

**NYÍREGYHÁZI EGYETEM
NYÍREGYHÁZA**



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM
· 1914 ·

**A NYÍREGYHÁZI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Elfogadva:
2024. augusztus 5., hatályba lép: 2024. szeptember 2.

PREAMBULUM	4
ELSŐ RÉSZ	5
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	5
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
<i>A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya</i>	5
<i>Az Egyetem jogállása</i>	5
<i>Az Egyetem gazdálkodása</i>	6
<i>Az Egyetem feladatai</i>	6
II. AZ EGYETEM SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE	8
<i>Az Egyetem szervezete</i>	8
<i>Az oktatási, kutatási, illetve alkotóművészeti tevékenységet végző szervezeti egységek</i>	8
<i>Kutatási, fejlesztési és innovációs szervezeti egység(ek)</i>	9
<i>Szolgáltató szervezeti egységek</i>	9
<i>Az Egyetem működése</i>	9
<i>Az Egyetem vezetése</i>	10
<i>Az Irányító Testület</i>	10
<i>A Szenátus</i>	11
<i>A Szenátus összetétele</i>	11
<i>A Szenátus tagjainak választása, és a tagság megszűnése</i>	12
<i>A Szenátus hatásköre</i>	13
<i>A Szenátus összehívása</i>	14
<i>Jelenlét a Szenátus ülésein</i>	16
<i>A szenátusi ülés vezetése</i>	16
<i>A napirendi javaslat vitája</i>	16
<i>A szavazás rendje, határozathozatal</i>	17
<i>Jegyzőkönyv a Szenátus üléseiről</i>	17
<i>A Szenátus üléseinek nyilvánossága</i>	18
<i>Az Egyetem tanácsai és bizottságai</i>	18
<i>Tudományos Tanács</i>	20
<i>A Professzori Kollégium</i>	20
<i>Intézményi Tudományos Diákköri Tanács</i>	21
<i>Tanárképzési Tanács</i>	21
AZ EGYETEM EGYÉB VEZETŐ TESTÜLETEI	21
<i>Az Intézetigazgatók Értekezlete</i>	21
<i>Gazdasági szolgáltató szervezeti egységek vezetői értekezlete</i>	22
<i>Intézetigazgatók és Szolgáltató egységek közös vezetői értekezlete</i>	22
AZ EGYETEM EGYES MAGASABB VEZETŐI	22
<i>Az elnök</i>	22
<i>A rektor</i>	23
<i>A gazdasági főigazgató</i>	25
<i>Az elnökhelyettesek</i>	26
<i>A gyakorlóiskolai igazgató</i>	27
<i>A könyvtárigazgató</i>	27
<i>A Bessenyei György Pedagógusképző Központ főigazgatója</i>	27
III. OKTATÁSI, KUTATÁSI, ILLETVE ALKOTÓ MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGET ELLÁTÓ INTÉZETEK SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE	28
<i>Az intézet</i>	28
<i>Az intézetigazgató</i>	29
<i>Az intézetigazgató feladata és hatásköre</i>	29
<i>Az intézeti értekezlet</i>	30
<i>Szakfelelős</i>	30
<i>Tantárgyfelelős</i>	31
IV. KÖZVETLEN ELNÖKI IRÁNYÍTÁS ALATT ÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK	31
<i>Humánerőforrás Központ</i>	32
<i>Stratégiai és Adatelemzési Központ</i>	32
<i>Jogi és Igazgatási Iroda</i>	33
<i>Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR Iroda</i>	34
<i>Irányító Testületi Titkárság</i>	35
V. REKTORI IRÁNYÍTÁS ALATT ÁLLÓ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEK	35
<i>Intézményi minőségirányítási felelős</i>	35
<i>Bessenyei György Pedagógusképző Központ</i>	36

<i>Gyakorló Általános Iskola és gimnázium</i>	36
<i>Központi Könyvtár</i>	37
VI. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT ÉS INNOVÁCIÓÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES SZAKMAI IRÁNYÍTÁSÁVAL MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK	37
<i>Nemzetközi Kapcsolatok Iroda</i>	37
<i>Kiemelt Projektek Iroda</i>	38
<i>Felnőttképzési és Kompetencia-fejlesztő Iroda</i>	39
<i>Kutatási és fejlesztési Innovációs Központ (Science Park)</i>	39
VII. OKTATÁSI ELNÖKHELYETTES SZAKMAI IRÁNYÍTÁSÁVAL MŰKÖDŐ SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK	40
<i>Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ</i>	40
<i>Felvételi Iroda</i>	40
<i>Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ</i>	41
VIII. GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG	42
<i>Gazdasági Iroda</i>	42
<i>Vagyongazdálkodási Iroda</i>	43
<i>Informatikai és Szolgáltató Iroda</i>	43
IX. AZ EGYETEM KAPCSOLATTARTÁSI RENDJE	44
<i>A belső kapcsolattartás szabályozásának célja és rendje</i>	44
<i>A kapcsolattartás fórumai</i>	45
<i>A tömegkommunikációval és külső személyekkel való kapcsolattartás rendje</i>	45
<i>Az egyetemi adatkezelés és adatszolgáltatás</i>	45
X. MAGYARORSZÁG NEMZETI ÜNNEPEI, EGYETEMI ÜNNEPEK, RENDEZVÉNYEK	46
<i>Magyarország nemzeti ünnepei</i>	46
<i>Egyetemi ünnepek, rendezvények</i>	46
XI. AZ EGYETEMEN MŰKÖDŐ SZERVEZETEK	47
<i>A Szakszervezet</i>	47
<i>Az Intézményi Érdekegyeztető Tanács</i>	47
XII. AZ EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE	47
XII. KÖZHASZNÚSÁGI RENDELKEZÉSEK	48
XIV. AZ EGYETEM MŰKÖDÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE	48
<i>Közhasznúági felügyelőbizottság, belső ellenőrzés, könyvvizsgáló</i>	48
MÁSODIK RÉSZ	50
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER	50
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	50
<i>A foglalkoztatási követelményrendszer hatálya</i>	50
<i>A munkáltatói jogkör gyakorlása</i>	50
<i>Az alkalmazottak jogai és kötelességei</i>	51
II. A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK ÉS MEGSZŪNÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	51
<i>Általános szabályok</i>	51
<i>A munkaviszony létesítésének feltételei</i>	52
<i>Munkakörök betöltése pályázat alapján, illetve pályázat kiírása nélkül</i>	52
<i>A pályázatok elbírálása</i>	53
<i>A munkaviszony megszűnése, megszüntetése</i>	54
III. AZ OKTATÓKRA, TUDOMÁNYOS KUTATÓKRA, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK	55
<i>Az oktatókra, kutatókra vonatkozó általános szabályok</i>	55
<i>Az oktatók, kutatók, tanárok számára munkakörtől függetlenül kötelezően ellátandó feladat, általános elvárás</i>	57
<i>A tanításra fordított idő</i>	57
<i>Az oktatói munkakör létesítése és megszüntetése</i>	58
<i>Az egyes oktatói munkakörökre vonatkozó követelmények</i>	60
<i>Tanársegéd</i>	60
<i>Adjunktus</i>	60
<i>Főiskolai docens</i>	61
<i>Egyetemi docens</i>	61
<i>Főiskolai tanár</i>	61
<i>Egyetemi tanár</i>	62
<i>Mesteroktató</i>	62

<i>Az egyes tanári munkakörökre vonatkozó követelmények</i>	63
<i>Nyelvtanár és testnevelőtanár</i>	63
<i>Mérnökstanár</i>	63
<i>Művésztanár</i>	63
<i>Az egyes kutatói munkakörökre vonatkozó követelmények</i>	64
<i>Tudományos segédmunkatárs</i>	64
<i>Tudományos munkatárs</i>	64
<i>Tudományos főmunkatárs</i>	65
<i>Tudományos tanácsadó</i>	65
<i>Kutatóprofesszor</i>	65
<i>Kooperatív kutató</i>	66
<i>Az oktatói munkakörhöz nem kapcsolódó címek</i>	66
<i>Az oktatói feladatokat ellátó foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei</i>	66
IV. AZ OKTATÓI, KUTATÓI MUNKÁT SEGÍTŐ ÉS EGYÉB MUNKAKÖRBEN	
FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK	67
<i>Általános szabályok</i>	67
<i>Oktatói, kutatói munkát segítő munkakörök</i>	67
<i>Egyéb munkakörök</i>	68
V. VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓK	68
VI. A VMAGASABB VEZETŐKRE ÉS VEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖN	
RENDELKEZÉSEK	69
<i>A vezetői megbízás létesítése</i>	69
<i>Magasabb vezetők és vezetők kötelezései</i>	70
VII. MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ EGYÉB SZABÁLYOK	71
<i>Az alkalmazottak jogorvoslati kérelmei elbírálásának rendje</i>	71
<i>Összeférhetetlenségre és a további jogviszonyra</i>	71
<i>vonatkozó rendelkezések</i>	71
<i>Karriertervezés</i>	72
<i>A munkatársi teljesítményértékelés rendszere</i>	73
<i>A munkakör átadás-átvételi rendje</i>	73
VIII. ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK	74
HARMADIK RÉSZ	75
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER	75
I. TANULMÁNYOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖVETELMÉNYEK	75
<i>A hallgatói követelményekre vonatkozó szabályzatok</i>	75
TANULMÁNYOK MEGKEZDÉSE, JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE	75
<i>A tanulmányok megkezdésének feltételei</i>	75
<i>A hallgatói és kollégiumi jogviszony létesítése</i>	76
<i>A hallgatói és kollégiumi jogviszony megszűnése</i>	76
A HALLGATÓK FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEI ÉS TELJESÍTÉSI RENDJE	76
<i>Díjmentesen és térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások</i>	76
<i>Az önköltség és fizetési kedvezményei</i>	77
A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE	78
<i>A hallgatók teljesítményének értékelése</i>	78
<i>A vizsgák teljesítésének rendje</i>	78
<i>Az oklevél, a bizonyítvány</i>	79
II. A TEHETSÉGGONDOZÁS	79
III. A HALLGATÓK EGYÉNI JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	80
<i>A hallgató jogai és kötelezettségei</i>	80
IV. A HALLGATÓ FELELŐSSÉGE	80
<i>A fegyelmi eljárás és a kárfelelősség</i>	80
V. A HALLGATÓ JOGORVOSLATI JOGA	81
<i>A jogorvoslat joga</i>	81
VI. A HALLGATÓK KÖZÖSSÉGEI, HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT	82
<i>A Hallgatói Önkormányzati Testület működése és jogosítványai</i>	82
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	83

A NYÍREGYHÁZI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

PREAMBULUM

A Nyíregyházi Egyetem Magyarország önálló jogi személyiséggel rendelkező magán felsőoktatási intézménye, amely az Észak-Alföld Régió és szomszédos területeinek – beleértve az ország határmenti szomszédos területek magyar nemzetiségűek által lakott részeit is – az európai, magyar és regionális identitástudat fejlesztését támogató küldetéssel, széleskörű felsőoktatási-, kutatási-, fejlesztési- és szolgáltatási tevékenységek végzésére jött létre. Olyan demokratikus működési keretek közötti autonómiával és nyitottsággal rendelkezik, amely az ekvivalencia elveit elfogadva és tiszteletben tartva biztosítja a nemzetközi és hazai intézmények, valamint saját szervezeti egységei közötti együttműködések, a képzési programok és tartalmak, illetve kimeneti követelmények összehangolására, biztosítva ezáltal a változásokhoz történő rugalmas alkalmazkodást, a dolgozói, oktatói, kutatói és hallgatói mobilitást.

Az Egyetem jogelődje a Bessenyei György Tanárképző Főiskola, valamint a Gödöllői Agrártudományi Egyetem Nyíregyházi Mezőgazdasági Főiskolai Kara, amelyek integrálódásának eredményeként – az 1999. évi LII. törvény alapján – jött létre, a 2000. január 1-től Nyíregyházi Főiskola nevet viselő intézmény.

Az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2015. évi CCVI. törvény 42. § (2) bekezdése kiegészítette a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 115.§-át, melynek értelmében a Nyíregyházi Főiskola 2016. január 1. napjától Nyíregyházi Egyetem megnevezéssel működik.

A Nyíregyházi Egyetemért Alapítványról, a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány és a Nyíregyházi Egyetem részére történő vagyonszármazékos jogok átvételéről szóló 2021. évi XXI. törvény 2. §-a, valamint az Nftv. 117/C.§ (1) bekezdése alapján a Nyíregyházi Egyetem fenntartója a Magyar Állam helyett 2021. augusztus 1. napjától a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány.

A Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem/intézmény) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az Egyetem Fenntartója (a továbbiakban: fenntartó), az alapító okirat és az Nftv. rendelkezései alapján – az Egyetem értékeit őrizve, hagyományait követve – az alábbiakban állapítja meg:

ELSŐ RÉSZ SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

1. §

- (1) Az SZMSZ hatálya kiterjed
 - a) az Egyetemre, mint a Magyarország területén működő felsőoktatási intézményre,
 - b) az Egyetem oktatóira, hallgatóira, valamint az oktatásban, a kutatásban, továbbá az Egyetem feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő alkalmazottakra,
 - c) az Egyetemen meghatározott időre tanulmányúton lévő vagy tudományos kutatómunkát folytató hazai és külföldi szakemberekre,
 - d) az Egyetem által szervezett általános- és továbbképzésben résztvevőkre a képzés ideje alatt,
 - e) főiskolai, egyetemi kitüntető címet viselő személyekre,
 - f) az Egyetem igazgatási, szervezési, pénzügyi, gazdasági, műszaki és szolgáltatási tevékenységet végző alkalmazottaira, valamint
 - g) az Nftv. alapján az SZMSZ-ben meghatározott esetekben az Egyetemmel szerződéses, de nem munkaviszonyban álló személyekre.
- (2) Az SZMSZ módosítását kezdeményezheti a fenntartó, az elnök, rektor/tudományos elnökhelyettes (a továbbiakban: rektor) és a Szenátus bármelyik szavazati jogú tagja.
- (3) Az SZMSZ-szel összhangban kell állnia az Egyetemen alkotott valamennyi szabályzatnak, ügyrendnek, határozatnak, intézkedésnek.

Az Egyetem jogállása

2. §

- (1) Az Egyetem:
 - neve: Nyíregyházi Egyetem
 - rövidített megnevezése: NYE
 - angol nyelvű elnevezése: University of Nyíregyháza
 - székhelye: Nyíregyháza
 - postacíme: Nyíregyháza, Sóstói út 31/B Pf. 166.
- (2) Az Egyetem alapítója: Magyarország Országgyűlése
- (2a) Az alapítás időpontja: 2000. január 1.
- (3) Az Alapító okirat száma: NYEA/230-1/2024
- (4) Az Alapító okirat kelte: 2021. július 21.
- (5) Az Egyetem fenntartója: Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány
- (6) Intézményi azonosító: FI74250
- (7) Az Egyetem alapításáról szóló jogszabály: a felsőoktatási intézményhálózat átalakításáról, továbbá a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosításáról szóló 1999. évi LII. törvény.
- (8) Az Egyetem fenntartóváltásáról szóló jogszabály:
 - az Nftv.,
 - a Nyíregyházi Egyetemért Alapítványról, a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány és a Nyíregyházi Egyetem részére történő vagyonszármazékosítástól szóló 2021. évi XXI. törvény,
 - a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény.
- (9) Az Egyetem Magyarországon nyilvántartásba vett alapítvány által fenntartott magán

felsőoktatási intézmény.

- (10) Az Egyetem az Nftv. és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései szerint és az Oktatási Hivatal nyilvántartása alapján közhasznú szervezetként működik.

Az Egyetem gazdálkodása

3. §

- (1) Az Egyetem önállóan gazdálkodó jogi személy.
- (2) A gazdálkodás módja: az Egyetem önállóan működő, közhasznúnak minősülő egyéb szervezet. Az Egyetem közérdekű vagyongazdálkodó alapítvány fenntartásában álló közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmény.
- (3) Az Egyetem alaptevékenységeit, az alaptevékenység feltételeként rendelkezésre álló, s arra csak részben lekötött személyi és anyagi kapacitások fokozott kihasználásával, nem nyereségszerzési céllal végezhető fontosabb kiegészítő tevékenységeit az Alapító Okirat tartalmazza.
- (4) Az Egyetem a tevékenységéhez a következő anyagi erőforrásokat használja fel:
 - a) központi költségvetési támogatás,
 - b) az államháztartás más alrendszeréből származó források,
 - c) a hallgatók által fizetett díjak és költségtérítések,
 - d) szolgáltatásnyújtásból származó bevételek,
 - e) pályázati bevételek,
 - f) adományjellegű és más bevételek, továbbá alapítványi források,
 - g) alaptevékenységet nem veszélyeztető keretek között folytatott vállalkozási tevékenységből származó bevételek,
 - h) fenntartói támogatások és egyéb források.
- (5) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet csak az alaptevékenységét nem veszélyeztetve végezhet.
- (6) Az Egyetem gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt közhasznú tevékenységére fordítja.
- (7) Az Egyetem nevét csak az Egyetem szervezeti egységei használhatják, akik jogosultak az Egyetem nevét saját elnevezéseikkel kiegészítve használni.
- (8) Az Egyetem elnevezését külső szervezet vagy természetes személy kizárólag a Szenátus engedélyével jogosult használni.

Az Egyetem feladatai

4. §

- (1) Az Egyetem alaptevékenysége:

Az intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:

 - a) Az Alapító Okiratban meghatározott képzési területen és képzési szinten felsőoktatási szakképzést, alapképzést, mesterképzést, továbbá szakirányú továbbképzést folytathat, s e képzésben oklevelet ad ki.

Az Egyetem alaptevékenységként az Alapító Okiratban felsorolt területeken szakindítási engedéllyel rendelkező szakokon folytat képzést a jóváhagyott képesítési követelmények alapján, teljes idejű nappali, részidős levelező képzés munkarendje szerint, továbbá távoktatásban. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.

 - b) Az Nftv., a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltak szerint részt vesz a köznevelési, továbbá a felsőoktatásnak nem minősülő

szakképzési és az ágazati törvényekben meghatározott egyéb képzési feladatok megvalósításában.

- c) Az Nftv.-ben foglaltak alapján részt vesz az agrárgazdaság körébe tartozó feladatok ellátásában a vonatkozó külön jogszabályok rendelkezései szerint.
 - d) Köznevelési intézmény alapítójaként és fenntartójaként köznevelési feladatokat lát el, pedagógusképzést folytató intézményként gyakorló köznevelési intézmény fenntartója.
 - e) A gyakorlati képzés céljára gyakorlati képző helyet biztosít, illetve üzemeltet.
 - f) A képzés céljait szolgáló művészeti gyakorlólhelyeket (műhelyeket) tart fenn.
 - g) A képzéshez kapcsolódó képzési területeken, tudományterületeken alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, tudományszervezést, technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.
 - h) A nemzeti és az egyetemes kultúra (a tudományok és a művészetek) közvetítésével, művelésével és fejlesztésével, az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztésével hozzájárul a hallgatók felkészítéséhez az értelmiségi létre.
 - i) Az oktatás és a kutatás színvonalas ellátásához szükséges hazai és nemzetközi kapcsolatait fejleszti és ápolja.
 - j) Tankönyv- és jegyzetkiadást, taneszköz-fejlesztést végez.
 - k) Az alaptevékenységi körbe tartozó hallgatók részére saját szervezetében tankönyv- és jegyzetellátást, könyvtári és laboratóriumi szolgáltatást, kollégiumi elhelyezést, kulturális és sportolási lehetőséget nyújt, továbbá olyan szolgáltatásokat, amelyek a hallgatók beilleszkedését, egészséges életvitelét és egészségügyi ellátását szolgálják.
 - l) Az alkalmazásban lévő munkavállalók ellátásával kapcsolatos feladatokat végez, a vonatkozó jogszabályok szerint.
 - m) Az intézmény infrastruktúrájának fenntartásával és folyamatos fejlesztésével kapcsolatban saját szervezetében lát el feladatokat a fenntartó rendelkezésének keretei között.
 - n) Az alaptevékenységéhez és kiegészítő tevékenységeihez kapcsolódóan, feladatai teljesítése érdekében a fenntartó határozatainak keretei között gazdasági, továbbá igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató és más, a működést biztosító szervezeti egységeket működtethet.
 - o) A fenntartó döntése alapján ellátja a fenntartó részére a gazdasági, pénzügyi, számviteli, humánpolitikai, beszerzési/közbeszerzési, ügyviteli feladatokat.
 - p) Felvételi előkészítő és egyéb tanfolyamok tartása, nyelvoktatás, nyelvvizsgáztatás.
 - q) A képzéshez kapcsolódó tudományterületeken kultúraművelés és fejlesztés, művészeti, szaktanácsadói és egyéb tevékenység.
 - r) Az intézmény infrastruktúra szabad kapacitásának hasznosítása (üzemi étkeztetés, sportlétesítmények és oktatást szolgáló helyiségek, valamint kollégiumi szálláshelyek bérbeadása)
 - s) Közgyűjteményi tevékenységet, illetve közművelődési feladatokat lát el.
- (2) Az Egyetem konkrét feladatai:
- a) felkészítés az értelmiségi létre,
 - b) nemzeti és európai identitástudat fejlesztés,
 - c) kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenység,
 - d) felkészítés a tudományos kutatásra, az eredmények gyakorlati alkalmazására, művészeti alkotások létrehozására,
 - e) az anyanyelvi és idegen nyelvi szakismeretek fejlesztése,
 - f) közép- és felsőfokú szakemberképzés,
 - g) köznevelési feladatok ellátása,
 - h) felnőttképzési tevékenység folytatása,
 - i) az élethosszig tartó tanulási tevékenység feltételrendszerének biztosítása,
 - j) közreműködés a működési engedélyben szereplő tudományterületeken a képzés fejlesztésében,
 - k) a művészetek és kulturális tevékenységek művelése, a tudományok gyarapítása,

- l) alap-, alkalmazott- és kísérleti kutatások folytatása,
 - m) hallgatói és munkavállalói számára az egészséges munkavégzési feltételek és sportolási lehetőségek biztosítása,
 - n) hallgatói számára – karrierépítési és diáktanácsadói tevékenység keretében – komplex támogatásbiztosítás és pályakövetés.
- (3) Az Egyetem a (2) bekezdésben meghatározott képzési feladatai érdekében az alábbi képzéseket szervezi:
- 3.1. Az Nftv. alapján folytatott
 - a) alapképzést,
 - b) mesterképzést,
 - c) felsőoktatási szakképzést,
 - d) szakirányú továbbképzést.
 - 3.2. Egyéb jogszabály alapján folytatott
 - a) felnőttképzést,
 - b) köznevelést.

II. AZ EGYETEM SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE

Az Egyetem szervezete

5. §

- (1) Az Egyetem feladatait oktatási, kutatási, illetve alkotóművészeti tevékenység ellátására alapított intézetek útján látja el, melyek munkáját kutatási, fejlesztési és innovációs szervezeti egység(ek) és egyéb szolgáltató szervezeti egységek segítik.
- (2) Az Egyetem szervezeti egységei felett az elnök általános utasítási joggal rendelkezik. A belső ellenőri feladatok az elnök felügyelete alá tartoznak.
- (3) Az Egyetem fenntartásába tartozó köznevelési intézmény fenntartói jogait az elnök, illetve feladat- és hatásköréhez kapcsolódóan a rektor gyakorolja.
- (4) A rektorhoz tartozó szervezeti egységek felett közvetlenül a rektor általános utasítási joggal rendelkezik. Az intézményi minőségirányítási felelős a rektornak közvetlenül alárendelve végzi tevékenységét.
- (5) A gazdasági főigazgató, az elnökhelyettesek, a HR igazgató és a Stratégiai és Adatelemzési igazgató feladatát az elnök közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.
- (6) Az Egyetem munkavállalói felett a munkáltatói jogkört a – az alapító okiratba foglalt eltéréssel - a 79. §-ban foglaltak szerint az elnök és a rektor gyakorolja, kivéve azokat az eseteket, amelyekben a törvény egyes jogok gyakorlását a köztársasági elnök, miniszterelnök hatáskörébe utalja.

Az oktatási, kutatási, illetve alkotóművészeti tevékenységet végző szervezeti egységek

6. §

- (1) Intézetek:
 - a) Alkalmazott Humántudományok Intézete
 - b) Gazdálkodástudományi Intézet
 - c) Környezet-és Természettudományi Intézet
 - d) Matematika és Informatika Intézet
 - e) Műszaki és Agrártudományi Intézet
 - f) Óvó- és Tanítóképző Intézet
 - g) Testnevelés és Sporttudományi Intézet
 - h) Történettudományi és Filozófia Intézet

- i) Nyelv-és Irodalomtudományi Intézet
 - j) Vizuális Kultúra Intézet
 - k) Zenei Intézet
- (2) Bessenyei György Pedagógusképző Központ

Kutatási, fejlesztési és innovációs szervezeti egység(ek)

7. §

- (1) Kutatási és Fejlesztési Innovációs Központ (Science Park)

Szolgáltató szervezeti egységek

8. §

- (1) Irányító Testületi Titkárság
- (2) Humán erőforrás Központ
- (3) Stratégiai és Adatelemzési Központ
- (4) Jogi és Igazgatási Iroda
- (5) Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR. Iroda
- (6) Belső ellenőrzés
- (7) Nemzetközi Kapcsolatok Iroda
- (8) Kiemelt Projektek Iroda
- (9) Felnőttképzési és Kompetencia-fejlesztő Iroda
- (10) Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ
- (11) Felvételi Iroda
- (12) Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ
- (13) Központi Könyvtár
- (14) Gazdasági Igazgatóság
 - a) Gazdasági Iroda
 - b) Vagyongazdálkodási Iroda
 - c) Informatikai és Szolgáltató Iroda

Az Egyetem működése

9. §

- (1) Az Egyetemet az elnök vezeti.
- (2) Az Egyetem működése a Szenátus és az Irányító Testület, mint döntéshozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testületek közötti hatás- és feladatkör-megosztás mentén, az elnök, a rektor és az elnökhelyettesek együttműködésén alapul.
- (3) Az Egyetem és a fenntartó Alapítvány közötti együttműködést az Egyetem Alapító Okirata és Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (4) A Hallgatói Önkormányzat a törvényben és más jogszabályokban, valamint jelen SZMSZ-ben rögzített szabályok szerint közreműködik az Egyetem életének irányításában és a hallgatók érdekeinek képviselésében.
- (5) A szervezeti egységek a működésüket szabályozó ügyrendjüket a megalakulásuktól számított legfeljebb 30 napon belül maguk készítik el, amit a Szenátus fogad el.
- (6) Az Egyetem organogramját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Az Egyetem vezetése

10. §

- (1) Az Egyetem vezetésében az Nftv. és az alapító okirat rendelkezései, valamint jelen SZMSZ-ben meghatározott munkamegosztás szerint:
 - a) Irányító Testület
 - b) választott vezetőtestületek (Szenátus és tanácsok),
 - c) operatív, tanácsadó és ellenőrző testületek (bizottságok),
 - d) fórumok (érdekegyeztetők) és
 - e) vezető állású munkavállalók
 - aa) elnök
 - ab) rektor
 - ac) elnökhelyettesek
 - ad) gazdasági főigazgató
 - ae) gyakorlóiskolai igazgató és helyettesei.működnek közre.

Az Irányító Testület

11.§

- (1) Az Irányító Testület az elnök vezetésével működő operatív vezetői koordinációs, döntés előkészítési és döntéshozatali fórum.
- (2) Az Irányító Testület állandó tagjai:
 - a) elnök
 - b) rektor
 - c) oktatási elnökhelyettes
 - d) nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes
 - e) gazdasági főigazgató
- (3) Az elnök a napirend függvényében tanácskozási joggal további résztvevőket is felkérhet.
- (4) Az Irányító Testület dönt az alábbi ügyekben:
 - a) kuratóriumi döntést igénylő előterjesztések előkészítése,
 - b) a szenátus napirendje,
 - c) a HR kézikönyv és az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének elfogadása,
 - d) fenntartó jóváhagyásával a képviselőtestület részletszabályairól szóló szabályzat elfogadása,
 - e) előkészíti szenátusi véleményezésre az intézményfejlesztési terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a költségvetési tervet, a szakmai és pénzügyi beszámolót, az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét és az intézmény átalakulását,
 - f) az Egyetem felső vezetőinek koordinációja, egyeztetését igénylő operatív feladatok megvalósítása,
 - g) az oktató/kutató/tanár/pedagógus/szakképző oktató pályázatok, a rangsorolt címek, állami és más, jogszabályon és belső szabályzaton alapuló kitüntetési és elismerési javaslatok, valamint a magasabb vezetői és vezetői pályázatok tekintetében a Szenátus elé véleményezésre csak az Irányító Testület által jóváhagyott pályázat kerülhet,
 - h) az Egyetem szabályzataiban nem szabályozott eseti, általános témákban/területeken Irányító Testületi körlevélben ad ki utasításokat, elfogadja azokat a belső szabályozókat, amelyeket jelen SZMSZ hatáskörébe rendel,
- (5) Az Irányító Testület működése
 - a) Az Irányító Testület üléseit az elnök készíti elő, hívja össze.
 - b) Az Irányító Testület üléseit az elnök vezeti le.
 - c) Az Irányító Testület vezetője az elnök.
 - d) Az Irányító Testület napirendjéről az elnök dönt. Amennyiben a napirendi pont

tárgyalása során úgy ítéli meg, hogy az előterjesztés további előkészítést, egyeztetést igényel, dönthet a napirendre vett téma napirendről történő levételéről.

- e) Az Irányító Testület havonta legalább egy alkalommal ülésezik.
 - f) Az Irányító Testület döntéseit a jelenlévő tagok többségének, de minimum 3 tag megegyező szavazatával hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az Irányító Testület akkor határozatképes, ha azon legalább három tag jelen van.
 - g) Amennyiben az Irányító Testület kötelezettségvállalással járó döntése sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, vagy a költségvetés a kötelezettségvállalásra nem nyújt fedezetet, a gazdasági főigazgató köteles azt jelezni a fenntartó részére.
- (6) Az Irányító Testület működésére vonatkozó szabályokat saját ügyrendjében határozza meg. Az ügyrendet az Irányító Testület első ülésén fogadja el.
- (7) Az Elnöknek 5 munkanapon belül, 5 munkanapos határidővel össze kell hívnia az Irányító Testület ülését, ha annak tagja azt írásban kezdeményezi.

A Szenátus

12. §

- (1) A Szenátus az Egyetem döntéshozó és a döntések végrehajtását ellenőrző testülete.
- (2) A Szenátus az alapító okiratban meghatározottak figyelembevételével határozza meg az Egyetem képzési és kutatási feladatait, továbbá ellenőrzi azok végrehajtását. A Szenátus meghatározza működésének rendjét. A Szenátus elnöke a rektor, titkára a rektor által e feladattal megbízott munkavállaló (a továbbiakban: a Szenátus titkára).
- (3) A Szenátus tagja – a hallgatói önkormányzat képviselői kivételével – az lehet, aki az Egyetemen munkaviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.
- (4) A Szenátus létszáma nem lehet kevesebb kilenc főnél.
- (5) A Szenátus tagjai – a rektor és a delegált tagok kivételével – választás útján nyerik el megbízásukat. A Szenátus tagjai megbízásukat személyesen látják el, a szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.
- (6) Az oktatók és kutatók által választott tagoknak – a Szenátus elnökével együtt – a testület tagjainak többségét kell alkotniuk, a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviseletét biztosítani kell.
- (7) A Hallgatói Önkormányzati Testület (a továbbiakban: HÖT) az Nftv. 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek szerint a Szenátus létszáma legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékának megfelelő számban delegál képviselőt.
- (8) Nem lehet a Szenátus tagja olyan hallgató, aki az adott félévre nem aktív hallgatóként jelentkezett be.
- (9) Az egyéb munkakörben foglalkoztatott tagok, a szakszervezetek képviselőinek létszáma nem lehet több, mint a Szenátus létszámának öt-öt százaléka, de legalább egy-egy fő.
- (10) A Szenátus nem hallgató tagjainak megbízása négy év. A Szenátus tagjainak a megbízólevelet a rektor adja ki.
- (11) A HÖT képviselőjének megbízása egy évre szól, amely legfeljebb két alkalommal meghosszabbítható.

A Szenátus összetétele

13. §

- (1) A Szenátus szavazati jogú választott és delegált tagokból (a továbbiakban: tagok) és tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottakból áll.
- (2) A Szenátus tagjainak létszáma 17 fő. A Szenátus póttagjainak száma a választott tagok számával egyező.

- (3) A Szenátus elnöke a rektor, aki hivatalból tagja a Szenátusnak.
- (4) A Szenátus választott tagjai:
 - a) a vezetői megbízással rendelkező oktatók 4 fő,
 - b) vezetői megbízással nem rendelkező oktatók 5 fő,
 - c) egyéb munkakörben foglalkoztatottak 1 fő.
- (5) A Szenátus delegált tagjai:
 - a) a Hallgatói Önkormányzat a 12. § (7) bekezdés alapján delegált tagjai: 4 fő.
 - b) az elnök által delegált 1 fő.
 - c) jelen SZMSZ 73. § (2) bekezdése alapján szakszervezet 1 fő.
- (6) A Szenátus üléseire tanácskozási jogú állandó meghívottak (amennyiben nem választott tagok):
 - a) az elnökhelyettesek,
 - b) a Jogi és Igazgatási Iroda vezetője,
 - c) a Bessenyei György Pedagógusképző Központ főigazgatója,
 - d) a Tudományos Tanács elnöke,
 - e) a belső ellenőr,
 - f) a Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ vezetője,
 - g) a gyakorlóiskolai igazgató,
 - h) a gazdasági főigazgató,
 - i) a Nemzetközi Kapcsolatok Iroda vezetője,
 - j) a fenntartó képviselője,
 - k) a közhasznúsági felügyelőbizottság képviselője,
 - l) az intézményi minőségirányítási felelős.
- (7) Tanácskozási joggal vehetnek részt a testület munkájában, akiket a rektor esetenként meghív.
- (8) A Szenátus tagjainak választása összegyűtemi szinten történik. A választás lebonyolítását a rektor által megbízott választási bizottság végzi. A választási bizottság vezetőjét és tagjait a rektor bízza meg. A jelölés módjáról, a szavazás lebonyolításának rendjéről az Egyetem közvéleményét a Választási Bizottság tájékoztatja. A választást a Szenátus által elfogadott eseti választási rend tartalmazza.

A Szenátus tagjainak választása, és a tagság megszűnése

14. §

- (1) A Szenátust 4 évre kell választani.
 - a) A megválasztott szenátusi tagok újraválaszthatók.
 - b) A hivatali tisztségük alapján szenátusi tagok mandátuma legfeljebb tisztségük időtartamára érvényes.
 - c) A hallgatói tagok megbízatása 1 évre szól, amely legfeljebb két alkalommal meghosszabbítható. A hallgatói képviselők delegálásának rendjére vonatkozó szabályokat a HÖT maga határozza meg.
 - d) Az elnök által delegált tag megbízatása visszavonásig szól, de legfeljebb a Szenátus választott tagjai mandátumának időtartamáig.
 - e) A szakszervezet delegált tagja mandátumának érvényességi időtartamát és a mandátum megszűnésének eseteit a delegáló határozza meg azzal a kikötéssel, hogy a mandátum érvényessége igazodjon a Szenátus választott tagjainak mandátumához. A szakszervezet maga határozza meg a képviselőt ellátó személy delegálásának szabályait.
 - f) A Szenátus választott tagjainak a rektor ad ki megbízólevelet.
 - g) A delegált tagok megbízólevelét a delegáló bocsátja ki.
- (2) Megszűnik a szenátusi tag tagsága

- a) a hivatalból szenátusi tag esetén a hivatali megbízás lejártakor,
 - b) jogerős bírósági büntetés esetén,
 - c) ha egy tanévben a szenátusi ülések több mint 30%-áról indokolatlanul hiányzott,
 - d) a vezetői megbízással rendelkező oktató szenátusi tag vezetői megbízásának megszűnésével,
 - e) a vezetői megbízással nem rendelkező oktató pályázat útján vezetői megbízást kap, a vezetői megbízás kezdetét megelőző napon,
 - f) a munkaviszony megszűnésével egyidejűleg,
 - g) a (4) bekezdésben szabályozott visszahívás esetén,
 - h) összeférhetlenség bekövetkezésekor,
 - i) delegált tag esetén a delegáló kezdeményezésére.
- A hiányzások számának nyilvántartása a Szenátus titkárának a feladata.
- (3) Megszűnik a megelőző Szenátus, illetve valamennyi tagjának a tagi megbízatása az általános szenátusi választást követően az új Szenátus alakuló ülésének napján.
 - (4) A szenátusi tag visszahívható, ha választói a munkájával nincsenek megelégedve, különös tekintettel az alábbiakra:
 - a) a megválasztó alkalmazottak érdekeit érintő írásban tett javaslatok Szenátus elé terjesztését nem kezdeményezi, azt indoklás nélkül figyelmen kívül hagyja;
 - b) az érintett alkalmazottak munkaterületei vonatkozásában a magasabb vezetői, vezetői megbízásokról történő szavazás előtt nem egyeztet az általa képviselt alkalmazottakkal;
 - c) a gazdasági következményekkel járó, továbbá az intézmény működését érintő legfontosabb stratégiai döntések meghozatala előtt nem nyújt tájékoztatást az előterjesztésekről az általa képviselt alkalmazottaknak.
 - (5) A visszahívást kezdeményezheti:
 - a) a Szenátus elnöke,
 - b) a megválasztó alkalmazottak legalább 33%-a,
 - c) a delegáló,
 - d) hallgató tag esetén az őt delegáló hallgatók, a HÖT Alapszabálya szerint.
 - (6) A visszahívást – az (5) bek. c) pont kivételével - az okok megjelölésével kell kezdeményezni.
 - (7) A visszahívásról – a kezdeményezéstől számított 14 napon belül – a választásra jogosultak döntenek eseti eljárási rend alapján. A szavazás titkosan, egyszerű szótöbbséggel történik.
 - (8) A szavazás érvényességéhez a jogosultak 2/3-ának jelenléte szükséges.
 - (9) Ha a választott szenátusi tag megbízatása a soron következő általános szenátusi választást megelőzően bármely okból megszűnik, a Szenátus elnöke a Szenátus létszámának kiegészítése céljából – amennyiben az általános szenátusi választás keretében megválasztott póttaggal erre nincs lehetőség – 30 napon belül új választást ír ki az adott választási körzetre. Az időközi szenátusi tagválasztást a kiírástól számított 30 napon belül kell megtartani.

A Szenátus hatásköre

15. §

- (1) A Szenátus
 - a) határozza meg az Egyetem
 - aa) képzési és
 - ab) kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
 - b) állapítja meg saját működésének rendjét;
 - c) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára véleményezi a rektori pályázatokat.

- d) fogadja el az Egyetem képzési programját, és azokat a szabályzatokat, amelyeket az alapító okirat, jogszabály vagy jelen SZMSZ nem utal más szerv vagy testület hatáskörébe.
- e) előzetesen véleményezi
 - ea) az egyetem költségvetését,
 - eb) az egyetem vagyongazdálkodási tervét,
 - ec) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről szóló fenntartói döntést,
 - ed) az egyetem számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,
 - ee) a Szervezeti és Működési Szabályzatot,
 - ef) az intézmény intézményfejlesztési tervét, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát,
 - eg) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,
 - eh) a magasabb vezetői és vezetői pályázatokat.
 - ej) Az ea-ee) és az ef) pontok elfogadása a fenntartó hatáskörébe tartozik.
 - ek) Az eg) pont elfogadása az Irányító Testület hatáskörébe tartozik.
- f) határozza meg az Egyetemen a hallgatói tanácsadás rendszerét,
- g) a Szenátus dönt továbbá
 - ga) a Tudományos Tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
 - gb) az oktatói, kutatói pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,
 - gc) a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,
 - gd) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,
 - ge) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről.
- (2) Előterjesztés benyújtására
 - a) az (1) bekezdés b), d), ga) - gd), eh) pontban a rektor,
 - b) az (1) bekezdés ea) – ec) pontban a gazdasági főigazgató,
 - c) az (1) bekezdés aa), ab), ed), ee) pontban a rektor és a gazdasági főigazgató együttesen,
 - d) az (1) bekezdés d), f), eg), ge) pontban az oktatási elnökhelyettes,
 - e) az (1) bekezdés c) pontban a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes,
 - f) a 23. § (2) bekezdés esetében a HÖT elnök jogosult. Az előterjesztéshez – a (2) bek. f) pontja kivételével - az Irányító Testület jóváhagyása szükséges.
- (3) A fenntartó hozzájárulása szükséges az Egyetem
 - a) hatáskörében történő rendszeres pénzjuttatással járó cím, elismerés alapításához, elismerés, cím alapján rendszeres pénzjuttatás folyósításához,
 - b) éves képzési tevékenységének – különösen az indított szakok, a képzés megszervezésének módzatai, a tervezett szakos hallgatói kapacitás – kialakításához.
- (4) A fenntartó jóváhagyásával határozza meg az Egyetem az intézményben folytatott képzés költségét.

A Szenátus összehívása

16. §

- (1) A Szenátus hatáskörét fő szabályként ülésein gyakorolja.
- (2) A Szenátust a rektor, akadályoztatása esetén a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes hívja össze.
- (3) A Szenátus szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik.
- (4) A Szenátust 15 napon belül össze kell hívni, ha azt a Szenátus tagjainak legalább egyharmada írásban, a tárgyalni kívánt napirend megjelölésével kéri.

- (5) A Szenátus üléseinek előkészítése, a meghívók eljuttatása az érdekelteknek, az ülés technikai feltételeinek biztosítása a Szenátus titkárának feladata.
- (6) A Szenátus egyes üléseire szánt napirendi javaslatokat és azok szenátusi határozatot igénylő munkaanyagait, továbbá az előterjesztő által aláírt előterjesztést az alábbi határidők betartásával kell megküldeni elektronikus úton a Szenátus titkárának:
 - a) az adott szenátusi ülés előtt legalább 6 munkanappal,
 - b) a szabályzatok és azok módosítására vonatkozó előterjesztés esetén 10 nappal.
- (7) A napirendre való felvételtől az Irányító Testület dönt.
- (8) A rendes (soros) szenátusi ülés rektor által aláírt vagy kiadmányhiteles meghívóját, valamint az írásos előterjesztéseket a Szenátus titkára legkésőbb az ülés előtt három munkanappal elektronikus úton megküldi a tagok és a meghívottak e-mail címére. A Szenátus ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés időpontját és helyszínét,
 - b) a napirendi javaslatok tárgyát, az előterjesztő nevét, beosztását, az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt.
- (9) A szenátusi tagok és a meghívottak a Szenátus rendes üléseire kiküldött előterjesztésekről szóló észrevételeiket és szövegszerű módosító javaslataikat – a meghívóban jelzett időpontig – írásban megküldik a Szenátus titkárának.
- (10) Az észrevételek figyelembevételével módosított előterjesztéseket – amennyiben az idő engedi – még a szenátusi ülés előtt megkapják a szenátusi tagok és a meghívottak.
- (11) A Szenátus csak a napirenden szereplő ügyeket tárgyalja, és csak írásos előterjesztés alapján hoz határozatot. Kivételes esetben a szenátus tagjai indokolással ellátott javaslatot tehetnek a napirendi pontok között (meghívóban) nem szereplő sürgősségi indítvány napirendre vételéről (ügyrendi javaslat). Az ügyrendi javaslatról a szenátus vita nélkül-jelenlévő tagjainak kétharmadának igenlő szavazatával - határoz.
- (12) A rendes (soros) szenátusi ülések meghívóját az Egyetem közvéleményének tájékoztatására közzé kell tenni az Egyetem web-lapján.
- (13) A személyi kérdések kivételével, ha az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján kezelhető, a rektor kezdeményezésére – feltéve, ha a Szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően nem javasolja a Szenátus ülésének összehívását – a Szenátus ülésen kívül elektronikus úton (virtuálisan) szavazhat és hozhat döntést. Ez esetben
 - a) az előterjesztést és a határozat-tervezetet minden szenátusi tagnak és a fenntartó képviselője részére elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás helyét jelölő weblap-cím pontos megjelölésével, a szavazás kezdő időpontját megelőzően legalább 3 munkanappal,
 - b) a szavazatokat a Szenátus titkára, és a Szenátus elnöke által kijelölt egy szenátusi tag hitelesíti. A szavazás akkor érvényes és eredményes, ha a szenátus tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott. A szavazás eredményéről a Szenátust a legközelebbi ülésén tájékoztatni kell.
- (14) Rendkívüli esetben a Szenátus elnöke 24 órán belül is összehívhatja a Szenátust, – elektronikus úton vagy szóban (telefonon).
- (15) Ha olyan sürgős döntésre van szükség, amely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, elektronikus úton (virtuálisan) is lehetőség van a Szenátus tagjai véleményének beszerzésére. A szavazás rendje a (13) bekezdés b) pontjában foglaltakkal egyezően történik.
- (16) A Szenátus üléséről az ülés időpontja, a napirend megküldésével előzetesen a fenntartó és a közhasznúsági felügyelőbizottság képviselőjét tájékoztatni kell, a fenntartó képviselője és a közhasznúsági felügyelőbizottság képviselője az ülésen tanácskozási joggal részt vehet.

Jelenlét a Szenátus ülésein

17. §

- (1) A Szenátus tagja a Szenátus ülésein köteles jelen lenni, igazolt elmaradását pedig előzetesen a Szenátus titkárának jelezni.
- (2) A Szenátus ülésein résztvevőkről elkülönített jelenléti ívet kell vezetni.
- (3) A Szenátus tagjai az ülés időtartama alatti esetleges eltávozásukat az ülés megkezdését megelőzően kötelesek jelezni a Szenátus titkárának, távozásuk okát is megindokolva.

A szenátusi ülés vezetése

18. §

- (1) A Szenátus üléseit a rektor (a továbbiakban: a Szenátus elnöke) – távollétében és a személyét érintő kérdések tárgyalásakor a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes – nyitja meg, vezeti és rekeszti be.
- (2) A Szenátus titkári feladatait a rektor által e feladattal megbízott munkavállaló látja el.
- (3) Az ülés megnyitása után a Szenátus elnöke
 - a) megállapítja a határozatképességet,
 - b) javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítők személyére,
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatokat,
 - d) felkéri az előterjesztés készítőjét javaslatának szóbeli indoklására, a felmerült kérdések tisztázására, majd megnyitja a vitát.
- (4) A Szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A határozatképesség meglétét minden határozathozatalt megelőzően ellenőrizni kell. A határozathozatal során jelenlévő, de szavazati jogát nem gyakorló tagot a határozatképesség számításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (5) A Szenátus minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- (6) A Szenátus ülésén a napirendekkel kapcsolatos vitában a Szenátus tagjai és az ülésre meghívottak bírnak hozzászólási joggal.
- (7) Szót a Szenátus elnöke ad, illetve von meg.
- (8) A hozzászólás joga először a Szenátus tagjait, majd a meghívottakat illeti meg.
- (9) A Szenátus elnöke azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, felszólítja, térjen a tárgyra, és figyelmezteti, hogy ellenkező esetben megvonja a szót.

A napirendi javaslat vitája

19. §

- (1) A napirendekről szóló általános vitában az észrevételeket egyszeri hozzászólással lehet megtenni.
- (2) A részletes vitában elsősorban szövegszerű módosító javaslatokat lehet a napirend egyes pontjaihoz előterjeszteni, rövid indoklással. Az egyes módosító indítványokkal kapcsolatban minden hozzászóló legfeljebb két alkalommal kap szót.
- (3) Ügyrendi kérdésben soron kívül szót lehet kérni.
- (4) A napirend előterjesztőjének, illetve a Szenátus bármelyik tagjának kérésére a Szenátus elnöke 15 perces tárgyalási szünetet rendelhet el.
- (5) Az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Erről a Szenátus vita nélkül határoz.
- (6) Ha a napirendi javaslathoz – részletes vitában a tárgyalás alatt álló részhez – több felszólaló nincs, a Szenátus elnöke a vitát lezárja.

- (7) A vita lezárását követően az ülésen érkezett szövegszerű módosító javaslatról a Szenátus külön határoz, amelyet a jegyzőkönyv rögzít.

A szavazás rendje, határozathozatal

20. §

- (1) A Szenátus döntéseit általában nyílt szavazással, – ha törvény vagy jelen szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – a jelen lévő tagok többségének egyhangú szavazatával, személyi kérdésekben titkos szavazással hozza meg.
- (2) Titkos szavazást kell tartani akkor is, ha a jelenlévő tagok több mint 50%-a annak elrendelését kéri.
- (3) A titkos szavazás során személyi kérdésekben csak igennel vagy nemmel lehet szavazni. Érvénytelen annak a tagnak a szavazata, aki személyi kérdésben tartott titkos szavazás során tartózkodott. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást egy alkalommal meg kell ismételni.
- (4) A Szenátus tagjai legalább 2/3-ának igenlő szavazata szükséges a rektor visszahívása kezdeményezéséhez. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.
- (5) A Szenátus döntési jogkörébe tartozó személyi ügyekben az alábbi eljárási rend szerint kell a szavazást lebonyolítani:
 - a) Ha egy vagy két jelölt közül kell választani, és az első fordulóban a jelölt, vagy egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, 15 napon belül az eredeti jelöltről (jelöltekről) új szavazást kell tartani. Ha ezen szavazáskor sem kapta meg a jelölt (egyik jelölt sem) a szükséges szavazatot, a választást eredménytelennek kell nyilvánítani, és új pályázatot kell kiírni.
 - b) Ha kettőnél több személy közül kell választani, és az első szavazáskor egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, az adott ülésen újabb szavazást kell tartani, oly módon, hogy a második fordulóban a legkevesebb szavazatot kapott jelölt nem vesz részt. Amennyiben a legkevesebb támogatott helyen szavazategyenlőség van, akkor szavazást kell tartani arról, hogy ki vegyen részt az újabb fordulóban. Ezen elv szerint a szavazást mindaddig folytatni kell, amíg két jelölt marad. Amennyiben ezen fordulóban egyik jelölt sem kapja meg a szükséges szavazati arányt, a pályázatot eredménytelennek kell nyilvánítani és új pályázatot kiírását kell kezdeményezni.
- (6) Ha a Szenátus olyan ügyet tárgyal, amelyet az illetékes intézet, vagy egyéb véleményező testület, egység már megtárgyalt, állásfoglalását – a szavazás eredményét – a vita megkezdése előtt ismertetni kell.
- (7) Ha a Szenátus tagjainak 20%-a kéri, név szerinti szavazást kell tartani.
- (8) Titkos szavazás esetén a szavazás elrendelése előtt minden esetben ismerteti a Szenátus elnöke, hogy a szavazat mikor tekinthető érvényesnek.
- (9) Szavazni csak személyesen, az adott ülésen lehet.
- (10) A Szenátus döntéseit - ideértve az elektronikus úton meghozott döntést is - határozatba kell foglalni, és az Egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Jegyzőkönyv a Szenátus üléseiről

21. §

- (1) A Szenátus üléséről tartalmi, hitelesített jegyzőkönyv és hangfelvétel készül. A hangfelvételt egy évig meg kell őrizni. A szenátusi tag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet két szenátusi tag hitelesíti.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- a) a Szenátus ülésének időpontját, helyszínét,
 - b) a tárgyalt napirendi pontokat, azok előterjesztőit,
 - c) az elfogadott felszólalások, észrevételek, javaslatok, indítványok lényegét,
 - d) az elfogadott határozatokat, az azokkal kapcsolatos szavazati arányokat,
 - e) a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők aláírását.
- (3) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a jelenléti ívet.
 - (4) A határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni.
 - (5) Az ülésen elhangzottak dokumentálása, a dokumentumok nyilvántartása és megőrzése a Szenátus titkárának feladata.

A Szenátus üléseinek nyilvánossága

22. §

- (1) A Szenátus ülései nyilvánosak, de a jelenlévő tagok több mint 50%-ának indítványára – az ok és a cél megjelölésével – zárt ülést kell tartani. A zárt ülés tartásáról a Szenátus határoz. A téma jellegére tekintettel, vagy személyi kérdés tárgyalásakor az érintett kérelmére a Szenátus elnöke zárt ülést is elrendelhet. Zárt ülés rendelhető el továbbá, ha a nyilvánosság a személyiségi jogokat, az Egyetem vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekeket veszélyezteti vagy sérti. A zárt ülésen a szenátusi tagokon kívül csak a tanácskozási joggal meghívottak, a Szenátus titkára és a jegyzőkönyvvezető vehetnek részt.
- (2) Az ülések előterjesztései és jegyzőkönyvei – a zárt ülések kivételével – nyilvánosak az Egyetem munkavállalói és hallgatói számára, melyek az Jogi és Igazgatási Irodában megismerhetők.

Az Egyetem tanácsai és bizottságai

23. §

- (1) A Szenátus állandó, vagy eseti tanácsot és bizottságot hozhat létre.
- (2) A Szenátus tanácsai és bizottságai döntés-előkészítő, véleményező és tanácsadó, esetenként döntéshozó szervek. Elnökeit és választott tagjait tematikusan a tanács/bizottság elnökének javaslatát figyelembe véve, az Irányító Testületnek jóváhagyását követően a rektor előterjesztésére, a hallgatói tagok esetén a HÖT elnökének előterjesztésére a Szenátus titkos szavazással választja meg. A tanács és bizottság tagjainak a rektor ad ki megbízólevelet.
- (3) A Szenátus bizottságai az Egyetem oktatási, kutatási, szaktanácsadási, igazgatási, gazdálkodási, információs, szociális és egyéb tevékenységével, e területek összehangolásával, koordinálásával és fejlesztésével összefüggő elemző, helyzetfeltáró és célvizsgálatok elvégzésére alakult állandó vagy ad hoc testületek.
- (4) 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 Albizottság kivételével. A Szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban 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 Fegyelmi Albizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja.
- (5) A tanácsok és bizottságok határozataikat egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással, személyi kérdésekben titkos szavazással hozzák. A tanács és bizottság üléseire a tanács/bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat.

- (6) A tanácsban/bizottságban betöltött tagság megszűnik
 - a) a mandátum lejártával,
 - b) a mandátum visszavonásával,
 - c) lemondással,
 - d) munkaviszony megszűnésével,
 - e) hallgató tag esetén a hallgatói jogviszony megszűnésével.
- (7) A tanácsok/bizottságok tagjai kötelesek:
 - a) a tanács/bizottság ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre be kell jelenteniük a testület elnökének vagy titkárának,
 - b) működésük során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani,
 - c) a tanács/bizottság tevékenységéről választói kívánságára beszámolni.
- (8) A Szenátus és/vagy a rektor elnök ad hoc bizottságokat is létrehozhat egy-egy célfeladat elvégzésére.
- (9) A tanácsok, állandó bizottságok megbízásuk időtartama alatt legalább egyszer, az ad hoc bizottságok munkájuk befejezését követően kötelesek a Szenátusnak beszámolni.
- (10) A rektornak és az elnöknek betekintési joga van a tanácsok és bizottságok határozataiba és jegyzőkönyveibe.
- (11) Az Egyetem Tanácsai:
 - a) Tudományos Tanács
 - aa) Professzori Kollégium
 - b) Intézményi Tudományos Diákköri Tanács
 - c) Tanárképzési Tanács
 - d) Intézményi Duális és Kooperatív Képzési Tanács
- (12) Az Egyetem állandó bizottságai:
 - a) Esélyegyenlőségi Bizottság
 - b) Etikai Bizottság
 - c) Fogyatékossgal Élő Hallgatókat Segítő Bizottság
 - d) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság
 - e) Hallgatói Ügyeket Elbíráló Bizottság (Diákjóléti Albizottság, Fegyelmi Albizottság, Tanulmányi Albizottság, Kreditátviteli Albizottság)
 - f) Informatikai Bizottság
 - g) Kockázatelemző és –Kezelő Bizottság
 - h) Kollégiumi Bizottság
 - i) Kulturális és Sport Bizottság (Sport Albizottság, Kulturális Albizottság)
 - j) Minőségirányítási Bizottság
 - k) Munkahelyi Állatvédelmi Bizottság
 - l) Szociális Bizottság (Jóléti Albizottság, Üdülési Albizottság, Lakhatási Albizottság)
 - m)Külügyi Bizottság
- (13) A tanácsok és bizottságok részletes feladatait és hatásköreit működésük ügyrendje tartalmazza, melyet a tanács/bizottság fogad el és a Szenátus hagy jóvá.
- (14) Az újonnan megválasztott tanács/bizottság első ülését a tanács/bizottság megválasztását követően legkésőbb 15 napon belül a tanács/bizottság legidősebb tagja (a korelnök) hívja össze.
- (15) Az érintett testület ülésének időpontját és napirendjét írásban kell közölni a testület tagjaival.
- (16) Az egyes napirendek előadói – amennyiben nem tagjai a testületnek – tanácskozási joggal vehetnek részt a napirend vitájában.
- (17) A kiküldött napirendtől eltérni, illetve bővíteni csak a testületnek van joga. Erre javaslatot a tanácsi/bizottsági elnök, illetve bármelyik testületi tag tehet. Az eltérést indokolni kell, amelynek elfogadásáról a testület határoz.
- (18) A tanács/bizottság tagjai a tanács/bizottság ülésére meghívott és jelen lévő vezetőkhez kérdést intézhetnek. A kérdésre lehetőség szerint az ülésen kell válaszolni.
- (19) A testület ülésén a felszólalóknak a tanácsi/bizottsági elnök adja meg a szót. A vitában

- felszólalási joga van a tanács/bizottság tagjainak és a tanácskozási joggal meghívottaknak.
- (20) A testületi vita korlátozásáról, illetve a hozzászólások időtartamának meghatározásáról a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

Tudományos Tanács

24. §

- (1) A Tudományos Tanács a Szenátus által létrehozott, a Magyar Tudományos Akadémia értékrendjét intézményen belül képviselni és közvetíteni hivatott testület, mely segíti az Egyetem vezetését az intézmény kutatás-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakításában és annak megvalósításában.
- (2) Az intézmény kutatás-fejlesztési-innovációs stratégiát készíti az intézményfejlesztési terv részeként, amelyben meg kell tervezni különösen a kutatási programokat, a kutatási és művészeti pályázatok eljárási rendjét, tudományos rendezvényeket, hazai és nemzetközi tudományos együttműködés fejlesztésével kapcsolatos teendőket, a tudományos művek kiadásának, a kutatási tevékenység folytatásának támogatási feltételeit, a tudományos eredmények hasznosításának módját.
- (3) A Tudományos Tanács kiemelt feladatai:
 - a) az intézményi tudományos rendezvények koordinációja,
 - b) kapcsolattartás a Magyar Tudományos Akadémiával, annak területi szervezeteivel,
 - c) az Egyetem magasabb vezetői kérésére adott ügyekben véleményezési eljárás lefolytatása a feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - d) K+F+I projektek megvalósításának szakmai elősegítése,
 - e) főiskolai tanári, egyetemi tanári, főiskolai docensi és egyetemi docensi pályázatok véleményezése,
 - f) a PhD/DLA doktori fokozatok, és különösen a habilitáció és MTA doktori fokozatok megszerzésén dolgozó kollégák tudományos tevékenységének támogatása,
 - g) a hazai és külföldi konferenciákon előadó, tudományos és művészeti rendezvényeken résztvevő dolgozók támogatása,
 - h) a tudománynépszerűsítés.
- (4) A Tudományos Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (5) Ügyrendjét maga határozza meg, melyet a Szenátus hagy jóvá.

A Professzori Kollégium

24/A. §

- (1) A Professzori Kollégium a Tudományos Tanács részeként és irányítása alatt működő tanácsadó testület.
- (2) Tagjai az Egyetemmel munkaviszonyban álló egyetemi tanárok és professor emeritusok, illetve az Egyetem nyugalmazott egyetemi tanárai közül azok, akik azt írásban igénylik.
- (3) A Professzori Kollégium feladata és jogköre:
 - a) az egyetemi tanári pályázatok előzetes véleményezése szakmai véleményező testületként;
 - b) az MTA doktora fokozat megszerzésén dolgozó kollégák tevékenységének véleményezése és támogatása;
 - c) részvétel az intézményi kutatási és innovációs stratégia kidolgozásában és felülvizsgálatában;
 - d) a hazai és nemzetközi felsőoktatási kapcsolatok és tudományos együttműködések elősegítése;
 - e) kapcsolattartás a társintézmények professzori szervezetével.

- (4) Elnökét tagjai közül a rektor előterjesztésére a Szenátus választja meg, aki a Professzori Kollégiumot az intézményen belüli és kívüli kapcsolattartásban képviseli.
- (5) Ügyrendjét maga határozza meg, melyet a Tudományos Tanács hagy jóvá.

Intézményi Tudományos Diákköri Tanács

25. §

- (1) Az Egyetem diákköri munkáját az Intézményi Tudományos Diákköri Tanács (ITDT) fogja össze, melynek tagjai azok az oktatók, akik az Országos Tudományos Diákköri Tanács (OTDT) mellett működő Szakmai Bizottságokban képviselik egyetemünket. Az ITDT képviseli intézményünket a diáktudományos tevékenységet érintő kérdésekben, kapcsolatot tart az OTDT-vel, részt vesz Országos Tudományos Diákköri Konferenciák (OTDK) szervezésében, gondoskodik az OTDK-ra készülő diákkörösökről, javaslatot tesz diákkörös hallgatók és konzulens tanárok jutalmazására.
- (2) Ügyrendjét maga határozza meg, melyet a Szenátus hagy jóvá.

Tanárképzési Tanács

26. §

- (1) A Tanárképzési Tanács a Szenátus által létrehozott, a tanárképzés és pedagógus-továbbképzés szakmai irányítását ellátó testület.
- (2) A Tanárképzési Tanács feladatai a szakmai irányítás keretében:
 - a) előterjesztést tesz a hallgatói felvételek, átvételek szabályozására
 - b) irányelveket fogalmaz meg a tanárképzés képzési programjának összeállítására, az oktatott tárgyak, közös kurzusok, tananyagok meghatározására
 - c) meghatározza a záróvizsga folyamatát
 - d) meghatározza az iskolai gyakorlatok rendjét és szakmai tartalmát
 - e) kijelöli a köznevelési és pedagógiai kutatások fő irányait
 - f) ellátja a pedagógus-továbbképzések szakmai irányítását
 - g) állást foglal a fejlesztési programokról
 - h) szabályozza a pedagógia, pszichológia, módszertan és a gyakorlati képzés közötti együttműködést,
 - i) megállapítja a képzés és a képzők munkájára vonatkozó szabályokat a tanárképzéssel összefüggésben.
- (3) A Tanárképzési Tanács tagjai: a főigazgató, az osztatlan tanárképzés szakfelelősei, a gyakorlati képzésért felelős oktató, egy-egy fő a pedagógiai szakterület, a pszichológiai szakterület oktatói részéről és egy fő a gyakorló intézmény képviselőjében.
- (4) Ügyrendjét maga határozza meg, melyet a Szenátus hagy jóvá.

Az egyetem egyéb vezető testületei

Az Intézetigazgatók Értekezlete

27. §

- (1) Az Intézetigazgatók Értekezletét az elnök vagy a rektor hívja össze, ahol állandó meghívottként az elnökhelyettesek, a HR igazgató, a Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ vezetője, a Bessenyei György Pedagógusképző Központ főigazgatója, a Nemzetközi Kapcsolatok Iroda vezetője, az Informatikai és Szolgáltató Iroda vezetője is

jelen vannak. Az értekezlet a rektor és az elnök munkáját segítő tanácsadó és döntés-előkészítő testület.

- (2) A testület szükség szerint, de legalább félévente ülészik.
- (3) Ügyrendjét maga határozza meg, melyet a Szenátus hagy jóvá.

Gazdasági szolgáltató szervezeti egységek vezetői értekezlete

28. §

- (1) A gazdasági szolgáltató szervezeti egységek vezetői értekezletét az elnök hívja össze, ahol állandó meghívottként a gazdasági főigazgató, a Gazdasági Iroda vezetője, a Vagyongazdálkodási Iroda vezetője, az Informatikai és Szolgáltató iroda vezetője, a Könyvtár vezetője, a HR igazgató vesznek részt. Az értekezlet az elnök munkáját segítő tanácsadó és döntés-előkészítő testület.
- (2) A testület szükség szerint, de legalább félévente ülészik.
- (3) Ügyrendjét maga határozza meg, melyet a Szenátus hagy jóvá.

Intézetigazgatók és Szolgáltató egységek közös vezetői értekezlete

29. §

- (1) Az Intézetigazgatók és Szolgáltató egységek közös vezetői értekezletét az elnök hívja össze, ahol állandó meghívottként a rektor, az intézetigazgatók, az elnökhelyettesek, a HR igazgató, a Nemzetközi Kapcsolatok Iroda vezetője, Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ vezetője, a gyakorlóiskola igazgatója, a Bessenyei György Pedagógusképző Központ főigazgatója, gazdasági főigazgató, a Vagyongazdálkodási Iroda vezetője, továbbá az Informatikai és Szolgáltató Iroda vezetője vesznek részt. Az értekezlet az Irányító Testület munkáját segítő tanácsadó és döntés-előkészítő testület, amely az egyetemi szintű, az alaptevékenységet segítő és támogató kiemelt projektek véleményezését és követését segíti.
- (2) A testület szükség szerint, de legalább félévente ülészik.
- (3) Ügyrendjét maga határozza meg, melyet a Szenátus hagy jóvá.

Az Egyetem egyes magasabb vezetői

Az elnök

30. §

- (1) Az elnök felelős a fenntartó által elfogadott intézményi stratégia megvalósításáért, és az Egyetem működtetéséért, ennek keretében vezeti az Egyetem munkaszervezetét és az Irányító Testületet.
- (2) Az elnök ellátja az Egyetem stratégiai, fejlesztési és funkcionális területeinek irányítását, továbbá ellátja a fenntartó által részére az alapító okiratban, illetve jelen SZMSZ-ben részére meghatározott feladatokat.
- (3) Az elnök a feladatai teljesítéséhez szükséges mértékben egyetértési jogot gyakorol a rektori hatáskörök tekintetében, és részt vesz az Egyetem képviselőjében.
- (4) Az elnök önállóan is jogosult az Egyetem képviselőjére. Amennyiben az elnök olyan kérdésben képviseli az intézményt, amelyben érintett a rektor, úgy gondoskodnia kell az érintett vezető bevonásáról.

- (5) Az elnök feladatai teljesítése körében együttműködik a rektorral és a gazdasági főigazgatóval.
- (6) A jogszabály, az alapító okirat vagy jelen SZMSZ alapján az elnök kizárólagos, személyes hatáskörébe nem tartozó egyes hatásköreit az elnök átruházhatja a helyetteseire vagy az Egyetem más vezetőjére, illetve egyes hatáskörébe tartozó speciális feladatok ellátására elnöki megbízottat nevezhet ki. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább. Amennyiben az elnök hatáskörébe tartozó valamely jog átruházásáról jelen SZMSZ nem rendelkezik, úgy azt az elnök csak írásban rendelheti el. Az elnök át nem ruházható személyes hatáskörébe tartozik az elnökhöz tartozó szervezeti egységek vezetői megbízásainak, illetve felmentéseinek kiadása.
- (7) Az elnök felelős jelen SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek irányításáért, és ezen szervezeti egységek munkavállalói felett a munkáltatói jogkör gyakorlásáért.
- (8) Az elnöki tisztség betöltéséhez pályázat kiírása nem szükséges. Az elnököt a fenntartó bízza meg, menti fel és gyakorolja fölötte a munkáltatói jogokat. Az elnök vezető állású munkavállalóként látja el feladatait.
- (9) Az elnök alapvető feladatai:
 - a) az egyetemi stratégiai, fejlesztési ügyek irányítása,
 - b) a fenntartó operatív tevékenységének előkészítése és támogatása, a fenntartó és az Egyetem közötti kapcsolat és operatív folyamatok szervezése,
 - c) az Irányító Testület vezetése,
 - d) az Egyetem működtetése, a szolgáltató területek irányítása, az egyetemi munkaszervezet vezetése,
 - e) a fejlesztési és innovációs szervezeti egységek és az egyetemi kommunikáció irányítása,
 - f) a HR terület irányítása, ennek keretében irányítja a HR menedzsment stratégia kialakítását és működteti a munkavállalói teljesítményértékelési és minőségirányítási rendszert,
 - g) a fenntartó által meghatározott feladatok ellátása.

A rektor

31. §

- (1) Az Egyetem első számú – akadémiai irányításért - felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az alapító okirat vagy jelen SZMSZ nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (2) A Rektor az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben munkaviszonyban állók, az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak vonatkozásában az Elnök egyetértésével a munkáltatói jog gyakorlója. Az Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságok gyakorlása, valamint ezen foglalkoztatottak, megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor az Irányító Testület egyetértésével jogosult.
- (3) A rektor:
 - a) felelős
 - aa) a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
 - ab) azért, hogy az Egyetem képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel, valamint a miniszter által meghatározott képzési és kimeneti követelményekkel összhangban álljon,
 - ac) az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért;
 - b) Az Egyetem fenntartásába tartozó köznevelési intézmény fenntartói jogait az elnök,

- illetve feladat- és hatásköréhez kapcsolódóan a rektor gyakorolja.
- c) a Szenátus: működésével kapcsolatos minden tevékenység lehető legközvetlenebb irányítása, szenátus elnöki feladatainak ellátása;
 - d) döntéseinek végrehajtása során a közvetlen rektori alárendeltségben lévő szervezetek feladatainak meghatározása és döntések meghozatala, a feladatok teljesítésének ellenőrzése és értékelése;
 - e) az oktatói, kutatói, tanári munkakörben történő foglalkoztatással kapcsolatban az elnök egyetértésével jogosult dönteni;
 - f) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviselői szervezetekkel és a hallgatói önkormányzattal;
 - g) koordinálja az Egyetem oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel; a költségvetési tervhez szükséges információkat biztosítja akadémiai területről;
 - h) dönt a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről;
 - i) közreműködik a minőségbiztosítási stratégia kidolgozásában;
- (4) Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal rendelkezik, továbbá az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben történő alkalmazás szükséges.
 - (5) A rektori tisztség pályázat útján tölthető be. A Szenátus javaslatának mérlegelését követően a pályázatot a fenntartó írja ki. A Szenátus javaslatot tesz a pályázati kiírás tartalmára, véleményezi a rektori pályázatokat. A fenntartó terjeszti fel megbízásra a rektort. A rektor megbízására és felmentésére a köztársasági elnök jogosult.
 - (6) A rektor megbízása legfeljebb öt évre szól, és pályázat alapján – megszakítás nélkül – több alkalommal meghosszabbítható. A rektori megbízás a hetvenedik életév betöltéséig szólhat.
 - (7) A jogszabály, az alapító okirat vagy jelen SZMSZ alapján a Rektor kizárólagos, személyes hatáskörébe nem tartozó egyes hatásköreit a rektor átruházhatja az Egyetem más vezetőjére, illetve egyes rektori hatáskörbe tartozó speciális feladatok ellátására rektori megbízottat nevezhet ki. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
 - (8) A Rektor át nem ruházható személyes hatáskörébe tartozik
 - a) az oktatói/kutatói/tanári munkaviszony létesítés és vezetői megbízások, illetve felmentések kiadása, az oktatói/kutatói/tanári munkaköri címek megvonásának kezdeményezése,
 - b) a felsőbb szervek hatáskörébe tartozó megbízások, kinevezések, felmentések és kitüntetési javaslatok felterjesztése,
 - c) az MTA, MMA, MOB a tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos javaslatának elkészítése előtt MAB szakértői véleményének beszerzése; egyetemi tanár kinevezéséről javaslat készítése,
 - d) a Magyar Rektori Konferenciában tagként szereplés,
 - e) ha a fenntartói irányítás megsérti a felsőoktatási intézmény önállóságát, a fenntartói intézkedés közigazgatási perben történő megtámadása.
 - (9) A rektornak feladata ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési, illetve kiadmányozási és utalványozási joga van. Nem utasíthatja azonban az Irányító Testületet, a Szenátust és az Egyetemen működő más tanácsokat, ideértve a HÖT-öt és az Egyetemen működő Szakszervezeteket.
 - (10) A rektor vezetői tevékenységéről rendszeresen beszámol az Irányító Testületnek és a Szenátusnak.
 - (11) A rektor felelősséggel tartozik a fenntartónak, főként a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja. A fenntartó határozza meg
 - a) a rektor juttatásait,

- b) hagyja jóvá a rektor munkaköri leírásának az oktatói, kutatói feladatoktól elkülönülő részét.
- (12) A rektor munkáját az oktatási elnökhelyettes és a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes közreműködésével végzi.
- (13) A rektor az Egyetem bármely oktatási, kutatási szervezeti egység vezetőjének jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sértő döntését, határozatát, intézkedését megsemmisíti és ezzel egyidejűleg az érintettet felhívja a jogszerű döntés, határozat hozatalára, illetve intézkedés megtételére. A rektor előterjesztésének a megtámadott döntés, határozat, intézkedés végrehajtására halasztó hatálya van.
- (14) A rektor az Alapító Okiratban és a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban hozzá rendelt feladat és hatáskörök tekintetében az elnökkel együtt jogosult az Egyetem képviselőjére. A képviselő részletszabályait a fenntartó által jóváhagyott, Irányító Testület által kiadott szabályzat rendezi.

A gazdasági főigazgató

32. §

- (1) A gazdasági főigazgatót a fenntartó bízza meg és menti fel, felette a további munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. A gazdasági főigazgató vezető állású munkavállaló. A gazdasági főigazgató feladatait az elnök irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (2) A gazdasági főigazgató az Egyetem gazdasági vezetője. A gazdasági főigazgató az általa irányított szervezeti egységekben felettes szakmai vezetőként jár el.
- (3) Felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli igazgatási, informatikai tevékenységéért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai ügyeket, valamint a gazdálkodási terület tekintetében szükséges intézkedésekért és javaslatokért. A gazdasági főigazgató az egyetem egyéb szabályzataiban foglaltak szerint kötelezettséget vállalhat.
- (4) A gazdasági főigazgató gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetenciák biztosításáról, valamint felelős a gazdálkodási intézkedések és javaslatok megtételéért. Gondoskodik a felsőoktatási intézmény rendelkezésére álló forrásai felhasználásával arról, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa.
- (5) Az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, informatikai, vagyongazdálkodási, beszerzési tevékenysége hatékony működése érdekében – a fenntartó által meghatározott keretek között
- a) irányítja az Egyetem éves költségvetésének elkészítését, valamint felügyeli annak végrehajtását,
 - b) irányítja az éves beszámoló és a közhasznúsági beszámoló elkészítését,
 - c) vagyongazdálkodási és pénzügyi tervet dolgoz ki az intézményi célok és a tervezett eredmények elérését támogatva,
 - d) biztosítja a beérkező megrendelések, ajánlatkérések időbeli feldolgozását,
 - e) az Egyetem alap- valamint intézményi működtetést biztosító tevékenységeinek eredményességét a költségtakarékos üzemeltetés, fenntartás által biztosítja.
- (6) Irányítja és ellenőrzi az egyetem gazdasági szervezetének, azaz a Gazdasági Igazgatóság működését.
- (7) A gazdasági főigazgató pénzügyi ellenjegyzése szükséges az Egyetemen a gazdasági kihatású követelés vagy kötelezettség vállalásához. Amennyiben a gazdasági főigazgató a pénzügyi kötelezettségvállaló, a pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági irodavezető jogosult. A pénzügyi ellenjegyzés annak igazolása, hogy a kötelezettségvállaláshoz szükséges forrás rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Az ellenjegyzésre vonatkozó rendelkezéseket a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.

- (8) A gazdasági főigazgató a feladataihoz kapcsolódóan előterjesztéseket, javaslatokat nyújthat be a Szenátushoz és az Irányító Testülethez.
- (9) A gazdasági főigazgató feladatainak ellátásához teljeskörű lekérdezési jogosultsága van az Egyetem tanulmányi, ügyviteli, gazdasági és személyügyi rendszereiben tárolt tranzakció szintű adatokhoz, valamint a személyi, vagyongazdálkodási, pályázati dokumentumokhoz és nyilvántartásokhoz, az Egyetem tulajdonában álló gazdasági társaság(ok) terveihez, beszámolóihoz és egyéb adatforrásaihoz.
- (10) A gazdasági főigazgató távolléte, akadályoztatása, érintettsége, a gazdasági főigazgatói tisztség átmeneti betöltetlensége esetén – az eljárási összeférhetetlenség figyelembe vételével - a gazdasági főigazgató helyetteseként a Gazdasági Iroda vezetője jogosult eljárni. A Gazdasági Iroda vezetője a jogkört tovább nem delegálhatja.

Az elnökhelyettesek

33. §

- (1) Az elnököt feladatai ellátásában a tudományos elnökhelyettes, az oktatási elnökhelyettes és a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes segíti, akiket – a tudományos elnökhelyettes kivételével a fenntartó bíz meg három évre. Az oktatási elnökhelyettesi és a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettesi megbízás több alkalommal meghosszabbítható, de legfeljebb a hetvenedik életév betöltéséig szólhat. A tudományos elnökhelyettes a mindenkori rektor.
- (2) Az elnökhelyettesek vezető állású munkavállalók. Az elnökhelyettesek vonatkozásában – a jogszabályban és az Alapító okiratba foglalt eltéréssel - a munkáltatói jog gyakorlója az elnök.
- (3) tudományos elnökhelyettes
 - a) a mindenkori rektori tisztséget betöltő személy, rektori megbízásának tartamáig,
 - b) a Szenátus elnöke,
 - c) A rektort a (4) és (5) bekezdésben meghatározott szervezeti egységek esetében a feladat- és hatásköréhez kapcsolódóan utasítási jog illeti meg,
 - d) irányításával működő szervezeti egységek:
 - da) jelen SZMSZ 6. § (1) bekezdés a-k) pontjaiban meghatározott szervezeti egységek (Intézetek),
 - db) Intézményi minőségirányítási felelős,
 - dc) Gyakorló általános iskola és gimnázium,
 - dd) Bessenyei György Pedagógusképző Központ,
 - de) Központi Könyvtár.
- (4) oktatási elnökhelyettes
 - a) szakmai irányításával működő szervezeti egységek:
 - aa) Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ,
 - ab) Felvételi Iroda,
 - ac) Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ,
- (5) nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes
 - a) magasabb vezető, aki a rektor akadályoztatása, érintettsége, vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyetteseként jár el.
 - b) szakmai irányításával működő szervezeti egységek:
 - ba) Nemzetközi Kapcsolatok Iroda,
 - bb) Kiemelt Projektek Iroda,
 - bc) Felnőttképzési és Kompetenciafejlesztési Iroda,
 - bd) Kutatási és Fejlesztési Innovációs Központ (Science Park).
- (6) Az elnökhelyettesek a feladatkörükbe tartozó ügyekben önállóan járnak el, intézkedéseiket azonban az elnök felülvizsgálhatja, megváltoztathatja, illetőleg új intézkedés megtételére

utasíthatja.

- (7) Az elnök akadályoztatása esetén - eltérő utasítása hiányában - az adott ügy szerint illetékes elnökhelyettes jár el, a 43. § (1) bekezdésben felsorolt szervezeti egységek esetében a helyettesítés eseti átruházás alapján történik. A helyettesítés nem terjed ki a munkaviszony létesítésére és megszüntetésére, továbbá a munkaszerződés módosítására vonatkozó munkáltatói jogok gyakorlására.

A gyakorlóiskolai igazgató

34. §

- (1) A gyakorlóiskola igazgatóját a Szenátus véleményének meghallgatását követően az oktatásért felelős miniszter egyetértésével és a 79. §-ban foglalt rendelkezések figyelembe vételével a rektor nevezi ki – öt évre.
- (2) Az intézményvezetői megbízás feltételeire, valamint vezetői megbízással kapcsolatos jogokra és kötelezettségekre a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény vonatkozó rendelkezései irányadók.
- (3) A gyakorlóiskola alkalmazottai tekintetében – a bérgházkódást érintő, az elnök egyetértésével hozott döntések kivételével – a gyakorlóiskola igazgatója gyakorolja a munkáltatói jogokat. A gyakorlóiskola igazgatója felett az 79. § (5) bekezdésének figyelembe vételével a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (4) A gyakorlóiskolai igazgató feladata az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladatokkal összhangban az oktató – nevelő munka és minden egyéb, a működést biztosító tevékenység megszervezése, az iskola teljes körű irányítása.

A könyvtárigazgató

35. §

- (1) A Központi Könyvtárt a könyvtárigazgató vezeti, akit a Szenátus rangsorolását követően az Egyetem rektora bíz meg határozott időre, legfeljebb öt évre.
- (2) Könyvtárigazgatói beosztás ellátásával csak olyan munkavállaló bízható meg, aki
 - a) rendelkezik
 - aa) mesterfokozatú végzettséggel és szakirányú szakképzettséggel, vagy jogász vagy közgazdász szakképzettséggel, és
 - ab) a Közös Európai Referenciakeret szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismerettel és
 - ac) legalább egyéves vezetői gyakorlattal,
 - b) végzettségének, szakképzettségének vagy az általa ellátott kulturális tevékenységnek megfelelő jogviszonyban legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett, és
 - c) végzettségének és szakképzettségének vagy az általa ellátott kulturális tevékenységnek, kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységgel végez.
- (3) A könyvtárigazgató feladata a Központi Könyvtárban folyó munka vezetése, tervezése, szervezése.

A Bessenyei György Pedagógusképző Központ főigazgatója

36. §

- (1) A Bessenyei György Pedagógusképző Központot a főigazgató vezeti, akit – nyilvános pályázat alapján – a Szenátus rangsorolását követően, az iskolai rendszerű köznevelési oktatás irányítási felelőssége körében eljáró oktatásért felelős miniszter egyetértésével az

- Egyetem rektora bíz meg három évre.
- (2) A főigazgató feladata a Bessenyei György Pedagógusképző Központban folyó munka tervezése és szervezése, az Egyetemen folyó tanárképzés, valamint a pedagógus gyakorlati képzés operatív irányítása, továbbá a Felnőttképzési és Kompetencia-fejlesztő Iroda közreműködésével megvalósuló pedagógus-továbbképzés szakmai irányítása.
 - (3) A főigazgató a tanárképzésben érintett egységek vezetőivel együttműködve gondoskodik a tanárképzés szakmai, tartalmi, tudományos, szervezeti feladatainak összehangolásáról, az elméleti és a gyakorlati képzés szervezéséről. Szakmai koordináció keretében gondoskodik a különböző egységekben dolgozó, pedagógiai, pszichológiai, módszertani, diszciplináris és gyakorlati képzésért felelős oktatók együttműködéséről, s minden, a tanárképzéssel összefüggő ügyben kapcsolatot tart a gyakorló intézmény vezetőjével.
 - (4) A főigazgató a feladatkörébe tartozó ügyekben – a rektor és az oktatási elnökhelyettes szakmai irányítása mellett - önállóan jár el.

III. OKTATÁSI, KUTATÁSI, ILLETVE ALKOTÓ MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉGET ELLÁTÓ INTÉZETEK SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE

Az intézet

37. §

- (1) Az intézet olyan oktatási, oktatásszervezési és kutatási, művészeti feladatokat ellátó szervezeti egység, amely
 - a) az intézet által ellátott szakterületeken összehangolja a képzést és a tudományos kutatást, művészeti tevékenységet,
 - b) külön ügyrenddel rendelkezik.
- (2) Az egyetem intézetei a rektor irányítása alá tartoznak.
- (3) Az intézetek integrálják az intézet tanszékeit és részlegeit, szervezik a tudományágukhoz tartozó alap, mester-, osztatlan és posztgraduális képzést.
- (4) Az intézet tevékenysége kiterjed az intézetben folyó tudományos és szolgáltató tevékenységekhez szükséges feltételek biztosítására, hatékony felhasználásuk elősegítésére és ellenőrzésére.
- (5) Megbízás alapján az intézet szakmailag felügyel és segít minden olyan nem alapképzési kategóriába tartozó képzést, amely él az Egyetem névhasználati jogával és a tudományterületi besorolás alapján az intézet kompetenciájába tartozik. Ilyen képzést maga is kezdeményez, illetve részt vesz abban.
- (6) Az intézetek feladatai különösen:
 - a) kialakítják a szakági képzés tantárgyi rendszerét és tantervét, biztosítják a képzés folyamatos koordinálását, fejlesztését, az oktatás személyi, szervezeti és tárgyi feltételeit; a minőségbiztosítás elvei alapján elősegítik az oktatási, számonkérési és oktatásvéleményezési módszerek korszerűsítését;
 - b) biztosítják a továbbképzés, posztgraduális képzés feltételeit,
 - c) segítik a hallgatói szakmai öntevékeny csoportok munkáját, biztosítják eredményes működésük személyi és tárgyi feltételeit, elősegítik a hallgatók bevonását a tudományos kutatómunkába;
 - d) együttműködnek a hallgatók intézeti szintű közösségeinek képviselőivel, bevonják őket az oktató-nevelő munka feladatainak meghatározásába, ellenőrzésébe;
 - e) kialakítják az intézet oktatási, kutatási, humánpolitikai fejlesztési terveit;
 - f) koordinálják az intézeti szintű kutatási és innovációs tevékenységet, a kutatási kapacitások és eredmények hasznosítását.
- (7) Az intézet további feladata az egyetem más intézeteiben folyó képzésekben történő közreműködés.
- (8) Az intézet vezetésével kapcsolatos feladatokat az intézetigazgató látja el az intézeti

- adminisztráció segítségével.
- (9) Az intézet vezetőjének munkáját az intézeti tanács segíti. A tanács véleményt nyilvánít, javaslatot tesz mindazokban az ügyekben, melyek az intézetet érintik.
 - (10) Az intézet oktatóinak, tanárainak és egyéb alkalmazottainak fóruma az Intézeti Értekezlet, amit az Egyetemet vagy az intézetet érintő kiemelt kérdések megtárgyalása céljából az intézetigazgató hív össze.
 - (11) Az intézet által ellátott feladatokat és az intézet belső működési rendjét részletesen az intézeti ügyrend tartalmazza, amelyet a Szenátus fogad el.
 - (12) Az intézet keretei között – indokolt esetben – önálló szervezeti egységnek nem minősülő, több tantárgy oktatását végző intézeti tanszék hozható létre. Az itt folyó szakmai munkát szakmai vezető koordinálja. 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.
 - (13) Az Egyetem intézetei:
 - a) Alkalmazott Humántudományok Intézete
 - b) Gazdálkodástudományi Intézet
 - c) Környezet- és Természettudományi Intézet
 - d) Matematika és Informatika Intézet
 - e) Műszaki és Agrártudományi Intézet
 - f) Óvó- és Tanítóképző Intézet
 - g) Testnevelés és Sporttudományi Intézet
 - h) Történettudományi és Filozófia Intézet
 - i) Nyelv-és Irodalomtudományi Intézet
 - j) Vizuális Kultúra Intézet
 - k) Zenei Intézet

Az intézetigazgató

38. §

- (1) Az intézet vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatói megbízásokra benyújtott pályázatokat a Szenátus véleményezi, melyet megküld a rektornak. A Szenátus véleményének mérlegelésével és az elnök egyetértésével dönt a rektor az intézetigazgatói megbízás kiadásáról.
- (2) Az intézetigazgató megbízása három évre szól, amely – pályázat alapján – több alkalommal meghosszabbítható.
- (3) Az intézetigazgatói megbízás a hetvenedik életév betöltéséig szólhat.
- (4) Az intézetigazgatói megbízásra vonatkozó nyilvános pályázatot a rektor írja ki.

Az intézetigazgató feladata és hatásköre

39. §

- (1) Az intézetigazgató hatáskörét a (2) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve, részleteiben az intézet ügyrendje határozza meg.
- (2) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre:
 - a) képviseli az intézetet,
 - b) irányítja az intézet képzési, tudományos, kutatási, művészeti, fejlesztési és szaktanácsadási tevékenységét,

- c) irányítja az intézeti humánpolitikai munkát, az intézményi humánpolitikai elvek figyelembevételével,
 - d) amennyiben az intézetben belül intézeti tanszék vagy kutatócsoport működik, dönt a szakmai vezető személyéről,
 - e) működteti az intézeti minőségirányítást,
 - f) véleményezi a hallgatók fegyelmi, kártérítési és balesetvédelmi ügyeiben beadott kérvényeket,
 - g) gyakorolja az intézeti szabályzatokban ráruházott jogköröket,
 - h) az intézet munkavállalói felett gyakorolja a közvetlen munkahelyi vezetőt megillető jogokat, elkészíti és az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak valamint az oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatottak esetén az Irányító Testület elé terjeszti az intézet munkavállalóinak munkaköri leírásait, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
 - i) az intézet ügyrendjében meghatározott eljárás keretében javaslatot tesz oktatói előléptetés kezdeményezésére, kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozására, keresetkiegészítés megállapítására, módosítására, megszüntetésére,
 - j) javaslatot tehet megbízási jogviszony létesítésére oktatói feladatok ellátására, a megbízási módosítására és megszüntetésére.
- (3) Az intézetigazgatónak feladatai ellátása során utasítási, illetőleg intézkedési joga van.
- (4) Az intézetigazgató vezetői tevékenységéről ügyrend szerinti rendszerességgel beszámol az Irányító Testületnek és az intézeti értekezletnek.

Az intézeti értekezlet

40. §

- (1) Az intézet oktatóinak, kutatóinak és egyéb alkalmazottainak fóruma az intézeti értekezlet, amit az Egyetemet vagy az intézetet érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából az intézetigazgató hív össze.
- (2) Az intézet ügyrendjéről, az intézetigazgató munkáját segítő testület javaslattevő, véleményező, döntést hozó hatásköréről az intézeti értekezlet dönt tagjai többségének támogató szavazatával.
- (3) Az értekezlet félévenként legalább egy alkalommal – az intézetigazgató beszámolója alapján – megvitatja az intézet egész tevékenységét és a következő időszak legfontosabb feladatait. Az értekezlet rendkívüli ülését nyolc napon belül össze kell hívni, ha ezt az intézet oktatóinak 30%-a kéri.
- (4) Az intézeti értekezleten részt vesznek mindazok, akiket az intézetigazgató eseti vagy állandó jelleggel meghív.

Szakfelelős

41. §

- (1) A szakfelelős a szak tartalmáért, a teljes képzési folyamatért felelős, hatáskörrel rendelkező oktató. Szakmai kompetenciája, kutatási területe összhangban kell, hogy legyen a képzési programmal, a szak képzési céljával. Szakterületén igazolt szakmai gyakorlattal és teljesítménnyel kell rendelkeznie. Szakfelelős az intézménynek „akkreditációs” nyilatkozatot adott, teljes munkaidőben foglalkoztatott (AT), tudományos fokozattal rendelkező oktató, egyetemi/főiskolai tanár vagy docens lehet. Egyidejűleg több szakért felelős (A KKK-ban feltétel nélküli bemenetűként jelölt alapszakra épülő mester szak esetén ezen alapszak (vagy specializációja) és mesterszak felelőse lehet ugyanaz a személy. Szakmai azonosság esetén a nem tanári, diszciplináris mesterszak felelőse és az osztatlan tanárszakon az azonos diszciplináris szakmai modul (szakpár-tag) felelőse lehet ugyanaz a személy.), a szakon/specializáción legalább egy szakmai ismeretkör, vagy szakmai

tantárgy, legalább 8 kredit értékű ismeretanyag felelőse, részvétele annak oktatásában érdemi és meghatározó. A megbízását az intézet javaslata alapján a Szenátus hagyja jóvá az intézmény képzési programjával. A szakfelelős a szakra vonatkozó feladatait az érintett intézetigazgatók egyetértésével végzi.

(2) A szakfelelős feladatai:

- a) véleményezi a hallgatók Tanulmányi Albizottsághoz és a Kreditátviteli Albizottsághoz validáció, valamint tantárgy-ekvivalencia céljából benyújtott kérelmeit, igény szerint a tantárgyfelelős közreműködésével,
- b) tájékoztatja a hallgatókat (kiemelten az első éves hallgatókat) a szakkal összefüggő kérdésekben,
- c) gondoskodik a szak szakdolgozati témáinak meghirdetéséről, egyeztetve a szak gondozásában érintett intézetekkel,
- d) koordinálja a tantárgyfelelősök munkáját,
- e) segíti a szak beiskolázási propagandáját,
- f) kapcsolatot tart a munkaerő-piaci szereplőkkel,
- g) koordinálja a szakmai gyakorlatokkal összefüggő feladatokat.

Tantárgyfelelős

42. §

- (1) A mintatantervben szereplő tantárgyfelelős egység a képzési program része, annak elfogadása a Szenátus jogköre. A tantárgyfelelős egység meghatározásánál a tudományterületi kompetenciát kell érvényesíteni.
- (2) A több szak mintatantervében szereplő közös tantárgyat a tantárgyfelelős egység hirdeti meg a Neptun-rendszerben, és az érintett intézetigazgatóval egyeztetve gondoskodik az órarendben, valamint a levelezős konzultációs rendben történő megjelenítéséről.
- (3) A tantárgyfelelős a tantárgy oktatásának szervezéséért, fejlesztéséért felelős oktató. Tantárgyfelelős csak az Egyetemnek „akkreditációs” nyilatkozatot tett, és a mindenkor MAB követelményi előírásoknak megfelelő oktató lehet, aki legalább 3 éves oktatói gyakorlattal rendelkezik és szakmai kompetenciája, kutatási/oktatásfejlesztői irányultsága összhangban van az ismeretkörrel, tantárggyal/tantárgyakkal, amely(ek)nek felelőse.
- (4) A tantárgyfelelős személyét a szak mintatantervével együtt, a szakért felelős intézet javaslata alapján a Szenátus hagyja jóvá.
- (5) A tantárgyfelelős feladatai:
 - a) javaslatot tesz a tantárgyat adott félévben oktató oktatókra. Javaslata alapján a döntést a tantárgyért felelős egység vezetője hozza meg, egyeztetve a szakért felelős egység vezetőjével,
 - b) koordinálja és ellenőrzi a félévi követelmény alapján kialakított értékelési mód egységes végrehajtását,
 - c) gondoskodik a tananyag folyamatos korszerűsítéséről, a tantárgy fejlesztéséről.

IV. KÖZVETLEN ELNÖKI IRÁNYÍTÁS ALATT ÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

43.§

- (1) Közvetlen elnöki irányítás alatt álló szervezeti egységek:
 - a) Humánerőforrás Központ
 - b) Stratégiai és Adatelemzési Központ
 - c) Jogi és Igazgatási Iroda
 - d) Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR Iroda

- e) Irányító Testületi Titkárság
- f) Belső ellenőrzés

Humánerőforrás Központ

44. §

- (1) A Humánerőforrás Központ az elnöknek közvetlenül alárendelt szervezeti egység.
- (2) A Humánerőforrás Központ vezetője a HR igazgató.
- (3) Az igazgató vezetői megbízásának és a megbízás visszavonásának a jogát az elnök gyakorolja, feladatait az elnök irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (4) A Központ feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) az Egyetem stratégiai célkitűzéseit támogató humánerőforrás stratégia kidolgozása,
 - b) a szervezeti egységek létszámának, bér- és egyéb HR költségei tervezésének véleményezése,
 - c) szervezetfejlesztési javaslatok készítése, közreműködés az intézményi szervezetfejlesztés megvalósításában,
 - d) munkaerőszükséglet-tervezés, toborzási folyamat, kiválasztási eljárás támogatása, szakmai segítségnyújtás,
 - e) teljesítménymérő-, értékelő- és támogató rendszer kialakítása, a folyamat működtetéséhez vezetői képzés és szakmai támogatás biztosítása,
 - f) javaslattétel a dolgozói bérek és ösztönzők rendszerének fejlesztésére, a teljesítményértékelés folyamatával történő összhang biztosítására,
 - g) intézményi szintű képzési terv készítése és megvalósításának koordinálása,
 - h) karriertervezés és utódlási tervek folyamatának kidolgozása, vezetők támogatása a tervezésben, a tervek megvalósításának támogatása, nyomon követése,
 - i) a dolgozói elkötelezettség és elégedettség mérésének megtervezése és kivitelezése, az elkötelezettség és elégedettség javítására irányuló intézkedések kezdeményezése,
 - j) az Egyetem stratégiai célkitűzéseit támogató belső kommunikációs terv kidolgozása és megvalósítása,
 - k) munkavállalói arculat tervezésében és fejlesztésében való közreműködés,
 - l) a HR folyamatok intézményi célokkal összhangban történő folyamatos fejlesztése,
 - m) HR relevanciájú külső partnerekkel együttműködés, munkájuk irányítása, támogatása és ellenőrzése, szakmai koordinációja.
 - n) a szervezeti egységek vezetői részére szakmai támogatás nyújtása humánerőforrás menedzsment kérdésekben,
 - o) HR adatok elemzése, eseti és rendszeres kimutatás készítése.
- (5) A HR igazgató és a központ munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
- (6) A HR igazgató ellátja a Humánerőforrás Központ szervezetébe tartozó munkatársak feladatának szakmai irányítását, közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett. Az elnök munkájának támogatásához operatív ügyekben koordinációs feladatokat lát el.
- (7) A HR igazgató feladatainak ellátásához teljeskörű hozzáférési és lekérdezési jogosultsága van az egyetemi dokumentumokhoz és nyilvántartásokhoz.
- (8) A Központ részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Stratégiai és Adatelemzési Központ

45. §

- (1) A Stratégiai és Adatelemzési Központ az elnöknek közvetlenül alárendelt szervezeti egység, vezetője a stratégiai és adatelemzési igazgató.
- (2) A Központ feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) javaslatot tesz az intézmény stratégiai céljaihoz kapcsolódó mérőszámok és adatok követésének rendszerére,
 - b) nyomon követi a közfeladat finanszírozási megállapodás indikátorait, azok időszakos teljesítését és az azokhoz kapcsolódó támogatást, erről rendszeres kimutatást készít,
 - c) a gazdasági főigazgatóval közreműködik a kontrolling feladatok módszertanának kialakításában,
 - d) azonosítja az Egyetem rendelkezésére álló adatok felhasználásához kapcsolódó lehetőségeket, koordinálja az adatelemzési folyamatokat, megszervezi a tárolt adatok feldolgozható formában történő gyűjtését, biztonságos tárolását, rendelkezésre állását,
 - e) megtervezi a fenntartó, az Irányító Testület és a felsőbb vezetők felé irányuló rendszeres jelentések tartalmát és formai megjelenítését,
- (3) A stratégiai és adatelemzési igazgató és a központ munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
- (4) Az igazgató vezetői megbízásának és a megbízás visszavonásának a jogát az elnök gyakorolja, feladatait az elnök irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (5) A stratégiai és adatelemzési igazgató ellátja a Központ szervezetébe tartozó munkatársak feladatának szakmai irányítását, közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett. Az elnök munkájának támogatásához operatív ügyekben koordinációs feladatokat lát el.
- (6) Az igazgató feladatainak ellátásához teljeskörű lekérdezési jogosultsága van az Egyetem tanulmányi, ügyviteli, gazdasági és személyügyi rendszereiben tárolt tranzakció szintű adatokhoz, valamint személyi, vagyongazdálkodási, pályázati dokumentumokhoz és nyilvántartásokhoz, az Egyetem tulajdonában álló gazdasági társaság(ok) terveihez, beszámolóihoz és egyéb adatforrásokhoz.
- (7) A Központ részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Jogi és Igazgatási Iroda

46. §

- (1) A Jogi és Igazgatási Iroda az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység,
- (2) A Jogi és Igazgatási Iroda feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) az intézményi szabályzatok jogi szempontból történő véleményezése, érintett szervezeti egység közreműködésével történő előkészítésének koordinálása, szabályzatok nyilvántartása, közzététel iránti intézkedés, szükség esetén módosítási igény jelzése, módosítás kezdeményezése,
 - b) a szerződések, együttműködési megállapodások előkészítése, más szervezeti egység által előkészített megállapodás- és szerződéstervezetek jogi felülvizsgálatának elvégzése, belső szabályozóknak való megfelelés vizsgálata, szerződések nyilvántartása
 - c) az Egyetem működését érintő jogszabályi változások nyomon követése, jogi állásfoglalások készítése, az érintett szervezeti egység tájékoztatása, jogi konzultáció biztosítása, okirat-szerkesztés,
 - d) az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos intézményi feladatok ellátása a kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján,
 - e) az Egyetem közbeszerzési tevékenységének jogi feladatainak elvégzése, ezzel összefüggő adminisztrációja, koordinálása, felügyelete,

- f) az Egyetem központi irányításával összefüggő igazgatási, ügyviteli tevékenység ellátása,
 - g) az elnök, az Irányító Testület, a rektor és az elnökhelyettesek, valamint a Szenátus döntési, javaslattevési és más jellegű jogkörébe tartozó ügyek előkészítése, a határozatok és döntések végrehajtásával összefüggő igazgatási, szervezési és ellenőrzési feladatok ellátása,
 - h) humánpolitikai feladatok ellátásában a Humánerőforrás Központtal való közreműködés,
- (3) Az Iroda tevékenysége során az Egyetem valamennyi oktatási, tudományos kutatási, továbbá szolgáltató és funkcionális jellegű feladatot ellátó szervezeti egységével együttműködik.
- (4) Az Irodát az ügyrendjében szabályozott végzettséggel rendelkező Irodavezető irányítja vezetői megbízás alapján. Az Irodavezető közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett.
- (5) Az Irodán belüli egységek feladatcsoportok, nem szervezeti egységek.
- (6) Az Iroda részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR Iroda

47. §

- (1) Az Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR Iroda az elnöknek közvetlenül alárendelt szervezeti egység.
- (2) Az Iroda feladat- és hatáskörébe tartozik:
- a) az Egyetem egységes külső és belső megjelenésének biztosítása,
 - b) a belső kommunikációs terv megvalósításának támogatása,
 - c) az Egyetem központi marketing és PR eszközeinek koordinációja,
 - d) az Egyetem egyéb szervezeti egységeihez kapcsolódó marketing, kommunikációs és PR projektek szakmai támogatása,
 - e) folyamatosan friss tartalommal látja el az egyetemi honlapot,
 - f) egyetemi közösségi kampányokat szervez,
 - g) kapcsolatot tart médiumokkal, partnercégekkel és iskolákkal, helyi közösségekkel,
 - h) felelős az Egyetem online és offline marketing stratégiájának kidolgozásáért és megvalósításáért, valamint a sajtókapcsolatokkal és az egyetem PR tevékenységével összefüggő a kommunikációs feladatok kidolgozásáért, és megvalósításáért.
 - i) fenntartja és gyarapítja az Egyetem fotó- és cikkarchívumát, szerepet vállal időszakos egyetemi kiadványok elkészítésében,
 - j) gondoskodik a felvételi kampány megvalósításáról, a felvételi eljárásokhoz kapcsolódó személyes és elektronikus tájékoztatásról,
 - k) Egyetem stratégiai céljait figyelembe véve a PR kapcsolat építése és fejlesztés (sajtókapcsolat, marketing, "hallgatótoborzás", /pl. korcsoportoknak megfelelő rendezvényszervezés)
 - l) gondoskodik az Egyetemi Arculati Kézikönyvben foglaltak betartásáról és ellátja az arculati elemek megjelenítéséhez kapcsolódó egyéb feladatokat,
 - m) kapcsolatot tart a grafikai és nyomdai szolgáltatások szolgáltatóival,
 - n) értékesíti az egyetem hirdetési felületeit, megjelenési lehetőségeit,
 - o) kezeli és fejleszti a közösségi médiafelületeket és azok információs tartalmát.
- (3) Vezetője a Marketing, Kommunikációs és PR iroda vezetője és az Iroda munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. Az Irodavezető közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett.
- (4) Az Iroda részletes feladatait és hatáskörét, működését – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Irányító Testületi Titkárság

48. §

- (1) Az Irányító Testületi Titkárság az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szolgáltató szervezeti egység.
- (2) Az Irányító Testületi Titkárság feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) az Egyetem központi általános adminisztratív feladatainak ellátása (pl. titkársági, iktatási feladatok)
 - b) kapcsolattartás az akadémiai és egyéb szervezeti egységekkel, vezetői döntéstámogatás az elnök részére,
 - c) kapcsolattartás a fenntartóval, egyéb állami szervekkel, vállalati- és egyetemi partnerekkel,
 - d) az egyéb szervezeti egységekkel együttműködve biztosítja a jogszabály, valamint a fenntartói és egyéb megkeresések alapján teljesítendő adatszolgáltatások teljesítését.
 - e) részvétel az egyetemi programok szervezésében és lebonyolításában.
- (3) Az Irányító Testületi Titkárság működését vezetőasszisztens koordinálja, feladatait az elnök irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (4) A vezetőasszisztens utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységbe tartozó adminisztratív feladatokat ellátó munkatársak felett. Az elnök munkájának támogatásához operatív ügyekben koordinációs feladatokat lát el.
- (5) A vezetőasszisztens és a szervezeti egység munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
- (6) A vezetőasszisztens feladatainak ellátásához teljeskörű lekérdezési jogosultsága van az Egyetem tanulmányi, ügyviteli, gazdasági és személyügyi rendszereiben tárolt tranzakció szintű adatokhoz, valamint a személyi, vagyongazdálkodási, pályázati dokumentumokhoz és nyilvántartásokhoz, az Egyetem tulajdonában álló gazdasági társaság(ok) terveihöz, beszámolóihöz és egyéb adatforrásaihoz.
- (7) A Titkárság részletes feladatait és hatáskörét – a Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

V. REKTORI IRÁNYÍTÁS ALATT ÁLLÓ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEK

49. §

- (1) A rektornak közvetlenül alárendelve működnek:
 - a) Intézetek
 - b) Intézményi minőségirányítási felelős,
 - c) Bessenyei György Pedagógusképző Központ,
 - d) Gyakorló általános iskola és gimnázium,
 - e) Központi könyvtár.

Intézményi minőségirányítási felelős

50. §

- (1) Az intézményi minőségirányítási felelős a rektornak közvetlenül alárendelve végzi munkáját.

- (2) Az intézményi minőségirányítási felelős feladata: az Egyetem minőségügyi tevékenységének irányítása a Minőségirányítási kézikönyvben foglaltak szerint. Összeállítja az intézmény minőségpolitikáját, koordinálja az éves minőségfejlesztési terv elkészítését és felügyeli a teljesítését. Jelentéseket készít a felsővezetés számára és közreműködik akkreditációs eljárásokban. Ellátja a bizottság elnöki feladatait, koordinálja a szervezeti egységek minőségirányítási felelőseinek munkáját. A minőségirányítási rendszert folyamatosan felülvizsgálja, és szükség esetén javaslatot tesz a Minőségirányítási Bizottságnak a módosításra.

Bessenyei György Pedagógusképző Központ

51. §

- (1) A Bessenyei György Pedagógusképző Központ a rektor irányítása alatt álló szervezeti egység.
- (2) A Központ vezetője a főigazgató.
- (3) A tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a pedagógusképző központ biztosítja.
- (4) A Pedagógusképző Központ koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát, és szervezi, ellenőrzi, valamint értékeli az iskolai gyakorlatot. Utóbbi feladatát az illetékes szakmódszertant oktató kollégák közreműködésével végzi. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végez. Feladatai közé tartozik az intézményben folyó teljes pedagógusképzés gyakorlati képzésének szervezése és koordinálása.
- (5) A pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmények részt vesznek a pedagógus továbbképzésben. A pedagógus továbbképzés szakmai jellegű koordinációjának biztosítása a Bessenyei György Pedagógusképző Központ főigazgatójának a feladata.
- (6) A Központ részletes feladatait és hatáskörét – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Gyakorló Általános Iskola és gimnázium

52. §

- (1) Az Egyetem gyakorlóiskolát működtet, mely Alapító Okirattal rendelkezik. A Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium (a továbbiakban: gyakorlóiskola) ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben (a továbbiakban: Nktv.) meghatározott feladatokat, továbbá részt vesznek a pedagógusképzés alap-, mester- és továbbképzési feladataiban.
- (2) Igazgatóját – a 79. §-ban foglalt rendelkezések figyelembe vételével - az Egyetem rektora bízza meg.
- (3) A gyakorlóiskola az Nktv. alapján megalkotja saját Szervezeti és Működési Szabályzatát, amely a jelen SZMSZ mellékletét képezi.
- (4) Az Egyetem fenntartásába tartozó köznevelési intézmény fenntartói jogait az elnök, illetve feladat- és hatásköréhez kapcsolódóan a rektor gyakorolja.
- (5) A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, az Egyetem egyetértése szükséges, mely egyetértést az Egyetem a Szenátus útján gyakorolja.
- (6) A nevelő és oktató munka az iskolában pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el. A pedagógiai program rendelkezéseinek hatálybalépéséhez az Egyetem jóváhagyása szükséges, mely jóváhagyást az Egyetem a Szenátus útján gyakorolja.

Központi Könyvtár

53. §

- (1) A Könyvtár elsőrendű feladata az olvasók szakirodalmi és művelődési igényeinek lehető legteljesebb körű kielégítése. Ennek érdekében: gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja, olvasótermet, folyóirat olvasót és kölcsönzési részleget működtet, tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól, biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében, kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez.
- (2) Kiemelt feladatai ellátása érdekében szakterületén a felsőoktatási képzéshez és kutatáshoz kapcsolódó feladatai ellátása során a felsőoktatási könyvtár:
 - a) gyűjti és hozzáférhetővé teszi szakterülete magyar és nemzetközi szakirodalmát,
 - b) szakterületén hazai és nemzetközi szak – és tudományos adatbázisok előfizetésével biztosítja a szaktájékoztatást és a dokumentumszolgáltatást,
 - c) részt vesz a nyílt hozzáférésű repozitóriumok országos infrastrukturális hálózatának kialakításában és üzemeltetésében, rekordjait nemzetközileg szabványos csereformátumban hozzáférhetővé teszi,
 - d) szakterületi elektronikus könyvtárat gyarapít,
 - e) a használóknak felkészítő programokat szervez,
 - f) feladatainak jobb ellátása érdekében a könyvtár együttműködik más hazai és külföldi könyvtárakkal és könyvtári hálózatokkal, részt vesz hazai és nemzetközi szakmai szervezetek munkájában,
 - g) a könyvtár rendszeresen vizsgálja és közzéteszi tevékenységének kötelezően közzéteendő statisztikai adatait.
- (3) A Központi Könyvtár az ügyrendjében megfogalmazottak szerint kiadói és tankönyv- és jegyzetbolti tevékenységet is végez.
- (4) A Központi Könyvtár élén a könyvtárigazgató áll. A könyvtárigazgató felett a munkáltatói jogokat - a 79. §-ban foglalt rendelkezések figyelembe vételével - a rektor, a könyvtár munkavállalói felett a könyvtárigazgató gyakorolja.
- (5) A Központi Könyvtár részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

VI. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT ÉS INNOVÁCIÓÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES SZAKMAI IRÁNYÍTÁSÁVAL MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

54. §

- (1) A nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egységek:
 - a) Nemzetközi Kapcsolatok Iroda
 - b) Kiemelt Projektek Iroda
 - c) Felnőttképzési és Kompetencia-fejlesztő Iroda
 - d) Kutatási és fejlesztési Innovációs Központ (Science Park)

Nemzetközi Kapcsolatok Iroda

55. §

- (1) A Nemzetközi Kapcsolatok Iroda kialakításának célja az intézmény nemzetköziesítésének elősegítése, képzési és kutatási együttműködések keresése, gondozása, ennek keretében

- nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatok kiépítése és ápolása, intézményi partnerségek fejlesztése.
- (2) Az Iroda feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) nemzetközi szerződések kezdeményezése, előkészítése,
 - b) az Intézetek nemzetközi kapcsolatainak koordinációja, a kapcsolatok intézményen belüli hasznosításának segítése,
 - c) nemzetközi ügyekkel kapcsolatos levelezés, koordinációs feladatok, angol nyelvű adminisztráció, statisztikák, kimutatások készítése,
 - d) az idegen nyelvű oktatás indításának, fejlesztésének, koordinációjának segítése,
 - e) együttműködés a nemzetközi kapcsolatok, és az angol nyelvű képzések szabályozásában illetékes hazai szervekkel (pl. Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Tempus Közalapítvány, Magyar Rektori Konferencia); a nagykövetségekkel, a konzulátusokkal és egyéb képviselőkkel; az ügynökökkel és partnerekkel; egyéb érintett szervekkel, szervezetekkel,
 - f) az Egyetemre érkező külföldi vendégek, delegációk fogadásának, programjainak megszervezése, lebonyolítása,
 - g) hallgatói, oktatói nemzetközi mobilitási programok teljes körű ügyintézése, dokumentálása, ezzel összefüggő külföldi partneri kapcsolatok ápolása, bővítése és programok szervezése,
 - h) a külügyi kapcsolatok adminisztratív ügyeinek ellátása, valamint a nemzetközi együttműködési megállapodások többnyelvű változatainak elkészítésében való közreműködés,
 - i) a Külügyi Bizottság titkári feladatainak ellátása.
 - (3) Az Irodát az irodavezető vezetői megbízás alapján. Az Irodavezető közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett.
 - (4) Az irodavezető és az iroda munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. Az iroda a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egység.
 - (5) Az Iroda részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Kiemelt Projektek Iroda

56. §

- (1) A Kiemelt Projektek Iroda feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról azok eljárásrendjének megfelelően,
 - b) jelentéseket, előterjesztéseket készít a vezetőség részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
 - c) a pályázati lehetőségek folyamatos nyomon követése, szakmai támogatás nyújtása az érintett szervezeti egységek részére,
 - d) ellátja a szakterületéhez kapcsolódó, valamint a felelősségi körébe utalt konkrét projektekhez és támogatási programokhoz kapcsolódó beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat,
 - e) lebonyolító szervezeti egységként ellátja a felelősségi körébe rendelt feladatok vonatkozásában a teljes körű adminisztrációt, kapcsolatot tart az érintett hatóságokkal,
 - f) rendszeres beszámoló készítése a felsővezetés részére.
- (2) Az Irodát az irodavezető vezetői megbízás alapján.

- (3) Az irodavezető ellátja a Kiemelt Projektek Iroda szervezetébe tartozó munkatársak szakmai irányítását, közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett.
- (4) Az irodavezető és az iroda munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. Az iroda a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egység.
- (5) Az Iroda részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Felnőttképzési és Kompetencia-fejlesztő Iroda

57. §

- (1) Felnőttképzési és Kompetencia-fejlesztő Iroda a piaci igények figyelembevételével rövid idejű képzéseket és továbbképzéseket indít, valamint az azokkal kapcsolatos oktatásszervezési feladatokat látja el.
- (2) Az Iroda feladat-és hatásköre:
 - a) az akkreditált és nem akkreditált továbbképzések, felnőttképzési tanfolyamok (kivéve a pedagógus szakirányú továbbképzési szakok) indítása. Ennek keretében
 - aa) elkészíti a tervezett képzések önköltségszámítását,
 - ab) részt vesz a tájékoztatási és kampány munkában,
 - ac) gondoskodik a felvételt nyert résztvevők megfelelő tájékoztatásáról,
 - ad) a képzések lebonyolítását, valamint a vizsgáztatást megszervezi, illetve a szükséges adminisztrációs feladatokat elvégzi,
 - ae) megszervezi a személyes konzultációkat, a vizsgákat,
 - af) koordinálja a képzések tananyag-fejlesztési és tananyagellátási munkálatait, a vizsgakérdések kidolgozását és ezek szabályrendszerének összeállítását.
 - b) a szorosabb kapcsolat kiépítése a régióban működő gazdálkodó szervezetekkel, valamint a kiépített, jól működő kapcsolatrendszer ápolása a tankerületi központokkal, illetve a szakképzési centrumokkal,
 - c) a LEGO® Education Innovation Studio és az abban folyó képzések, foglalkozások, valamint a LEGO® Education módszertanának, pedagógiai értékrendjének országos megismertetése a pedagógusokkal, diákokkal.
- (3) Az Irodát az irodavezető vezeti vezetői megbízás alapján. Az irodavezető közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett. Az irodán belüli egységek feladatcsoportok, nem szervezeti egységek.
- (4) Az irodavezető és az iroda munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. Az iroda a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egység.
- (5) Az Iroda részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Kutatási és fejlesztési Innovációs Központ (Science Park)

58. §

- (1) A Kutatási és fejlesztési Innovációs Központ (Science Park) kialakításának célja egy egyetemi központú, innovációs tér kialakítása, mely teret ad az olyan kutatási, fejlesztési projekteknek, amelyek a régió KKV-partnervállalatokkal történő együttműködés révén piaci termékké vagy szolgáltatássá válnak.
- (2) Inkubációs feladatokat lát el a spinoff és startup vállalkozásoknak, valamint fontos eleme a

felsőoktatási tehetséggondozásnak, amely által a kutatói-egyetemi szféra és az üzlet közelebb kerülhet egymáshoz.

- (3) A központvezető és a Központ munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. A Központ a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egység.

VII. OKTATÁSI ELNÖKHELYETTES SZAKMAI IRÁNYÍTÁSÁVAL MŰKÖDŐ SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

59. §

- (1) Az oktatási elnökhelyettes szakmai irányításával működő szolgáltató szervezeti egységek:
- Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ
 - Felvételi Iroda
 - Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ

Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ

60. §

- (1) A Központ feladat- és hatáskörébe tartozik:
- a tanulmányi ügyekhez kapcsolódó igazgatási és ügyviteli tevékenység ellátása,
 - oktatásszervezési feladatok ellátása,
 - Oktatási Hivatallal kapcsolatos ügyintézés,
 - hallgatói tanácsadás, információszolgáltatás,
 - hallgatói ügyfélszolgálat, hallgatói ügyintézés a hallgatók igényei alapján,
 - bizottsági döntések előkészítése, a döntések végrehajtása,
 - FIR-rel kapcsolatos teljes körű intézményi adatszolgáltatás,
 - egyetemi szintű rendezvényeket készít elő és bonyolít le, valamint együttműködik a hallgatói rendezvények szervezésében,
 - kiépíti és fenntartja az Egyetem alumni közösségét, elősegíti és támogatja alumni klubok létrejöttét, rendszeres információt ad az öregdiákoknak az egyetemi fejlesztésekről, felnőttképzésekről és programokról, bevonja az öregdiákokat az egyetemi fejlesztésekbe, és visszajelzésekkel segíti az intézmény előrehaladását.
- (2) A Központot vezetői megbízás alapján központvezető vezeti, közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett.
- (3) A központvezető és a Központ munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. A Központ az oktatási elnökhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egység.
- (4) A Központon belüli csoportok, feladatcsoportok nem szervezeti egységek.
- (5) A Központ részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Felvételi Iroda

61. §

- (1) Az Iroda feladat- és hatáskörébe tartozik:
- a felvételi eljárás és a hallgatók teljes körű adminisztrációjának, nyilvántartásának végzése a szervezeti, ügyviteli, adat- és dokumentumkezelési szabályok és utasítások betartásával, folyamatos jogszabálykövetés

- b) beiskolázás szakmai koordinálása, közreműködés a szervezésben, részvétel a beiskolázási folyamatokban
 - c) érdeklődők részére tanácsadás, információ szolgáltatás,
 - d) javaslattétel képzési stratégia kialakításánál, más egyetemek képzési kínálatának feltérképezése,
 - e) vezetői és bizottsági döntések előkészítése, a döntések végrehajtása,
 - f) felvételi tájékoztató elkészítése,
 - g) az általános-, a pótfelvételi- és a keresztfélèves eljárásokkal összefüggő teljeskörű adminisztráció.
- (2) Az Irodát vezetői megbízás alapján irodavezető vezet, közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett.
 - (3) Az Irodavezető és az Iroda munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. Az Iroda az oktatási elnökhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egység.
 - (4) Az Iroda részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ

62. §

- (1) A Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ kialakításának célja az esélyegyenlőség biztosítása, a hátránykezelés, a lelki egészség megőrzésének támogatása, tanácsadó szolgáltatások biztosítása és a mentálhigiénés szemlélet formálása.
- (2) A Központ feladat- és hatáskörébe tartozik:
 - a) Az esélyegyenlőségi csoport fő feladata a fogyatékossgal élő hallgatók integrációjának elősegítése, tanulmányi, személyi segítése, mentális gondozása és a hátránykezelésük érdekében különböző szolgáltatások biztosítása azzal a céllal, hogy nagyobb esélyük legyen a beilleszkedésre, a tanulmányaik végzésére és a tehetségük kibontakoztatására a felsőoktatási tanulmányaik ideje alatt.
 - b) A mentálhigiénés konzultációs csoport fő feladata a hallgatók (magyar és külföldi) és a dolgozók lelki egészségvédelmének biztosítása,
 - c) Megszervezi a hallgatók pályaorientációs, karrier-tanácsadási, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadási szolgáltatásait.
 - d) Pszichológiai támogatást biztosít a hallgatók és az egyetem dolgozói számára.
 - e) Bennmaradást segítő, lemorzsolódást csökkentő programokat szervez; önkéntes hallgatókból szerveződő kortárs segítő rendszert alakít ki és tart fenn a felsőbb éves hallgatók közreműködésével, aki segítik hallgatótársaikat az egyetemi évek alatt jelentkező nehézségek leküzdésében.
 - f) A munkaerőpiacra való hatékony beilleszkedést elősegítő skill-ek kialakítása érdekében különböző készségfejlesztő foglalkozásokat szervez.
- (3) A Központot a központvezető vezet vezetői megbízás alapján, közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett.
- (4) A központvezető és a Központ munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. A Központ az oktatási elnökhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egység.
- (5) A Központon belüli csoportok, feladatcsoportok nem szervezeti egységek.
- (6) A Központ részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.

VIII. GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG

63. §

- (1) A Gazdasági Igazgatóság az elnöknek közvetlenül alárendelt szervezeti egység, amelyet a gazdasági főigazgató vezet. Ellátja az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, bér- és munkaügyi tevékenységét, valamint az Egyetem informatikai tevékenységét, az intézmény vagyongazdálkodási, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési feladatait.
- (2) A gazdasági főigazgató munkáját – vezetői megbízás alapján – irodavezetők segítik, az Igazgatóság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. Az irodavezetők közvetlen munkahelyi vezetőként utasítási joggal rendelkeznek a szervezeti egységébe tartozó munkatársak felett.
- (3) Az irodán belüli egységek feladatcsoportok, nem szervezeti egységek.
- (4) A Gazdasági Igazgatóság és az irodák részletes feladatait és hatáskörét működésének – Szenátus által elfogadott – ügyrendje tartalmazza.
- (5) A Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységei:
 - a) Gazdasági Iroda
 - b) Vagyongazdálkodási Iroda
 - c) Informatikai Szolgáltató Iroda

Gazdasági Iroda

64. §

- (1) Gazdasági Iroda feladat-és hatásköre:
 - a) finanszírozási és gazdálkodási stratégia kidolgozása, gyakorlati megvalósítása, gondoskodik a feladatok ellátásához biztosított fenntartói támogatás és az Egyetem saját bevételei ésszerű, hatékony, takarékos felhasználásának megtervezéséről, megszervezéséről,
 - b) az Egyetemen alap- és egyéb feladatainak ellátásához szükséges gazdasági és ehhez kapcsolódó kontrolling feladatok ellátása,
 - c) az Egyetem pénzgazdálkodásával, pénzügyi elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - d) a Szenátus, a rektor és az intézetek, valamint az elnökhöz tartozó szervezeti egységek folyamatos tájékoztatását szolgáló gazdasági információs rendszer kialakítása és működtetése,
 - e) a számviteli törvény, valamint az előírt beszámolási kötelezettség elvárásainak megfelelő nyilvántartások vezetése, a bizonylatok kontírozása és könyvelése, analitikákból főkönyvi feladások készítése, rögzítése,
 - f) az Egyetem összes vagyonzárolásának, tárgyi eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásának vezetése,
 - g) könyvvezetési, adóügyi, pénzügyi, bér- és munkaügyi, valamint társadalombiztosítási feladatok kialakítása, működtetése és dokumentálása,
 - h) végzi az Egyetem összesített kötelezettségvállalásainak és követeléseinek nyilvántartását, meghatározza a nyilvántartás rendjét, módszerét,
 - i) gondoskodik az átutalással történő számlák kifizetéséről, házipénztár működtetéséről,
 - j) jogszabályban előírt tartalommal az éves beszámolót és a közhasznúsági beszámolót összeállítja,
 - k) a felsőbb szervek és a fenntartó részére a feladatkörhöz kapcsolódó határidős adatszolgáltatások elkészítése,
 - l) az intézményi költségvetés összeállítása és a beszámoló elkészítése.

Vagyongazdálkodási Iroda

65. §

- (1) Vagyongazdálkodási Iroda feladat-és hatásköre:
- a) szervezi, felügyeli és ellátja az ingatlanok és az ingatlanokhoz kapcsolódó tárgyi eszközök fenntartásával, karbantartásával és hibaelhárításával kapcsolatos teendőket, koordinálja a saját és alvállalkozók által ellátott tevékenységeket, gondoskodik a fenntartáshoz szükséges anyagok, alkatrészek, berendezések beszerzéséről,
 - b) gondoskodik az intézmény energiaellátásáról, ellátja az intézmény energiagazdálkodási feladatait, gondoskodik az energia-átalakító és továbbító rendszerek működőképességének fenntartásáról,
 - c) az Egyetem épületein és ingatlanjain építési, beruházási, felújítási munkák tervezése, szervezése, végrehajtása, ellenőrzése, ehhez szükséges szakhatósági engedélyek beszerzése,
 - d) vagyongazdálkodási tervet készít, nyilvántartja és kezeli az ingatlanokat, ellátja az intézményi részesedéssel rendelkező gazdasági társaságok felügyeletét, elvégzi az intézmény biztosítási feladatait,
 - e) ellátja az infrastruktúra és az ingatlanokhoz kapcsolódó tárgyi eszközök szabad kapacitásainak rövid és hosszú távú gazdálkodási feladatokat, a külső hasznosítási feladatokat,
 - f) ellátja az intézmény teljeskörű gondnokolási feladatait,
 - g) a leltározás, selejtezések előkészítése, lebonyolítása,
 - h) elvégzi az intézményben található összes gépjármű fenntartási, karbantartási és javítási munkáit, teljesíti a szervezeti egységek személyszállítási igényeit,
 - i) megtervezi és ellátja az intézmény beszerzési feladatait,
 - j) ellátja az intézmény vagyonvédelmével kapcsolatos teendőket,
 - k) ellátja az intézmény tűz-, munka- és környezetvédelmével kapcsolatos teendőket,
 - l) a Bessenyei Hotel és a Sandra Diákszálló közösségi szálláshely teljes kapacitásának értékesítése, valamint az Egyetem egységeinél jelentkező szállásigények kiszolgálása,
 - m) a Főiskolára/az Egyetemre felvételt nyert, az intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló nappali tagozatos hallgatók kollégiumi elhelyezése, annak megszervezése, kollégiumi igazgatási feladatok ellátása, folyamatos biztosítása, hallgatók részére gyakorlati hely biztosítása,
 - n) növénygyűjtemények megőrzése, fenntartása és fejlesztése, természetvédelmi feladatok ellátása, kutatási, oktatási és gyakorlati feltételek biztosítása, hallgatók részére oktatási gyakorlati hely biztosítása,
 - o) kultúr-, kert- és tudománytörténeti növénygyűjtemények fenntartása, fejlesztése, megőrzése,
 - p) természetvédelmi feladatok ellátása, veszélyeztetett növények megőrzése, mesterséges szaporítása, visszatelepítése élőhelyére.

Informatikai és Szolgáltató Iroda

66. §

- (1) Informatikai és Szolgáltató Iroda feladat-és hatáskörei:
- a) ellátja az intézmény informatikai rendszerének fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) informatikai szabályzatok kidolgozása,
 - c) informatikai eszközök üzemeltetése,
 - d) az Egyetem informatikai hálózatának üzemeltetése, karbantartása és fejlesztése,
 - e) az Egyetem honlapjának üzemeltetése,
 - f) a telefonhálózat üzemeltetése,

- g) központi alkalmazások biztosítása,
- h) igény szerint szoftverek fejlesztése,
- i) informatikai beszerzések véleményezése,
- j) informatikai tanácsadás,
- k) informatikai támogatás.

IX. AZ EGYETEM KAPCSOLATTARTÁSI RENDJE

A belső kapcsolattartás szabályozásának célja és rendje

67. §

- (1) Az Egyetemen belüli kapcsolattartás meghatározásának célja, az Egyetem zavartalan és bürokráciamentes működtetése, a munkavégzés párhuzamosságainak megszüntetése, az ügyintézési folyamat tervszerűségének és egymásra épültségének megteremtése. Célja a szervezeti felépítésben jelzett vezetők és irányítási feladattal megbízott munkatársak naprakész és folyamatos tájékoztatása, bekapcsolásuk a munkavégzés irányításába, s a feladatok ellátásába.
- (2) A kapcsolattartás rendje jelen SZMSZ keretei között igazodik az egyetemi vezetők és alkalmazottak által gyakorolt feladat- és hatáskörhöz, valamint az ennek függvényében kialakult belső munkamegosztáshoz.
- (3) Az ügyintézők kapcsolattartási kötelezettségét munkaköri leírásuk tartalmazza.
- (4) A kapcsolattartás során az alábbi szabályokat az Egyetem minden alkalmazottjának be kell tartania:
 - a) minden alkalmazottnak fontos kötelezettsége a belső- és külső munkakapcsolatok folyamatos építése, a munkafolyamatok végzése során az együttműködés feltételeinek és hatékonyságának állandó fejlesztése,
 - b) haladéktalanul jelentést kell tenni a munkavégzésben tapasztalható – a munkamegosztásban együttműködő szereplők munkavégzését befolyásoló – akadályokról, elmaradásokról, tartalmi és terjedelmi változásokról, a szolgálati út szabályai szerint az irányítással megbízott beosztott munkatárs, vagy szervezeti egység vezetője részére.
- (5) Az Egyetemen a kapcsolattartás több testület, bizottság és szervezeti egység között valósul meg.
- (6) A Szenátus ülései 1 naptári évre meghatározott ütemterv szerint kerülnek összehívásra.
- (7) Az intézeteket közvetlenül érintő kérdéseket előzetesen az Intézetigazgatók Értekezlete vitatja meg.
- (8) A Szenátus ülései előtt a rektor esetleges részvételével tanácskozik a HÖT elnöksége, mely áttekinti, véleményezi a Szenátus elé kerülő, hallgatói jogviszonnal összefüggő napirendi pontokat.
- (9) A Szenátus ülései előtt az Irányító Testület jóváhagyja a Szenátus elé kerülő napirendi pontokat.
- (10) Az Egyetem bizottságai az egyes szakterületeken végzik az előkészítő munkát, illetve a Szenátus elé kerülő anyagok előzetes véleményezését, biztosítják az adott téma minél teljesebb körű értékelését.
- (11) A testületi ülésekről írásbeli jegyzőkönyv készül, melyek archiválásra kerülnek az Jogi és Igazgatási Irodában.
- (12) Az Egyetemet érintő főbb hírek az intézmény honlapján kerülnek megjelenítésre.

A kapcsolattartás fórumai

68. §

- (1) Kapcsolattartási fórumok:
 - a) összdolgozói értekezlet,
 - b) összoktatói értekezlet,
 - c) egységvezetői értekezlet,
 - d) adott feladat megoldására kijelölt szakértői testületek, illetve bizottságok értekezletei.
- (2) Az alkalmazottak tájékoztatásának formái:
 - a) tájékoztató a Szenátus üléséről és határozatairól,
 - b) elnöki utasítás, elnöki körlevél
 - c) rektori utasítás, rektori körlevél,
 - d) rektori-elnöki együttes utasítás, körlevél,
 - e) munkáltatói körlevél,
 - f) tájékoztató a Web-lapon és egyetemi belső kommunikációs applikáción.
- (3) Az információk közvetítésének belső- és külső eszközei:
 - a) Egyetemi Tükör,
 - b) belső informatikai hálózat,
 - c) egyéb hirdetések és hirdetmények,
 - d) egyetemi belső kommunikációs applikáció.

A tömegkommunikációval és külső személyekkel való kapcsolattartás rendje

69. §

- (1) Az Egyetem működésével kapcsolatos külső tájékoztatás, a helyi, illetve országos médiumokkal való kapcsolattartás kiemelkedő érdek és feladat. A szervezeti egységek vezetői kötelesek elősegíteni, hogy a nyilvánosságot érintő ügyeket, eseményeket, rendezvényeket a média közvetíteni tudja, ezáltal az Egyetem image-át erősítse.
- (2) Az Egyetem nevében a médiának, a közvéleménynek az Irányító Testület kommunikációs stratégiájának megfelelően az elnök és a rektor, illetve az általuk kijelölt egyetemi alkalmazott adhat tájékoztatást.
- (3) Az Egyetem vagyonát (területét, építményeit, infrastrukturális értékeit, szellemi tulajdonát stb.) érintő ügyekben, kérdésekben külső partnerrel vagy külső érdekeket megjelenítő belső partnerrel az elnök folytathat tárgyalásokat. Az Egyetem vezetőinek bármilyen, ilyen témára irányuló tárgyalási igényét haladéktalanul írásban jelenteniük kell az Irányító Testület felé.
- (4) A tájékoztatási tevékenység során az állami és szolgálati titok, a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályokat meg kell tartani. A nyilatkozat nem járhat mások személyhez fűződő jogainak sérelmével.

Az egyetemi adatkezelés és adatszolgáltatás

70. §

- (1) Az egyetemi adatkezelés és adatszolgáltatás rendjét a belső működés zavartalanságának biztosítása érdekében, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségeink teljesíthetőségének szabályszerűségét biztosítva, az Nftv.-ben meghatározottak figyelembevételével kell kialakítani. E szabályozást az SZMSZ mellékletét képező szabályzat tartalmazza.

X. MAGYARORSZÁG NEMZETI ÜNNEPEI, EGYETEMI ÜNNEPEK, RENDEZVÉNYEK

Magyarország nemzeti ünnepei

71. §

- (1) Magyarország nemzeti ünnepei:
 - a) március 15. napja, az 1848-49. évi forradalom és szabadságharc emlékére;
 - b) augusztus 20. napja, az államalapítás és az államalapító Szent István király emlékére;
 - c) október 23. napja, az 1956. évi forradalom és szabadságharc emlékére.
- (2) Március 15-e méltó megünneplése egyetemi ünnepségen történik, ahol törzsgárda oklevelek átadására kerül sor.
- (3) Augusztus 20-i ünnepeken az Egyetem vezetői, oktatói, kutatói, dolgozói a Nyíregyháza Megyei Jogú Város által szervezett ünnepségeken vesznek részt.
- (4) Október 23-a méltó megünneplése egyetemi ünnepségen történik.
- (5) A nemzeti ünnepek tiszteletére – a város és a megye által – szervezett koszorúzási ünnepségeken az Egyetem minden esetben képviselteti magát.
- (6) A nemzeti ünnepek intézményi szintű koordinálása az Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR Iroda hatáskörébe tartozik.
- (7) Az Egyetem valamennyi polgárának kötelessége részt venni a (2), (4) bekezdésben foglalt ünnepségeken.

Egyetemi ünnepek, rendezvények

72. §

- (1) Tanévnyitó ünnepi nyilvános szenátusi ülés (szeptember):
 - a) a tanévnyitó ünnepi szenátusi ülés tervezett időpontjának kijelölése az Irányító Testület hatáskörébe tartozik,
 - b) a tanévnyitó ünnepi szenátusi ülés megszervezéséért az Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR. Iroda vezetője a felelős,
 - c) a tanévnyitó ünnepi szenátusi ülés napján történik a jubileumi diplomák és az Egyetem által alapított egyes kitüntetések átadása,
 - d) a tanévnyitó ünnepi szenátusi ülést az Egyetem épületeiben kell megtartani.
- (2) Magyar Tudomány Napja (november):
 - a) a Magyar Tudomány Napját ünnepi rendezvénysorozattal kell megünnepelni,
 - b) ezek keretében kerül sor kitüntetések átadására,
 - c) az ünnepi rendezvénysorozat programjának megszervezése a Tudományos Tanács hatáskörébe tartozik.
- (3) Pedagógusnap ünnepségre (június) gyakorlóiskolai szervezés keretében kerül sor.
- (4) Az oklevélátadó ünnepi nyilvános szenátusi ülések előkészítése egyetemi szinten történik, megszervezéséért az Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR. Iroda vezetője a felelős. Az oklevélátadó ünnepi nyilvános szenátusi üléseken kerül sor az Egyetem által alapított egyes kitüntetések átadására.
- (5) Az Egyetem hivatalos nevének felhasználásával szervezett rendezvény a rendezvény programjainak tartalmáért felelős személy (szervező) kérelmére az Irányító Testület engedélyével tartható. A rendezvény részvételi felhívásának a szervező nevét tartalmaznia kell.
- (6) A hallgatói rendezvények a rendezvény programjainak tartalmáért felelős személy (szervező) kérelmére az Irányító Testület engedélyével tarthatók. A rendezvény részvételi felhívásának a szervező nevét tartalmaznia kell.
- (7) Külső jogi vagy természetes személy által az Egyetem területén, hallgatók számára nyújtott szolgáltatások a rektor és az Irányító Testület engedélyével szervezhetők.

XI. AZ EGYETEMEN MŰKÖDŐ SZERVEZETEK

A Szakszervezet

73. §

- (1) A bíróság által nyilvántartásba vett szakszervezetek Egyetemünkön működő szervezete a Munka Törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései, továbbá saját alapszabályaik szerint végzik érdekvédelmi tevékenységüket és gyakorolják jogosultságukat.
- (2) Az Egyetemen a vezető testületek munkájában – megállapodás alapján – képviselőik útján vesznek részt.

Az Intézményi Érdekegyeztető Tanács

74. §

- (1) Az Egyetemen a Szakszervezet, az Üzemi Tanács és a munkáltató részvételével Intézményi Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: Érdekegyeztető Tanács) működik.
- (2) Az Érdekegyeztető Tanács szervezetét és működési rendjét az Egyetem és a Szakszervezet megállapodásban rögzíti.

XII. AZ EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

75. §

- (1) Az Egyetem minőségirányítási rendszerét az érvényes Nftv. előírásaira, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság javasolt szempontrendszerére, valamint a fenntartó útmutatásaira alapozva határozza meg. Az Egyetem vezetése elkötelezi magát és aktív szerepet vállal a minőségirányítási rendszer működtetésében és fejlesztésében.
- (2) Az Egyetem vezetésének célja az intézmény minőségirányítási rendszerének fejlesztésével annak biztosítása, hogy az Egyetem a hazai és nemzetközi munkaerőpiacon hasznosítható, magas színvonalú és továbbfejleszhető ismereteket közvetítsen hallgatói részére.
- (3) Az Egyetem minőségirányítási rendszere – az Alapító Okiratban meghatározott feladatok figyelembevételével – az Egyetem minőségpolitikájában kinyilvánított célok megvalósítását szolgálja, középpontjában a közvetlen és közvetett partnerek igényeinek kielégítése áll, különös tekintettel a hallgatók teljes körére (függetlenül, hogy milyen finanszírozási és képzési formában tanulnak), a munkaadókra (az Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR. Iroda által szolgáltatott adatok alapján), a kutatások és egyéb szolgáltatások megrendelőire, a nemzetközi és hazai szakmai és tudományos közösségekre. A minőségirányítási rendszert a rektornak közvetlenül alárendelt intézményi minőségirányítási felelős irányítja.
- (4) Az Egyetem és szervezeti egységei évente minőségfejlesztési programot készítenek, melyet az Irányító Testület előzetes jóváhagyásával a Szenátus fogad el. A minőségfejlesztési programokban kerülnek meghatározásra az Egyetem és szervezeti egységeinek vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési, valamint fogyasztóvédelmi feladatainak, többek között a dolgozói és hallgatói elégedettségmérésének végrehajtásának rendje. A Szenátus minden tanév végén áttekinti az intézményi minőségfejlesztési program végrehajtását, és a minőségfejlesztési tervek teljesüléséről szóló beszámolót az intézményi minőségirányítási felelős az intézmény honlapján nyilvánosságra hozza.
- (5) A minőségbiztosítás és az e tevékenységen alapuló minőségfejlesztés az Egyetem valamennyi oktatójának, kutatójának, dolgozójának kötelessége. Munkaköri feladatait mindenki olyan szinten köteles ellátni, hogy az Egyetem eredményei mindenkor összhangban legyenek azokkal a célkitűzésekkel, amelyek a minőségpolitikában megfogalmazásra kerültek.
- (6) A Szenátus legfontosabb minőségügyi feladatai:

- a) a minőségirányítási rendszer alapelveinek elfogadása,
 - b) a minőségfejlesztési program elfogadása,
 - c) a minőségfejlesztési program megvalósításának évenkénti áttekintése,
 - d) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek elfogadása,
 - e) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének véleményezése,
 - f) az Egyetem Minőségirányítási Kézikönyvének elfogadása,
 - g) az akkreditációs eljárás során készített önértékelési jelentés elfogadása.
- (7) A minőségirányítási rendszer szabályozó dokumentumait az intézményi minőségirányítási felelős készíti el, melyet a Szenátus Minőségirányítási Bizottsága véleményez, és az Irányító Testület jóváhagyását követően Szenátus fogad el. Az intézményi minőségirányítási felelős munkáját a Szenátus által létrehozott javaslattevő és véleményező Minőségirányítási Bizottság, valamint az Egyetem – ezen feladat ellátására kijelölt – munkavállalója segíti.

XII. KÖZHASZNÚSÁGI RENDELKEZÉSEK

76. §

- (1) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet az Egyetem rektora, elnöke, elnökhelyettese, illetve gazdasági főigazgató az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,
- a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
- (2) Az Egyetem számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, valamint a közhasznúsági beszámolót a Fenntartó fogadja el legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig. A könyvvizsgáló által záradékolt, a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság tájékoztatása mellett a fenntartó által elfogadott beszámolót legkésőbb a mérleg-fordulónapot követő ötödik hónap utolsó napjáig az Oktatási Hivatalnak meg kell küldeni és az Egyetem honlapján – mindenki számára elérhető módon – közzé kell tenni.
- (3) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti. A kérelmet a Gazdasági Igazgatósághoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.

XIV. AZ EGYETEM MŰKÖDÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE

Közhasznúsági felügyelőbizottság, belső ellenőrzés, könyvvizsgáló

77. §

- (1) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, ellenőrző és segítő szerv az Alapító okirat VII. rész 4. pontjában meghatározottak szerint.
- (2) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság három tagból áll, elnökét és tagjait a fenntartó bízza meg egy évig terjedő határozott időtartamra.

- (3) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság tevékenysége során az Egyetem vezető tisztségviselőitől jelentést, az Egyetem munkavállalóitól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Egyetem könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.
- (4) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.
- (5) A belső ellenőr felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. A munkaviszony létesítésére, módosítására és megszüntetésére a fenntartó kuratóriumának előzetes egyetértésével kerül sor.
- (6) A belső ellenőr a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság szakmai irányításával közreműködik a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységében is.
- (7) Az Egyetemen a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerelméletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.
- (8) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az Egyetem minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
- (9) Belső ellenőrzés lefolytatását a fenntartó kuratóriuma is kezdeményezheti.
- (10) A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladatai:
 - a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát,
 - c) rendszeresen együttműködni az Egyetem által megbízott könyvvizsgálóval,
 - d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Egyetem működése eredményességének növelése érdekében,
 - e) nyilvántartani és nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- (11) Belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.
- (12) A belső ellenőr munkáját az általa kidolgozott és a Szenátus által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végzi. A (6) bekezdésben meghatározott munkáját a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság iránymutatása alapján látja el.
- (13) Az Egyetemnek a számviteli törvény szerinti éves beszámolóját független könyvvizsgáló ellenőrzi, és állapítja meg annak helyességét könyvvizsgálói nyilatkozat kiadásával.

MÁSODIK RÉSZ

FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A foglalkoztatási követelményrendszer hatálya

78. §

- (1) A foglalkoztatási követelményrendszert alkalmazni kell:
 - a) a munkaviszony létesítésekor a munkakörre való alkalmasság elbírálása céljából,
 - b) határozott idejű munkaszerződés lejártá, illetve előléptetési eljárás előtt, a végzett munka értékelése, és a további foglalkoztatásra való alkalmasság elbírálása céljából,
 - c) minősítési eljárás során a folyamatos alkalmasság elbírálása céljából.
- (2) A követelményrendszer szerint kell eljárni fentiekben túlmenően minden esetben, amennyiben a munkavállaló munkáját, alkalmasságát kell értékelni (pl.: hazai és külföldi ösztöndíjakra, a differenciálható jövedelemelosztásra, továbbképzésre, kitüntetésre irányuló javaslat elbírálásakor).
- (3) A követelményrendszertől nem lehet eltérni sem az első alkalmazásnál, sem a további foglalkoztatásnál, illetve előléptetésnél.
- (4) A Foglalkoztatási követelményrendszer operatív részleteit szabályzó HR kézikönyvet a Humánerőforrás Központ készíti elő és az Irányító Testület hagyja jóvá, a Szenátus tájékoztatási kötelezettsége mellett. A Szenátus kezdeményezheti a HR kézikönyv módosítását.

A munkáltatói jogkör gyakorlása

79. §

- (1) Az Egyetem munkavállalói felett a munkáltatói jogkört a – az alapító okiratba foglalt eltéréssel – az elnök és a rektor gyakorolja, kivéve azokat az eseteket, amelyekben a törvény egyes jogok gyakorlását a köztársasági elnök, miniszterelnök hatáskörébe utalja.
- (2) Az elnököt, az elnökhelyetteseket és a gazdasági főigazgatót – az alapító okiratba foglalt eltéréssel – a fenntartó bízza meg és menti fel, részükre a fenntartó állapítja meg a bérjellegű és egyéb juttatásokat, a további munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja. Amennyiben a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes a rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyetteseként jár el, ebben az esetben felette a munkáltatói jogok teljes körét a fenntartó gyakorolja.
- (3) Az elnök a (2) és az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel munkáltatói jogkör gyakorlója az Egyetemen foglalkoztatottak felett.
- (4) Az elnök a munkáltatói jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Ennek során biztosítja az Egyetem magasabb vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorlását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (5) A rektor az irányítása alá tartozó szervezeti egységekben munkaviszonyban állók, valamint az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak vonatkozásában - a 34. § (3) bekezdésbe foglaltak figyelembe vételével elnök egyetértésével a munkáltatói jog gyakorlója.

- (6) Az Nftv.25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságok gyakorlása, valamint ezen foglalkoztatottak, megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor az Irányító Testület egyetértésével jogosult.
- (7) A rektor a munkáltatói jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az Egyetem más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

Az alkalmazottak jogai és kötelességei

80. §

- (1) Az Egyetem minden alkalmazottjának joga, hogy
 - a) az Egyetem működésével összefüggésben javaslattal éljen és arra a megkereséstől számított harminc napon belül választ kapjon;
 - b) az Nftv.-ben és a jelen szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen az Egyetem testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén annak munkájában;
 - c) igénybe vegye az oktatásügyi közvetítő szolgálatot,
 - d) az egyeztetés eredménytelensége esetén bírósági eljárást kezdeményezhet az ügyben hatáskörrel rendelkező bíróságnál.
- (2) Az Egyetem minden alkalmazottjának kötelessége, hogy
 - a) megtartsa az Nftv.-ben és a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint az Egyetem valamennyi szabályzatában foglaltakat;
 - b) a munkaköri leírásban meghatározottak szerint ellássa feladatait,
 - c) jogviszonya fennállása alatt ne tanúsítson olyan magatartást, amellyel az Egyetem jó hírnevét és jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné,
 - d) jogait és kötelezettségeit rendeltetésének megfelelően, jóhiszeműen gyakorolja, illetve teljesítse.

II. A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK ÉS MEGSZÚNÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Általános szabályok

81. §

- (1) Az Egyetemen az oktatással összefüggő feladatokat oktatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak látják el. Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
- (2) Az Egyetem működésével összefüggő feladatok ellátására oktatói, kutatói munkát segítő munkakör (ügyvivő-szakértő, főmérnök, tanszéki mérnök) és egyéb munkakör (ügyintéző, ügyviteli, szakmai szolgáltató, műszaki szolgáltató) létesíthető.
- (3) Az Egyetem által működtetett gyakorlóiskola, könyvtári és közgyűjteményi és más feladatokra létrehozott szervezeti egységeinél az adott ágazatra meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (4) Az Egyetemen az Mt.-t az Nftv.-ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (5) Az Egyetemen munkaviszony olyan személlyel létesíthető, aki:
 - a) büntetlen előéletű,
 - b) nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
 - c) a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és/vagy szakképzettséggel rendelkezik,
 - d) a munkakör betöltéséhez – jelen szabályzatban meghatározottak szerint – kiírt pályázaton eredményesen részt vett,

- e) részt vett kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton, és annak alapján a munkakör ellátásra alkalmas.
- (6) A munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- (7) A (6) bekezdésben meghatározott, a büntetlen előéletre és a foglalkozástól eltiltás hiányára vonatkozó feltételt nem kell igazolni, ha a kizáró ok hiányát az Egyetemmel fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel a foglalkoztatni kívánt személy már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.
- (8) Munkaviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a munkavállaló beleegyezése esetén sem lehet.
- (9) Az Egyetem az alkalmazási feltételekben megnyilvánuló, illetve a foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőző eljárás során hátrányos megkülönböztetést nem alkalmaz. Nem ír elő, nem alkalmaz olyan szakmai feltételt, amely:
 - a) az Egyetemmel korábban foglalkoztatási jogviszonyban nem álló személyek számára nem, vagy csak aránytalanul terheesebb módon, illetve
 - b) kizárólag az Egyetem szervezeti egységében teljesíthető.

A munkaviszony létesítésének feltételei

82. §

- (1) A munkaviszonyban történő foglalkoztatás határozatlan időre történik, kivéve a (2) bekezdésben foglalt eseteket.
- (2) Határozott időre szóló jogviszony létesíthető:
 - a) helyettesítés céljából, vagy
 - b) meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására.
- (3) A rektor az illetékes intézet kezdeményezésére javasolhatja a szenátusnak, egyetemi és főiskolai tanári, valamint egyetemi és főiskolai docensi munkakör legfeljebb egy év határozott időre való betöltését. A Szabályzatban meghatározott követelményeket és munkaviszony létesítési eljárási szabályokat azonban ez esetben is értelemszerűen alkalmazni kell. Határozott időre akkor foglalkoztatható a munkavállaló, ha az álláshelyet meghatározott időtartamra támogatott oktatási feladat végrehajtására hozták létre, vagy az illető tartósan távollévő oktatót vagy tanárt helyettesít.
- (4) A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg, a munkáltató köteles tájékoztatni a munkavállalót a jogviszony várható időtartamáról.
- (5) Amennyiben a határozott időre történő foglalkoztatás nem felel meg a (2) bekezdésben meghatározott feltételeknek, a munkaviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni.
- (6) Ha a munkaviszony létesítéséhez hatósági engedély szükséges (pl.: külföldi munkavállaló), a munkaviszony legfeljebb az engedélyben meghatározott időtartamra létesíthető.

Munkakörök betöltése pályázat alapján, illetve pályázat kiírása nélkül

83. §

- (1) Munkaviszony az Irányító Testület előzetes egyetértésével, vezetői javaslatra, nyilvános vagy belső pályázat útján létesíthető.
- (2) Pályázati eljárás esetén csak olyan munkavállalót lehet alkalmazni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt. A pályázatot az Irányító Testület egyetértésé-

- vel a munkáltatói jogkör gyakorlója írja ki. Ha a pályázat kiírása nem kötelező, a munkáltató dönthet arról, hogy a munkakör, illetve a beosztás betöltése pályázat alapján történik.
- (3) A Nyíregyházi Egyetemen valamennyi munkakör – a jogszabályban, illetve az Alapító Okiratban és jelen SZMSZ-ben meghatározott kivétellel – kizárólag pályázat útján létesíthető.
 - (4) A munkakör stratégiai érdekek figyelembe vételével az Irányító Testület egyetértésével pályázat kiírása nélkül is betölthető.
 - (5) A pályázati felhívást, valamint a pályázat nélkül betölthető munkakört és a munkaviszony létesítésének feltételeit tartalmazó álláshirdetést az Egyetem honlapján kell közzétenni. Emellett a pályázati felhívást, az Egyetemmel szerződéses kapcsolatban álló álláskereső portálon is közzé lehet tenni. A pályázat benyújtásának határidejét az egyetemi honlapon történő közzétételtől kell számítani, amely nem lehet kevesebb a közzétételtől számított 15 napnál, vezető állású munkavállaló esetén 30 napnál.
 - (6) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
 - a) az Egyetem és az intézet vagy a szervezeti egység nevét és címét;
 - b) a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
 - c) az oktatói besorolás megjelölését, betöltésének várható időpontját;
 - d) az alkalmazás jellegét (határozott, vagy határozatlan időtartamú);
 - e) a legfontosabb munkaköri követelményeket, oktatási és kutatási feladatokat;
 - f) a munkakör betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb követelményeket, a megkívánt tudományos fokozatot, nyelvismeretet;
 - g) a munkakör betöltésének egyéb feltételeit;
 - h) a pályázattal kapcsolatban felvilágosítást nyújtó személy nevét, beosztását;
 - i) a pályázat beküldésének (beérkezésének) határidejét, helyét, címét;
 - j) a pályázat benyújtásakor csatolandó mellékleteket;
 - k) a pályázat elbírálásának határidejét.
 - (7) Munkakörváltást eredményező munkaszerződés-módosítás (pl. belső előléptetés) során a (5) bekezdés rendelkezése az irányadó.
 - (8) Oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben intézményen belüli áthelyezésre vagy munkakörváltást eredményező munkaszerződés-módosításra pályázat kiírása nélkül, az Irányító Testület előzetes egyetértésével kerülhet sor.

A pályázatok elbírálása

84. §

- (1) A pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, előzetes formai és tartalmi ellenőrzését a Humánerőforrás Központ a Jogi és Igazgatási Iroda közreműködésével látja el. Testületi véleményezésre csak a pályázati kiírásnak és a jogszabályi feltételeknek teljes körűen megfelelő pályázat kerülhet.
- (2) Az egyetemi tanári munkakör betöltésével kapcsolatos szenátusi döntés előkészítésében szakmai véleményező testület működik közre.
- (3) A testületi üléseken az oktatói pályázatok értékelését a bíráló testületek/bizottságok elnöke terjeszti elő. Az érintett testület az előterjesztés megvitatása után titkos szavazással foglal állást a pályázatokról. Az állásfoglalás a szavazati aránytól függetlenül érvényes.
- (4) A Szenátus elé rangsorolásra csak az Irányító Testület által jóváhagyott pályázat kerülhet.
- (5) A Szenátus az oktatói pályázatokat rangsorolja.
- (6) A testületi véleménynyilvánítást követően a Humánerőforrás Központ a pályázatokat a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek adja át. A testületi vélemény a döntésre jogosultat nem köti.
- (7) A rektor – valamennyi oktatói munkakör tekintetében – a rangsorolt pályázatok közül

választva létesíthet munkaviszonyt. Főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör esetén, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a munkaviszony létesítését megelőzően a rektor – a munkaköri cím adományozása céljából – kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári kinevezést. A rektor döntéséhez az elnök egyetértése szükséges.

- (8) Ha a Szenátus által elfogadott rangsorban van olyan pályázó is, aki oktatóként dolgozik a Nyíregyházi Egyetemen, és a rektor őt választja, akkor a munkaszerződését kell módosítani, a foglalkoztatott oktatót a rektor csak akkor mellőzheti, ha olyan pályázót választ ki, aki a rangsorban megelőzi a foglalkoztatott oktatót. A rektor döntéséhez az elnök egyetértése szükséges.

Oktatói, kutatói besorolás	Véleményező testület	Döntést hozó
tanársegéd, adjunktus, tanári munkakörök, tudományos segédmunkatárs, mesteroktató, tudományos munkatárs	- intézet - Irányító Testület - Szenátus	rektor az elnök egyetértésével
főiskolai docens, egyetemi docens, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor	- Tudományos Tanács - intézet - Irányító Testület - Szenátus	rektor az elnök egyetértésével
főiskolai tanár	- Tudományos Tanács - intézet - Irányító Testület - Szenátus	Miniszterelnök
egyetemi tanár	- Tudományos Tanács - Professzori Kollégium, mint szakmai véleményező testület - intézet - Irányító Testület - Szenátus	Köztársasági Elnök
kooperatív kutató	- intézet - Irányító Testület - Szenátus	rektor az elnök egyetértésével

A munkaviszony megszűnése, megszüntetése

85. §

- (1) A munkaviszony megszűnik:
- a munkaszerződésben foglalt határozott idő lejártával,
 - a munkavállaló halálával,
 - a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével, valamint
 - az Mt. 63.§ (3) bekezdésében és az Mt. -ben meghatározott más esetben.
- (2) A munkaviszony megszüntethető:

- a) közös megegyezéssel,
 - b) felmondással,
 - c) azonnali hatályú felmondással
 - ca) a próbaidő alatt,
 - cb) az Mt. 79. § (1) bekezdés b) pont szerint, vagy
 - cc) a (3) -(5) bekezdés szerinti esetben.
- (3) Az Egyetem köteles a munkaviszonyt az Mt. 29. § (1) bekezdése alapján azonnali hatállyal megszüntetni, ha
- a) a munkavállaló az SZMSZ 81. § (6) bekezdésében foglalt kötelezettségének a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül nem tesz eleget és nem igazolja, hogy a kötelezettség elmulasztása menthető ok következménye,
 - b) az SZMSZ 81. § (6) bekezdésében meghatározott feltételnek való megfelelést a munkavállaló a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvánnyal nem tudja igazolni, vagy a foglalkoztatást kizáró ok egyéb módon a munkáltató tudomására jut.
- (4) Az Egyetem a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a munkavállaló
- a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
 - b) olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.
- (5) Az azonnali hatályú felmondás jogát az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

III. AZ OKTATÓKRA, TUDOMÁNYOS KUTATÓKRA, TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

Az oktatókra, kutatókra vonatkozó általános szabályok

86. §

- (1) Az oktatói feladat – a megbízási jogviszony kivételével – oktatói munkakörben látható el, munkaviszonyban. Az oktatói munkakörben való foglalkoztatáshoz legalább mesterfokozat szükséges.
- (2) Az oktatói feladatok és a kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a munkaszerződésben meg kell határozni, hogy az egyes feladatokat a munkavállaló munkaidejének milyen hányadában kell ellátnia.
- (3) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató).
- (4) Az óraadó oktató alkalmazásának feltétele, hogy büntetlen előéletű legyen, ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és rendelkezzen az előírt végzettséggel és szakképzettséggel.
- (5) Megbízási jogviszony létesítése az intézetigazgató javaslatára kezdeményezhető, és az Irányító Testület írásbeli jóváhagyását követően létesíthető.
- (6) Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra. Az Egyetem a vele munkaviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.
- (7) Az Egyetemen megbízási jogviszony azzal létesíthető, illetve tartható fenn, aki büntetlen előéletű, és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul.

- (8) Azt a tényt, hogy a (7) bekezdésben meghatározott kizáró ok nem áll fenn,
- a) a megbízási jogviszony létrejötte előtt a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy a rektor részére,
 - b) a megbízási jogviszony fennállása alatt a megbízott a rektornak – a mulasztás jogkövetkezményeit tartalmazó – írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, ha e határidőn belül a megbízott személyen kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul igazolja.
- (9) Nem kell alkalmazni az (8) bekezdés a) pontja szerinti rendelkezést, ha a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy az (8) bekezdés szerinti kizáró ok hiányát az Egyetemmel fennállt korábbi megbízási vagy közalkalmazotti jogviszonyára/munkaviszonyára tekintettel már igazolta és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.
- (10) Ha a megbízott igazolja, hogy vele szemben nem áll fenn kizáró ok, az Egyetem az igazolás céljából a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat a megbízott részére megtéríti.
- (11) A megbízási jogviszonyt az Egyetem azonnali hatállyal megszünteti, ha
- a) a megbízott a (8) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettségének az ismételt szabályszerű felhívástól számított tizenöt munkanapon belül sem tesz eleget, és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívül álló ok következménye,
 - b) ha a (7) bekezdésben meghatározott kizáró ok fennállását a rektor megállapítja.
- (12) A rektor a (8) bekezdésben meghatározottak alapján megismert személyes adatokat – a kizáró ok fennállásának megállapítása céljából –
- a) a megbízási jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig,
 - b) a megbízási jogviszony létesítése és fennállása esetén a megbízási jogviszony megszűnéséig kezeli.
- (13) Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az Egyetem működési feltételei meglétének mérlegelése során – zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás kivételével – egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató, írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni, illetve más felsőoktatási intézmény által meghirdetett, zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatással megvalósuló és videótartalom-kezelőt is alkalmazó tantárgy esetén az oktató írásban adott nyilatkozata alapján kreditenként húsz százalékkal elszámolható az oktató rendelkezésre állása az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során.
- (14) A tudományos kutatók foglalkoztatására egyebekben az Nftv. 25. § (1)-(3) bekezdésben, 26. § (3) bekezdésében, 27. § (2) bekezdésében, 29. § (1)-(2) bekezdésében, 30. § (2) bekezdésében kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy nyilvános pályázati eljárás alapján az egy évnél hosszabb időre szóló kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkaköröket kell betölteni, az óraadó oktató helyett a megbízásos kutatót kell érteni. Az Egyetem az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási, vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg.

Az oktatók, kutatók, tanárok számára munkakörétől függetlenül kötelezően ellátandó feladat, általános elvárás

87. §

- (1) Köteles részt venni a nappali, levelező, távoktatás és székhelyen kívüli képzésben oktatási tevékenységgel a közvetlen munkahelyi vezető utasítása alapján.
- (2) Angol nyelvű képzések vonatkozásában intézetigazgatói iránymutatás alapján köteles szerepet vállalni oktatóként, kutatóként, tanárként az angol nyelvű tananyagok kidolgozásában, amennyiben az oktatásban részt vesz.
- (3) Kollokviummal záródó tantárgyak esetében valamint gyakorlati jegy pótlása esetén a szóbeli számonkérés elvart az oktató, kutató, tanár részéről (kivétel a nagy létszámú BAI-s tantárgyak).
- (4) A fő- és részfoglalkozású oktató, kutató, tanár köteles a vizsgaidőszakban tantárgyanként legalább 4 kollokviumi időpontot biztosítani a hallgatók számára.
- (5) Kötelező teljes körűen az oktatási anyagokat a hallgatók számára Moodle felületen hozzáférhetővé tenni.
- (6) Köteles nyomon követni az általa oktatott tantárgyak vonatkozásában a hallgatók teljesítményét.
- (7) Köteles a megváltozott képességű hallgatók tanulmányi támogatására igényeik alapján.
- (8) Tanulmányi és személyi segítség biztosítása a HHH térségből érkező hallgatók számára.
- (9) Köteles a hallgatói megkeresésekre e-mailben válaszolni, személyes jelenlétben heti rendszerességgel fogadóórát tartani.
- (10) Tudományos tevékenységének affiliációjánál az MTMT publikációk esetében kötelezően a Nyíregyházi Egyetemet is megjelöli.
- (11) A teljesítményértékelő rendszer kitöltése valamennyi fő- és részfoglalkozású oktató, kutató, tanár számára kötelező.
- (12) Részt vesz az intézet szakterületéhez kapcsolódó pályázatok szakmai előkészítésében és megvalósulásában.
- (13) Köteles figyelemmel kísérni a szakterületéhez kapcsolódó pályázati felhívásokat, azokat jelezni az intézetigazgató, a Kiemelt Projektek Iroda és a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes felé.
- (14) Más intézménnyel, szervezettel közösen megvalósuló, és pályázati háttérrel rendelkező kutatásban való részvételi szándékot - az intézetigazgató szakmai véleménye alapján - előzetesen az egyetem rektorával engedélyeztetni szükséges.
- (15) Az egyetem oktatója, kutatója, tanára az egyetem oktatási, K+F+I tevékenységi körébe tartozó pályázati és /vagy szolgáltatási tevékenységet, melyet az egyetemről függetlenül tesz - az intézetigazgató szakmai véleménye alapján - csak az egyetem Irányító Testületének előzetes engedélye alapján végezhet.

A tanításra fordított idő

88. §

- (1) Az oktatói munkakörökben a tanításra fordított idő meghatározásának szabályait az Nftv. 26. § (1) és (2) és a 94. § (2d) bekezdése tartalmazza.
- (2) A tanári munkakörökben a tanításra fordított idő meghatározásának szabályait az Nftv. 34. § (2) és (3) és a 94. § (2d) bekezdése tartalmazza.
- (3) Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább az az (5) bekezdésben meghatározott időt köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani.
- (4) Az oktatói munkakörben dolgozók munkaidőben ellátandó feladatai:

- a) a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció (a későbbiekben: tanításra fordított idő),
- b) a hallgatók vizsgáztatása,
- c) a hallgatók tudományos diákköri, illetve szakdolgozat készítési konzultációja,
- d) tudományos kutatás, művészeti előadói és/vagy alkotó tevékenység végzése,
- e) a munkáltató rendelkezései szerint az Egyetem működésével összefüggésben ellátandó feladatok.
- (5) A(4) bekezdés a) pontja szerinti tanításra fordított idő (óraterhelés) oktatói fokozatonként differenciált:
- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| Főiskolai, egyetemi tanár | 112 óra/félév |
| Főiskolai, egyetemi docens | 140 óra/ félév |
| Adjunktus, tanársegéd, mesteroktató | 168 óra/ félév |
| Egyéb Tanári munkakörben a terhelés | 280 óra/ félév |
- (6) A magasabb vezetőt 56 óra/félév, a vezetőt 28 óra/félév kedvezmény illeti meg. A magasabb vezetői/vezetői megbízással rendelkező személyt egy jogcímen illeti meg kedvezmény. Az egyéb oktatóknak adható kedvezmény (rendkívüli esetben) nem haladhatja meg a 28 óra/félévet, amelyről maximum két féléves időtartamra az intézetek javaslatára a rektor hozza meg a döntést. Az órakedvezmény mértékét az ellátandó feladat függvényében, differenciáltan kell megállapítani.
- (7) A magasabb vezetői beosztást betöltő oktatók és kutatók – a vezetői beosztás betöltésének idejére – mentesülnek a folyamatos alkalmassági követelményekben az oktatói-kutatói fokozatokra meghatározott vonatkozó kötelezettségek alól.
- (8) Az oktatói terhelések a rektor rendelkezései szerint maximum 40%-kal emelhetők, illetve 25%-kal csökkenthetők.
- (9) A tanári munkakörben foglalkoztatottak terhelése 15%-kal növelhető, vagy csökkenthető. Ez utóbbi intézkedések is csak átmeneti jellegűek lehetnek, maximum két félév átlagában értelmezhető.
- (10) C típusú tantárgyra külső óraadót nem lehet felkérni, a főállású oktatóink pedig a tantárgyak meghirdetését szabad kapacitásuk terhére tehetik meg. Az óraterhelésbe maximum egy C típusú tantárgy óraszám (maximum 2 óra) számítható be.
- (11) A fentiek alapján az egyetemi oktatók félévre megállapított törvényes munkaidejüket az alábbi megoszlásban kell, hogy hasznosítsák az intézmény érdekében:
- tanításra fordított idő: 25-30%
 - szorgalmi időszak és vizsgaidőszaki számonkérés: 5-10%
 - szakdolgozati, tudományos diákköri konzultáció: 5-10%
 - oktatói egyéni felkészülés: 15-20%
 - tudományos kutatói tevékenység: 20-30%
 - (a művészet, művészetközvetítés és sporttudomány képzési területen művészeti vagy sportszakmai tevékenység)
 - intézményi feladatellátás: 10-15%.
- (12) A tanári munkakörben a félévre megállapított törvényes munkaidejük 50%-át fordítják tanításra (nyelvtanítás, testnevelés, gyakorlati foglalkozások, szakmai gyakorlatok, stb.) a többi munkaidőt a foglalkozások előkészítésére, illetve egyéni felkészüléseikre, a hallgatókkal való foglalkozásra fordíthatják.

Az oktatói munkakör létesítése és megszüntetése

89. §

- (1) Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök a következők:
- a) tanársegéd,
 - b) adjunktus,

- c) főiskolai, illetve egyetemi docens,
 - d) főiskolai, illetve egyetemi tanár,
 - e) mesteroktató.
- (2) Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával. Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.
 - (3) A főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás – a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésének – feltétele, hogy az érintettet a megfelelő munkaköri cím adományozásával a miniszterelnök főiskolai tanárrá, illetve a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze (a továbbiakban: főiskolai, egyetemi tanári munkaköri cím adományozása). A miniszterelnöki, illetve a köztársasági elnöki intézkedés a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör betöltéséhez szükséges előfeltétel, a megfelelő munkaköri cím adományozását eredményezi. A főiskolai, illetve egyetemi tanári munkaköri cím használati jogának biztosítása, megvonása – külön erre irányuló munkáltatói intézkedés hiányában – nem eredményezi a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését, illetve megszűnését. A főiskolai, illetve egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló jogviszonyt a rektor jogosult létesíteni, illetve megszüntetni.
 - (4) Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár a cím használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök a tanári cím használatának jogát nem vonja meg.
 - (5) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi és főiskolai docensi, egyetemi és főiskolai tanári munkaköröket nyilvános pályázati eljárás alapján kell betölteni.
 - (6) A nyilvános pályázaton az Egyetemmel alkalmazásban nem állók is részt vehetnek. A benyújtott pályázatokat a Szenátus bírálja el. A Szenátus azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – valamennyi oktatói munkakör tekintetében – a rangsorolt pályázatok közül választva, az elnök egyetértésével létesíthet munkaviszonyt. Főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör esetén, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően a rektor kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozására irányuló eljárást.
 - (7) A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a fenntartónak, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.
 - (8) Az, aki jogosult a főiskolai tanári vagy az egyetemi tanári munkaköri cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet azonos oktatói munkakört újabb munkaköri cím adományozása nélkül.
 - (9) Ha az oktató munkahelyet változtat, és az Egyetemmel munkaviszonyt létesít, a munkáltató az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.
 - (10) A mesteroktató kivételével, nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot.
 - (11) Az (10) bekezdésben meghatározott határidőkre nem számít be az az időszak, amely alatt a munkaviszony 90 napnál hosszabb ideig szünetel szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya megszűnik.
 - (12) Az oktató és a kutató a hetvenötödik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.

- (13) A rektor felmondással – az Mt. rendelkezéseiben foglaltakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást az elnök jóváhagyásával megszüntetheti, ha az oktató
- a) nem teljesítette a jelen Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározott, a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket,
 - b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket az Egyetem – megfelelő határidő biztosításával – a kinevezési okmányban/munkaszerződésben előírt,
 - c) az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az Egyetem működési feltételeinek mérlegelése során az Egyetemen nem vehető figyelembe. E pont esetében az Mt. munkaviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.
- (14) Az Egyetem megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a (7) bekezdésben meghatározott rend szerint a rektor kezdeményezi.
- (15) A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha azt az érintett kéri, ha a főiskolai tanárral, illetve az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki, ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. A rektor e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.

Az egyes oktatói munkakörökre vonatkozó követelmények

90. §

Tanársegéd

- (1) A tanársegéd munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
- a) doktori képzés megkezdése,
 - b) szakmai vezetés mellett kifejtett kezdeti tudományos, művészeti tevékenység,
 - c) az oktatott tantárgy tananyagának az oktatáshoz szükséges graduális szintet meghaladó ismerete és abból gyakorlati foglalkozások vezetésére való képesség, részfeladatok ellátása gyakorlati anyagok, segédletek kidolgozásában,
 - d) megfelelő tájékozottság a szervezeti egység alapvető fontosságú szaktudományaiban, továbbá alaposabb tájékozottság a szaktudomány általa művelt részterületén, annak irodalmában,
 - e) a tudományos, művészeti munka alapvető módszereinek ismerete és az intézetigazgató irányítása mellett tudományos tevékenység kifejtése.

Adjunktus

- (1) Az adjunktus munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
- a) doktori fokozat (PhD/DLA),
 - b) legalább négyéves eredményes felsőoktatási vagy szakmai gyakorlat,
 - c) a saját kutatási eredményeket dokumentáló önálló publikációk, illetőleg erről hazai tudományos konferencián tartott előadás, illetve a hazai művészeti életbe történő bekapcsolódás, továbbá elméleti vagy gyakorlati segédlet (nyomtatott vagy digitális formában),
 - d) az oktatott tantárgy tananyagának alapos és széles körű ismerete az alkalmazási

- készség szintjén, gyakorlati foglalkozások anyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez és egyes előadások tartásához szükséges felkészültség,
- e) szakdolgozati, tudományos témavezetés.

Főiskolai docens

- (1) A főiskolai docens munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
- a) doktori fokozat (PhD/DLA),
 - b) a hallgatók, a tanársegédek, beosztott oktatók tanulmányi, tudományos, illetve művészeti munkájának vezetésére való alkalmasság,
 - c) legalább nyolc év eredményes felsőoktatási tevékenység vagy szakmai gyakorlat,
 - d) magyar vagy idegen nyelven megjelent, saját kutatásokat dokumentáló önálló és/vagy társszerzőkkel megírt publikációk és/vagy önállóan, vagy társszerzővel hazai és nemzetközi tudományos konferencián megtartott előadás(ok), nemzetközi és hazai művészeti eseményeken való részvétel egyéni vagy csoportos formában,
 - e) jegyzet, vagy tankönyv, vagy szakkönyv írása,
 - f) az oktatott tantárgyakból előadások tartása, vizsgáztatás, szükség esetén vizsgabizottság vezetése és megbízás alapján részvétel a záróvizsga bizottságban,
 - g) szakdolgozatok vezetése, mentortanári feladatok ellátása,
 - h) pályázatokban részvétel,
 - i) aktív részvétel az intézeti, az egyetemi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben és szakmai rendezvényeken.

Egyetemi docens

- (1) Az egyetemi docens munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
- a) doktori fokozat (PhD/DLA),
 - b) a hallgatók szakdolgozati, tudományos, diákköri témavezetésére, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészeti munkájának vezetésére való alkalmasság,
 - c) képesség idegen nyelven történő előadás tartására, szakmai vitára,
 - d) legalább 10 éves felsőoktatási oktatói tapasztalat (habilitált oktató esetén e feltétel teljesítése nem szükséges),
 - e) a jelölt szaktudományának, illetve az általa oktatott diszciplína nemzetközi szintű ismerete, és ennek alap- és mesterszakra történő előadására való képesség,
 - f) önállóan vagy társszerzővel megírt jegyzetek, vagy tudományos tevékenységet dokumentáló hazai és nemzetközi publikációk, önálló vagy társszerzővel megírt kiemelkedőnek elismert publikáció(k), hazai, nemzetközi tudományos konferencián tartott előadások, továbbá az adott tudományos és művészeti területen elvárt számú független hivatkozások dokumentálása,
 - g) pályázatokban való részvétel, vezetés,
 - h) tudományszervezői tevékenység, részvétel a hazai szakmai bizottságokban,
 - i) aktív részvétel az intézeti, az egyetemi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben és szakmai rendezvényeken.

Főiskolai tanár

- (1) A főiskolai tanár munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
- a) doktori fokozat (PhD/DLA),

- b) a hallgatók szakdolgozati, tudományos, diákköri témavezetésére, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészeti munkájának vezetésére való alkalmasság,
- c) képesség idegen nyelven is előadás tartására, szakmai vitára,
- d) legalább 12 éves felsőoktatási oktatói tapasztalat (habilitált oktató esetén e feltétel teljesítése nem szükséges),
- e) a jelölt szaktudományának, illetve az általa oktatott diszciplína nemzetközi szintű ismerete, és ennek alap- és mesterszakon történő előadására való képesség,
- f) önállóan vagy társszerzővel megírt jegyzetek, vagy tudományos tevékenységet dokumentáló hazai és nemzetközi publikációk, önálló vagy társszerzővel megírt kiemelkedőnek elismert publikáció(k), hazai, nemzetközi tudományos konferencián tartott előadások, továbbá az adott tudományos és művészeti területen elvárt számú független hivatkozások dokumentálása,
- g) pályázatokban való részvétel, vezetés,
- h) tudományszervezői tevékenység, részvétel a hazai szakmai bizottságokban,
- i) aktív részvétel az intézeti, az egyetemi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben és szakmai rendezvényeken.

Egyetemi tanár

- (1) Az egyetemi tanár munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
 - a) doktori fokozat (PhD/DLA),
 - b) a Magyar Akkreditációs Bizottság aktuális szakterületre meghatározott egyetemi tanári követelményeinek való megfelelés,
 - c) amennyiben magyar állampolgár, habilitáció vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlat,
 - d) az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészeti munkásságot fejt ki,
 - e) az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészeti munkájának vezetésére,
 - f) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart,
 - g) szükséges felkészültség tantárgycsoport összefogásához, továbbá új tárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához,
 - h) pályázatok vezetése, K+F+I tevékenység folytatása, tudományos menedzseri feladatok ellátása;
 - i) tudományos műhely kialakítása, vezetése, részvétel hazai (külföldi) szakbizottságokban,
 - j) a szakterület gazdasági, társadalmi vonatkozásainak ismerete,
 - k) önálló kutatócsoport vezetésére való képesség, iskolateremtő tevékenység
 - l) aktív részvétel az intézeti, az egyetemi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben és szakmai rendezvényeken.

Mesteroktató

- (1) A mesteroktató munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
 - a) mesterfokozat,
 - b) valamint legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalat, ismeret igazolása,
 - c) valamint alkalmas legyen a hallgatók gyakorlati képzésére.

Az egyes tanári munkakörökre vonatkozó követelmények

91. §

- (1) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.

Nyelvtanár és testnevelőtanár

- (1) A nyelvtanár és testnevelőtanár munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
- a) nyelvtanárok esetében: idegen nyelv szakon szerzett mesterfokozatú tanári végzettség és szakképzettség; külföldiek magyar nyelvű oktatása esetén magyar- és idegen nyelv szakos tanári diploma,
 - b) testnevelőtanárok esetében: testnevelés szakon szerzett mesterfokozatú tanári végzettség, kivételesen alapfokozaton szerzett tanári végzettség és szakképzettség; előnyben részesíthető az a jelölt, aki szakvizsga oklevéllel is rendelkezik;
- (2) Az alkalmazásnál előnyt jelent:
- a) nyelvtanárok esetében a középiskolai vagy felsőoktatási oktatási gyakorlat, az érintett idegen nyelvi területen végzett munka, szakfordítói vagy tolmácsi gyakorlat,
 - b) testnevelőtanárok esetében: a középiskolai vagy felsőoktatási oktatási gyakorlat, a minőségi sportban elért országos vagy nemzetközi eredmény, illetve
 - c) rendszeres edzői tevékenység.

Mérnökstanár

- (1) A mérnökstanár munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
- a) alapfokozatú végzettség és szakképzettség;
 - b) előnyt jelent a legalább 3 éves oktatási vagy szakmai gyakorlat,
 - c) megfelelő ismeretek a szakterület újabb eredményeinek feldolgozásához, alkalmazásához,
 - d) az oktatási feladatok (gyakorlatok előkészítése, lebonyolítása) ellátásához szükséges szakterület magas szintű, reprodukív ismerete,
 - e) megfelelő ismeretek a szakterület újabb eredményeinek feldolgozásához, alkalmazásához,
 - f) közreműködés a szakmai pályázati tevékenységben.

Művésztanár

- (1) A művésztanár munkakörben történő alkalmazásnál az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:
- a) mesterfokozatú végzettség és szakképzettség, kivétel az olyan művésztanár, aki népzene oktatást lát el;
 - b) előnyt jelent a legalább 3 éves oktatási vagy szakmai gyakorlat,
 - c) megfelelő ismeretek a szakterület újabb eredményeinek feldolgozásához, alkalmazásához,
 - d) az oktatási feladatok (gyakorlatok előkészítése, lebonyolítása) ellátásához szükséges szakterület magas szintű, reprodukív ismerete,
 - e) megfelelő ismeretek a szakterület újabb eredményeinek feldolgozásához, alkalmazásához,

- f) közreműködés a szakmai pályázati tevékenységben.

Az egyes kutatói munkakörökre vonatkozó követelmények

92. §

- (1) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.
- (2) Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök a következők:
 - a) tudományos segédmunkatárs,
 - b) tudományos munkatárs,
 - c) tudományos főmunkatárs,
 - d) tudományos tanácsadó,
 - e) kutatóprofesszor.

Tudományos segédmunkatárs

- (1) Az alkalmazás feltételei:
 - a) a doktori képzés megkezdése.
- (2) A segédmunkatársi követelményrendszer:
 - a) A tudományos kutatómunka alapvető módszereinek elsajátítása, felkészültségének rendszeres a gyarapítása,
 - b) részvétel a kutatóhelyi feladatok megoldásában, készség résztémák önálló kidolgozására,
 - c) doktori témaválasztás és a fokozatszerzés,
 - d) kutatási eredmények feldolgozása, eredmények közzététele,
 - e) képesség hallgatói gyakorlati foglalkozások segítésére, vezetésére,
 - f) törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére,
 - g) rendszeres publikáció,
 - h) pályázatokon részvétel, megbízások szerzése.

Tudományos munkatárs

- (1) Az alkalmazás feltételei:
 - a) legalább 3 évi kutatói-oktatói működés, doktori fokozat;
- (2) A munkatársi követelményrendszer:
 - a) eredményes részvétel a kutatóhelyi feladatok megoldásában, képesség önálló kutatási feladat végzésére;
 - b) kutatási eredményeinek rendszeres közzététele idegen nyelven is;
 - c) folyamatos részvétel szakterülete tudományos közéletében, a kutatási eredmények hazai hasznosításának és nemzetközi megismertetésének elősegítése;
 - d) külföldi kutatási kapcsolatok kiépítése;
 - e) a tudományos munka iránt érdeklődő hallgatók megismertetése a kutatási módszerek elemeivel, szükség szerint ilyen tevékenység irányítása;
 - f) hallgatói gyakorlati foglalkozások vezetése; szakdolgozat, diplomatervezés, TDK munka irányítása.

Tudományos főmunkatárs

- (1) Az alkalmazás feltételei:
 - a) kutatásszervezési és irányítási képesség;
 - b) legalább 6 év eredményes kutatói-oktatói működés;
 - c) doktori fokozat;
 - d) alkalmasság hallgatók és tudományos utánpótlás kutatómunkájának vezetésére;
 - e) képes idegen nyelven is előadás tartására;
 - f) széles körű hazai és külföldi kutatási tapasztalat- és kapcsolatrendszer.
- (2) A főmunkatársi követelményrendszer:
 - a) alkotó és tevékeny hozzájárulás a kutatási feladatok megfogalmazásához, megoldásához;
 - b) tudományos eredményeinek közzététele magyar és idegen nyelven; aktív részvétel az egyetemi, a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben, pályázatokon részvétel, megbízások szerzése;
 - c) képesség egy-egy kutatási feladat megoldására szervezett csoport munkájának irányítására, komplex kutatások összefogására, jelentős tudományos szervezési feladatok elvégzésére;
 - d) részvétel a tudományos utánpótlás nevelésében;
 - e) munkahelye oktató-nevelő munkájának segítése, szükség esetén előadások tartása, valamint részvétel a posztgraduális és a doktorképzésben.

Tudományos tanácsadó

- (1) Az alkalmazás feltételei:
 - a) jelentős tudományos munkásság;
 - b) vezetőkészség;
 - c) doktori fokozat;
 - d) képes idegen nyelven is előadás tartására;
 - e) széles körű hazai és külföldi kutatási tapasztalat- és kapcsolatrendszer.
- (2) Tudományos tanácsadói követelményrendszer:
 - a) tudományszakának átfogó ismerete, ismereteinek és tapasztalatainak rendszeres továbbadása;
 - b) alkotó módon részvétel a kutatóhely, az Egyetem, az intézet tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében;
 - c) kutatócsoport munkájának összefogása, irányítása;
 - d) az elért kutatási eredmények jelentős tudományos színvonalú közzététele, szakkönyv írása, rendszeres és sokrétű tudományos kapcsolatok ápolása;
 - e) aktív tevékenység kifejtése tudományos szervezési feladatok végzésében;
 - f) pályázati csoportok összefogása, kutatási megbízások szerzése.

Kutatóprofesszor

- (1) Az alkalmazás feltételei:
 - a) doktori fokozat,
 - b) jelentős tudományos munkásság,
 - c) vezetőkészség,
 - d) széles körű hazai és külföldi kutatási tapasztalat- és kapcsolatrendszer,
 - e) részvétel az egyetemi tudományos közéletben, hazai és külföldi rendezvényeken,
 - f) képes idegen nyelven is előadás tartására.
- (2) A kutatóprofesszori követelményrendszer:
 - a) az adott tudomány vagy művészeti terület nemzetközileg elismert képviselője legyen,

- b) kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki,
- c) az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek, a tudományos segédmunkatársak tanulmányi, tudományos, ill. művészi munkájának vezetésére, koordinálására, valamint
- d) kutatási projektek vezetésére,
- e) idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart.

Kooperatív kutató

- (1) Kooperatív kutatói munkakörben lehet foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát a felső-oktatási intézményben külső megrendelés, megbízás, pályázat, projekt vagy egyéb cél-feladat keretében megvalósuló kutatási vagy fejlesztési tevékenység ellátására fordítja, és rendelkezik a feladata ellátásához szükséges szakmai-gyakorlati munkatapasztalattal és végzettséggel.

Az oktatói munkakörhöz nem kapcsolódó címek

93. §

- (1) Annak, aki főiskolai, illetve egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel munkaviszonya megszűnik, a Szenátus Professor Emeritus vagy Professor Emerita (a továbbiakban együtt: Professor Emeritus) címet adományozhat. A Professor Emeritus címmel járó jogokat, oktatási és más kötelezettségeket, juttatásokat, azok időtartamát a „Kitüntetések, kitüntető címek, díjak alapításának és adományozásának szabályzata” határozza meg.
- (2) A Szenátus az óraadó oktatónak, ha
 - a) rendelkezik doktori fokozattal: magántanári,
 - b) országosan elismert szaktekintély: címzetes egyetemi vagy főiskolai docens, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanár,
 - c) kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végez: mesteroktatói címet adományozhat.
- (3) Az Egyetemen oktatói vagy tanári munkakörben foglalkoztatott, kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végző oktató, vagy tanár részére a Szenátus mestertanári címet adományozhat.
- (4) A címek adományozásának és visszavonásának feltételeit, az adományozás rendjét, a címmel járó juttatásokat, a cím visszavonásának rendjét a „Kitüntetések, kitüntető címek, díjak alapításának és adományozásának szabályzata” határozza meg.

Az oktatói feladatokat ellátó foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei

94. §

- (1) Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket. Az e bekezdésben foglalt jog megilleti a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat, tudományos kutatókat, továbbá az óraadó oktatókat.

- (2) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen, a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát.
- (3) Az oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- (4) Az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti.

IV. AZ OKTATÓI, KUTATÓI MUNKÁT SEGÍTŐ ÉS EGYÉB MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

Általános szabályok

95. §

- (1) A Szenátus az Egyetem oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállalóival szemben támasztott követelményeket, továbbá alkalmazásukhoz, valamint előléptetésükhöz teljesítendő feltételeket jelen fejezetben határozza meg.
- (2) A követelményrendszer:
 - a) támpontot nyújt a nem oktatói munkakörök betöltési feltételeinek előírásához, pályázatok kiírásához és elbírálásához (alkalmazási követelmények);
 - b) kiindulópontként szolgál a konkrét munkaköri feladatok előírásához;
 - c) megbízható alapot szolgáltat az illető felkészültségének, munkájának rendszeres értékeléséhez, alkalmasságának megítéléséhez;
 - d) ösztönöz a magas színvonalú szakmai tevékenység kifejtésére, magasabb beosztások elérésére;
 - e) elősegíti a minőségirányítás érvényesülését.
- (3) A követelményrendszert alkalmazni kell:
 - a) a felvételi eljárás során az álláshely betöltésére való alkalmasság megítélésekor,
 - b) a határozott idejű alkalmazás lejártakor és a további foglalkoztatásra való alkalmasság elbírálása céljából,
 - c) minden olyan esetben, amikor szükség van a végzett munka értékelésére (teljesítményértékelés, továbbképzési, kitüntetési stb. javaslat)
- (4) A munkavállaló alkalmazására kizárólag az adott munkakör betöltéséhez szükséges szakirányú végzettség (szakképesítés, szakképzettség, doktori cím, tudományos fokozat) alapján kerül sor.
- (5) Az adott munkakör betöltéséhez szükséges szakirányú végzettség megnevezését, – amelynek elbírálása a Humánerőforrás Központ hatáskörébe tartozik a szervezeti egységek által ellátandó feladatok, valamint a jogszabályokban meghatározott legmagasabb iskolai végzettség figyelembevételével – minden esetben a munkakör betöltésére kiírt pályázat, álláshirdetés vagy jelen szabályzatban meghatározott pályázati feltétel tartalmazza.

Oktatói, kutatói munkát segítő munkakörök

96. §

- (1) Ügyvivő-szakértő munkakörbe kell besorolni azt a felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező, önálló tevékenységet, szakértői munkát végző

alkalmazottat (pl. a jogtanácsost, a jogi előadót, a közgazdászt, a felsőfokú végzettséggel rendelkező tanügyigazgatási munkatársat), továbbá az Egyetem azon szervezeti egységének vezetőjét és helyettesét, aki nem vesz részt az oktatásban.

- (2) Főmérnök besoroláshoz mesterfokozat vagy alapfokozat és szakirányú szakképzettség szükséges.
- (3) Tanszéki mérnök munkakörbe kell besorolni azt a felsőfokú végzettséggel és természettudományos vagy mérnöki szakirányú szakképzettséggel rendelkező alkalmazottat, aki az oktatást közvetlenül segítő tevékenységet folytat, és részt vesz annak feltételei megteremtésében, fejlesztésében.

Egyéb munkakörök

97. §

- (1) Ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási) munkakörbe kell besorolni a középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy középfokú végzettséggel és felsőfokú szakképesítéssel vagy alapfokozattal rendelkező, szakmai döntés-előkészítést végző alkalmazottat.
- (2) Az ügyintéző munkakörökben történő alkalmazáskor figyelembe vehető szakirányú végzettség
 - a) gazdasági ügyintéző munkakörben:
közgazdasági, pénzügyi, számviteli, közbeszerzési referensi, TB, bér –és munkaügyi, adó-, illeték-, vámszakértő szakirányú szakképesítés, szakképzettség
 - b) igazgatási ügyintéző munkakörben:
ügyvitelszervező, kommunikáció és médiatudomány, nemzetközi tanulmányok, szociológia, humán-erőforrás, marketing, informatika, gyors-és gépírás, szakirányú szakképzettség
 - c) műszaki ügyintéző munkakörben:
műszaki, mérnöki, informatikai szakképesítés, szakképzettség.
- (3) Ügyviteli munkakörbe kell besorolni azt az adminisztratív jellegű munkát ellátó alkalmazottat, aki alapfokú vagy középfokú végzettséggel és arra épülő szakirányú képesítéssel vagy alapfokozattal rendelkezik.
- (4) Ügyviteli munkakörben történő alkalmazáskor figyelembe vehető szakirányú végzettség: a (2) bekezdés a)-c) pontban meghatározott szakirányú képesítés, szakképzettség.
- (5) Szakmai szolgáltató vagy műszaki szolgáltató munkakörbe kell besorolni azt a alkalmazottat, aki alapfokú vagy középfokú végzettséget igénylő szakképesítéssel vagy felsőfokú, felsőoktatási szakképesítéssel vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel rendelkezik, az oktató-kutató laboratóriumokban közvetlenül segíti az oktatók-kutatók munkáját, a hallgatók gyakorlati képzését, önállóan végez kutatási részfeladatokat. A technikus, laboráns munkakörbe sorolás szempontjából felsőfokú szakképesítéssel egyenértékűnek kell tekinteni annak az alkalmazottnak a képesítését, aki ipari, mezőgazdasági vagy egyéb technikumokban szerzett oklevelet, és legalább tíz évig szakképesítésének megfelelő területen dolgozott.
- (6) Műszaki szolgáltató a fenntartási, üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kiegészítő alkalmazott munkakör.

V. VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓK

98. §

- (1) Az Mt. 208.§ (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállaló az Egyetemen:
 - a) elnök

- b) rektor
- c) oktatási elnökhelyettes
- d) nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes
- e) gazdasági főigazgató
- f) gyakorlóiskolai igazgató és helyettesei.

VI. A MAGASABB VEZETŐKRE ÉS VEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

A vezetői megbízás létesítése

99. §

- (1) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók ki:
 - a) elnök
 - b) rektor
 - c) gazdasági főigazgató
 - d) Bessenyei György Pedagógusképző Központ főigazgatója
 - e) gyakorlóiskolai igazgató és helyettesei
 - f) könyvtárigazgató

Az e-f) - pontban foglalt megbízások az Nftv. 24. § (3) bekezdése alapján az ágazati rendelkezések szerinti magasabb vezetői megbízások.
- (2) Az Egyetemen vezetői megbízások adhatók ki a szervezeti egységek vezetői és vezetőhelyettesei részére.
- (3) A 98.§ (1) bek. c) és d) pontjában meghatározott vezető állású, és az (1) bekezdés b – f) pontjaiban meghatározott magasabb vezetői megbízások, és a (2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízások – az alapító okiratba foglalt eltéréssel - határozott időre – legfeljebb öt évre – adhatók, pályázat útján több alkalommal meghosszabbíthatók.
- (4) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott magasabb vezetői megbízás pályázat kiírása nélkül, a fenntartó megbízásával, határozatlan időre adható.
- (5) A 98.§ (1) bek. c) és d) pontjában meghatározott vezető állású, és (1) bekezdés b – f) pontjában, továbbá a (2) bekezdésben meghatározott magasabb vezetői és vezetői megbízásokra – az Alapító Okirat és jelen SZMSZ-ben foglaltak kivételekkel - nyilvános pályázatot kell kiírni. Azon munkakörök esetében, amelyeknél a kinevezési és felmentési (megbízási) jogkört a fenntartó gyakorolja, pályázat kiírása nem kötelező, a kiválasztási eljárásról a fenntartó dönt.
- (6) A magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki az Egyetemen munkaviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg munkaszerződés szerinti munkakörbe alkalmazható.
- (7) A magasabb vezetői beosztásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő huszonegy napon belül a munkáltatói, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja a munkáltatói, megbízási jogkör gyakorlója.
- (8) A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatokat a szenátus véleményezi. A Szenátus véleményét megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Szenátus véleményének mérlegelésével – az elnök egyetértésével - dönt a vezetői megbízásról. A tanárképzési főigazgató az Nftv. 103.§ (1a) bekezdése alapján a köznevelésért felelős miniszter egyetértésével bízható meg.
- (9) A pályázat kiírása nélkül történő magasabb vezetői, vezetői megbízásról indokolt esetben (ismételt megbízás, eredménytelen pályázati eljárás, újonnan létesített szervezeti egység,

- lemondás, elhalálozás stb.) az elnök, illetve a rektor az elnök egyetértésével dönt. Átmeneti megbízás esetén a munkavállalónak a megbízás feltételeivel rendelkeznie kell. Az átmeneti megbízás az eredményes pályázati eljárás lefolytatásáig, de legfeljebb a következő év december 31-ig adható.
- (10) A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás feltétele, hogy a munkavállaló – a munkaszerződés szerinti munkaköre mellett – látja el a magasabb vezetői, illetve vezetői beosztásból eredő feladatait. A megbízást és annak elfogadását írásba kell foglalni.
 - (11) Magasabb vezető csak felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező munkavállaló lehet.
 - (12) Vezetői megbízás - kivételes esetben - az egyetem stratégiai érdekeinek érvényesülése érdekében, az Irányító Testület jóváhagyásával középfokú végzettség esetén is adható.
 - (13) A magasabb vezető és a vezető a vezetői beosztásról írásban lemondhat. A lemondási idő 30 nap. A munkáltatói jogkör gyakorlója a megbízást írásban visszavonhatja, melyet a (14) bekezdésben foglaltak kivételével – a munkavállaló kérelmére – indokolni kell. Vita esetén a visszavonás indokának valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania. A munkavállaló az indokolást a visszavonás kézbesítésétől számított három munkanapon belül, írásban kérheti. Ha a munkavállaló a kérelmet menthető okból e határidőn belül nem tudja benyújtani, az akadály elhárulásától számított három munkanapon belül ezt pótolhatja azzal, hogy a megbízás visszavonásától számított hat hónapon túl az indokolás kérésének nincs helye. A munkáltatói jogkör gyakorlója az indokolást a kérelem benyújtásától számított öt munkanapon belül köteles a munkavállaló részére írásban megadni.
 - (14) A munkáltatói jogkör gyakorlója a határozatlan idejű vezetői megbízás visszavonását nem köteles indokolni.
 - (15) A lemondás, a megbízás visszavonása, valamint a megbízás határozott idejének letelte után a munkavállalót a munkaszerződése szerinti munkakörben kell továbbfoglalkoztatni.
 - (16) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hetvenedik életév betöltéséig szólhat.
 - (17) A munkavállaló vezetői/magasabb vezetői megbízása megszűnése esetén munkaköri feladatait és azok ellátásával összefüggő információkat, birtokában lévő dokumentumokat „átadás-átvételi” eljárás keretében köteles átadni az átvevőnek. A munkakör átadást jegyzőkönyvbe kell foglalni, melynek hitelességét a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes igazolja.
 - (18) A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelt pályázatot a Szenátus véleményezi. A fenntartó terjeszti fel megbízásra a rektort. A rektor megbízására és felmentésére a köztársasági elnök jogosult.
 - (19) Az oktatási elnökhelyettes és a nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó gyakorolja, a további munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
 - (20) A könyvtárigazgatót a Szenátus rangsorolását követően az elnök egyetértésével a rektor bízza meg határozott időre, legfeljebb öt évre.
 - (21) A gazdasági főigazgató megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó gyakorolja.
 - (22) A magasabb vezető a vezetői tevékenység keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel. A magasabb vezető a vezetői tevékenység keretében szándékosan okozott kárért, illetve a nem vezetői tevékenysége keretében okozott kárért az általános felelősségi szabályok szerint felel azzal az eltéréssel, hogy a nem vezetői tevékenység során okozott gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető tizenkét havi átlagkeresetéig terjedhet.

Magasabb vezetők és vezetők kötelességei

100. §

- (1) A magasabb vezető és vezető beosztású munkavállaló köteles:

- a) az Egyetem melletti fokozott mértékű lojalitását minden rendelkezésre álló fórumon és módon kifejezésre juttatni,
- b) a szervezeti egységét jogi, erkölcsi és gazdasági felelősséggel vezetni,
- c) konstruktív, támogató szellemi légkör, munkahelyi légkör kialakítására törekedni,
- d) beosztottjait szakmai felkészültségüknek megfelelő aktuális feladatokkal megbízni,
- e) beosztottjai munkáját objektíven, elfogultságtól mentesen minősíteni,
- f) az esélyegyenlőséget biztosítani, beosztottjai szakmai előmenetelét elősegíteni,
- g) a Szenátus és az Irányító Testület döntéseit végrehajtani, a gazdálkodási terv előirányzatait tiszteletben tartani,
- h) gondoskodni a vezetői, vezető oktatói és szakmai utánpótlás biztosításáról.

VII. MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ EGYÉB SZABÁLYOK

Az alkalmazottak jogorvoslati kérelmei elbírálásának rendje

101. §

- (1) A munkaviszonnyal kapcsolatos döntések ellen a munkavállaló az Mt. és a vonatkozó munkaügyi jogszabályok rendelkezései szerint élhet jogorvoslati jogával.
- (2) A megbízási szerződéssel foglalkoztatottak jogviszonyára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) előírásai vonatkoznak.
- (3) Az Egyetem szervezeti egységeinek vezetője által meghozott, nem az (1) és (2) bekezdés hatálya alá tartozó döntés ellen az azt sérelmesnek tartó munkavállaló a munkáltatói jogkör gyakorlójához nyújthat be jogorvoslati kérelmet.
- (4) A jogorvoslati kérelmekre az arra illetékes személy 30 napon belül köteles választ adni.

Összeférhetlenségre és a további jogviszonyra vonatkozó rendelkezések

102. §

- (1) A munkavállaló nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a munkaviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.
- (2) A magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult alkalmazott munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen
 - a) ha hozzátartozójával [Mt. 294. § (1) bekezdés b) pont] irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne,
 - b) az Egyetemmel azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve az Egyetemmel rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagság.
- (3) Az Egyetemen magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkező személy és e személy hozzátartója intézményi társaságnak nem lehet vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója és felügyelőbizottságának a tagja. Egyebekben a magasabb vezető és a vezető megbízásával nem összeférhetetlen a gazdasági társaságban betöltött igazgatósági, felügyelőbizottsági tagság.
- (4) Az Egyetem a vele munkaviszonyban álló munkavállalóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.
- (5) Amennyiben a munkavállaló munkaideje a munkaviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.

- (6) A munkavállaló a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését köteles a munkáltatónak előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetlenség esetén – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi tartalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység, valamint az állami projektértékelői jogviszony kivételével – a további jogviszony létesítését írásban megtiltja.
- (7) Ha a munkáltató az összeférhetlenségről nem a munkavállaló bejelentése alapján szerez tudomást, a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül írásban felszólítja a munkavállalót az összeférhetlenség megszüntetésére.
- (8) Ha a munkavállaló a tiltás vagy a felszólítás kézhezvételét követő harminc napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a munkáltató a munkaviszonyt azonnali hatállyal megszünteti.
- (9) A vezető állású munkavállalókra vonatkozó szabályozásról az Mt. 211. § rendelkezik.
- (10) Az Egyetem, beleértve a Szenátus és a Közhasznú Felügyelő Bizottság elnökeit és tagjait, valamint mindezek munkavállalóit, meg kell feleljen a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvényben foglalt összeférhetlenségi szabályoknak.

Akivel szemben összeférhetlenség vagy annak a kockázata vagy látszata fennáll, köteles azt a döntéshozatal megelőzően írásban - vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban - haladéktalanul bejelenteni. Testületi döntéshozatal esetén a testület elnöke vagy tagja a bejelentést a testület felé teszi meg, egyéb esetben a bejelentést a munkáltatói jogok gyakorlója felé kell megtenni. A címzett köteles írásban megerősíteni, hogy az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert-e. Amennyiben az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert, az érintett személy a döntéshozatalban nem vehet részt.

Karriertervezés

103. §

- (1) A karriertervezés célja a munkavállalók Egyetemen belüli előrelépésének alakítása, összhangban az intézményi szükségletekkel és a munkatársak teljesítményével, kompetenciáival és preferenciáival, strukturált információnyújtás az egyéni karrier lehetőségekről.
- (2) A karriertervezés olyan információkra épül, amelyek az Egyetem minőségirányítási gyakorlatának részeként a teljesítmény- és kompetenciaértékelésből származnak, és összhangban vannak az intézmény-fejlesztési stratégiával.
- (3) Az Egyetem karrier alatt nemcsak az oktatók előrelépését, vagy egy vezetői megbízás megszerzését értjük. Karrierről beszélünk akkor is, ha a munkavállaló
 - a) munkaköre gazdagodik,
 - b) kvalifikáltabb feladatot kap,
 - c) szakvezetői teendőkkel látják el,
 - d) szakfelelős, laborfelelősi megbízást kap,
 - e) szakmai szervezeti tagságot ér el vagy képviseli az Egyetemet,
 - f) intézményi vagy külső közéleti tevékenységben aktív szerepet vállal.
- (4) A karriertervezés a teljesítményt értékelő megbeszélés része, ahol az aktuális teljesítmény és kompetenciák értékelése után a beosztottak megtárgyalhatják a vezetővel munkavégzésükről saját elképzeléseiket a jövőre vonatkozóan, illetve megismerhetik a karriercélok eléréséhez a velük szemben támasztott elvárásokat. A megbeszélés részét képezi az egyéni fejlesztési terv kidolgozása is.
- (5) A munkatársak karriertervét az egységvezető, az egységvezetőket és egyes magasabb vezetőket a Humánerőforrás Központ gondozza.
- (6) A karriertervezési folyamat egyénre vonatkozó elemei:

- a) önértékelés,
- b) önértékelés és a kompetenciák, teljesítmény összehasonlítása,
- c) egyéni információgyűjtés az Egyetemen belüli és kívüli karrier lehetőségekről,
- d) konkrét karriercélok kijelölése,
- e) kritikus döntések megjelölése,
- f) akcióterv kidolgozása.

A munkatársi teljesítményértékelés rendszere

104. §

- (1) Az Egyetem alkalmazásában álló munkatársak teljesítményének értékelését évente egy alkalommal, november-december hónapokban kell elvégezni.
- (2) Az oktatói-kutatói-tanári, a támogató és szolgáltató, valamint a vezetői munkakörökben foglalkoztatottak értékelési szempontrendszere egymástól elkülönül.
- (3) A teljesítményértékelés szempontjai az adott munkakörhöz kapcsolódóan elvárt, valamint a munkavállaló és az érintett vezetők egyéni célmegállapodásaiban rögzített feladatokhoz kapcsolódnak.
- (4) Az értékelés személyre vonatkozó eredménye bizalmas, és csak a Humánerőforrás Központra, az értékelt munkatársra és felettesére, illetve feletteseire tartozik.
- (5) A munkatársról készült értékelés eredményét az érintett munkatárs számára hozzáférhetővé kell tenni. Az értékelések biztonságos tárolása, archiválása a Humánerőforrás Központ feladata.
- (6) A vezetői megbízás elnyerésére, oktatói előresorolásra, tudományos vagy más tevékenység támogatásának elnyerésére benyújtott pályázatok elbírálásánál figyelembe kell venni az adott időpontot megelőző utolsó két év teljesítmény értékelésének eredményét.
- (7) A pályázatok elbírálására jogosult testületek és/vagy vezetők jogosultak megismerni a pályázat benyújtásának időpontját megelőzően készült utolsó két év teljesítmény értékelésének eredményét.
- (8) Egyetemi kitüntető címek, miniszteri, állami és más kitüntetések adományozására vonatkozó javaslattétel/felterjesztés készítésekor figyelembe kell venni az adott időpontot megelőző utolsó két értékelés eredményét.

A munkakör átadás-átvételi rendje

105. §

- (1) A munkavállalók munkakörét – szervezeti változás vagy személyükben történő változások miatt – jegyzőkönyv felvétele mellett kell átadni, illetve átvenni.
- (2) A munkakör átadás-átvétele a közvetlen felettes vagy képviselőjének jelenlétében történik. Az átadás-átvételről készített jegyzőkönyvet négy példányban kell elkészíteni. Ebből egy-egy példányt az átadó és átvevő kap, egy-egy példányt az átadó és átvevő személyi anyagában kell elhelyezni.
- (3) A jegyzőkönyvben rögzíteni kell:
 - a) az átadás átvétel időpontját, az abban résztvevő személyek megnevezését, a vezetői feladattal kapcsolatos általános jellegű információkat,
 - b) az átadott, folyamatban lévő konkrét ügyeket, az azokban teendő intézkedéseket, megjegyzéseket, különös tekintettel a kötelezettségvállalásokra,
 - c) az átadás tárgyát képező okmányok, utasítások, munkaeszközök felsorolását (iratok, bélyegzők, kulcsok, eszközök, elektronikus dokumentumok),
 - d) hivatalos e-mail címek jogosultsága átadás-átvételének időpontját,
 - e) az anyagi felelősséggel járó munkakörök átadásakor csatolni kell a leltárról készült jegyzőkönyvet,

- f) a munkakört átvevő dolgozó anyagi felelőssége tudomásulvételéről szóló nyilatkozatot,
 - g) az átadó, illetve átvevő esetleges észrevételeit és aláírását.
- (4) A jegyzőkönyvet az eljárásban résztvevők aláírják. A jegyzőkönyv két példányát az átadás-átvételnél jelen lévő közvetlen felettes köteles a Humánerőforrás Központ vezetőjéhez eljuttatni, a személyi anyagban való elhelyezés céljából.
- (5) Az átadás-átvételi eljárást az átadó utolsó munkában töltött napján be kell fejezni. Abban az esetben, ha az átadás-átvételi eljárásra akadályoztatás mellett kerül sor, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles rendelkezni a feladatok átadásáról az akadályozott vezető egyidejű értesítése mellett. Ha a régi vezető megbízásának megszűnésekor még nincs új vezető, a munkáltatói jogkör gyakorlója jelöli ki az átvevő személyt.

VIII. ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

106. §

- (1) Műszaki (gazdasági) tanár, valamint műszaki (gazdasági) oktató munkakörre új munkaviszony nem létesíthető, azonban ezen munkakörben foglalkoztatott munkavállaló a munkaszerződésének megfelelő munkakörben továbbfoglalkoztatható.
- (2) A tanársegéd munkakörben foglalkoztatottakat a doktori fokozat megszerzését követő három éven belül adjunktusi munkakörbe kell átsorolni.

HARMADIK RÉSZ

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

I. TANULMÁNYOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖVETELMÉNYEK

A hallgatói követelményekre vonatkozó szabályzatok

107. §

- (1) Jelen SZMSZ mellékletét képező szabályzatok és egyéb dokumentumok részletezik a hallgatói követelményeket az alábbiak szerint:
 - a) Felvételi szabályzat érvényes: 2023. szeptember 1-től (a továbbiakban: ÚFV),
 - b) Tanulmányi és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ),
 - c) A Nyíregyházi Egyetem hallgatóinak térítési és juttatási szabályzata (a továbbiakban: TJSZ),
 - d) A Hallgatói Fegyelmi és kártérítési szabályzat,
 - e) A Nyíregyházi Egyetem Intézményi Tudományos Diákköri Tanácsának ügyrendje,
 - f) Szabályzat a fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének elősegítésére (a továbbiakban: FESZ),
 - g) A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírásokat tartalmazó szabályzat, a Nyíregyházi Egyetem Munkavédelmi Szabályzata.

TANULMÁNYOK MEGKEZDÉSE, JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

A tanulmányok megkezdésének feltételei

108. §

- (1) Minden magyar állampolgárnak joga az Egyetemen jelen SZMSZ 4. § (1) bekezdés a) pontjában felsorolt képzéseken, állami (rész)ösztöndíjjal támogatott (állami támogatott, állami ösztöndíjas képzésben) vagy önköltséges (költségtérítéses, önköltséges képzésben) formában részt venni. Ez a jog megilleti továbbá
 - a) a külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyeket,
 - b) az a) pont hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén élő hontalant, menekültet, oltalmazottat, menedékest, befogadottat, huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkezőt,
 - c) nemzetközi megállapodás alapján a magyar állampolgárokkal azonos elbírálás alá eső külföldit,
 - d) azoknak az országoknak az állampolgárait, amelyekben a magyar állampolgár a viszonzás elve alapján igénybe veheti az adott állam felsőoktatási szolgáltatásait,
 - e) a szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény (a továbbiakban: kedvezménytörvény) hatálya alá tartozó, de magyar állampolgársággal vagy a szabad mozgás és tartózkodás jogával nem rendelkező személyt,
 - f) a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló törvényben meghatározott – magát magyar nemzetiségűnek valló – harmadik országbeli állampolgárt, feltéve, hogy nem áll a kedvezménytörvény hatálya alatt és magyar állampolgársággal sem rendelkezik,
 - g) a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított engedéllyel (EU Kék Kártyával) rendelkező harmadik országbeli állampolgárt,
 - h) az összevont engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárokat.

- (2) Az (1) bekezdésben fel nem soroltak, csak önköltséges formában folytathatnak tanulmányokat.
- (3) Az Egyetemen az kezdheti meg tanulmányait, aki felvételt vagy átvételt nyert. Az erre vonatkozó részletes szabályozási feltételeket jelen SZMSZ mellékletét képező FV, az ÚFV és a TVSZ tartalmazza.

A hallgatói és kollégiumi jogviszony létesítése

109. §

- (1) Hallgatói jogviszonyt az létesíthet az Egyetemen, aki felvételt vagy átvételt nyert. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre.
- (2) A hallgató és az Egyetem további képzési jogviszonyt létesíthet a központi felvételi eljárásán kívül is mesterképzési szakkal párhuzamos képzésben felvett tanárszakra. Az Egyetem önköltséges részismereti képzés céljából hallgatójával is létesíthet újabb képzési jogviszonyt.
- (3) Beiratkozáskor az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgatónak nyilatkozatot kell tennie a támogatott képzés feltételeinek megismeréséről és vállalásáról, az önköltséges képzésben résztvevő hallgatóval hallgatói képzési szerződést kell kötni.
- (4) A kollégiumi tagsági jogviszony kollégiumi felvétellel jön létre.
- (5) A kollégiumi felvételi ügyekben az Egyetem Kollégiumi Bizottsága dönt.
- (6) A kollégiumi jelentkezések elbírálásáról, fizetési kötelezettségekről a Campus Kollégium működési rendje rendelkezik.

A hallgatói és kollégiumi jogviszony megszűnése

110. §

- (1) A hallgatói jogviszony megszűnik a hallgatóra irányadó, hatályos TVSZ-ben rögzítettek szerint.
- (2) A hallgatói kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a Campus Kollégium működési rendje rendelkezik.

A HALLGATÓK FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEI ÉS TELJESÍTÉSI RENDJE

Díjmentesen és térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások

111. §

- (1) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatók által igénybe vehető szolgáltatások a következők:
 - a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, projektfeladatok, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megisméltése, a záróvizsga letétele,
 - b) szakkollégiumi foglalkozások,
 - c) az Egyetem létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények –, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
 - d) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
 - e) a hallgatói tanácsadás,

- f) a képzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben kormányrendelet a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.
- (2) A magyar állami (rész) ösztöndíjjal támogatott képzés keretében – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – az Egyetem nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat.
- (3) A magyar állami (rész) ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett vehető igénybe:
- az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása,
 - az Egyetem eszközeivel előállított, az Egyetem által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
 - az Egyetem létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
 - a kötelező, illetve az Nftv. alapján az Egyetem által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.
- (4) Térítési díjfizetésre kötelezett a hallgató:
- ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgák, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok, projektfeladatok ismételt felvétele esetén,
 - a tantárgyi kurzusok ismételt felvétele esetén,
 - valamennyi, a TVSZ-ben, TJSZ-ben meghatározott kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén, továbbá
 - a hallgató által kérelmezett okmányok és okiratok ismételt kiadása esetén.
- (5) A (3) bekezdés a)–c) pontjában felsorolt szolgáltatások térítési díjait, a szolgáltatást nyújtók önköltségszámítás alapján határozzák meg, amelyet a gazdasági főigazgató előterjesztésére a Szenátus hagy jóvá. A (4) bekezdésben meghatározottak térítési díjait a TJSZ 1. melléklete tartalmazza. A térítési díj esetenkénti mértéke nem lehet magasabb, mint a minimálbér öt százaléka.
- (6) A térítési díj kumulált összege – a (3) bekezdés a) pontban foglalt szolgáltatás figyelembevétele nélkül – nem lehet magasabb, mint az önköltség fele.

Az önköltség és fizetési kedvezményei

112. §

- Az önköltséges képzési formában részt vevő hallgatók a TJSZ 22. § (1) bekezdésében meghatározottakért önköltséget fizetnek, valamint rájuk is vonatkozik a TJSZ 22. § (2) bekezdésében foglalt megállapítás. A TJSZ 22. § (3) és (4) bekezdésében felsoroltakért pedig térítési díjat fizetnek, a TJSZ 22. § (5) bekezdésében foglaltak szerint.
- Az önköltség mértékét szakonként, és tagozatonként az önköltség, illetve a képzési normativa figyelembevételével, évente a Szenátus állapítja meg. Az önköltséges képzésben részt vevő hallgatók a NEPTUN elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül, félévenként önköltségi díj megfizetésére kötelezettek. Az önköltséges hallgatókkal képzési szerződést kell kötni, s az önköltség befizetésének határidejét a TJSZ határozza meg.
- A Szenátus által jóváhagyott önköltség összege a Kulturális és Innovációs Minisztérium által kiadott Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban kerül meghirdetésre. Az önköltséges képzésre érvényes összeg a hallgatói jogviszony alatt nem módosítható. A TVSZ szerint kreditarányos önköltséget fizetők az alapidíjat a felvett kreditektől függetlenül kötelesek megfizetni. Az általuk fizetendő díj azonban az adott szak utolsó évfolyamra meghirdetett költségtérítési/önköltségi összegét nem haladhatja meg.
- Egyebekben a költségtérítés/önköltség és fizetési kedvezményei előírásait a TJSZ tartalmazza.

A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

A hallgatók teljesítményének értékelése

113. §

- (1) A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítményét az Egyetem a szorgalmi időszakban és vizsgaidőszakban értékeli.
- (2) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:
 - a) ötfokozatú minősítés,
 - b) háromfokozatú minősítés,
 - c) kredit nélküli, záróvizsgára bocsátás kritérium feltétele,
 - d) az Egyetem által bevezetett, az egyetemi TVSZ-ben rögzített más értékelési rendszer, amely biztosítja az összehasonlíthatóságot.
- (3) Az Egyetem a beiratkozáskor nyilatkoztatja a hallgatót a tanulmányai folytatásához és megtervezéséhez szükséges információk megismeréséről, az Intézményi Tájékoztató megismeréséről.
- (4) A hallgatók tanulmányi teljesítményét az elektronikus törzslap tartja nyilván, a hallgatók a végbizonyítvány megszerzését követően, illetve a hallgatói jogviszony megszűntetésekor és intézmény változtatáskor kapják kézhez a nyomtatott törzslap-kivonatot.
- (5) A hallgató tanulmányi követelményeinek teljesítését a TVSZ-ben meghatározott módon kreditben kell kifejezni. A képzésben történő előrehaladást a megszerzett kreditek összege fejezi ki. Kredit a tanulmányi követelmények teljesítésével szerezhető.
- (6) A hallgatónak az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit minimum öt százalékáig szabadon választható tantárgyakat kell felvennie az intézmény teljes kínálatából. A fogadó szervezet által kiállított igazolás alapján a szabadon választható tantárgy önkéntes tevékenységgel is teljesíthető. Harminc óra igazolt önkéntes munka 1 kreditértékkel számítható be. A KKK-ban a szakra meghatározott krediteket legfeljebb tíz százalékkal meghaladó tantárgyfelvétel térítésmentesen teljesíthető. Az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tantárgyat kell biztosítani térítésmentesen.
- (7) A hallgató egy félévben egy szakon 40 kredittől többet csak a TB engedélyével vehet fel. A felsőoktatási szakképzési szakkal azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb kilencven lehet.
- (8) Párhuzamos képzésben folytatott tanulmányok esetén a korábban megkezdett szakon teljesített kreditek elismerhetők a másik szak kreditakkumulációjában. Erről kérelem alapján a KÁB dönt. Az Egyetem mintatantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A hallgató ettől eltérhet, a krediteket a képzési időtől rövidebb vagy hosszabb idő alatt is megszerezheti.
- (9) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit.

A vizsgák teljesítésének rendje

114. §

- (1) Az Egyetem a TVSZ-ben határozza meg:
 - a) a képzési időszakokat és azok belső ütemezését, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének szabályait, illetőleg az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját,

- b) a vizsgákra történő jelentkezésnek, a vizsgák megszerzésének és lebonyolításának a rendjét,
 - c) a hallgató által összegyűjtendő kreditek számát, amely elegendő ahhoz, hogy tanulmányait az államilag támogatott/állami (rész)ösztöndíjas képzésben folytathassa.
- (2) A hallgató tanulmányait alap- és mesterképzésben, osztatlan tanárképzésben, felsőoktatási szakképzésben, valamint szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
 - (3) A záróvizsgára bocsátás feltételeit, a jelentkezés módját, a megszervezés és lebonyolítás rendjét, az eredmények kiszámítási módját a TVSZ határozza meg.
 - (4) Záróvizsgát az Egyetem más felsőoktatási intézménnyel közösen is szervezhet.

Az oklevél, a bizonyítvány

115. §

- (1) A sikeres záróvizsga, tanári záróvizsga teljesítését követően az Egyetem a jelölt számára oklevelet állít ki magyar és angol nyelven.
- (2) Az oklevél Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza az Nftv. 51. § (5) bekezdésében meghatározott adatokat. Az oklevelet az Egyetem vezetője írja alá.
- (3) Az alapképzésben, mesterképzésben és felsőoktatási szakképzésben szerzett oklevél mellé az Nftv.-ben foglaltak szerint ki kell adni az Európai Bizottság és az Európa Tanács által meghatározott oklevélmellékletet magyar és angol nyelven. Az alapképzésben az oklevélmellékletet akkor kell kiadni, ha a hallgató kreditrendszerű képzésben folytatta tanulmányait. Az oklevélmelléklet másodlat kiállításának költségét a TJSZ-ben meghatározottak szerint kell megtéríteni.

II. A TEHETSÉGGONDOZÁS

116. §

- (1) Az Egyetem feladata a tantervi követelményeket meghaladó teljesítmény nyújtására képes, kiemelkedő képességű és hozzáállású, valamint a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók felkutatása, felismerése, és szakmai, tudományos, művészeti és sport tevékenységének elősegítése.
- (2) Az Egyetem biztosítja a kiemelkedő képességgel rendelkező hallgatók tehetségének teljes körű kibontakoztatásához szükséges feltételeket.
- (3) Az Egyetemen a hallgató tehetségének kibontakoztatását az oktatás színvonalának folyamatos emelése és nyomon követése, illetve tudományos diákkör létesítése és szakkollégium működtetése segítheti. Ennek rendszere:
 - a) a minőségi oktatás keretében a kiemelkedő képességű hallgató tehetségének kibontakoztatását segítő többletkövetelmények teljesítéséhez nyújtott segítség,
 - b) a tudományos diákkör a kötelező tananyaggal kapcsolatos, azon túlmutató tudományos és művészeti ismeretek elmélyítését, bővítését, a hallgatók kutatómunkáját, illetve alkotótevékenységét szolgálja. A tudományos diákköri tevékenység alkalmas a szakmai tudományos zsűri és az érdeklődő hallgatók előtti érvelésre, vitára, felkészít a szakterület hazai és külföldi konferenciáin való szereplésre, illetve ösztönzést ad a kutatómunka további folytatására,
 - c) a szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi, szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését.

- (4) Az Egyetem a FESZ-ben meghatározott módon biztosítja a fogyatékossgal élők elméleti és gyakorlati vizsgájához a speciális eszközöket és feltételeket.

III. A HALLGATÓK EGYÉNI JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A hallgató jogai és kötelezettségei

117. §

- (1) A hallgató
- a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
 - kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon vagy rokon képzési területre tartozó szakjára feltéve, hogy a hallgató legalább 30 kreditet ténylegesen megszerzett korábbi intézményében.
- (2) Az Egyetem a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az Egyetem a tanulmányi teljesítményről a tanulmányi rendszeréből a tantárgyleírást (tematika) is tartalmazó mikrotanúsítványt köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható. Az Egyetem önköltséges részismereti képzés céljából hallgatójával is létesíthet újabb képzési jogviszonyt, melynek eredményes elvégzéséről mikrotanúsítványt állít ki.
- (3) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak a képzési időszak megkezdése előtt be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.
- (4) A hallgató joga, hogy a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához, kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye az Egyetemen elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat; állapotának, személyes adottságainak, fogyatékossgának megfelelő ellátásban részesüljön.
- (5) A hallgató kötelessége, hogy
- megtartsa az Egyetem szabályzataiban foglaltakat,
 - tiszteletben tartsa az Egyetem hagyományait, valamint az intézmény alkalmazottainak, hallgatóinak emberi méltóságát.

IV. A HALLGATÓ FELELŐSSÉGE

A fegyelmi eljárás és a kárfelelősség

118. §

- (1) Ha a hallgató a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- (2) A fegyelmi büntetés lehet
- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - a TJSZ-ben meghatározott kedvezmények és juttatások – legfeljebb hat hónap időtartamra szóló – csökkentése, illetőleg megvonása,
 - határozott időre – legfeljebb két félévre – szóló eltiltás a tanulmányok folytatásától,
 - kizárás az Egyetemről.

- (3) A fegyelmi büntetés megállapításánál a cselekmény összes körülményeire – így különösen a sérelmet szenvedettek körére, a következményekre, a jogsértő magatartás ismétlésére, az elkövetett cselekmény súlyára kell figyelemmel lenni. A (2) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetesként szociális támogatást megvonni nem lehet. A (2) bekezdés d)-e) pontjaiban meghatározott büntetés kiszabása együtt jár a hallgatói jogviszonnyal összefüggő juttatások, kedvezmények végleges, illetve időszakos megvonásával. A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés ideje alatt a hallgatói jogviszony szünetel. A fegyelmi eljárás megindítását, illetve a fegyelmi büntetés kiszabását a hallgató tanulmányi teljesítménye nem befolyásolja.
- (4) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a fegyelmi vétségről való tudomásszerzés óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt. E rendelkezések alkalmazásában tudomásszerzés az, amikor az eljárásra okot adó körülmény a fegyelmi eljárás megindítására jogosult tudomására jutott.
- (5) Ha a hallgató a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a felsőoktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz – az Nftv.-ben és a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzatban meghatározott eltéréssel – a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott esetben, gondatlan károkozás esetén, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér (minimálbér) egyhavi összegének ötven százalékát. Szándékos károkozás esetén az okozott teljes kárt meg kell téríteni.
- (7) A hallgató a jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozik, feltéve, hogy azt állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli. Mentésül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
- (8) Az Egyetem, a gyakorlati képzés szervezője a hallgatónak a hallgatói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárt a Ptk. rendelkezései szerint köteles megtéríteni. Az Egyetem, illetve a gyakorlati képzés szervezője a felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- (9) Egyebekben a hallgatói fegyelmi és kártérítési kérdésekről a jelen SZMSZ mellékletét képező Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat rendelkezik.

V. A HALLGATÓ JOGORVOSLATI JOGA

A jogorvoslat joga

119. §

- (1) Jogainak megsértése esetén a hallgató
 - a) a HÖT-höz fordulhat jogi segítségnyújtásért,
 - b) jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő, melyet az Egyetem a Hallgatói jogorvoslati szabályzatban foglaltak szerint köteles elbírálni,
 - c) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy a jelen szabályzatban meghatározott jogorvoslati formát - a bírósági eljárást kivéve - ki-merítette.
- (2) Az Egyetem a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – az Egyetem szabályzataiban, tanácsainak és állandó bizottságainak ügyrendjeiben, valamint, ha a hallgató kéri – írásban közli a hallgatóval. Az Egyetem hallgatóval kapcsolatos döntése végleges, ha a hallgató határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondott.
- (3) A hallgató az Egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével

kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem az Egyetem által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a jelen szabályzatban foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.

- (4) A jogorvoslati kérelem elbírálója nem lehet az,
 - a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
 - b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója,
 - c) akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el.
- (5) A jogorvoslati kérelem tárgyában az Egyetem a következő határozatokat hozhatja:
 - a) a kérelmet elutasítja,
 - b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
 - c) a döntést megváltoztatja,
 - d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.
- (6) A másodfokú döntés a közléssel végleges.
- (7) A hallgató a jogorvoslati kérelem tárgyában hozott eljárást befejező döntést közigazgatási perben támadhatja meg. A keresetlélvél benyújtásának halasztó hatálya van. A keresetlélvél a hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással is benyújtható.
- (8) Egyebekben a hallgatói jogorvoslati kérdésekről a jelen SZMSZ mellékletét képező Hallgatói jogorvoslati szabályzat rendelkezik.

VI. A HALLGATÓK KÖZÖSSÉGEI, HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

A Hallgatói Önkormányzati Testület működése és jogosítványai

120. §

- (1) Az Egyetemen a hallgatói érdekek képviselőjére – az Egyetem részeként – Hallgatói Önkormányzat működik. A Hallgatói Önkormányzatnak minden hallgató tagja, választó és választható. Az ügyek intézésére HÖT-öt állít fel.
- (1a) A HÖT tisztségviselője megbízási ideje – valamennyi hallgatói, önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva – legfeljebb négy év lehet. A HÖT tisztségviselője nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezetői, tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha
 - a) megválasztotta tisztségviselőit, és a Szenátus jóváhagyta alapszabályát, és
 - b) a hallgatói önkormányzati választásokon az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százalékára igazoltan részt vett.
- (3) A HÖT működésének rendjét alapszabálya határozza meg. Az alapszabályt a HÖT küldöttgyűlése fogadja el, és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a betérjesztést követő harmincadik nap elteltéig utáni első ülésen nyilatkoznia kell.
- (4) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes jelen SZMSZ rendelkezéseivel. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.
- (5) A HÖT működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a HÖT működését ellenőrizni köteles. A HÖT feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja Egyetem helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az Egyetem működését.

- (6) A HÖT jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy egyetemi szabályzatba foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.
- (7) A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Törvényszék az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.
- (8) A HÖT dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, a tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A HÖT részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.
- (9) A HÖT egyetértési jogot gyakorol jelen SZMSZ elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:
 - a) TJSZ,
 - b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,
 - c) TVSZ.
- (10) A HÖT közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- (11) A HÖT véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- (12) A HÖT a jogait az alapszabályában rögzített módon gyakorolja.
- (13) Az intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a HÖT javaslatára harminc napon belül – a Szenátus esetén a harmincadik napot követő első ülésen – érdemi választ köteles adni.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

121. §

Jelen Szabályzatot, valamint az 1.sz. mellékletét képező organogramot a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma 2024. augusztus 5-i ülésén 1/2024.08.05. számú határozatával 2024. szeptember 2-i hatállyal elfogadta azzal, hogy a Szenátus IHK/25-83/2021. (július 20.) számú határozatával elfogadott, többször módosított Nyíregyházi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint annak 1. mellékletét képező organogram jelen Szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti.

Dr. Mészáros József
kuratóriumi elnök

Dr. Kovács Ferenc
kuratóriumi tag