választja.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság munkáját a Hallgatói Követelményrendszer szerint végzi.

Hallgatói Fegyelmi Bizottság

124.§

(1) A hallgatók fegyelmi ügyeiben a Hallgatói Fegyelmi Bizottság jár el.

(2) A bizottság elnökét és tagjait rektor javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottság összetétele: karonként 1 fő oktató, az érintett campus egy Szenátus által megbízott képviselője, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnökének általános helyettese, további egy, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által delegált 4 hallgató, jogtanácsos.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság munkáját a Hallgatói Követelményrendszer szerint végzi.

Egyetemi Szociális és Ösztöndíjbizottság

125.§

(1) A hallgatók szociális térítési és juttatási ügyeinek intézését, kérelmeik elbírálását az Egyetemi Szociális és Ösztöndíj Bizottság végzi.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottság munkájában az Oktatási Igazgatóságon dolgozó egyetemi alkalmazottak és hallgatók vesznek részt. A bizottságba 7 fő egyetemi alkalmazottat az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. A hallgatói képviselőket az Egyetemi Hallgatói

Önkormányzat karonként delegálja azzal a megkötéssel, hogy a hallgatói képviselők száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság munkáját a Hallgatói Követelményrendszer szerint végzi.

Kockázatkezelési és Módszertani Bizottság

126.§

(1) A bizottság feladata:

a) az éves kockázatfelmérési és -kezelési ütemterv jóváhagyása;
b) a kockázatfelügyelő előterjesztéseinek, jelentéseinek elfogadása, tudomásul vétele és az azzal kapcsolatos intézkedések meghozatala és utasítások kiadása;
c) a kockázatmenedzsment rendszer működtetésével kapcsolatos egyéb döntések meghozatala.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a rektor és a Campusok javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottságba 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet 1 további főt delegál.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a kancellár hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság munkáját a Kockázatfelmérési és -kezelési szabályzat szerint végzi.

Kutatásetikai Bizottság

127.§

(1) A Kutatásetikai Bizottság feladata a tudományos kutatási tevékenységgel kapcsolatos etikai ügyek véleményezése, tudományetikai kérdésekkel kapcsolatos állásfoglalások készítése. A bizottság felkérésre előzetesen véleményezi a hallgatók, oktatók, kutatók tervezett kutatásait, kísérleteit, bármely kutatási tevékenységét. A bizottság elsősorban az emberekkel, állatokkal közvetlenül kapcsolatos kutatási tevékenységgel foglalkozik, de felkérésre bármely szakterület kutatási kérdéseiben kifejti véleményét. A bizottság tudományetikai kérdésekben indokolt esetben a tudományos bizottsággal, illetve az etikai bizottsággal közösen végzi tevékenységét.

(2) [154]A bizottság szavazati joggal rendelkező elnöke a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes, tagjait a rektor és a Campusok javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottságba 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. A bizottságnak hivatalból tagja az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet Tudományos Tanácsa által delegált 1 fő. A bizottságba a Doktorandusz Önkormányzat 1 szavazati joggal rendelkező tagot delegál. A bizottság további állandó, tanácskozási joggal rendelkező

[154] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

tagja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által delegált 1 fő hallgató és az intézmény jogtanácsosa.

(3) A bizottsághoz kapcsolódó titkársági feladatokat a tudományos, kutatási és nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes titkársága látja el.

(4) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza.

Etikai Bizottság

128.§

(1) A közalkalmazottak etikai ügyeiben az Etikai Bizottság jár el.

(2) A bizottság elnökét a rektor, tagjait a Campusok javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottságba 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. A bizottság további szavazati joggal rendelkező tagjai az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által karonként delegált 1-1 fő. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet 1 további főt delegál.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság munkáját az Etikai Kódex szerint végzi.

Nemzetközi Bizottság

129.§

(1) A Nemzetközi Bizottság az egyetem külkapcsolat-fejlesztési, mobilitási és idegen nyelvű programfejlesztési és képzési kérdéseivel foglalkozó, egyeztető, véleményezési és javaslattételi fórum, amely a Szenátus mellett működve segíti az intézmény nemzetköziesítési stratégiájának hatékony megvalósítását, a karok és nem akadémiai szervezeti egységek nemzetközi tevékenységének fejlesztését, a hallgatók és oktatók, illetve a nem oktató dolgozók nemzetközi aktivitását, illetve az intézmény nemzetközi hírnevének, sikerének és elismertségnek fokozását.

(2) [155]A bizottság szavazati joggal rendelkező elnöke a tudományos, kutatási és nemzetközi rektorhelyettes. Tagjait a rektor és a Campusok javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottságba 7 főt az Egri Campus, 2 főt a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, 1–1 főt pedig a Sárospataki Comenius és a Jászberényi Campus delegál. A bizottság szavazati joggal rendelkező tagja továbbá a Nemzetközi Kapcsolatok Központjának vezetője, a Campus koordinátorok, a projekt igazgató, az intézményi mobilitási koordinátor, az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet által delegált 1 fő, és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által delegált 1 fő. A bizottság elnökének javaslata alapján tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívott tag lehet a bizottsághoz tartozó szakterületek elismert kutatója, oktatója, vagy kiemelkedő gyakorlati tapasztalattal és szaktudással rendelkező közalkalmazott. A meghívott tagok személyéről a Szenátust tájékoztatni kell.

[155] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság munkáját a Mobilitás szabályzat szerint végzi.

Duális Képzési Bizottság[156]

130.§

(1) A Duális Képzési Bizottság a szakok duális formában történő indítását, a szükséges szabályzatokat, dokumentációkat, vállalati együttműködéseket készíti elő, illetve véleményezi azokat. Kapcsolatot tart a Duális Képzési Tanáccsal, a duális formában működő képzéseket nyomon követi.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg. A bizottság munkájában az oktatási, képzésfejlesztési és tanulmányi ügyekért felelős rektorhelyettes, az oktatási igazgató és - a duális szakok számával arányos létszámban - az érintett képzési területek oktatói vesznek részt. A bizottság munkájában azon campusok képviselői vesznek részt, ahol az Oktatási Hivatal duális képzést tart nyilván. A duális képzésben résztvevő hallgatói képviselőket az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat delegálja.

(3) A bizottság ügyrendjét és munkaprogramját maga fogadja el. Az ügyrendet a rektor hagyja jóvá. A bizottság a döntéseit többségi szavazással hozza. A bizottság a munkáját a Hallgatói Követelményrendszer szerint végzi.

[156] Beiktatta a Szenátus 2016.11.16. napi ülésén a 67/2016. (XI.16.) sz. határozatával

X. fejezet

Érdekképviseleti szervek az egyetemen

Intézményi Érdekegyeztető Tanács

131.§

(1) Az egyetemen Intézményi Érdekegyeztető Tanács (IÉT) működik. Az IÉT az érdekegyeztetés olyan fóruma, amely a munkabéke fenntartása érdekében szabályozza a munkáltatók és az intézményben dolgozó munkavállalók érdekképviseleti szervezetei közötti tárgyalások rendjét, az intézményi szintű egyeztetést, továbbá segíti a munkaügyi kapcsolatokat és a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdésekben a munkaügyi konfliktusok megelőzését, illetve feloldását.

(2) Szervezetét, az egyeztetés kötelező eseteit és a működés rendjét a tanács által alkotott külön szabályzat tartalmazza.

(3) [157]Az IÉT tagjai:

a) a munkáltató részéről
- a rektor vagy képviselője,
- a kancellár vagy képviselője,
- campus vezetők
- a gazdasági igazgató.

b) a közalkalmazottak részéről:
- a szakszervezet elnöke és egy tagja,
- a Közalkalmazotti Tanács elnöke, és 1-1 tagja a Gyöngyösi Károly Róbert Campus, a Jászberényi Campus, a Sárospataki Comenius Campus, valamint az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet képviseletében;
- a Szakszervezeti Bizottság egy képviselője, aki a Közalkalmazotti Tanács egyetértésével vesz részt a munkában.

(4) Az IÉT szabályzatát a Szenátus fogadja el.

(5) Az IÉT titkári feladatait a szakszervezet adminisztrátora látja el.

Közalkalmazotti Tanács

132.§

(1) Az egyetem közalkalmazottai nevében a részvételi jogokat az általuk közvetlenül választott Közalkalmazotti Tanács (továbbiakban: KT) gyakorolja.

(2) [158]Az egyetemen egy KT működik, melynek feladatkörét, működésének eljárási és jogorvoslati szabályait a Közalkalmazotti szabályzat tartalmazza, amely jelen szervezeti és működési szabályzat melléklete. A Közalkalmazotti Tanácsban valamennyi Campus és az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet dolgozóinak arányos képviseletét biztosítani kell.

[157] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával
[158] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

Szakszervezet

133.§

(1) A munkavállalók munkaviszonyával, közalkalmazotti jogviszonyával, munkakörülményeivel, a jóléti-szociális juttatásokkal kapcsolatos érdekeinek érvényesítése és megvédése érdekében az egyetemen szakszervezet működik.

(2) A reprezentatív szakszervezet a közalkalmazotti törvényben foglaltak és a közalkalmazotti tanácsválasztáson elért eredmények alapján jogosult Kollektív Szerződés megkötésére.

(3) Az egyetemen csak egy Kollektív Szerződés köthető.

(4) A szakszervezet jogosítványait a hatályos jogszabályok és a Kollektív Szerződés határozzák meg, amelyben megjelenik az egyetem és a szakszervezet együttműködésének szabályozása is.

Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, Doktorandusz Önkormányzat

134.§

(1) Az egyetemen hallgatói érdekek képviseletére az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (rövidítve: EHÖK) működik. Az EHÖK az egyetem részét képezi. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat minden hallgató tagja, választó, és választható. Az egyetemi karokon kari hallgatói önkormányzatok működnek. A doktori képzésben résztvevők intézményi képviseletét a Doktorandusz Önkormányzat (rövidítve: DÖK) látja el. A Doktorandusz Önkormányzatra a jelen §-ban foglalt, illetve az EHÖK-re vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jelen szabályzatban biztosított jogosítványait gyakorolhatja, amennyiben:

a) megválasztotta tisztségviselőit,
b) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat küldöttgyűlése jóváhagyta alapszabályát, amely meghatározza működésének rendjét. Az alapszabály a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé,
c) a hallgatói önkormányzati választásokon az egyetem teljes idejű nappali tagozatos képzési formában résztvevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

(3) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat működéséhez az egyetem biztosítja a feltételeket.

(4) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat térítésmentesen használhatja az egyetem helyiségeit, berendezéseit feladatai ellátáshoz, azzal a megkötéssel, hogy tevékenységével nem korlátozhatja az intézmény működését.

(5) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat döntési jogkörében eljárva határoz:

a) működésének rendjéről,
b) a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásról,
c) hatáskörei gyakorlásáról,

d) az egyetemen folyó tevékenységének bemutatását szolgáló tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.

(6) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

a) az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alábbi tárgykörökben történő elfogadásakor és módosításakor:

- Hallgatói térítési és juttatási szabályzat,
- Tanulmányi és vizsgaszabályzat,
- Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,

b) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

(7) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az egyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, de különösen:

a) szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére,
b) külső óraadók meghívására,
c) a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések felhasználására,
d) az egyetem sportlétesítményeinek hasznosítására vonatkozóan.

(8) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat közreműködik:

a) a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatok közzétételében, a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében,
b) jelen szabályzatban meghatározottak szerint szociális, kulturális, sport- vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésre bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról, megóvásáról,
c) gondoskodik a delegálásról, ha a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény vagy más jogszabály, illetve a szervezeti és működési szabályzat szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell,
d) közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében,
e) az egyetemi szabályzatban foglaltak szerint közreműködik a kollégium vezetésében,
f) az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében.

(9) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jogait az alapszabályban rögzített módon gyakorolja. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.

(10) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat javaslatára az egyetemen intézkedésre jogosult személy vagy szervezet köteles érdemi választ adni az alábbiak szerint:

a) egyetemi magasabb vezető vagy vezető harminc napon belül,
b) a Szenátus, valamint egyéb egyetemi testületek a harmincadik napot követő első ülésen.

(11) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jelen szabályzatban 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. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

(12) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részére biztosított egyetértési, véleményezési és javaslattételi jogosultságokat a doktoranduszok esetében a Doktorandusz Önkormányzat gyakorolja.

Hallgatói öntevékeny csoportok működése

135.§

(1) A hallgatók öntevékeny csoportokat (kör, klub, stb.) alakíthatnak, tanulmányi, tudományos, közművelődési, sport és egyéb – jogszabályokban megengedett – célból.

(2) Az öntevékeny csoportok munkájában részt vehetnek az egyetem oktatói, kutatói, más közalkalmazottai is, valamint más intézmények hallgatói, dolgozói, amennyiben a csoport célkitűzését és működési rendjét elfogadják.

(3) Az öntevékeny csoport:

a) tagsága önkéntes,
b) maga választja meg vezetőit és képviselőit,
c) belső ügyeiben önállóan dönt.

(4) Az öntevékeny csoport megalakulásához legalább tíz alapító tag szükséges. Megalakulását karon működő csoport esetében a dékánnak és a kari hallgatói érdekképviseletnek, karközi csoportok esetén a rektornak és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatnak kell bejelenteni, campuson működő csoport esetén a campusvezetőnek kell bejelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell a tevékenység célját, formáját, a vezető(k) nevét, lakcímét, a csoport működési helyének címét és működési szabályzatát. Öntevékeny csoport vezetője csak egyetemi hallgató vagy közalkalmazott lehet.

(5) Az öntevékeny csoport működésének szüneteltetését vagy megszűnését az azt elhatározó döntést követően három napon belül be kell jelenteni az illetékes vezetőnek, és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatnak.

(6) A rektor vagy dékán felfüggesztheti a csoport működését, vagy feloszlathatja a csoportot, amennyiben annak tevékenysége jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért.

(7) Az öntevékeny csoport működését az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat anyagi eszközökkel támogathatja. Támogatás esetén a csoport elszámolási kötelezettséggel tartozik.

(8) Az öntevékeny csoportokra vonatkozó rektori vagy dékáni döntés előtt a csoport véleményét meg kell hallgatni.

Hallgatói rendezvények szervezésének rendje

136.§

(1) [159]Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat az egyetemen vagy azon kívül hallgatói rendezvényt (a továbbiakban: hallgatói rendezvény) kizárólag a rektor/kancellár, illetve a campusért felelős oktatási és kutatási főigazgató előzetes, írásbeli engedélyével szervezhet. Az engedély iránti kérelmet tanulmányi félévenkénti rendezvényterv alapján a vonatkozó utasítás szerinti formában és tartalommal kell benyújtani az adott tanulmányi félév megkezdése előtt minimum 20 munkanappal. A rendezvénytervet az utasításban megjelölt vezetők – elsősorban jogi, műszaki-üzemeltetés és gazdasági szempontból – előzetesen véleményezik a benyújtás időpontjától számított 15 munkanapon belül. A hallgatói rendezvények megtartásához a kancellár vagy az általa írásban megjelölt személy egyetértése szükséges. A tanulmányi félévenkénti rendezvényterv véleményezés és egyetértés részletes rendjét a Hallgatói rendezvények engedélyezésének rendje c. szabályzat tartalmazza. Amennyiben a rektor/kancellár elutasítja valamely rendezvény kérelmét, abban az esetben írásban indokolja döntését az EHÖK/DÖK irányába. Amennyiben a rektor/kancellár vagy az általuk írásban megjelölt személy 15 munkanapon belül nem válaszol írásban a kérelemre, úgy a tanulmányi félévre vonatkozó rendezvénytervet engedélyezettnek kell tekinteni.

(2) A tanulmányi félévre vonatkozó rendezvénytervben nem szereplő rendezvényeket az (1) bekezdésnek megfelelően, a rendezvény előtt minimum 20 nappal történő bejelentéssel engedélyeztetni szükséges. Ebben az esetben az engedély kiadására 10 munkanap áll rendelkezésre.

(3) Az EHÖK/DÖK által szervezett hallgatói rendezvény hallgatói felelőse az EHÖK/DÖK elnöke, és minden egyéb hallgatók által szervezett rendezvény esetében az EHÖK elnöknek véleményezési joga van a rendezvény és a felelős személyét illetően. A hallgatói rendezvény intézményi felelőse a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály[160] vezetője.

(4) A hallgatói rendezvény szervezésében kizárólag az egyetem közalkalmazottai, az EHÖK/DÖK tagjai, az EHÖK/DÖK elnöke által írásban felkért hallgatók, valamint írásbeli szerződéssel külső szolgáltató vehet részt. A külső szolgáltatóval kötendő szerződés esetén az Egyetem Beszerzési Szabályzata, valamint az Egyetem Kötelezettségvállalási és szerződéskötési szabályzat szabályai érvényesek azzal, hogy a teljesítésigazolásra az EHÖK/DÖK elnöke és a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály[161] vezetője együttesen jogosult. A Beszerzési Szabályzatnak megfelelő beszerzési eljárás lefolytatásáért az EHÖK/DÖK elnök a felelős. A közreműködők listáját az EHÖK/DÖK elnök köteles írásban átadni a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály[162] vezetője részére.

(5) A hallgatói rendezvények lebonyolításának rendjét, a rendezvényen történő részvétel szabályait az EHÖK/DÖK elnök által elkészített és a Tanulmányi és Oktatásszervezési

[159] módosította a Szenátus 58/2017. (V.17.) számú határozatával
[160] módosította a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján
[161] módosította a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján
[162] módosította a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján

Osztály[163] vezetője által jóváhagyott forgatókönyv tartalmazza. A forgatókönyvet az EHÖK/DÖK elnök köteles írásban átadni a Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály[164] vezetője részére.

(6) A hallgatói rendezvényen részt vevő hallgatók részvételükkel tudomásul veszik és elfogadják a rendezvényen történő részvétel szabályait.

[163] módosította a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján
[164] módosította a Szenátus a 65/2016. (XI.16.) számú határozatával, hatályba lép 2016.12.01. napján

XI. fejezet

Az egyetem működési rendje

Az egyetem működésének szabályozási rendje, az egyetemi irányítás és vezetés eszközei

137.§

(1) Az egyetemi irányítás és vezetés jogszabályokon túli jogi eszközei:

a) szabályzatok,
b) szenátusi határozat:
- szabályzatot alkotó vagy módosító határozat,
- egyedi határozat,

c) kari tanácsi, intézeti tanácsi határozat:
- szabályzatot alkotó vagy módosító határozat,
- egyedi határozat,

d) szabályzatban felhatalmazott testületek határozatai,
e) magasabb vezetői, vezetői ügyviteli és egyéb utasítás,
f) magasabb vezetői körlevél.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott rangsornak megfelelően alacsonyabb szintű jogi vagy más eszköz nem lehet ellentétes magasabb szintű jogi és más eszközzel.

(3) A szabályzatok és eljárások gondozásáért felelős folyamatgazdákat amennyiben az SZMSZ nem rendelkezik a felelős személyéről – hatáskörének megfelelően – a rektor és a kancellár jelöli ki.

(4) Az egyetemen a 6.§ -ban meghatározott szabályzatok adhatók ki.

(5) A magasabb vezetői megbízással, illetve a vezetői megbízással rendelkező vezetők a közvetlenül alárendelt szervezeti egység, illetve személyek tekintetében megilleti az utasítás adásának joga. Az utasítás csak közvetlenül alárendelt szervezeti egység működésére, illetve személy feladatellátására vonatkozhat, szabályzattal nem lehet ellentétes. Amennyiben jogszabály valamely kérdést szabályzatban rendel szabályozni, e témakörben utasítás kizárólag a szabályzatban foglaltak végrehajtására vonatkozóan adható ki. A rektort és a kancellárt az egyetem egésze vonatkozásában megilleti az utasítás adás joga.

(6) Az egyetem magasabb vezetői feladatkörükben olyan körlevelet is kiadhatnak, amelyben értesítik a szervezeti egységeket a hatályban lévő jogszabályok, egyetemi rendelkezések alkalmazásáról, a szükséges intézkedésekről, illetve az egységes eljárási rendről.

(7) A reprezentatív szakszervezet, illetve az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnökét a hatáskörébe tartozó ügyekben megilleti a körlevél kiadásának a joga.

A szabályzatok, utasítások, körlevelek kezelése

138.§

(1) A szabályzatok, utasítások formai követelményei rögzítettek, megtalálhatóak a Minőségirányítási Informatikai Rendszerben. Tartalmi követelményeit a vonatkozó jogszabályok és vezetés döntései határozzák meg.

(2) A szabályzatok és utasítások előkészítéséért és ellenőrzéséért a terület magasabb vezetője, a véglegesítéséért és kiadásért a kancellár felelős.

(3) A szabályzatok elfogadásának rendje megegyezik a szenátusi határozathozatal rendjével.

(4) A szabályzatok, utasítások azonosítása névvel történik. Az egyes változatokat kiadási számokkal kell ellátni.

(5) A szabályzatok, utasítások kiadásán azok nyomtatott, eredeti aláírással ellátott példányainak (törzspéldány) illetékeseknél történő elhelyezését, valamint aláírás után azok elektronikus változata valamennyi érintett számára történő hozzáférhetővé tételét értjük. A szabályzatok, utasítások nyomtatott, eredeti aláírással ellátott példánya (törzspéldány) a Jogi Osztályon érhető el.

(6) A szabályzatok, utasítások módosítására a kiadásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

(7) A szabályzatok, utasítások karbantartása

a) A módosítás a névvel és számmal azonosított dokumentum kicserélésével történik. A szabályzat változásait, a szenátusi határozat számát a változáskövető táblázatban kell rögzíteni. A módosított bekezdéseket lábjegyzettel kell ellátni. A lábjegyzetben a következő módosításig feltüntetjük a korábban hatályos szöveget úgy, hogy a változatlan részeket (lábjegyzetben) dőlt betűvel kell jelölni. A módosított dokumentumot meg kell jelölni az újabb változat számával és dátummal, s azt fel kell jegyezni a módosítás nyilvántartásban.
b) A kiadásért felelős személy felel a módosított szabályzatok, utasítások kiosztásáért.
c) Az érvénytelen dokumentumok másolatainak megsemmisítéséről a szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni.
d) Az érvénytelen törzspéldányokat a kiadásért felelős személynek vissza kell vonnia és az Iratkezelési szabályzat szerint kell kezelnie.

(8) Az elavult szabályzatok, utasítások alkalmazásának megakadályozására a minőségirányítási rendszer keretében kell intézkedni.

(9) A szabályzatok, utasítások tárolására, védelmére, irattározására, kikeresésére, megőrzési idejére és selejtezésének szabályaira a Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, az Iratkezelési szabályzat és az Informatikai biztonsági szabályzat vonatkozik.

(10) A körlevél kötetlen formátumú, tartalmát tekintve kötelező, eseti jellegű dokumentum.

(11) Körlevelek kiadására az intézmény magasabb vezetői jogosultak.

(12) A körlevelek azonosítása a „KÖRLEVÉL” elnevezéssel és sorszámmal történik.

(13) A körlevelek kiadására, elosztására, hozzáférésének biztosítására a szabályzatokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(14) A körlevelek tárolására a szabályzatokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A szolgálati út betartásának rendje

139.§

(1) Az egyetem minden alkalmazottjára kötelező a szolgálati út rendjének betartása az alábbiak szerint:

a) valamennyi munkatárs alapvető kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok tervszerű végrehajtásáról, a munkavégzés zavaráról, akadályairól, a tervtől való eltéréseiről, vezetői közbeavatkozást igénylő eseményekről szóló beszámolóit, jelentéseit minden esetben közvetlen felettesei részére adja meg,

b) a vezetők, irányítással megbízott munkatársak a munkavégzés zavartalanságának biztosítása érdekében kiadott utasításaikat kötelesek a szervezeti felépítés szerint közvetlenül hozzájuk rendelt beosztott munkatársak részére kiadni. Rendkívüli intézkedést igénylő esetekben – általában az operatív szóbeli utasítások körében – utasításaikkal átléphetik vagy megkerülhetik a szervezeti felépítéssel meghatározott vezetői lépcsőket, illetve szervezeti kapcsolatokat.

c) a vezetői beavatkozással ki nem zárható akadályokról, munkavégzésben jelentkező zavarokról a vezető felettesének köteles beszámolni, és vezetőtársaival együtt közös megoldást kezdeményezni, a halasztást nem tűrő esetben – hatáskörének megfelelően – a rektor vagy a kancellár állásfoglalását/intézkedését kérni.

d) Az utasítás kiadása után azonban mind az utasítást kiadó személynek, mind pedig az utasítással érintett szervezeti egység vezetőjének vagy beosztott munkatársának kötelezettsége a szervezeti felépítés szerint illetékes, közvetlen vezető mielőbbi, soron kívüli tájékoztatása az utasítás tényéről és tartalmáról. Ugyanezen tájékoztatásban kell közölni a szolgálati út betartása elmaradásának indokolását.

(2) A szolgálati út rendjének jelen szabályozása nem érinti a bejelentési kötelezettségről szóló, magasabb szintű jogszabályokban meghatározott kötelezettségeket.

Az egyetemen belüli kapcsolattartás rendje

140.§

(1) A belső kommunikáció az egyetem vezetőinek, munkatársainak, hallgatóinak, illetve ezek szervezeti egységeinek, csoportjainak egymás közötti szervezett információcseréje. Ez magába foglalja mind a belső és külső dokumentumok, egyéb intézményi döntések, mind a szóbeli információk áramoltatását, előterjesztés, kérés, javaslat, beszámoló tételét.

(2) Az egyetem a munkatársak közötti, megfelelő írásbeli információcsere biztosítása érdekében intranetet működtet intra.uni-eszterhazy.hu címen.

(3) A hallgatók tájékoztatása a tanulmányi rendszeren, a nyilvánosság biztosítása az egyetem honlapján keresztül történik. Az egyetem honlapján valamennyi szervezeti egysége saját oldallal rendelkezik, amelynek folyamatos aktualizálásáért a szervezeti egység kijelölt munkatársa felelős.

A médiával való kapcsolattartás rendje

141.§

(1) Az egyetem működésével kapcsolatos, a nyilvánosság tájékoztatását igénylő kérdésekről, eseményekről helyi, illetve országos médiummal való kapcsolattartás folyamatos feladat. Az egységek vezetői kötelesek elősegíteni, hogy a nyilvánosságot érintő ügyeket, eseményeket, rendezvényeket a média közvetíteni tudja.

(2) Az egyetem nevében az egyetem egészét érintő kérdésekben a médiának – hatáskörének megfelelően – a rektor, a kancellár vagy az általuk SZMSZ-ben, vagy külön írásban kijelölt magasabb vezető, vezető adhat tájékoztatást. A campusok és a karok magasabb vezetői a hatáskörükbe tartozó ügyekben az egyetem érdekeit és céljait szem előtt tartva külön írásbeli felhatalmazás nélkül nyilatkozhatnak a médiának. A szervezeti egységek vezetői feladatkörükbe tartozóan vezetőjüktől kapott felhatalmazás alapján tehetnek sajtónyilatkozatot, illetve továbbíthatnak információt a médiának.

(3) [165]A nyilatkozattételről előzetesen tájékoztatni kell a rektort/kancellárt, valamint a Rektori-Kancellári Hivatal vezetőjét. A Rektori-Kancellári Hivatal PR- és egyetemi kommunikációs ügyekért felelős csoportvezetője, vagy az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet kommunikációjáért felelős csoport vezetője a nyilatkozatot szakmailag lektorálhatja.

(4) A tájékoztatási tevékenység során az állami és szolgálati titokra, a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályokat be kell tartani. Amennyiben a nyilatkozat az állami és szolgálati titokra, a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó részeket tartalmaz, a nyilatkozatot jogi ellenőrzésre előzetesen el kell küldeni a Jogi Osztályra. A nyilatkozat nem járhat mások személyéhez fűződő jogainak sérelmével.

(5) A hallgatói és munkavállalói érdekvédelmi szervezetek saját hatáskörükbe tartozó ügyekben adhatnak tájékoztatást.

(6) A médiával történő kapcsolattartás részletes szabályait külön rektori és kancellári együttes utasítás tartalmazza.

(7) Az egyetem működésével kapcsolatos, a nyilvánosság tájékoztatását igénylő kérdésekről, eseményekről helyi, illetve országos médiummal való kapcsolattartás folyamatos feladat. A belső egységek vezetői kötelesek elősegíteni, hogy a nyilvánosságot érintő ügyeket, eseményeket, rendezvényeket a média közvetíteni tudja.

(8) Az egyetem nevében az egyetem egészét érintő kérdésekben a médiának – hatáskörének megfelelően – a rektor, a kancellár vagy az általuk kijelölt vezető személy adhat tájékoztatást.

[165] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

(9) [166]A karok, illetve a központi egységek vezetői a feladatkörükbe tartozó ügyekben nyilatkozhatnak a médiának. A nyilatkozattételről előzetesen tájékoztatniuk kell a rektort és az illetékes PR- és kommunikációs ügyekért felelős csoportvezetőt.

(10) A belső szervezeti egységek vezetői és az érdemi ügyintézést végző munkatársak feladatkörükbe tartozóan felettes vezetőjüktől kapott felhatalmazás alapján tehetnek sajtónyilatkozatot, illetve továbbíthatnak információt a médiának.

(11) A tájékoztatási tevékenység során az állami és szolgálati titokra, a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályokat be kell tartani. A nyilatkozat nem járhat mások személyéhez fűződő jogainak sérelmével.

(12) A hallgatói és munkavállalói érdekvédelmi szervezetek saját hatáskörükbe tartozó ügyekben adhatnak tájékoztatást, figyelembe véve a (5) bekezdésben foglaltakat.

Kutatási pályázatok

142.§

(1) Pályázatok benyújtására jogosultak – a pályázati kiírástól függően – jelen szabályzat hatálya alá tartozó szervezeti egységek és személyek, illetve az együttműködésükkel létrejövő társulások.

(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 karán is megvalósíthatja, ha erre irányuló megállapodás alapján az egyetem az adott pályázatot befogadta (pl. OTKA).

(3) A pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak, a pályázatokkal kapcsolatos szerződéseknek és a Szenátus által elfogadott, illetve a szenátusi és Kari Tanácsi határozatoknak megfelelően kell elvégezni.

Az egyetem együttműködése

143.§

(1) Az egyetem alapító okiratában meghatározott feladatainak ellátása érdekében együttműködési megállapodást köthet bármely hazai vagy külföldi jogi személlyel, illetve természetes személlyel.

(2) Az együttműködés irányulhat különösen:

a) képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására,
b) képzés, gyakorlati képzés közös megszervezésére,
c) tanulmányok beszámítására,
d) pályázatok kidolgozására, lebonyolítására,
e) kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.

(3) Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. A megállapodásnak tartalmaznia kell az együttműködés feltételeit, a felek jogait és kötelezettségeit, a felsőoktatási törvény és jelen szabályzat alapján.

[166] módosította a Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával

(4) Az egyetem megállapodást köthet különösen:

a) a Magyar Tudományos Akadémiával, annak intézményeivel és más kutatóintézetekkel közös kutatási és képzési feladatok ellátására;
b) más hazai, vagy külföldi felsőoktatási intézménnyel közös képzésre és közös oklevél kiadására, közös kutatási pályázatok benyújtására;
c) gazdálkodó szervezettel, alapítvánnyal, kamarával, oktatási, tudományos kutatási szervezeti egység finanszírozására, támogatására, továbbá ösztöndíj létesítésére.

Egyetemi ünnepek, megemlékezések rendje

144.§

(1) Az egyetem ünnepi Szenátus ülést tart az alábbi esetekben:

a) tanévnyitó díszünnepség,
b) oklevélátadó díszünnepség,
c) jubileumi oklevelek átadása alkalmából rendezett díszünnepség.

(2) Az ünnepi ülések időpontját a tanév időbeosztásának keretében a rektor határozza meg.

(3) Az ünnepi ülések az egyetem minden polgára számára nyilvánosak.

(4) Az ünnepi ülések állandó meghívottjai:

a) a Szenátus tagjai és állandó meghívottjai,
b) az egyetem tanszékvezetői kara,
c) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(5) Az ünnepi üléseken további meghívottak is részt vehetnek. Ezek körét és személyét a rektor határozza meg.

(6) Az ünnepi ülések színhelye – amennyiben erről a rektor másként nem rendelkezik – a Líceum díszudvara, amelyet ezen alkalmakkor az egyetem zászlója és emblémája, valamint a karok zászlói és jelvényei díszítenek.

(7) Az ünnepi ülésen a rektor, kancellár, rektorhelyettesek, campus vezetők, dékánok és dékánhelyettesek díszöltözetüket és vezetői jelvényüket viselik.

XII. fejezet

Az egyetem minőségirányítási rendszere

A minőségirányítási rendszer

145.§

(1) Az egyetem minőségirányítási rendszert működtet.

(2) A minőségirányítási rendszer célja, hogy az egyetem hagyományaihoz ragaszkodva biztosítsa az oktatási és tudományos kutatási szolgáltatás és művészeti alkotómunka folyamatos fejlesztését, szem előtt tartva a környezettudatos szemlélettel is rendelkező szakemberek képzését.

(3) A rendszer működtetésétől elvárt eredmény:

a) visszajelzéseivel tegye hatékonnyá az oktatás, a tudományos kutatás, a művészeti alkotómunka és szolgáltatás területén dolgozók folyamatos továbbképzését. Segítse elő a tudományos minősítettségi mutatók javítását, ösztönözze a kutatási előmenetelt, serkentse intézményen belül a közös kutatásokban való együttműködést és pályázati aktivitást,
b) járuljon hozzá az egyetem szabályzatok betartási fegyelmének erősítéséhez, a vezetők minőségirányítási felelősségének fokozásához,
c) az egyetemi képzés hatékonysága érdekében erősödjön az intézmény partnerközpontú működése, épüljön a közreműködők, az érintettek, a felhasználók és az együttműködők kapcsolata,
d) a folyamatos fejlesztés biztosítsa, hogy a rendszer megfeleljen a változó feltételeknek és az ágazati minőségpolitika elvárásainak.

(4) Az egyetem minőségirányítási rendszere kiterjed az oktatásra, tudományos kutatásra és művészeti alkotómunkára is. A minőségirányítási rendszer kiterjed az egyetem valamennyi folyamatára, a folyamatok vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, fogyasztóvédelmi szakaszaira egyaránt.

(5) Az egyetem vezetése évente:

a) mérhető, az ágazati stratégiával összhangban minőség- és környezeti célokat határoz meg,
b) vezetőségi átvizsgálást végez, amelynek keretében értékeli a kitűzött minőség- és környezeti célok teljesülését.

(6) Az egyetem minőségirányítási rendszerének alapvető szabályozó dokumentuma a Minőségirányítási szabályzat, Minőségirányítási Kézikönyv, amely tartalmazza:

a) az egyetem küldetésnyilatkozatát,
b) minőségpolitikáját, valamint
c) a minőségirányítási rendszer működtetésének szabályait.
d) az értékelés rendszerét a szervezeti és önértékelési kézikönyv.

(7) A minőségirányítási rendszer által meghatározott elvek és szabályok beépülnek az egyetem valamennyi szabályzatába és egyéb szabályozó dokumentumába, jogi eszközeibe és egyéb dokumentumaiba.

(8) A minőségirányítási rendszer részét képezi a közalkalmazotti minősítési rendszer, valamint az Oktatói, Kutatói Minőségértékelési Rendszer.

(9) A minőségirányítási rendszer működtetéséért a kancellár felelős.

Hatályba léptető rendelkezés:

Jelen Szervezeti és Működési Rendet, mint az Eszterházy Károly Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának I. kötetét az egyetem Szenátusa 2/2016. (VII. 01.) sz. határozatával fogadta el, és az elfogadással lép hatályba.

Az SZMR-t a Szenátus a 17/2016 (VII.27.) számú határozatával, a 20/2016 (VIII.24.); 21/2016 (VIII.24.) 22/2016 (VIII.24.) 23/2016 (VIII.24.), 34/2016 (IX.14.); 64/2016. (XI.16.); 65/2016. (XI.16.); 66/2016. (XI.16.); 67/2016. (XI.16.); 85/2016. (XII.14.); 1/2017. (I.18.), 23/2017. (III.22.) 24/2017. (I.18.), 25/2017. (III.22.) 26/2017. (I.18.), 27/2017. (III.22.) 28/2017. (III.22.), 38/2017. (IV.12.), 40/2017. (IV.12.), 45/2017. (IV.12.), 51/2017. (V.17.), 52/2017. (V.17.), 53/2017. (V.17.), 54/2017. (V.17.), 58/2017. (V.17.) számú határozatával módosította.

Dr. Liptai Kálmán s.k.	**Lengyel Péter s.k.**
ideiglenes intézményvezető	kancellár

Záradék:

A jelen Szervezeti és Működési Rend Szenátus 1/2017. (I.18.) számú határozatával jóváhagyott Oktatáskutató és Fejlesztő Intézetet érintő szabályai a fenntartó Nftv. 14/A.§ (4) bekezdése szerint egyetértésével lépnek hatályba.

Mellékletek

1. melléklet: Az Eszterházy Károly Egyetem szervezeti felépítése (organogram)
2. melléklet: Az Szervezeti és Működési Szabályzat részét nem képező szabályzatok felsorolása