

# Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 1. melléklet



## AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

BUDAPEST, 2015. március

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. rész Általános rész</b> .....	<b>4</b>
<b>II. rész Az egyetem felépítése, működése és vezetése</b> .....	<b>4</b>
Az egyetem felépítése 2. §.....	4
Az Óbudai Egyetem vezetése 3. §.....	6
A Szenátus működése 4. §.....	8
A Szenátus összetétele 5. §.....	9
A rektor és helyettesei 6. §.....	11
Az egyetem bizottságai, tanácsai 7. §.....	17
Egyetemi Vezető Testület 8. §.....	17
Az Egyetemi Vezető Testület működése 9. §.....	18
Az Egyetemi Vezetői Testület összetétele 10. §.....	18
A Rektori Vezetői Testület 11. §.....	19
A Dékáni Értekezlet 12. §.....	19
A dékán 13. §.....	19
A Dékáni Hivatal 14. §.....	20
A Kari Tanács 15. §.....	21
A Kari Tanács összetétele 16. §.....	22
Központ 17. §.....	23
A központ főigazgató 18. §.....	24
A Központ Tanácsa 19. §.....	24
Egyetemi Kutató és Innovációs Központ 20. §.....	25
Bejczy Antal iRobottechnikai Központ 20/A. §.....	26
Bio-Tech Tudásközpont 20/B. §.....	26
TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont 20/C. §.....	26
Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum 20/D. §.....	27
SmartLab Tudásközpont 20/E. §.....	27
Digitális Kultúra és Humán Technológia Tudásközpont 20/F. §.....	27
Alternatív Energiaforrások Tudásközpont 20/G. §.....	28
Biztonságtudományi Tudásközpont 20/H. §.....	28
Az intézet 21. §.....	28
Az intézetek vezetői 22. §.....	30
A Kancellária 23. §.....	30
Az Intézményfejlesztési Igazgatóság 23./A §.....	30
A Jogi Igazgatóság 23. /B §.....	31
Az Operatív Igazgatóság 23. /C §.....	31
A Gazdasági Igazgatóság 23. /D §.....	31
A Rektori Hivatal 24. §.....	32
Az Oktatási Főigazgatóság 25. §.....	32
A belső ellenőrzés 26. §.....	32
Az Óbudai Egyetem szervezeti felépítése 27. §.....	33
Az Óbudai Egyetem Védelmi, Biztonsági és Igazgatási Rendszere 28. §.....	33
<b>III. rész A hallgatók, dolgozók képvisellete</b> .....	<b>33</b>
A Hallgatói Önkormányzat 29. §.....	33
Az öntevékeny hallgatói csoportok 30. §.....	35
A szakmai és érdekképviseleti szervek 31. §.....	35
A Doktori és Habilitációs Tanács 32. §.....	36
A Tudományos Tanács 33. §.....	36
Az egyetemi közgyűlés 34. §.....	37

A szakszervezet(ek) 35. § .....	37
A Közalkalmazotti Tanács 36. § .....	38
Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács 37. § .....	38
A Tudományos Diákköri Tanács 38. § .....	38
A szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek dolgozói közössége 39. § .....	38
<b>IV. rész A választások rendje .....</b>	<b>39</b>
<b>V. rész Egyéb rendelkezések.....</b>	<b>40</b>
Az állami, illetve egyetemi ünnepek és megemlékezések rendje 41. § .....	40
Minőségirányítás az oktatásban 42. § .....	40
Fegyverviselés szabályozása 43. § .....	41
Záró rendelkezés 44. § .....	42
<b>Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje függelékei .....</b>	<b>43</b>

## PREAMBULUM

(1) Az Óbudai Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), annak módosításai alapján az alábbi Szervezeti és Működési Rend Szabályzatot fogadta el.

(2) Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Óbudai Egyetem felsőoktatási, a felsőoktatással összefüggő szolgáltató és igazgatási tevékenységére, a feladatellátásban közreműködő szervezetekre, az oktatókra, tudományos kutatókra és más alkalmazottakra, az egyetemre jelentkezőkre és a hallgatókra, továbbá az egyetem támogatóira.

### I. rész Általános rész

#### 1. §

A szervezeti és működési rend keretében kell meghatározni különösen: a felsőoktatási intézmény szervezeti felépítését, tagolását, vezetési szerkezetét, az egyes szervezeti egységek feladatait, működését, az intézményen belüli kapcsolattartás rendjét, továbbá az intézmény belső minőségbiztosítási szabályait [Nftv. 2. melléklet II.].

### II. rész Az egyetem felépítése, működése és vezetése Az egyetem felépítése

#### 2. §

(1) A felsőoktatási intézmény egyetem vagy főiskola lehet [Nftv. 9. § (1)].

(2) Egyetem az a felsőoktatási intézmény, amelyik

- a) legalább két képzési területen jogosult mesterképzésre, valamint legalább két tudományterületen doktori képzésre és doktori fokozat odaítélésére;
- b) munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott oktatóinak, kutatóinak legalább ötven százaléka tudományos fokozattal rendelkezik;
- c) legalább három egyetemi karral rendelkezik;
- d) tudományos diákköröket működtet;
- e) az általa indított szakok egy részén képzéseit képes idegen nyelven folytatni [Nftv. 9. § (3)].

(3) Az egyetem és a főiskola felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzést – felsőoktatási szakképzést, szakirányú továbbképzést – is folytathat [Nftv. 9. § (6)].

(4) A felsőoktatási intézmény – az alapító okiratában meghatározottak szerinti feladatainak ellátásához – intézményt, szervezeti egységet hozhat létre és tarthat fenn [Nftv. 8. § (5)].

(5) Kar egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység [Nftv. 108. § (11)]. Az egyetem karai az intézmény külön igazgatással rendelkező önállóan gazdálkodó szervezeti egységei, ahol az oktatási és tudományos kutatási feladatok végrehajtása folyik. Az egyetem karai az oktatás, a kutatás terén szervezeti egységekre, intézetekre tagozódnak.

- (6) Az egyetemi kar az a szervezeti egység, amelyen
- a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 40 főt
  - a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók legalább fele rendelkezik tudományos fokozattal; a tudományos fokozattal rendelkező oktatók rendszeres kutató tevékenységet folytatnak
  - az egy teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező oktatóra jutó teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatók száma nem haladja meg a 35 főt
  - a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók közül legalább három az egyetem doktori iskolájának a törzstagja [Nftv. 108. § (13) a)].

- (7) A főiskolai kar az a szervezeti egység, amelyen
- a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 35 főt,
  - a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók legalább harmada rendelkezik tudományos fokozattal [Nftv. 108. § (13) b)].

(8) A felsőoktatási intézmény szervezeti egységei centrummá, főiskolai, egyetemi központtá szervezhetők [Nftv. 14. § (3)].

(9) Azokban a felsőoktatási intézményekben, ahol általános iskolai vagy középiskolai tanárképzés legalább kettő szakon folyik, a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a tanárképző központ biztosítja, amelynek vezetője főigazgató. Intézményenként egy tanárképző központ létesíthető [Nftv. 103. § (1)].

- (10) Az egyetem jelen szabályzatban rögzített oktatási, tudományos kutatási feladatait a
- Alba Regia Műszaki Kar (AMK),
  - Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar (BGK),
  - Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar (KVK),
  - Keleti Károly Gazdasági Kar (KGK),
  - Neumann János Informatikai Kar (NIK),
  - Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar (RKK),
  - Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ (TMPK),
  - Egyetemi Kutató és Innovációs Központ (EKIK).
- keretében látja el.

(11) Az intézet több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység [Nftv. 108. § (11)], amely egy vagy több szakterület oktatására, illetve a kutatás hatékony összehangolása érdekében létesül. Az intézetek dolgozóiból az oktatási feladatok hatékony ellátása érdekében szakcsoportok hozhatók létre.

(12) Az egyetemen egyes oktatási, kutatási, illetve igazgatási, gazdálkodási feladatok ellátására kari és karok közötti közös kutatási központok működhetnek külön megállapodások alapján, melyeket a Szenátus hagy jóvá.

(13) A felsőoktatási képzésben részt vevő hallgatók elhelyezését szolgáló szervezet (kollégium, diákokotthon) – felsőoktatási intézménnyel kötött megállapodás alapján – elláthatja a felsőfokú tanulmányok megkezdését elősegítő felkészítés feladatait, részt vehet a felsőfokú képzésben is, és szakkollégiumként is működhet [Nftv. 8. § (6)].

(14) A felsőoktatási intézményben informatikai, szociális, sport, könyvtári, levéltári, múzeumi, egészségügyi szolgáltató – kormányrendeletben meghatározottak szerint kollégiumi – és egyéb – így különösen köznevelési, gyakorlati képzést biztosító tanműhely, tanszálloda, tangazdaság, művészeti gyakorlóhely, botanikus kert, valamint termelő feladatot ellátó – szervezeti egység hozható létre. Egy szak képzéséért több telephely esetén is csak egy oktatási szervezeti egység lehet a felelős. A felelős megnevezését a képzési program tartalmazza [Nftv. 14. § (1)].

(15) A felsőoktatási intézmény könyvtára, könyvtári rendszere szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény, amely múzeumi, levéltári funkciót is elláthat. Az állami egyetemi könyvtárak ellátják a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló törvényben meghatározott nyilvános könyvtári, valamint szak- és felsőoktatási könyvtári feladatokat. Az egyetemi könyvtárak az országos Dokumentum-ellátási Rendszerből – jogszabályban meghatározottak szerint – támogatást kapnak [Nftv. 14. § (2)].

(16) Az egyetem működtetési feladatainak ellátásához gazdasági, továbbá belső ellenőrzési feladatot ellátó szervezeti egységet, valamint igazgatási, szervezési feladatot ellátó hivatalt és műszaki szolgáltató szervezeti egységet hoz létre.

(17) Az egyetem funkcionális szervezeti egysége

- Kancellária (KA), és annak irányítása alatt működő Gazdasági és Műszaki Igazgatóság (GMI), valamint az Informatikai Osztály (IO),
- a Rektori Hivatal (RH),
- az Oktatási Főigazgatóság (OF).

Az egyetem szolgáltató szervezeti egysége

- a Kancellária (KA) irányítása alatt működő Könyvtár (KÖVT), és a Kollégium (KOLL).

Az egyetemi szolgáltató és funkcionális szervezeti egységei további egységekre tagkönyvtár, tagkollégium, osztályokra, illetve irodákra tagozódhatnak.

Az egyetem belső ellenőrzési feladatokat ellátó Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) funkcionális szervezeti egységet tart fenn.

(18) A rektor közvetlen felügyeletével jogtanácsosi, munka-, tűz-, és polgári védelmi feladatkörök ellátásáról kell gondoskodni, teljes, illetve részmunkaidős munkatárssal, vagy megbízás útján.

### **Az Óbudai Egyetem vezetése**

#### **3. §**

(1) A felsőoktatási intézmény vezető testülete a szenátus. A szenátus elnöke a rektor [Nftv. 12. § (1)]. A szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai [Nftv. 12. § (2)].

(2) A szenátus

- a) határozza meg a felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
- b) állapítja meg saját működésének rendjét;
- c) fogadja el – középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait – az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;
- d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét;
- e) fogadja el az intézmény
  - ea) képzési programját,

- eb) szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,
- ec) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
- ed) a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését,
- ee) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;
- f) határozza meg az intézményben
  - fa) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
  - fb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;
- g) a fenntartó egyetértésével dönt
  - ga) fejlesztés indításáról,
  - gb) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,
  - gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről,;
- h) a szenátus dönt továbbá
  - ha)
  - hb) a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
  - hc) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,
  - hd) a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,
  - he) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
  - hf) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről [Nftv. 12. § (3)],
  - hg) a kancellári, a gazdasági vezetői, valamint a belső ellenőrzési vezetői pályázatok kivételével a magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról [Nftv. 37. § (5)].

(3) Nem ruházhatók át a jelen paragrafus 2 bekezdés a–g) és hb) valamint hd), hf)-hg) pontban meghatározott jogkörök [Nftv. 12. § (8)].

(4) A szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor visszahívását [Nftv. 13. § (6)].

(5) Az intézményfejlesztési tervben kell meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat [Nftv. 12. § (4)].

(6) A felsőoktatási intézmény a szervezeti és működési szabályzatát, intézményfejlesztési tervét, költségvetését, valamint ezek módosítását a szenátus döntésétől számított tizenöt napon belül megküldi a fenntartónak. Ha a felsőoktatási intézmény a költségvetésétől eltérő döntést kíván hozni, azt előzetesen meg kell küldenie a fenntartónak. A fenntartó a szenátus által hozott egyéb döntések megküldését is kérheti. Az állami felsőoktatási intézmény esetén az intézményfejlesztési tervet, költségvetést, valamint ezek módosítását tájékoztatás céljából az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszternek, valamint az államháztartásért felelős miniszternek is meg kell küldeni [Nftv. 74. § (3)].

(7) Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditátviteli bizottság kivételével. 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 [Nftv. 12. § (5)].

(8) Az egyetem a mindenkor hatályos jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei, valamint további egyéb belső szabályzatok, rendelkezések keretei között működik.

(9) A fenntartói irányítás nem sértheti a felsőoktatási intézmény – a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében biztosított – önállóságát. A felsőoktatási intézmény szenátusának döntése alapján a rektor a fenntartói intézkedéssel szemben a közléstől számított harminc napon belül bírósági eljárást kezdeményezhet, kérve annak megállapítását, hogy a fenntartó döntése sérti a felsőoktatási intézmény e törvényben biztosított önállóságát. A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a fenntartó döntését megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes [Nftv. 75. § (1)].

## A Szenátus működése

### 4. §

(1) A szenátus működésével kapcsolatos minden kérdést a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, a következők figyelembevételével:

- a) a szenátus ülései az intézmény alkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak,
- b) a szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van, döntéseit – ha törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – jelen lévő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza,
- c) a szenátus jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani,
- d) a szenátus üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a szenátus döntéseit határozatba kell foglalni, és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint nyilvánosságra kell hozni,
- e) a szenátus üléséről az ülés időpontja, a napirend megküldésével előzetesen a fenntartó képviselőjét tájékoztatni kell, a fenntartó képviselője az ülésen tanácskozási joggal részt vehet [Nftv. 12. § (7) f)-j) felsorolás].

(2) A Szenátus a tanév során szükség szerint, félévenként legalább 3 alkalommal, a félév kezdetén jóváhagyott féléves munkaterv szerint ülésezik. A Szenátus működésének részletes szabályait ügyrendje tartalmazza (12. függelék).

(3) A Szenátust a rektor hívja össze az időpont és a napirend megjelölésével. A Szenátus időpontját és a napirendet az intézményi honlapon az ülést megelőzően nyilvánosságra kell hozni.

(4) Az üléseinek napirendjét a Szenátus maga határozza meg. Köteles 30 napon belül napirendre tűzni a rektor, az Egyetemi Vezetői Testület, az egyetemi közgyűlés, a Közalkalmazotti Tanács, továbbá az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által megvitatásra javasolt kérdéseket. A napirendi javaslatokat előzetesen írásban a Szenátus titkárának vagy a Szenátus ülésén személyesen lehet előterjeszteni.

(5) A Szenátus elnöke a rektor, titkára a főtitkár. A Szenátus tagjai sorából levezető elnököt választhat, ez esetben a testület üléseit a levezető elnök vezeti.

(6) A Szenátus ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai az intézmény oktatói, tudományos kutatói, hallgatói és más dolgozói számára nyilvánosak.

(7) A Szenátus üléseiről hangfelvétel készül. Hangfelvétel esetén írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 14 napon belül készíteni. Az emlékeztetőt a Szenátus titkára, továbbá a levezető elnök által a Szenátus kezdetén nyilvánosan felkért tanácsstag hitelesíti. A Szenátus határozattárát a honlapon, majd azt követően az Óbudai Egyetem Közlönyében nyilvánosságra kell hozni.



(8) Határozathozatalnál a tartózkodók számának levonása után fennmaradó szavazatok döntenek. Szavazategyenlőség esetén a rektor véleménye dönti el a szavazás végeredményét.

(9) A szavazás személyi kérdésekben titkosan, egyébként nyíltan történik. A Szenátus bármely szavazati jogú tagja egyéb kérdésben is kérhet titkos szavazást, ha a Szenátus jelenlévő tagjainak több mint 50%-a kéri.

(10) Azokban a kérdésekben, amelyekben a szervezeti egységek dolgozói előzetesen véleményt nyilvánítottak, a dolgozói véleményezés eredményét a Szenátus ülésén a szavazás előtt ismertetni kell.

(11) A Szenátus indokolt esetben, az elnök kezdeményezésére az egyetem elektronikus levelező rendszerén keresztül előzetesen véleményt nyilváníthat, melynek során a Szenátus titkára e-mail-ben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, mellékeli a dokumentumot. Az előzetes állásfoglalás tárgykörét a Szenátus következő ülésén napirendre kell tűzni, és a – témakör jellegétől függően – titkos, vagy nyílt szavazásra bocsájtani.

## **A Szenátus összetétele**

### **5. §**

(1) A szenátus tagja – a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével – az lehet, aki a felsőoktatási intézményben munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be [Nftv. 12. § (6)].

(2) Az állami felsőoktatási intézményben a szenátus tagjai – a rektor, kancellár kivételével – választás útján nyerik el megbízásukat. A szenátus működésével kapcsolatos minden kérdést a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, a következők figyelembevételével:

- a) a szenátus létszáma nem lehet kevesebb kilenc főnél, továbbá az oktatók és kutatók által választott tagoknak – az elnökkel együtt – a testület tagjainak többségét kell alkotniuk, a karok, a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviseletét biztosítani kell,
- b) a hallgatói önkormányzat a 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek szerint a szenátus létszáma legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékának megfelelő számban delegál képviselőt,
- c) a doktorandusz önkormányzat egy fő képviselőt jogosult delegálni,
- d) az egyéb munkakörben foglalkoztatott tagok, a reprezentatív szakszervezetek képviselőinek létszáma nem lehet több, mint a szenátus létszámának öt-öt százaléka, de legalább egy-egy fő,
- e) a szenátus tagjainak megbízása négy év, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselője esetében legalább egy és legfeljebb három év lehet [Nftv. 12. § (7) a)-e) felsorolás].

(3) A Szenátus összetétele:

#### **Szavazati jogú tagok (összesen: 23 fő)**

- |   |      |
|---|------|
| a) a rektor (hivatalból)                                  | 1 fő |
| b) a kancellár (hivatalból)                               | 1 fő |
| c) az Oktatási Bizottság által választott képviselő       | 1 fő |
| d) az oktatók és kutatók által karonként választott tagok |      |
| • nem vezető oktatói képviselő                            | 5 fő |
| • vezető oktatói képviselő                                | 5 fő |
| • a központok választott vezető oktatói képviselő         | 2 fő |
| e) egyéb munkakörben foglalkoztatottak                    |      |
| • nem oktatói választott képviselő                        | 1 fő |
| f) a reprezentatív szakszervezet választott képviselője   | 1 fő |

- |   |      |
|---|------|
| g) a hallgatói önkormányzat választott képviselői | 5 fő |
| h) a doktorandusz hallgatói önkormányzat          | 1 fő |

### **Tanácskozási jogú tagok**

- a) a fenntartó képviselője,
- b) az intézmény előző rektora,
- c) a főtitkár, aki egyben a Szenátus titkára,
- d) a rektorhelyettesek,
- e) az oktatási főigazgató,
- f) a gazdasági igazgató
- g) a Doktori és Habilitációs Tanács elnöke,
- h) a doktori iskolák vezetői
- i) a karok dékánjai és a központ főigazgatója (amennyiben nem választott szavazati jogú tagjai a testületnek)
- j) Egyetemi Kutató és Innovációs Központ IT elnöke
- k) a kollégiumigazgató,
- l) a könyvtárigazgató,
- m) a minőségirányítási igazgató,
- n) a belső ellenőrzési vezető,
- o) a Közalkalmazotti Tanács képviselője,
- p) az egyetemi és a kari hallgatói önkormányzatok elnökei (amennyiben nem szavazati jogú tagjai a testületnek),
- q) a kollégiumi hallgatói önkormányzat elnöke.

(4) A Szenátus ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte – feladatainak ellátásához – szükséges, továbbá a napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a képzésben érdekelt szervek képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.

(5) A Szenátus közalkalmazott tagjai tagsága két alkalommal, újraválasztással meghosszabbítható. A rektort akadályoztatása esetén az általa megbízott helyettese teljes jogkörrel helyettesítheti, köteles azonban ennek tényét az ülést megelőzően előre a Szenátus titkára tudomására hozni.

- (6) A Szenátus választott tagjainak megbízatása lejár, ha
- a) visszahívása miatt új tagot választanak helyette,
  - b) dékán megválasztása esetén dékáni megbízatása lejár,
  - c) a Szenátus tagjának munkaviszonya megszűnik,
  - d) a Szenátus tagjának fél évet meghaladó akadályoztatása esetén,
  - e) a Szenátus tagja lemond szenátusi megbízatásáról,
  - f) ha lejár a mandátuma 4 év elteltével,
  - g) a hallgatói jogviszony megszűnik, illetve szünetel.

- (7) Új Szenátus választását kell kiírni,
- a) ha az SZMR módosításával megváltozik a Szenátus szavazati jogú tagjainak összetétele,
  - b) ha az SZMR módosításával megváltozik a Szenátus tagjainak választási rendje,
  - c) ha a testület feloszlítja önmagát.

(8) Az új Szenátus választása előtt legalább egy hónappal a rektornak ki kell tűzni a választás idejét. A választást úgy kell kiírni, hogy a jelöltállításra és választásra egy hónap álljon rendelkezésre. A választási idő lejártá után a Szenátust 15 napon belül össze kell hívni.

(9) Megüresedő szenátusi helyre egy hónapon belül időközi választást kell kiírni úgy, hogy a jelöltállításra és választásra maradjon egy hónap.

(10) A választott képviselő köteles munkájáról választóinak tájékoztatást adni és választói véleményét figyelemmel kísélni.

(11) A Szenátus tagja tartós akadályoztatását köteles előre írásban bejelenteni a Szenátus titkárának.

## **A rektor és helyettesei**

### **6. §**

(1) A felsőoktatási intézmény felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe [Nftv. 13. § (1)].

(2) A rektor felelős a felsőoktatási intézmény alaptevékenységnek megfelelő működéséért, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az óraadó oktatók megbízási jogviszonyával kapcsolatosan a megbízót megillető jogosultságokat.

(3) A fenntartó

- a) egységes elvek szerint határozza meg a rektor, kancellár juttatásait,
- b) hagyja jóvá a rektor munkaköri leírásának az oktatói, kutatói feladatoktól elkülönülő részét, valamint a kancellár munkaköri leírását [Nftv. 75. § (2)].

(4) Az egyetemen fejlesztés indításáról, az intézmény vagyongazdálkodási tervéről, valamint gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről a fenntartó részéről az egyetértési jogot az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter, a belső ellenőrzési vezető megbízásának és megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével a kancellár gyakorolja. [Nftv. 75. § (4)].

(5) A rektor az (1)-(2) bekezdésben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más magasabb vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább [Nftv. 13. § (3)].

(6) A kancellár felelős a szükséges gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért [Nftv. 13. § (4)].

(7) Az egyetemen az intézmény működtetését a kancellár végzi [Nftv. 13/A. § (1)].

(8) A rektor feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) az egyetemen folyó képzési és tudományos kutatási tevékenység irányítása;
- b) a (2) bekezdés keretei között a munkáltatói, illetőleg a kiadmányozási jogkör gyakorlása, a bérfejlesztési és jutalmazási keretek egyetemi szintű elosztása a kancellár előzetes egyetértésével;
- c) a Pályázati és Technológia Transzfer Iroda szakmai irányítása;
- d) kapcsolattartás hazai és nemzetközi szakmai és érdekképviseleti szervezetekkel;
- e) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal, az egyetem érdekképviseleti szerveivel;
- f) az egyetem és az egyetemi képzés minőségirányítási rendszerének irányítása;
- g) az egyetem által szervezett nemzetközi konferenciák felügyelete;

- h) a doktori iskolák létesítésével és működtetésével kapcsolatos feladatok koordinálása;
- i) eljárás mindazon ügyekben, melyeket jogszabály, egyetemi szabályzat, vagy a Szenátus hatáskörébe utal.

**(9) A kancellár:**

- a) felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést;
- b) felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol a szenátusnak és a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele;
- c) a felsőoktatási intézmény rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,
- d) gyakorolja az intézmények részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat;
- e) a (2) bekezdésében meghatározott kivétellel munkáltatói jogot gyakorol a felsőoktatási intézményben foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról;
- f) gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról;
- g) feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.

A kancellár az egyetemmel áll közalkalmazotti jogviszonyban, felette a munkáltatói jogokat az oktatásért felelős miniszter gyakorolja törvényben meghatározott feltételek és keretek között.

**(9a) A kancellár a fentiekén túl:**

- a) az egyetem rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források felett – a jogszabályok szerint – rendelkezik;
- b) a kiadói és a terjesztői jogkört gyakorolja;
- c) felügyeli és ellenőrzi a belső ellenőrzési, a munka-, és tűzvédelmi valamint a polgári védelmi tevékenységet;
- d) irányítja az egyetem információs rendszerét;
- e) együttműködik az egyetem fejlesztési tervének korszerűsítésében, a jóváhagyott terv végrehajtását nyomon követi;
- f) irányítja az egyetem professzionális igazgatási menedzsmentjét, a nem oktatási szervezeteinek tevékenységét;
- g) gondoskodik a törvényes működésről, a törvényesség fenntartásáról;
- h) felügyeli a funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek tevékenységét;
- i) biztosítja, hogy az egyetem gazdálkodási döntései az akadémiai alapfeladatok megvalósítását szolgálják;
- j) felügyeli az intézmény gazdasági, pénzügyi tevékenységeit, az intézmény vagyongazdálkodását, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési kérdéseket, továbbá az informatikai terület működését;
- k) koordinálja és ellenőrzi az egyetem költségvetési és egyéb központi bevételekkel való gazdálkodását;
- l) ellenjegyzési joggal rendelkezik az intézmény gazdálkodásával, pénzügyeivel, vagyongazdálkodásával, informatikai területet érintő előterjesztések esetén, ellenjegyzzi az ilyen területeket érintő szenátusi előterjesztéseket;

- m) gondoskodik az egyetem gazdasági, pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről;
- n) biztosítja az anyagi- pénzügyi eszközök rendeltetésszerű gazdaságos és célszerű felhasználását, az elfogadott intézményi stratégia és költségvetés érvényesülését,
- o) felügyeli az egyetem igazgatási, gazdálkodási, valamint intézményfejlesztési tevékenységét;
- p) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat vagy a miniszter meghatároz;
- q) ellátja a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetését;
- r) a rektor egyetértésével ápolja az egyetem közkapcsolatait, kapcsolatot tart az egyetem hazai partnerintézményeivel;
- s) a miniszter által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

(10) A rektor és a kancellár képviseleti jogkörét esetenként, vagy állandó jelleggel az ügyek meghatározott csoportjára nézve – a jogszabályok keretei között – átruházhatja.

(11) A rektor által átruházott hatáskörben ellátott feladatok és az azokat ellátó vezetők:

**a) tudományos rektorhelyettes feladata**

- ✓ ellátja az egyetemen folyó tudományos kutatómunka koordinálásával kapcsolatos egyetemi szintű feladatokat, felügyeli az ügyintézést, az irányítást és az ellenőrzést;
- ✓ az egyetem Tudományos Tanácsa elnöki feladatainak ellátása, tevékenységének felügyelete;
- ✓ az egyetem vállalkozási stratégiájának kidolgozása és rendszeres aktualizálása, valamint az elfogadott koncepciók megvalósításának koordinálása és ellenőrzése;
- ✓ az egyetem alapfeladaton kívüli tevékenységének felügyelete, a szabályozás karbantartása, a vállalkozási tevékenység koordinálása és támogatása;
- ✓ a tudományos diákköri tevékenység egyetemi szintű felügyelete;
- ✓ K+F+I statisztikai adatszolgáltatás szervezése, az adatszolgáltatás biztosítása;
- ✓ gondoskodik a felügyeleti területén a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjának biztosításáról;
- ✓ felel a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetéséért;
- ✓ a tudományos továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása;
- ✓ a nemzetközi konferencia-részvételt támogató intézményi pályázati rendszer működtetése;
- ✓ felel a bel- és külföldi kiküldetési szabályzat előírásainak betartásáért;
- ✓ minden olyan feladat, amivel a rektor megbízza;
- ✓ a rektor által meghatározott módon és körben, a kancellár előzetes egyetértésével aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

**b) az informatikai rektorhelyettes feladata**

- ✓ mindazon feladatok ellátása, amelyek elősegítik az informatikai kapcsolatok fenntartását, bővítését az egyetemen;
- ✓ az egyetem központi infokommunikációs szolgáltatásainak (NEPTUN, POSSZEIDON, TUSZ, könyvtári rendszer, Web, e-mail, internet, VOIP, e-Learning, biztonsági és autentikációs rendszerek) fejlesztése és üzemeltetésének irányítása;
- ✓ az informatikai szervezetek működéséhez szükséges szabályzási háttér (szabályzatok, utasítások) biztosítása, felügyelete;
- ✓ az informatikai fejlesztések és beruházások szakmai irányítása és felügyelete;
- ✓ az Informatikai Osztály szakmai tevékenységének támogatása, irányításának szakmai elősegítése;
- ✓ gondoskodás a felügyeleti területén a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjának biztosításáról;

- ✓ felel a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetéséért;
- ✓ minden olyan feladat, amivel a rektor megbízza;
- ✓ a rektor és a kancellár által meghatározott módon és körben, a kancellár előzetes egyetértésével aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

**c) a nemzetközi és közkapcsolati rektorhelyettes feladata**

- ✓ szervezi és koordinálja az intézményi szintű nemzetközi kapcsolatokat, az egyetem külföldi partnerintézményeivel való kapcsolattartást;
- ✓ képviseli az egyetemet különböző nemzetközi fórumokon;
- ✓ kidolgozza az egyetem nemzetközi stratégiáját, felügyeli az elfogadott stratégia végrehajtását;
- ✓ figyelemmel kíséri a felsőoktatás nemzetközi trendjeit, az ezekből adódó egyetemi feladatokat megjeleníti az illetékes testületek előtt;
- ✓ intézményi szinten felügyeli a nemzetközi képzési és mobilitási tevékenységet;
- ✓ összehangolja és irányítja az egyetem határon túli magyar nyelvű tevékenységét;
- ✓ ápolja az intézmény közkapcsolatait, az egyetem hazai partnerintézményeivel való kapcsolattartást, a médiakapcsolatokat;
- ✓ koordinálja és felügyeli az egyetem protokolláris, kommunikációs, PR és marketing tevékenységét, a kiemelt egyetemi rendezvényeket;
- ✓ gondoskodik a felügyeleti területén a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjának biztosításáról;
- ✓ felel a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetéséért;
- ✓ ellát minden olyan feladatot, amivel a rektor megbízza;
- ✓ a rektor és a kancellár által meghatározott módon és körben, a kancellár előzetes egyetértésével aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

(12) Az **oktatási főigazgató feladata** a rektornak közvetlenül alárendelten, a vonatkozó jogszabályok, országos hatáskörű szervek rendelkezései, valamint a testületi döntések figyelembevételével:

- ✓ az egyetemen folyó oktatási tevékenység koordinálásával kapcsolatos egyetemi szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése;
- ✓ az intézmény oktatási tevékenységének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése;
- ✓ az egyetemi szintű tantervi irányelvek kidolgozásának irányítása;
- ✓ az Oktatási Főigazgatóság munkájának irányítása és a munkáltatói jogok gyakorolása az Oktatási Főigazgatóság dolgozói vonatkozásában;
- ✓ a NEPTUN Hallgatói Tanulmányi, Információs és Pénzügyi Rendszer felügyelete;
- ✓ a tananyagellátással kapcsolatos feladatok irányítása;
- ✓ a kapcsolattartás az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal;
- ✓ a hallgatói követelményrendszer szabályzat előírásainak betartatása;
- ✓ a felügyeleti területén a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjának biztosítása;
- ✓ a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése;
- ✓ minden olyan feladat, amivel a rektor megbízza;
- ✓ a rektor és a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

(13) A kancellár által átruházott hatáskörben ellátott feladatok és az azokat ellátó vezetők:

**a) az intézményfejlesztési főigazgató feladata**

- ✓ az Intézményfejlesztési Igazgatóság, és az ezekhez rendelt szolgáltató szervezeti egységek operatív és szakmai irányítása;
- ✓ az egyetemi fejlesztési koncepciók kidolgozásának szervezése, irányítása;
- ✓ az intézményfejlesztési terv kidolgozása, monitoring rendszerének összeállítása;

- ✓ a Fejlesztési és Monitoring Bizottság vezetése;
- ✓ az elfogadott fejlesztési tervek végrehajtásának ellenőrzése;
- ✓ kapcsolattartás a fejlesztési programok végrehajtásában érintett regionális fejlesztési bizottságokkal, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, a tevékenység összehangolása;
- ✓ az egyetemi beruházások koordinálása és felügyelete;
- ✓ az egyetem minőségirányítási rendszerének irányítása;
- ✓ gondoskodás a felügyeleti területén a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjának biztosításáról;
- ✓ felel a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetéséért,
- ✓ minden olyan feladat, amivel a kancellár megbízza;
- ✓ a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

b) A **jogi igazgató** a kancellárnak közvetlenül alárendelten, a vonatkozó jogszabályok, országos hatáskörű szervek rendelkezései, valamint a testületi döntések figyelembevételével:

- ✓ irányítja az egyetem igazgatási szervezeteinek ügyintéző, ügyvitel, iratkezelési tevékenységét;
- ✓ irányítja a Rektori Hivatal ügyviteli, igazgatásszervezési tevékenységét, gyakorolja a munkáltatói jogokat – az illetékes rektorhelyettesek egyetértésével – a Rektori Hivatal szervezeti egységeinek dolgozói vonatkozásában;
- ✓ a hatáskörébe tartozó területeken gondoskodik a törvényes működésről, a törvényesség fenntartásáról;
- ✓ figyelemmel kíséri az egyetem tevékenységét érintő jogszabályok változásait, biztosítja az egyetem igazgatási tevékenységével összefüggő szabályzatok kidolgozását;
- ✓ felügyeli a karok, a központ szabályzatalkotási tevékenységét;
- ✓ koordinálja az egyetem humánpolitikai tevékenységét, az ez irányú feladatok végrehajtását;
- ✓ a Szenátus, az Egyetemi Vezető Testület és a Rektori Vezetői Testület titkáráként részt vesz az ülések előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását;
- ✓ gondoskodik az információáramlásról, különös tekintettel arra, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók, hallgatók a Szenátus, és az Egyetemi Vezető Testület határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék;
- ✓ szakmailag irányítja a hivatalvezetők tevékenységét;
- ✓ gondoskodik az adatvédelmi szabályzatban foglalt előírások érvényesüléséről;
- ✓ ellátja az Oktatási Hivatal irányában az igazgatási regisztrációs kötelezettségeket;
- ✓ ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghatároz;
- ✓ a kancellárral együttműködve segíti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetését;
- ✓ a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogköröket gyakorol.

c) Az **operatív igazgató** a kancellárnak közvetlenül alárendelten a vonatkozó jogszabályok, országos hatáskörű szervek rendelkezései, valamint a Szenátus, a rektor, illetve a kancellár jogkörébe tartozó döntések figyelembevételével

- ✓ szervezi, az igazgatóság ügyviteli tevékenységét;
- ✓ irányítja az üzemeltetési és Műszaki Osztály tevékenységét;
- ✓ igazgatja az Informatikai Osztály munkáját;
- ✓ irányítja a Beszerzési Csoport munkáját;
- ✓ felügyeli a Munkavédelmi és Tűzbiztonsági Csoport munkáját;
- ✓ koordinálja a VIR Kompetencia Központ tevékenységét;

- ✓ megszervezi és felügyeli az egyetem szociálpolitikai tevékenységét (üdültetés, orvosi ellátás, étkeztetés stb.);
- ✓ a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése;
- ✓ folyamatosan fejleszti az Igazgatóság szolgáltatásait, melyekkel az egyetem tudományos és oktatói munkáját segíti;
- ✓ ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, Szenátusi határozat és a kancellár meghatároz;
- ✓ a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

d) A **gazdasági igazgató** a kancellárnak közvetlenül alárendelten a vonatkozó jogszabályok, országos hatáskörű szervek rendelkezései, valamint a Szenátus, a rektor, illetve a kancellár jogkörébe tartozó döntések figyelembevételével

- ✓ szervezi az igazgatóság ügyviteli tevékenységét;
- ✓ megtervezi a költségvetési és egyéb központi pénzügyi forrásokat és – az egyetemi és a kari vezetéssel együttműködve;
- ✓ biztosítja az egyetemi beruházások szakszerű megszervezését és lebonyolítását, továbbá az egyetem épületeinek állagmegóvását és szakszerű karbantartását;
- ✓ gondoskodik az egyetemi bérigazgatás pénzügyi lebonyolításáról;
- ✓ megszervezi és ellenőrzi a tervezést, a gazdálkodást, a számvitelt és az ezek alapjául szolgáló bizonylati rendszert, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelt, kialakítja a kötelezettségvállalás és utalványozás rendjét, biztosítja a gazdálkodási és pénzügyi jogszabályok végrehajtását, betartását;
- ✓ biztosítja az egyetem gazdálkodási tevékenységgel összefüggő szabályzatainak kidolgozását;
- ✓ pénzügyi-, gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti a kancellár munkáját;
- ✓ gazdasági ügyviteli szolgáltatást nyújt a szervezeti egységeknek, azok bevételszerző tevékenysége elősegítésére;
- ✓ a pénzügyi félév, illetve év lezárását követően beszámol az egyetem előző időszak gazdálkodásáról;
- ✓ hatékony működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést;
- ✓ munkáltatói jogot gyakorol a Gazdasági Igazgatóság alkalmazottai tekintetében;
- ✓ szakmailag felügyeli az önállóan gazdálkodó egységek gazdálkodási tevékenységét;
- ✓ ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, Szenátusi határozat és a kancellár meghatároz;
- ✓ a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör

(14) A rektort távollétében a tudományos rektorhelyettes, vagy az ezzel megbízott magasabb vezető helyettesíti. A helyettesítő személyről az ügy jellegétől függően a rektor egyedi mérlegelés alapján dönt. A rektort helyettesítő személy a helyettesítés időtartama alatt tett intézkedéseiről a rektort tájékoztatni köteles.

(15) A rektor és a kancellár feladatainak ellátására, megszervezésére, a döntések előkészítésére bizottságokat alakíthat.

(16) A kancellár munkaköri leírását az oktatásért felelős miniszter határozza meg. A rektorhelyettesek és az oktatási főigazgató feladatait a munkaköri leírásban a rektor, az intézményfejlesztési főigazgató, a jogi igazgató, a gazdasági igazgató, az operatív igazgató feladatait a munkaköri leírásban a kancellár határozza meg.

(17) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat [Nftv. 37. § (6)].



## **Az egyetem bizottságai, tanácsai**

### **7. §**

(1) Az Óbudai Egyetem az általa folytatott képzési és kutatási tevékenység, illetve a gazdálkodással kapcsolatos döntések előkészítésére, valamint azok folyamatos ellenőrzésére testületeket és bizottságokat hoz létre.

(2) A Szenátus munkájának segítése érdekében bizottságokat állíthat fel, melyeknek nem csak szenátustag lehet tagja. A bizottság feladatát és működésének időtartamát a Szenátus határozza meg. A bizottságot, feladatának elvégzése után a Szenátus feloszlatja. Ezekre a bizottságokra a hatáskörét átruházhatja, az átruházást a Szenátusi határozatban kell kimondani.

(3) A Szenátus Oktatási Bizottságot hoz létre, mely – tanácsadó testületként – az egyetem által folytatott képzési tevékenység, az oktatásszervezés koordinálását, a döntések előkészítését, azok folyamatos érvényesülését és ellenőrzését végzi.

(4) Az Oktatási Bizottság elnöke az oktatási főigazgató, tagjai a kari oktatási dékánhelyettesek, a központ oktatási főigazgató-helyettese, a hallgatói önkormányzat által delegált 7 fő.

(5) A rektor munkájának közvetlen segítése, hatékony előkészítése és gördülékeny kiszolgálása érdekében bizottságként Rectori Kabinetet hoz létre. A Rectori Kabinet feladatai közé tartozik különösen a rektori programok lebonyolításának előkészítése, a rektor felkészítése a hivatalos találkozókra, nyilvános szereplésekre, a rektor tárgyalásaihoz, beszédeihez, előadásaihoz, médiaszerepléseihez szükséges háttéranyagok, dokumentációk összeállítása; az ezekkel kapcsolatos koordinációs feladatok végzése. A Rectori Kabinet tagjait a rektor választja és bízta meg.

(6) A Rectori Kabinet vezetője a Rectori Kabinetfőnök, aki a rektor felhatalmazása alapján irányítja a Rectori Kabinet munkáját.

(7) A rektor munkájának közvetlen segítése, hatékony előkészítése érdekében rektori tanácsadókat foglalkoztathat.

## **Egyetemi Vezető Testület**

### **8. §**

(1) Az Egyetemi Vezető Testület a rektor és a kancellár tanácsadó, véleményező testülete, mely a jelen szabályzat által meghatározott feladatkörében segíti a rektor, a kancellár és a Szenátus döntéseinek előkészítését, s ellenőrzi azok végrehajtását. Az Egyetemi Vezető Testület véleményét határozatok útján fejt ki.

(2) Az Egyetemi Vezető Testület feladata:

- a) tanácsadó és véleményező testületként a rektor és a kancellár munkájának segítése,
- b) a jogszabályok, belső szabályzatok, valamint a Szenátus, a rektor és a kancellár határozatainak előzetes egyeztetése, végrehajtásának irányítása, felügyelete, ellenőrzése,
- c) a Szenátus számára készített előterjesztések, rektori és kancellári rendelkezések és határozatok előzetes véleményezése,
- d) vezetői és oktatói álláshelyekre vonatkozó pályázatok kiírása, javaslattevél a Szenátus jelölőbizottsági tagjaira.

- (3) Az Egyetemi Vezető Testület javaslatot tesz és véleményt nyilvánít:
- a) az egyetem és az egyetemi képzés minőségirányítási rendszeréről,
  - b) a fejlesztési pénzeszközök elosztási elveiről,
  - c) a bérfejlesztési és jutalmazási keretek egyetemi szintű elosztásáról,
  - d) intézményekkel, más szervezetekkel, személyekkel történő együttműködésről, továbbá közös társulások, társaságok, szervezetek létrehozásáról,
  - e) konszenzussal hozott állásfoglalásban eseti jelleggel, sürgős operatív, döntést igénylő kérdésekben,
  - f) a Szenátus bizottságaira és a bizottságok tagjaira tesz javaslatot.

### **Az Egyetemi Vezető Testület működése**

#### **9. §**

(1) Az Egyetemi Vezető Testületet a rektor és a kancellár közösen szükség szerint, de évente legalább 3 alkalommal hívja össze, az időpont megjelölésével. A rektor és a kancellár az Egyetemi Vezetői Testület ülését önállóan is összehívhatja a másik vezető előzetes tájékoztatását követően.

(2) Az Egyetemi Vezetői Testület napirendjét közös összehívás esetén a rektor és a kancellár közösen, egyéb esetben külön-külön önállóan határozza meg. A rektor és a kancellár köteles napirendre tűzni az Egyetemi Vezető Testület bármely tagja által megvitatásra javasolt kérdéseket. Az Egyetemi Vezetői Testület jelentős kérdésekben előzetesen eljuttatott írásbeli előterjesztés alapján nyilvánít véleményt, illetve hoz határozatot.

(3) Az Egyetemi Vezetői Testület elnöke a rektor, társelnöke a kancellár, titkára a jogi igazgató, aki gondoskodik az anyagoknak a tagokhoz történő eljuttatásáról. Az Egyetemi Vezetői Testület üléseiről emlékeztető készül, melyet a tagoknak két héten belül meg kell küldeni.

(4) Az Egyetemi Vezetői Testület akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van. Határozatait a jelenlévők többségi szavazatával hozza. A szavazás nyíltan történik. Az Egyetemi Vezetői Testület bármely tagjának kezdeményezésére a szavazást bármely kérdésben titkosan is meg lehet tenni, a titkos szavazás elrendeléséről előzetesen a Testület tagjai nyíltan szavaznak. A hozott határozatokkal kapcsolatban a tag vagy tagok esetleges különvéleményét – kérésükre – az emlékeztetőben rögzíteni kell. Amennyiben az Egyetemi Vezető Testület határozatképtelen, úgy az eredeti tanácsülés napjától számított 15 napon belül ismételtén Egyetemi Vezető Testületet kell összehívni, amelynek a határozatképességéhez a tanácsstagok legalább 50%-a + 1 fő jelenléte szükséges. Munkakörük, illetve tisztségük alapján szavazati jogú tanácsstagokat akadályoztatásuk esetén az általuk megbízott hivatali helyettesük teljes jogkörrel helyettesítheti, köteles azonban ennek tényét az ülést megelőzően előre a Testület titkára tudomására hozni.

### **Az Egyetemi Vezetői Testület összetétele**

#### **10. §**

- (1) Az Egyetemi Vezetői Testület tagjai:
- a) a rektor,
  - b) a kancellár,
  - c) a rektorhelyettesek,
  - d) az oktatási főigazgató,
  - e) a dékánok,
  - f) a központ főigazgatója,
  - g) az intézményfejlesztési főigazgató,

- h) a jogi igazgató,
- i) az operatív igazgató,
- j) a gazdasági igazgató,
- k) a kollégiumigazgató,
- l) a könyvtárigazgató,
- m) a Közalkalmazotti Tanács elnöke,
- n) a reprezentatív szakszervezet elnöke(i),
- o) az egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke,
- p) a Szenátus levezető elnöke.

(2) Az Egyetemi Vezetői Testület ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte feladatainak ellátásához szükséges. Az esetenkénti meghívottak személyéről a testületi ülést összehívó dönt.

### **A Rektori Vezetői Testület**

#### **11. §**

A Rektori Vezetői Testület a rektor tanácsadó, véleményező, döntés-előkészítő testülete, mely segíti a rektort feladatainak ellátásában, a határozatainak meghozatalában. A Testület tagjai a rektor, a kancellár, a jogi igazgató, a rektorhelyettesek, az oktatási főigazgató, az intézményfejlesztési főigazgató, az operatív igazgató, a gazdasági igazgató és a Szenátus levezető elnöke.

### **A Dékáni Értekezlet**

#### **12. §**

(1) A Dékáni Értekezlet a rektor és az oktatási kutatási egységek vezetői tanácskozó testülete, mely segíti a rektor és a Szenátus döntéseinek előkészítését, az éves költségvetési keretek allokációját.

(2) A Dékáni Értekezletet a rektor, a karok dékánjai, valamint a központ főigazgatója alkotják. A Dékáni Értekezletre – a rektor döntése alapján – esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte feladatainak ellátásához szükséges.

### **A dékán**

#### **13. §**

(1) A dékán a kar vezetője, aki felett a teljes körű munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A dékán – a rektor által átruházott hatáskörben – részleges munkáltatói jogkörrel rendelkezik a kar alkalmazottjai tekintetében.

(2) A dékán feladat- és hatásköre:

- a) a kar törvényes képviselete. Képviseli az egyetemet a rektor által átruházott jogkörben, valamint belső szabályzatban meghatározott ügyekben; ezen jogkörében eljárva az egyetem nevében jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) a karon folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és gazdasági tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése;
- c) a kar rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források feletti – jogszabályok szerinti – rendelkezés;
- d) a kar fejlesztési tervének összeállítása, a jóváhagyott terv végrehajtásának megszervezése;
- e) a kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása;
- f) kapcsolattartás szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervezetekkel;
- g) kapcsolattartás a kari érdekképviseleti szervezetekkel;

- h) a kari szervezeti egységek irányítása;
- i) az egyéb kari szolgáltató szervezeti egységek munkájának felügyelete;
- j) a dékáni hivatalvezető és a dékánhelyettesek munkájának irányítása;
- k) a kari munka-, tűz- és vagyonvédelmi tevékenység felügyelete és ellenőrzése;
- l) a karon működő öntevékeny csoportok, egyéb szervezetek felügyelete;
- m) a kari humánpolitikai munka irányítása és a munkáltatói, illetőleg a kiadmányozási jogkör gyakorlása;
- n) a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása, a Tanács döntéseinek előkészítése és a határozatok végrehajtásának biztosítása;
- o) kapcsolattartás a kari Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességekre vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása;
- p) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács hatáskörébe utal;
- q) meghatározott feladatokra kari felelősök megbízása, beszámoltatása.

(3) A dékán feladatait és hatáskörét megoszthatja helyetteseivel. A jogait a Kari Tanácsra, Kari Tanács bizottságaira átruházhatja. Az átruházott hatáskört tovább átruházni nem lehet.

(4) A dékán munkáját legfeljebb két helyettes közreműködésével végzi, akiknek feladata a dékán munkájának segítése a kar feladatainak ellátásában. Feladataik megosztását a Kari Tanács egyetértésével a dékán határozza meg, melyet a kar SZMR kiegészítése tartalmazza. A dékánhelyettes(ek) felett a vezetői feladatokkal összefüggő munkáltatói jogkört a dékán gyakorolja. A dékán távollétében feladatait – a bérigazgatói munkáltatói jogait érintő feladatok kivételével – kijelölt helyettese látja el.

## **A Dékáni Hivatal**

### **14. §**

(1) A Dékáni Hivatal a karokon működő olyan önálló szervezeti egység, amely a hivatal vezetőjének irányításával ellátja a kari szintű igazgatási-szervezési és oktatási ügyviteli adminisztrációs feladatokat. A Dékáni Hivatal működését – a sajátosságok figyelembe vételével – az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend kari kiegészítése rögzíti.

(2) A Dékáni Hivatal vezetője a dékánnak közvetlenül alárendelten:

- a) irányítja a kar igazgatásával kapcsolatos tevékenységet, összehangolja az oktatási szervezeti egységek ilyen irányú munkáját,
- b) igazgatási kérdésekben segíti a kar vezetőinek munkáját,
- c) a Kari Tanács titkáraként részt vesz az ülés előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, oktatók, munkatársak, hallgatók a Kari Tanács, a kari vezetők határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék,
- d) irányítja a Dékáni Hivatal munkáját és a munkáltatói jogokat a dékán egyetértésével gyakorolja a Dékáni Hivatal dogozói vonatkozásában,
- e) munkáját a főtitkárral összehangoltan végzi.

(3) A Dékáni Hivatal feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Igazgatási Csoport,
- b) Tanulmányi Osztály,
- c) Gazdasági Csoport.

- (4) Igazgatási Csoport a csoportvezető közvetlen irányításával ellátja:
- a) a dékán, a dékánhelyettesek, a hivatalvezető ügyviteli-adminisztrációs feladatait;
  - b) a kari iktatási, irattározási/iratkezelési feladatokat;
  - c) az egyetemi és/vagy kari bizottságok, testületek ügyviteli-adminisztrációs feladatait;
  - d) a kar hallgatóinak jegyzetellátásával kapcsolatos feladatokat;
  - e) az órarend elkészítését;
  - f) a karhoz rendelt előadóterem-gazdálkodás biztosítását;
  - g) a tanfolyami és továbbképzési feladatokkal kapcsolatos kari ügyviteli, szervezési, adminisztrációs feladatokat;
  - h) a kari szintű PR feladatok, tájékoztatók stb. ellátását;
  - i) a kari szintű nemzetközi kapcsolatok ügyintézését.
- (5) A Tanulmányi Osztály az osztályvezető közvetlen irányításával ellátja:
- a) a kar hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat: felvétel, beiratkozások, törzskönyvek vezetése, diákigazolványok kiadása, lecke-könyvek kiállítása, tárolása stb.;
  - b) a hallgatói térítések és juttatások nyilvántartását;
  - c) a hallgatói információs rendszer adatbázisának működtetését, karbantartását;
  - d) a (kari) Tanulmányi Bizottság ügyviteli-adminisztrációs feladatait.
- (6) A Gazdasági Csoport a csoportvezető irányításával ellátja:
- a) anyagok és kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, kari leltározását;
  - b) a kari gazdálkodási keretek nyilvántartását;
  - c) a kari vállalkozási és kiegészítő tevékenység bevételi és kiadási analitikájának vezetését,
  - d) az ellátmányok elszámolását;
  - e) a létszámjelentés, szabadság-nyilvántartás elkészítését és továbbítását;
  - f) a munka- és védőruházat nyilvántartását;
  - g) az intézeti gazdasági felelősök tevékenységének koordinálását.

### **A Kari Tanács** **15. §**

- (1) A kar önkormányzati vezető testülete a Kari Tanács, melynek alapvető feladat- és hatáskörét a jelen szabályzat, részletes működési szabályait a jelen szabályzat kari kiegészítései állapítják meg. A kari szabályzat kiegészítést, annak módosítását a Kari Tanács javaslatára a Szenátus hagyja jóvá.
- (2) A Kari Tanács hatáskörében meghatározza:
- a) a kar oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását alapvetően érintő elveket, feladatokat, programokat és megalkotja az egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzatot figyelembe véve a Szervezeti és Működési Rend kari kiegészítését;
  - b) az alap és továbbképzés kari feladatait;
  - c) az egyetemi irányelvek alapján a karhoz tartozó szakok tanterveit, a kar gondozásában lévő tantárgyi programokat;
  - d) a kar szervezeti egységeinek működési rendjét.
- (3) A Kari Tanács hatáskörében dönt:
- a) a kari szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik felettes szervek hatáskörébe;
  - b) a kar rendelkezésére álló oktatói és nem oktatói létszámkeretek, pénz és vagyoni eszközök felhasználásának elveiről, a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról, a kari költségvetési

keretek felosztásáról és az előző évi kari költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról;

- c) a kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámolók elfogadásáról;
- d) a külföldi felsőoktatási intézményekben szerzett oklevelek honosításáról;
- e) a Kari Tanács állandó- és munkabizottságai tagjai és elnöke személyéről;
- f) a záróvizsga bizottságok elnökeinek személyéről;
- g) a kart érintő megállapodásokról;
- h) továbbá minden olyan ügyben, amelyet a Szenátus, jogszabály, illetve az egyetemi szabályzatok a testület döntési jogkörébe utalnak.

(4) A Kari Tanács hatáskörében javaslatot tesz:

- a) a kar szervezetét, működését és fejlesztését, oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását érintő tervekre és a programokra az egyetemi irányelvek alapján;
- b) szakalapításra, intézet létesítésére, megszüntetésére, összevonására, a kari képzés korszerűsítésére, új oktatási területekre;
- c) vezető oktatói és kutatói munkakörök létesítésére, pályázatok kiírására, vezető oktatók meghívására;
- d) egyetemi docensek kinevezésére és felmentésére;
- e) intézetigazgató megbízására;
- f) egyetemi elismerések, a munkatársi címek (munkatársi, főmunkatárs, tanácsos, főtanácsos) adományozására.

(5) A Kari Tanács hatáskörében véleményt nyilvánít:

- a) a kart érintő és a felettes szervek döntési jogkörébe tartozó ügyekben;
- b) egyetemi tanári kutatóprofesszori kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatban;
- c) dékánhelyettesi és dékáni hivatalvezetői megbízás tárgyában;
- d) minden, a kar feladatait és tevékenységét érintő bizottság elnöke és tagjai kinevezésével és felmentésével kapcsolatban;
- e) a rektor, a dékán, a Szenátus, illetve a Kari Hallgatói Önkormányzat felkérésére.

(6) A Kari Tanács hatáskörében beszámoltatja a kari és az intézeti vezetőket, valamint beszámolót kérhet a karon működő minden egységtől és szervezettől.

(7) A Kari Tanács üléseiről hangfelvétel vagy jegyzőkönyv készül. Hangfelvétel esetén írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 14 napon belül készíteni. A jegyzőkönyvet, illetve az emlékeztetőt a tanács titkára, továbbá az általa a tanácsülés kezdetén nyilvánosan felkért tanácsstag hitelesíti. A tanács határozatait a karon nyilvánosságra kell hozni, és a Rectori Hivatalba meg kell küldeni.

### **A Kari Tanács összetétele**

#### **16. §**

(1) A Kari Tanács összetétele a következő:

**a) szavazati jogú tagok:**

- ✓ a dékán, mint a tanács elnöke,
- ✓ az intézetigazgatók,
- ✓ az oktatók kari szabályzat-kiegészítésben előírt számú választott képviselői,
- ✓ a nem oktatói képviselők a kari szabályzat-kiegészítésben előírt létszámban,
- ✓ a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke,
- ✓ a hallgatói önkormányzati képviselők a kari szabályzat-kiegészítésben meghatározott létszámban;

**b) tanácskozási jogú tagok:**

- ✓ a rektor (illetve megbízottja),
- ✓ a kar előző főigazgatója, dékánja,
- ✓ a dékánhelyettesek,
- ✓ a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
- ✓ a Szenátusnak a karról választott tagjai,
- ✓ a reprezentatív szakszervezet kari képviselője,
- ✓ a képzésben érdekelt külső szervek képviselői,
- ✓ a Közalkalmazotti Tanács képviselője,
- ✓ Kari Minőségügyi felelős,
- ✓ a kari szabályzat-kiegészítésben felsorolt további személyek.

(2) A Kari Tanács minimális létszáma 10 fő, tagjainak legalább egynegyedét, de legfeljebb egyharmadát a hallgatók, legalább egyharmadát a tanárok és docensek képviselői alkotják.

(3) A Kari Tanács létszámát a fentiek figyelembevételével a kari szabályzat rögzíti. A Kari Tanácsba választott képviselők választását jelen szabályzat IV. fejezete, a „Választások rendje” előírásainak értelemszerű alkalmazásával kell lebonyolítani, a Szervezeti és Működési Rend kari kiegészítésben rögzített eljárásrendnek megfelelően.

(4) A választott képviselőnek a tanácsülésen személyesen kell megjelennie. A tanácstag tartós akadályoztatását köteles előre írásban bejelenteni a tanács titkárának.

(5) A tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható. A Kari Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. A Kari Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget, és emiatt az adott félévre nem iratkozhatott be.

**Központ**  
**17. §**

(1) Az Óbudai Egyetem által létesített központ egy vagy több szakterület, illetve több tantárgy oktatására és művelésére kialakított szervezeti egység. Feladata az oktató munka mellett a tudományos kutatás, továbbá a tananyag és az oktatási módszerek korszerűsítése, a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése, közreműködés hazai és külföldi két- és többoldalú kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.

(2) Az Óbudai Egyetem központot hoz létre az egyetemen folyó pedagógusképzés oktatási, oktató-nevelő, valamint gyakorlati képzésének biztosítására. A központ elhelyezkedését az egyetemi struktúrában az Alapító Okirat mellékletét képező szervezeti felépítés tartalmazza.

(3) A központot az állományukba tartozó oktatók, kutatók és egyéb dolgozók alkotják. Vezetését a Központ Tanácsával (a továbbiakban: tanács) együttműködve a főigazgató látja el.

(4) A központ dolgozóiból az oktatási feladatok jobb ellátása érdekében, nem önálló oktatási egységeket, szakcsoportokat lehet alapítani. Vezetőjüket a központ főigazgatója bizza meg.

(5) A központ nem önálló szervezeti egység, annak feladatait a Szervezeti és Működési Rend központi kiegészítései tartalmazzák.

## A központ főigazgató

### 18. §

(1) A központ főigazgató (a továbbiakban: főigazgató) a központ vezetője, aki felett a teljes körű munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A főigazgató – a rektor által átruházott hatáskörben – részleges munkáltatói jogkörrel rendelkezik a központ alkalmazottai tekintetében.

(2) A főigazgató feladat és hatásköre:

- a) a központ törvényes képviselője; képviseli az egyetemet a rektor által átruházott jogkörben, valamint belső szabályzatban meghatározott ügyekben; ezen jogkörben eljárva az egyetem nevében jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat;
- b) a központban folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és gazdasági tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése;
- c) a központ rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok vagyon és más források feletti – jogszabályok szerinti – rendelkezés;
- d) a központ fejlesztési tervének összeállítása, a jóváhagyott terv végrehajtásának megszervezése;
- e) a központ nemzetközi kapcsolatainak irányítása;
- f) kapcsolattartás szakmai-érdekképviselői és egyéb külső szervezetekkel;
- g) a központ szervezeti egységeinek irányítása;
- h) a központ főigazgató-helyettes munkájának irányítása;
- i) a központ munka-, tűz- és vagyonvédelemi tevékenységének felügyelete és ellenőrzése;
- j) a központi humánpolitikai munka irányítása és a munkáltatói, illetőleg a kiadmányozási jogkör gyakorlása;
- k) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességekre vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása;
- l) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat hatáskörébe utal.

(3) A főigazgató feladatait és hatáskörét megoszthatja helyettesével, aki felett a vezetői feladatokkal összefüggő munkáltatói jogkört a főigazgató gyakorolja. A főigazgató-helyettes segíti a főigazgató munkáját a központ feladatainak ellátásában, feladatait a főigazgató határozza meg, s a központ SZMR kiegészítése tartalmazza. A főigazgató távollétében feladatait – a bérgházi munkáltatói jogait érintő feladatok kivételével – helyettese látja el.

## A Központ Tanácsa

### 19. §

(1) A Központ Tanácsa a szervezeti egység stratégiai kérdésekben illetékes fóruma, és képviselői testülete.

(2) A Tanács összetétele:

**a) szavazati jogú tagok:**

- ✓ a főigazgató, a tanács elnöke,
- ✓ a vezető oktatók központ szabályzat-kiegészítésben előírt számú választott képviselője,
- ✓ a nem vezető oktatók központ szabályzat-kiegészítésben előírt számú választott képviselője,
- ✓ a nem oktatók központ szabályzat-kiegészítésben előírt számú választott képviselője,
- ✓ a hallgatói képviselők,

**b) tanácskozási jogú tagok:**

- ✓ a rektor, illetve megbízottja,
- ✓ a főigazgató-helyettes,
- ✓ a szakcsoportok vezetői,



- ✓ a reprezentatív szakszervezet képviselője,
- ✓ a jogelőd intézet(ek) igazgató(i),
- ✓ a központ előző (fő)igazgatója.

(3) A tanács szavazati jogú tagjainak egynegyedét a hallgatók, legalább egyharmadát a tanárok és docensek képviselői alkotják. A tanács maga választja meg titkárát. A tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható. A tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Hallgatói Önkormányzat Szabályzata tartalmazza. A tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki a központ oktatásában nem vesz részt, illetve aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget és emiatt az adott félévre nem iratkozhatott be. Hallgatók legfeljebb két évre választhatók.

(4) A tanács üléseire esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte indokolt. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.

(5) A Központ Tanácsa hatáskörébe tartozik:

- a) a tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatainak véleményezése;
- b) az oktatói állaspályázatok véleményezése;
- c) a főigazgató és helyettes, a szakcsoportvezetők megbízásának véleményezése, továbbá a megbízás visszavonásának kezdeményezése;
- d) a beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotóidőszak során elért eredményekről;
- e) a központ költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.

(6) A tanács határozathozattal dönt:

- a) a tantervben a szervezeti egységhez rendelt tantárgyak tematika-javaslatának elfogadásáról;
- b) modulok, szakterületi tömbök indításáról;
- c) alap- és kiegészítő képzés tantárgy tematika-javaslatok elfogadásáról;
- d) szervezeti egység költségvetésének felosztásáról.

(7) A tanács javaslatot tesz:

- a) kitüntetések odaítélésére,
- b) címzetes egyetemi tanári- és docensi cím, valamint egyéb címek adományozására.

(8) A tanács véleményezi:

- a) az oktatói, kutatói, valamint a tanári munkakörben foglalkoztatottak kinevezését (megbízását);
- b) nem önálló oktatási egység létrehozását, megszüntetését;
- c) a tantárgyak, laborok nem önálló oktatási egységekhez rendelését;
- d) mindazon kérdéseket, amelyeket a tanács elnöke a Tanács elé visz.

### **Egyetemi Kutató és Innovációs Központ**

#### **20. §**

(1) Az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ (EKIK) feladata az egyetemen működő, karoktól független tudásközpontok, kutató központok tevékenységének összehangolása biztosítva a tudománypolitikai stratégia megvalósítását.

(2) Az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység. A Központ vezetését háromfős Irányító Testület (IT) végzi, amelynek elnöke a rektor vagy az általa megbízott személy. Az IT tagjait a rektor bizza meg a Szenátus egyetértésével.

(3) A kutató - fejlesztő és innovációs tevékenység az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ önállóan gazdálkodó szervezeti egységeiben valósul meg. Az EKIK szervezeti egységei lehetnek az egyetem Szenátusa által alapított kutató és tudásközpontok, pályázati forrásból, valamint teljes vagy részleges külső támogatásból létesített központok.

(4) Az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ tevékenységét a központ szabályzat kiegészítése rögzíti.

### **Bejczy Antal iRobottechnikai Központ 20/A. §**

(1) A Bejczy Antal iRobottechnikai Központ (BARK) a robottechnikai kutatást és fejlesztést, az innovációt segítő, azok eredményeit menedzselő, az oktatást támogató az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ keretein belül működő, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

(2) Bejczy Antal iRobottechnikai Központ feladata elsődlegesen az egységes egyetemi robotfejlesztés, kutatás oktatás koncepciójának kialakítása, a karokkal, egyetemi központokkal közös fejlesztések, kutatások kialakítása és megvalósítása, a pályázatok összehangolása.

### **Bio-Tech Tudásközpont 20/B. §**

(1) A Bio Tech Tudásközpont (BTK) az egészségügyi mérnöki (biomedical engineering) kutatást, a fejlesztést, az innovációt segítő, azok eredményeit menedzselő, az oktatást támogató, az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ keretein belül működő, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

(2) A Bio Tech Tudásközpont feladata, hogy integrálja az egyetemen folyó egészségügyi mérnöki kutatásokat és a kutatási és fejlesztési projektjein keresztül lehetőséget biztosítson az egyetemi kutatóknak és hallgatóknak a tématerület széles körű művelésére. Működésének fő területei: orvosi képfeldolgozás, élettani és kórélettani modellezés és szabályozások, szöveti mérnökség, bioinformatika, orvosi informatika, egészségmonitorozás, orvosi jelfeldolgozás, biotechnológia.

### **TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont 20/C. §**

(1) A TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont (röviden TÜV Egyetemi Tudásközpont, TET) a mérnöki kutatást, az oktatást, a fejlesztést, az innovációt segítő, azok eredményeit menedzselő az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ keretein belül működő, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

(2) A TÜV Egyetemi Tudásközpont feladata a TÜV Rheinland és az Óbudai Egyetem működési területei szinergiáinak hasznosítása, közös oktatási, kutatási és fejlesztési programok indítása, a laboratóriumi kapacitások kölcsönös kihasználása, speciális, egyedi szolgáltatások nyújtása, az egyetemi kutatók és hallgatók bekapcsolása a kutatási-fejlesztési feladatokba.

## **Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum 20/D. §**

(1) A Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum (K-MOOC) a MOOC nemzetközi távoktatási programokhoz kapcsolódó, az oktatást támogató és szervező, az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ keretein belül működő, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival biztosítja online kurzusok tetszőleges böngészővel való szabad hozzáférhetőségét.

(2) A Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum működése során kiszolgálja a MOOC technológiára épülő, a Kárpát-medencében magyar tannyelvű képzést folytató összes felsőoktatási intézményt, különös tekintettel a határon túli intézményekre, magyar nyelvű, szakmailag magas szintű kurzusokat is indítva, amelyek hazai és nemzetközi egyezmények alapján az akkreditációs követelményeknek is megfelelnek, ezzel is segítve a későbbiekben a határon túli felsőoktatási intézmények akkreditációját.

## **SmartLab Tudásközpont 20/E. §**

(1) A SmartLab Tudásközpont (SmartLab) a komplex szemléletű, krosszdiszciplináris kutatást-fejlesztés-innovációt az alkalmazott informatikai megoldásaival segítő, azok eredményeit menedzselő, az oktatást támogató, az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ keretein belül működő önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

(2) A Központ stratégiai feladata, hogy az egyetem szervezeti egységeiben működő, alkalmazott informatikához kötődő kutatási tevékenységet folytató munkatársak számára olyan infrastrukturális szervezetként működjenek, amely az oktatásban (BSc és MSc képzés, de legfőképp a PhD képzés szintjén) is jelentős szerepet játszik.

## **Digitális Kultúra és Humán Technológia Tudásközpont 20/F. §**

(1) A Digitális Kultúra és Humán Technológia Tudásközpont (DKHT) az információs társadalom stratégiai és holisztikus, megközelítéséből kiinduló, elméleti alap- és empirikus alkalmazott kutatásokat gyakorlati projektekkel párosító, ismeretterjesztéssel és kutatói utánpótlás-neveléssel kiemelten foglalkozó, az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ keretein belül működő, önállóan gazdálkodó interdiszciplináris szervezeti egység. A digitális kultúra közösségi, gazdasági, tudományos és technológiai kihívásaival, s ezek szakadatlanul formálódó új, elemzésre és adaptálásra érdemes területeivel és azok fejlesztésével foglalkozik az életminőség javítása, az egyetem, Óbuda, a főváros és az ország versenyképességének és eredményességének növelése érdekében.

(2) A Tudásközpont fő célja és feladata, hogy célzott- és alapkutatások sorával olyan, nemzetközi színvonalú (Living Lab) szellemi műhelyt hozzon létre, amelynek eredményeit akcióprogramokba, projektekbe, pályázatokba, oktatásba fordítja (a BSc és MSc képzés mellett a PhD- képzésben való szerepvállalással). A Tudásközpont további feladatai közé tartozik, hogy az egyetem többi tudásközpontjával egyeztetve és együttműködve folyamatosan bővítse partnerei és társult kutatói körét nemzetközi és hazai, egyetemi és üzleti hálózatépítés, innovatív rendezvények szervezése révén, valamint, hogy kutatási és fejlesztési együttműködést építsen ki a kerületi önkormányzattal. A Tudásközpont az információs társadalommal foglalkozó akadémiai folyóirat kiadása és tananyagok készítése mellett kiterjedt publikációs és szakmai közéleti tevékenységet folytat.

## **Alternatív Energiaforrások Tudásközpont 20/G. §**

(1) Az Alternatív Energiaforrások Tudásközpont (AET) a korszerű energia előállítási formákat kutató, fejlesztő, az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ keretein belül működő önállóan gazdálkodó szervezeti egység. Szolgáltatásaival segíti az innovatív alkalmazások terjedését, az energiatudatos szemlélet kialakítását és széleskörű terjesztését egyetemi és társadalmi szinten egyaránt.

(2) Az Alternatív Energiaforrások Tudásközpont feladata, hogy a fenntartható és hatékony energiatermelés-szállítás-elosztás-felhasználás körébe tartozó projektekhez szakmai támogatást nyújtson. Emellett oktatási és kutatási tevékenységet folytat egyetemen belüli és külső partnerekkel, részt vesz a tananyag- és laboratóriumfejlesztésben, a TDK munkák támogatásában és a PhD képzésben.

## **Biztonságtudományi Tudásközpont 20/H. §**

A Biztonságtudományi Tudásközpont (a továbbiakban: BT) célja egy olyan tudományos közösség, kutatói műhely és hálózat létrehozása, mely magasszintű szakirányú tevékenységgel, innovatív tudományszervezéssel, oktatási kapacitásbővítéssel, hazai és nemzetközi kapcsolatépítéssel, projekt-generálással, szakmai rendezvényszervezéssel, valamint nívós publikációs tevékenységgel, szakfolyóirat kiadásával járul hozzá a tudományos terület szervezéséhez, definiálásához, integrálásához, új eredmények létrejöttéhez, stratégiai fontosságú projektek indításához és gondozásához, illetve – mindezzel – az Óbudai Egyetem fejlesztési céljaihoz és oktató-kutató munkájához.

## **Az intézet 21. §**

(1) Az intézet egy vagy több szakterület, illetve több tantárgy oktatására és művelésére kialakított szervezeti egység. Feladata az oktató munka mellett a tudományos kutatás, továbbá a tananyag és az oktatási módszerek korszerűsítése. Az intézetek az oktatás, a kutatás, a tananyag- és a tanulási-tanítási módszerek korszerűsítése, a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése terén közreműködnek hazai és külföldi szakma-specifikus két- és többoldalú kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.

(2) Az intézeteket az állományukba tartozó oktatók, kutatók és egyéb dolgozók alkotják. Vezetésüket az Intézeti Tanáccsal együttműködve a szervezeti egység vezetője látja el.

(3) Az intézet dolgozóiból az oktatási feladatok jobb ellátása érdekében, nem önálló oktatási egységeket, szakcsoportot lehet létrehozni. Vezetőjüket a dékán bizza meg.

(4) Az Intézeti Tanács az önálló oktatási szervezeti egység stratégiai kérdésekben illetékes fóruma, és képviseleti testülete.

(5) Az Intézeti Tanács összetétele:

### **a) szavazati jogú tagok:**

- ✓ az intézetigazgató, a tanács elnöke,
- ✓ a szakcsoportok vezetői,
- ✓ a vezető oktatók képviselője(i),
- ✓ a nem vezető oktatók képviselői,
- ✓ a nem oktatók képviselője,

**b) tanácskozási jogú tagok:**

- ✓ a dékán, illetve megbízottja,
- ✓ a reprezentatív szakszervezet képviselője,
- ✓ az intézet előző igazgatója.

(6) Az Intézeti Tanács szavazati jogú tagjainak legalább egynegyedét, legfeljebb egyharmadát a hallgatók, legalább egyharmadát a tanárok és docensek képviselői alkotják. A tanács fenti elvek szerinti létszámát a Szervezeti és Működési Rend kari kiegészítése tartalmazza. A tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk újraválasztással meghosszabbítható. Az Intézeti Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. Az Intézeti Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget és emiatt az adott félévre nem iratkozhatott be. Az Intézeti Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható. Hallgatók legfeljebb két évre választhatók. Az Intézeti Tanács maga választja meg a titkárát legfeljebb öt évre, mely újraválasztással meghosszabbítható.

(7) Az Intézeti Tanács üléseire esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte indokolt. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.

(8) Az Intézeti Tanács hatáskörébe tartozik:

- a) a tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatok véleményezése;
- b) az oktatói álláspályázatok véleményezése;
- c) a szervezeti egységvezető megbízásának véleményezése, továbbá a megbízás visszavonásának kezdeményezése;
- d) beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotóidőszak során elért eredményekről;
- e) a szervezeti egység költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.

(9) Az Intézeti Tanács határozathozatallal dönt:

- a) a tantervben a szervezeti egységhez rendelt tantárgyak tematika-javaslatainak elfogadásáról;
- b) intézeti modulok, szakterületi tömbök indításáról;
- c) alap- és kiegészítő képzés tantárgy tematika-javaslatok elfogadásáról;
- d) szervezeti egység költségvetésének felosztásáról.

(10) Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:

- a) adjunktus és tanársegéd, illetve nyelv- és testnevelő tanár kinevezésére (megbízására),
- b) címzetes egyetemi tanári- és docensi cím, valamint egyéb címek adományozására.

(11) Az Intézeti Tanács véleményezi:

- a) az egyetemi tanári, docensi, nyelvtanári kinevezési javaslatot;
- b) az intézetigazgató és helyettesének megbízását;
- c) nem önálló oktatási egység létrehozását, megszüntetését;
- d) nem önálló oktatási egység vezetői megbízását;
- e) tantárgyak, laborok nem önálló oktatási egységekhez rendelését;
- f) mindazon kérdéseket, amelyeket a tanács elnöke a Tanács elé visz.

## **Az intézetek vezetői**

### **22. §**

- (1) Az intézetek élén az intézetigazgató áll. Az intézet igazgatójának feladat- és hatásköre:
- a) képviseli az egyetemet, a kart, a rektor, illetve a dékán által átruházott jogkörben, valamint belső szabályzatban meghatározott ügyekben; ezen jogkörében eljárva az intézet, illetve az egyetem nevében jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat,
  - b) irányítja az intézet oktató és kutató munkáját, személyzeti, igazgatási, gazdálkodási tevékenységét,
  - c) irányítja, illetve megszervezi és ellenőrzi az oktatási szervezeti egységekre vonatkozó jogszabályok, továbbá a belső szabályzatok, határozatok, utasítások végrehajtását,
  - d) dönt az intézet minden olyan ügyében, amelyet a Szervezeti és Működési Rend vagy más belső szabályzat nem utal egyéb személy vagy testület hatáskörébe,
  - e) felügyeli és ellenőrzi az intézeten belül munka-, tűz-, és vagyonvédelmet.

## **A Kancellária**

### **23. §**

(1) A Kancellária (rövidítve: KA) az egyetemen működő olyan önálló intézményi szintű funkcionális szervezeti egység, amely a kancellár közvetlen irányításával gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai vagyongazdálkodási, műszaki, üzemeltetési, létesítményhasznosítási, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatokat lát el.

(2) A Kancellária feladatait az alábbi egységekre tagozódva látja el:

- a) Intézményfejlesztési Igazgatóság,
- b) Jogi Igazgatóság,
- c) Operatív Igazgatóság
- d) Gazdasági Igazgatóság.

## **Az Intézményfejlesztési Igazgatóság**

### **23./A §**

(1) Az Intézményfejlesztési Igazgatóság (rövidítve: IFI) az egyetemen működő önállóan gazdálkodó funkcionális szervezeti egység, amely az intézményfejlesztési főigazgató irányításával látja el az egyetemi fejlesztések irányítását, a Kollégium, a Könyvtár, a Minőségirányítási Osztály vezetését.

(2) Az Intézményfejlesztési Igazgatóság feladatait az alábbi önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Kollégium,
- b) Könyvtár,  
Valamint a nem önálló szervezeti egység:
- c) Minőségirányítási Osztály.

(3) Az Intézményfejlesztési Igazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Intézményfejlesztési Igazgatóság kiegészítés tartalmazza ( **függelék**).

### **A Jogi Igazgatóság 23. /B §**

(1) Az Jogi Igazgatóság (rövidítve: JOI) az egyetemen működő önállóan gazdálkodó funkcionális szervezeti egység, amely az jogi igazgató irányításával lát el az egyetemi szintű ügyviteli teendőket, az igazgatási feladatokat, támogatja az egyetem vezetőinek, testületeinek, bizottságainak munkáját.

(2) A Jogi Igazgatóság feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Rektori Hivatal,
- b) Dékáni és Főigazgatói Hivatalok,
- c) Jogi Csoport.

(3) A Jogi Igazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Jogi Igazgatóság kiegészítés tartalmazza ( **függelék**).

### **Az Operatív Igazgatóság 23. /C §**

(1) Az Operatív Igazgatóság (rövidítve: OPI) az egyetemen működő önállóan gazdálkodó funkcionális szervezeti egység, amely operatív igazgató irányításával üzemeltetési, szolgáltatási, beszerzési, adminisztratív, műszaki és informatikai funkcionális feladatokat lát el.

(2) Az Operatív Igazgatóság feladatait az alábbi – nem önálló – egységekre tagozódva látja el:

- a) Üzemeltetési és Műszaki Osztály,
- b) Informatikai Osztály,
- c) Beszerzési Csoport,
- d) Munkavédelmi és Tűzbiztonsági Csoport,
- e) VIR Kompetencia Központ.

(3) Az Operatív Igazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Jogi Igazgatóság kiegészítés tartalmazza ( **függelék**).

### **A Gazdasági Igazgatóság 23. /D §**

(1) A Gazdasági Igazgatóság (rövidítve: GAI) az egyetemen működő önállóan gazdálkodó funkcionális szervezeti egység, amely a gazdasági igazgató irányításával funkcionális gazdasági feladatokat lát el.

(2) A Gazdasági Igazgatóság feladatait az alábbi – nem önálló – egységekre tagozódva látja el:

- a) Kontrolling, Pénzügyi Tervezési és Vagyongazdálkodási Osztály,
- b) Pénzügyi és Számviteli Osztály,
- c) HR, Bér és Munkaügyi Osztály.

(3) A Gazdasági Igazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Gazdasági Igazgatóság kiegészítés tartalmazza ( **függelék**).

## **A Rektori Hivatal**

### **24. §**

(1) A Rektori Hivatal (rövidítve: RH) az egyetemen működő olyan intézményi szintű, önállóan gazdálkodó funkcionális szervezeti egység, amely a főtitkár irányításával ellátja az egyetemi szintű ügyviteli teendőket, a kutatásszervezéssel, nemzetközi együttműködéssel összefüggő igazgatási feladatokat, segíti az egyetem vezetőinek, testületeinek, bizottságainak munkáját.

(2) A Rektori Hivatal feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Igazgatási Osztály,
- b) PR és Marketing Csoport,
- c) Pályázati és Technológia Transzfer Iroda,
- d) Nemzetközi Iroda,
- e) VIR Kompetencia Központ.

(3) A Rektori Hivatal szervezeti felépítését és működési rendjét az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Rektori Hivatali kiegészítés tartalmazza (**8. függelék**).

## **Az Oktatási Főigazgatóság**

### **25. §**

(1) Az Oktatási Főigazgatóság (rövidítve: OF) az egyetemen működő olyan intézményi szintű, önállóan gazdálkodó funkcionális szervezeti egység, amely a főigazgató irányításával ellátja az egyetemi szintű oktatásszervezéssel összefüggő igazgatási feladatokat, segíti az egyetem vezetőinek, testületeinek, bizottságainak munkáját.

(2) Az Oktatási Főigazgatóság feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Oktatásszervezési Csoport,
- b) Neptun Csoport,
- c) Hallgatói Szolgáltató Iroda,
- d) Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája,
- e) Idegennyelvi Vizsgáztatási Központ,
- f) Nemzetközi Mobilitási Iroda.

(3) Az Oktatási Főigazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Rektori Hivatali kiegészítés tartalmazza (**56. függelék**).

## **A belső ellenőrzés**

### **26. §**

(1) A belső ellenőrzés feladata, hogy segítse az egyetemi vezetők és vezető testületek döntéseinek megfelelő előkészítését és végrehajtását, az egyetem tevékenysége gazdaságosságának növelését, a belső tartalékok feltárását, a pénz- és egyéb eszközök helyes felhasználását, a jogszabályok és belső szabályzatok, intézkedések maradéktalan végrehajtását, a belső rend és a szervezettség javítását.

(2) A fenntartó megbízza a gazdasági vezetőt – költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmény esetén a belső ellenőrzési vezetőt – illetve visszavonja a megbízását [Nftv. 73. § (3) f)].

(3) A belső ellenőrzéssel összefüggő feladatokat és az ellenőrzés rendjét a Belső Ellenőrzési Kézikönyv (**20. függelék**) tartalmazza.



## **Az Óbudai Egyetem szervezeti felépítése**

### **27. §**

Az Óbudai Egyetem oktatási, kutatási és funkcionális, valamint a szolgáltató szervezeti egységeinek felépítését és irányítási struktúráját a jelen szabályzat **1. melléklet** tartalmazza.

## **Az Óbudai Egyetem Védelmi, Biztonsági és Igazgatási Rendszere**

### **28. §**

(1) Az egyetem oktatási, tudományos munkája és a kapcsolódó tevékenysége zavartalan feltételeinek biztosítása, a működést akadályozó, felismerhető veszélyforrások csökkentése, azok felderítése és elhárítása a védelmi, biztonsági, igazgatási rendszer feladata, melynek eleget kell tenni a vonatkozó jogszabályok által előírt követelményeknek.

(2) Az Óbudai Egyetem Védelmi, Biztonsági és Igazgatási Rendszerének és működésének felépítését az Óbudai Egyetem Rendészeti és vagyonvédelmi szabályzata (**27. függelék**) mutatja. A biztonságszervezési, igazgatási és ellenőrzési feladatok operatív irányítását – átruházott jogkörrel – a gazdasági igazgató látja el.

(3) A szakigazgatási és ellenőrzési feladatok végrehajtását egyetemi szintű szervezet, a Biztonságszervezési és Ellenőrzési Csoport látja el az alábbi szakterületeken:

- a) tűzvédelem,
- b) polgári védelem,
- c) munkavédelem,
- d) vagyon- és személyvédelem,
- e) környezetvédelem,
- f) veszélyes anyagok.

(4) Az Óbudai Egyetem Védelmi, Biztonsági és Igazgatási Rendszerében a felsorolt területek egyetemi szintű biztonságszervezési, igazgatási és ellenőrzési szakfeladatainak ellátását szakterületi referensek (vezetők) biztosítják, akiket a kancellár bíz meg.

(5) A munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat, hatásköröket külön szabályzat (**28. függelék**), míg a tűzvédelemmel kapcsolatos feladatokat külön belső szabályzat (**29. függelék**) rögzíti.

## **III. rész**

### **A hallgatók, dolgozók képviselete**

#### **A Hallgatói Önkormányzat**

### **29. §**

(1) A felsőoktatási intézményekben a hallgatói érdekek képviseletére – a felsőoktatási intézmény részeként – hallgatói önkormányzat működik. A hallgatói önkormányzatnak – az Nftv. 63. §-ban meghatározott kivétellel – minden hallgató tagja, választó és választható. A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha

- a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és
- b) a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett [Nftv. 60. § (1)].

(2) A doktori képzésben részt vevők intézményi képviselőjét a felsőoktatási intézmény részeként működő doktorandusz önkormányzat látja el. A doktorandusz önkormányzatnak minden doktorandusz a tagja, választó és választható. A doktorandusz önkormányzat működésére egyebekben a 60. § (1)–(6) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A Nftv. 61. §-ban foglalt egyetértési, véleményezési, javaslattételi jogosultságokat a doktoranduszok tekintetében a doktoranduszi önkormányzat gyakorolja [Nftv. 63. § (1)].

(3) A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a szenátusnak legkésőbb a betérésztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell [Nftv. 60. § (2)].

(4) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott [Nftv. 60. § (3)].

(5) A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a felsőoktatási intézmény biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését [Nftv. 60. § (4)].

(6) A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat [Nftv. 60. § (5)].

(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 [Nftv. 60. § (6)].

(8) A hallgatói önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A hallgatói önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható [Nftv. 60. § (7)].

(9) A Hallgatói Önkormányzat az egyetem más szervezeti egységeivel (oktatási, kutatási szervezeti egységek, Rectori, Dékáni Hivatal, Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság stb.) együttműködve látja el feladatait.

(10) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol a szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:

- a) térítési és juttatási szabályzat,
- b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,
- c) tanulmányi és vizsgaszabályzat [Nftv. 61. § (1)].

(11) A hallgatói önkormányzat közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor [Nftv. 61. § (2)].

(12) A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg azokat az ügyeket, amelyekben a hallgatói önkormányzat véleményét ki kell kérni, illetve amely ügyekben dönt [Nftv. 61. § (3)].

(13) A hallgatói önkormányzat a jogait az alapszabályában rögzített módon gyakorolja [Nftv. 61. § (4)].

(14) Az intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a hallgatói önkormányzat javaslatára harminc napon belül – a szenátus esetén a harmincadik napot követő első ülésen – érdemi választ köteles adni [Nftv. 61. § (5)].

(15) A Hallgatói Önkormányzat kulturális, sport és más szabadidős tevékenységének szervezését a Hallgatói Önkormányzat alapszabálya figyelembevételével látja el, az e tevékenységek támogatására szolgáló költségvetési keretek elosztásában a Sport-, és Kulturális Támogatásokat Elbíró Bizottságok útján vesz részt. A Hallgatói Önkormányzat a Kollégium vezetésében az SZMR Kollégiumi kiegészítése szabályozásának megfelelően működik közre.

### **Az öntevékeny hallgatói csoportok**

#### **30. §**

(1) Az egyetemen öntevékeny hallgatói csoportok (körök, klubok stb.) alakulhatnak tanulmányi, tudományos, kulturális, sportolási és más törvényes célból. Az öntevékeny csoportok önkormányzati alapon, a rektor felügyelete alatt – saját szabályzatuk szerint – tevékenykednek. A rektor az öntevékeny csoport működését akkor tilthatja meg, ha az jogszabályellenesen, a belső szabályzatok ellenében vagy az egyetem rendjét sértő módon működik.

(2) E szabályzat szempontjából öntevékeny hallgatói csoport az, amelynek állandó szervezete van és elnevezésében vagy tevékenységében az egyetemhez fűződő kapcsolata kifejezésre jut. A hallgatók és az oktatók közös csoportokat is alakíthatnak.

### **A szakmai és érdekképviselői szervek**

#### **31. §**

(1) A felsőoktatási intézményekben az intézményi szakszervezet és a munkáltató részvételével Intézményi Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: Tanács) működhet. A Tanács szervezetét és működési rendjét a felsőoktatási intézmény és az intézményi szakszervezet megállapodásban rögzíti [Nftv. 38. § (2)].

(2) A felsőoktatási intézményben működő reprezentatív szakszervezet kezdeményezésére a Tanács létrehozása és működtetése kötelező [Nftv. 38. § (3)].

(3) Az egyetem szakmai és tudományos szervezetei:

- a) a Doktori és Habilitációs Tanács,
- b) a Tudományos Tanács,
- c) a Tudományos Diákköri Tanács.

(4) Az egyetem érdekképviselői szervezetei:

- a) az egyetemi közgyűlés,

- b) a Közalkalmazotti Tanács,
- c) az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács,
- d) az egyetemen működő szakszervezet(ek),
- e) a szolgáltató és funkcionális egységek dolgozói közössége.

### **A Doktori és Habilitációs Tanács**

#### **32. §**

(1) Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (továbbiakban: EDHT) tudományos kérdésekben független testület, amely az egyetemen folyó doktori képzést, valamint a habilitációs eljárást szabályozza és felügyeli, dönt a habilitált doktori és a doktori fokozat odaítéléséről, továbbá a doktori és a habilitációs eljárásokkal kapcsolatos elvi kérdésekben állást foglal.

(2) Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács összetételét, választásának rendjét, a működés részletes szabályait az SZMR **41. függeléke**, a Doktori és Habilitációs Szabályzat tartalmazza.

### **A Tudományos Tanács**

#### **33. §**

(1) A felsőoktatási intézmény kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakításában és megvalósításában a tudományos tanács működik közre, amelyben az egyetemi tanárok képviselői vesznek részt.

(2) A Tudományos Tanács összetétele:

- a) hivatalból tagja a testületnek a tudományos rektorhelyettes, választott testületi tagok
  - karonként 2 fő egyetemi tanár;
  - központonként választott 1 fő egyetemi tanár

(3) A Tudományos Tanács tagjait a Kari és a Központi Tanácsok három évre választják, tagságuk több alkalommal, újraválasztással meghosszabbítható. A Tudományos Tanács tagjának megbízatása lejár, ha

- a) visszahívása miatt új tagot választanak helyette,
- b) a tag munkaviszonya megszűnik,
- c) a tag fél évet meghaladóan akadályoztatva van,
- d) a tag lemond tanácstagi megbízatásáról,
- e) ha lejár a mandátuma 3 év elteltével.

(4) Ha a Kar vagy a Központ nem tud egyetemi tanár munkakörben lévő oktatót választani a Tudományos Tanácsba, akkor egy éves átmeneti időre egyetemi docens is delegálható. Ezt követően a választást az érintett szervezeti egység tekintetében ismételtén meg kell tartani.

(5) A Tudományos Tanács elnöke az egyetem tudományos rektorhelyettese, titkárát tagjai közül választja meg. A Tudományos Tanács maga alakítja ki működési és ügyrendjét.

## **Az egyetemi közgyűlés**

### **34. §**

(1) Az egyetem dolgozóinak tanácskozó, véleményező, javaslattevő szerve. Az egyetemi (összdolgozói) közgyűlést a rektor szükség szerint hívja össze. Össze kell hívni a közgyűlést, ha

- a) a Szenátus,
- b) a Közalkalmazotti Tanács vagy
- c) a szakszervezet(ek)

kéri(k). A közgyűlés összehívását – a napirend előzetes közlése mellett – legalább egy héttel a tervezett időpontja előtt kell kihirdetni. Az időpontot úgy kell megállapítani, hogy azon a dolgozók nagy többsége megjelenhessen. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a dolgozók legalább 50%-a + 1 fő jelen van. A közgyűlés határozatképtelensége esetén a megismételt közgyűlést az eredeti közgyűlés napjától számított 15 napon belül ismételtén össze kell hívni.

(2) Össze kell hívni a közgyűlést jogszabály alapján, a Közalkalmazotti Tanács megválasztása céljából. A Közalkalmazotti Tanács választás rendjéről és az azzal kapcsolatos egyetemi feladatokról a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és a Munka Törvénykönyve intézkedik.

(3) Az egyetemi közgyűlés kezdeményezheti

- a) a rektori megbízás visszavonásának megtárgyalását a Szenátusban,
- b) új Szenátus választását,
- c) az SZMSZ és a Kollektív Szerződés módosítását,
- d) a Szenátus összehívását kijelölt témakörben.

(4) A közgyűlés állást foglalhat az egyetem valamennyi dolgozóját érintő, a fenntartótól származó döntésekkel, utasításokkal, vagy rendeletekkel kapcsolatban. Ezeket az állásfoglalásokat az egyetem vezetése a fenntartónak továbbítja.

(5) A közgyűlésen bármely dolgozó kérdéseket tehet fel a Szenátus, illetve a Rektori Tanács bármely tagjának az egyetem tevékenységével, illetve a Szenátus, továbbá a Rektori Tanács bármely határozatával kapcsolatban. Amennyiben a kérdésre a jelenlévők nem tudnak azonnal válaszolni, az ülést követő 8 napon belül a választ – a nyilvánosság biztosításával – meg kell adni.

(6) A közgyűlés bármely dolgozó kezdeményezésére javaslatot tehet az egyetem tevékenységével kapcsolatban a Szenátusnak, továbbá a Rektori Tanácsnak. A javaslat megtárgyalásáról a dolgozókat – a nyilvánosság biztosításával – tájékoztatni kell.

(7) A közgyűlés állásfoglalását nyílt szavazással, egyszerű többséggel erősíti meg, kivéve a

- a) a (2) bekezdést, melyre egyedi szabályok vonatkoznak, továbbá a
- b) a (3) bekezdés a) és b) pontját, ahol titkos szavazás és minősített többség szükséges.

## **A szakszervezet(ek)**

### **35. §**

(1) A munkáltatók kötelesek a szakszervezetekkel együttműködni, ennek keretében érdekképviseleti tevékenységüket az ehhez szükséges információk biztosításával elősegíteni, valamint észrevételeikre, javaslataikra vonatkozó álláspontjukat és ennek indokait velük közölni [Mt 21.§ (1)].

(2) Az együttműködés részletes szabályait az egyetem reprezentatív szakszervezetével kötött együttműködési megállapodás rögzíti. A munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos kérdéseket a Kollektív Szerződés szabályozza.

## **A Közalkalmazotti Tanács**

### **36. §**

(1) A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott Közalkalmazotti Tanács, illetve közalkalmazotti képviselő gyakorolja [Kjt 14. § (1)]. Az egyetemen Közalkalmazotti Tanácsot (rövidítve: KT) kell választani.

(2) A Közalkalmazotti Tanács törvényben meghatározott jogai körében a munkáltatóval együttesen megalkotja a közalkalmazotti szabályzatot. A Közalkalmazotti Tanács és a munkáltató kapcsolatrendszerét érintő egyes kérdések a közalkalmazotti szabályzatban állapíthatók meg [Kjt 17. § (1) és (2)]. A Közalkalmazotti Tanács maga készíti el az ügyrendjét.

## **Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács**

### **37. §**

Az egyetemen érdekegyeztető tanács működik. Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács (rövidítve: EÉT) a szervezeti és működési szabályzata (SZMR 14. függelék) alapján látja el feladatát.

## **A Tudományos Diákköri Tanács**

### **38. §**

(1) A felsőoktatási intézmény 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. A felsőoktatási intézmény önállóan vagy más felsőoktatási intézménnyel együttműködve tehetséggondozó és felzárkóztató rendszert, illetve programokat működtet: ennek keretében tudományos diákköröket, szakkollégiumokat, illetve roma szakkollégiumokat működtethet. A szakkollégiumokat, illetve a roma szakkollégiumokat felsőoktatási intézménnyel együttműködve azok is létesíthetnek, akik felsőoktatási intézmény alapítására, fenntartására e törvény alapján jogosultak. A felsőoktatási intézmény mentorprogram keretében nyújt segítséget a hátrányos helyzetű hallgató tehetségének kibontakoztatásához [Nftv. 54. § (1)].

(2) Az egyetemi hallgatók tudományos diákköri tevékenységét a tudományos rektorhelyettes felügyelete mellett tevékenykedő Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács szervezi és képviseli, külön szabályzatba foglalt ügyrend szerint.

## **A szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek dolgozói közössége**

### **39. §**

(1) A szolgáltató és funkcionális szervezeti egység dolgozói közösségét az egységbe kinevezett, illetve beosztott dolgozók alkotják.

(2) A szervezeti egységek dolgozói közösségét – a közösség értekezletén – az alábbi jogosultságok illetik meg:

- a) a szervezeti egység vezetője tevékenységének véleményezése,
- b) a szervezeti egység gazdálkodásának véleményezése,
- c) a szervezeti egységre vonatkozó átszervezési és korszerűsítési javaslatok véleményezése,
- d) javaslattétel az egyetem tevékenységével kapcsolatban.

(3) A szervezeti egység dolgozói közösségének értekezletét a szervezeti egység vezetője hívja össze évente legalább 1 alkalommal. Össze kell hívni az értekezletet, ha a szervezeti egység dolgozóinak legalább 20 %-a, illetve a Szenátus kéri. Az értekezleten valamennyi kinevezett dolgozó jogosult részt venni. A közösség akkor határozatképes, ha azon az arra jogosultak legalább fele részt vesz. A határozathozatalhoz egyszerű szótöbbség, a személyi kérdésekben titkos szavazás és minősített többség szükséges. A nem oktató szervezeti egységek dolgozói közössége értekezletének határozatképtelensége esetén a megismételt értekezletet az eredeti értekezlet napjától számított 15 napon belül ismételten össze kell hívni.

#### IV. rész A választások rendje 40. §

- (1) A Szenátusba választással kerülnek
- a) az oktatók, kutatók és egyéb munkakörben foglalkoztatott képviselők, továbbá
  - b) a hallgatói képviselők.
- (2) A Szenátusi képviselők választása az alábbi fórumokon történik:
- a) a vezető oktatók és a nem vezető oktatók által választott képviselők közül
    - aa) választott kari nem vezető oktató képviselő és a vezető oktatói képviselő (egyetemi tanár, egyetemi docens) megválasztása a kari tanács ülésén történik, a jelölés a kari tanács javaslata alapján a rektor által megbízott jelölőbizottság útján valósul meg,
    - ab) a központ választott vezető oktató képviselője a központ választói fórumán kerül megválasztásra, a jelölés a központok vezető oktatói köréből felkért, a Rektori Tanács egyetértésével a rektor által megbízott Jelölő Bizottság útján történik,
  - b) az egyéb munkakörben foglalkoztatott nem oktatói képviselő megválasztása a Közalkalmazotti Tanács ülésén történik, a jelölés az adott alkalmazói körből felkért, a Rektori Tanács egyetértésével a rektor által megbízott jelölőbizottság útján valósul meg,
  - c) a reprezentatív szakszervezet képviselőjének megválasztása a szakszervezeti fórumon történik a szervezet szabályzatának megfelelően,
  - d) az Oktatási Bizottság képviselőjének megválasztása a Bizottság ülésén történik, a jelölés a Bizottság tagjai közül felkért, a Rektori Tanács egyetértésével a rektor által megbízott jelölőbizottság útján valósul meg,
  - e) az Egyetemi és a Doktorandusz Hallgatói Önkormányzat képviselőinek megválasztása az önkormányzat alapszabályában rögzítettek szerint történik.
- (3) Választásokat az alábbi eljárás szerint kell lebonyolítani:
- a) a (2) bekezdés ab) szakaszában jelzett képviselő megválasztása során a választási értekezleten az adott kategóriába tartozó valamennyi kinevezett dolgozó jogosult részt venni. A választási értekezlet határozatképes, ha azon tagjainak 50 %-a +1 fő megjelent;
  - b) az értekezleten a jelölőbizottság ismerteti a képviselőjelölteket. Az adott kategóriába tartozó bármely dolgozó jelölhető. A választási értekezleten résztvevő bármely dolgozó javaslatot tehet arra, hogy további személyek felkerülhessenek a jelölőlistára abban az esetben, ha nyilvánvaló, hogy a javasolt személy vállalja a jelölést. A jelölőlistára történő felkerülésről a jelenlévők nyilvános többségi szavazással döntenek;
  - c) a szavazás listás választólapon (szavazócédula) titkosan történik, amelyre valamennyi, a jelölőlistán szereplő személy felkerül. Érvényesen szavazni csak a jelölőlistán szereplő személyekre lehet, a jelölt(ek) egyértelmű megjelölésével;
  - d) az első választási fordulóban az a jelölt lesz a képviselő, aki megkapta az érvényes szavazatoknak több mint a felét. Ha az első forduló érvénytelen, rövid szünetet követően

- második választási forduló összehívására kerülhet sor;
- e) a második választási fordulóban
- azok a jelöltek indulhatnak, akik az első fordulóban az érvényes szavazatoknak legalább tizenöt százalékát megkapták,
  - képviselő az a jelölt lesz, aki a legtöbb szavazatot kapta.

(4) A választások megszervezése a dékáni hivatalvezetők, az ab) esetében a központ főigazgatója, b) szerint a Közalkalmazotti Tanács, a c) szerint a Szakszervezeti Bizottság, a d) szakasz szerint az Oktatási Bizottság, e) szakasz szerint az Egyetemi és a Doktorandusz Hallgatói Önkormányzat feladata.

(5) A kari és az intézeti tanács tagok választását a szervezeti egység közgyűlésén (intézet, illetve a nem oktató dolgozók kari és intézeti választói fórumán) kell megtartani.

(6) A kari és intézeti tanács tagjainak választását a (3) bekezdés szerint kell lebonyolítani.

(7) A választási eljárásnak megfelelő eljárási rendben a képviselők visszahívhatók.

**V. rész**  
**Egyéb rendelkezések**  
**Az állami, illetve egyetemi ünnepek és megemlékezések rendje**  
**41. §**

(1) Az egyetemen az állami ünnepekről ünnepség, gyűlés, kiállítás, műsor, koszorúzás stb. keretében, illetve más egyéb – az ünnep jellegéhez méltó – módon kell megemlékezni. Az állami, illetve egyetemi ünnepek és megemlékezések rendjét külön szabályzat tartalmazza.

(2) Az egyetem ünnepségei az egyetem napja, a tanévnyitó ünnepség, a diplomaátadó ünnepség, valamint a pedagógusnap. A karok minden évben megemlékeznek a névadójuk születésének évfordulójáról.

(3) Az egyetemi ünnepségeket méltó környezetben, az alkalomhoz illő és az egyetem hagyományainak megfelelő formában kell lebonyolítani. Az egyetemi hallgatók, oktatók, egyéb foglalkoztatottak kitüntetéseit, egyéb elismeréseit lehetőleg ezeken az ünnepségeken kell átadni.

(4) Az egyetem hallgatóival tanulmányaik befejezését követően is kapcsolatot tart fenn, velük közösen ápolja hagyományait. A kapcsolat tartása elsősorban a dékánok és az oktatási szervezeti egységek vezetőinek feladata.

**Minőségirányítás az oktatásban**  
**42. §**

(1) Az egyetem minőségfejlesztési programját a Minőségirányítási Eljárásokban, illetve a Minőségirányítási Kézikönyvben, a minőségirányítási rendszer összefoglaló dokumentumaiban rögzíti. A minőségfejlesztési program következő időszakra vonatkozó fejlesztési feladatait az éves minőségterv foglalja össze.

(2) Az egyetemen folyó tevékenységek minőségének biztosítása és folyamatos fejlesztése érdekében az intézmény minőségirányítási rendszert működtet, melyet a Minőségirányítási Kézikönyvben rögzít. A minőségirányítási szervezet felépítését a Szervezeti és Működési Rend 15. függeléke tartalmazza.



(3) Az egyetemi minőségirányítási rendszer fenntartására a kancellár minőségirányítási igazgatót bíz meg pályázati eljárás útján, akinek feladatait és hatáskörét munkaköri leírás rögzíti.

(4) A minőségirányítási igazgató munkáját az Egyetemi Minőségirányítási Tanács támogatja. A testület elnökét és tagjait az oktatók és kutatók köréből a Szenátus határozata alapján a rektor bízta meg. A Hallgatói Önkormányzat a tanácsba – a Szenátus egyetértésével – képviselőt delegálhat.

(5) Az Egyetemi Minőségirányítási Tanács legfeljebb 10 állandó tagból áll, az üléseire a tanács elnökének javaslata alapján további személyek meghívhatók. A tanács feladatait „A felső vezetés felelőssége” című minőségirányítási eljárás foglalja össze.

### **Fegyverviselés szabályozása**

#### **43. §**

(1) Az egyetem területére tilos lőfegyvert, illetve tűzfegyverből kilövésre tervezett eszközt (lőszer, töltény stb.) behozni, illetve az egyetem területén ilyet birtokolni.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt tiltás a lőfegyverek egyes darabjainak birtoklására is vonatkozik, tehát ezen részegységek, anyagok egyetem területére történő behozatala, birtoklása is a jelen szabályzat tiltásába ütközik.

(3) Az (1) bekezdés tiltása nem vonatkozik az állami rendvédelmi szervek (rendőrség, katonaság stb.) alkalmazottaira, akik hivatásuk gyakorlása során, hivatásos minőségben jelennek meg az egyetem területén.

(4) Az (1) bekezdésben meghatározott tiltástól kizárólag a rektor előzetes, írásbeli engedélye alapján lehet eltérni, aki egyéni mérlegelési jogkörében dönt az erre irányuló kérelem elbírálásáról.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott tiltás alól kivételt képez a Bánki Airsoft Kör (B.A.K.) felszerelése, amelyet kizárólag a B.A.K. szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon szabad az egyetem területén tárolni, birtokolni, oda bevinni. A B.A.K. felszerelése a szervezeti és működési szabályzattól eltérő módon semmilyen körülmények között nem vihető be az egyetem területére, attól eltérő módon ott nem tárolható, nem birtokolható.

(6) A tilalom megszegője ellen fegyelmi eljárás indítható. Az eljárás rendjére, valamint a kiszabható jogkövetkezményre az Óbudai Egyetem Fegyelmi Szabályzata az irányadó.

(7) Az Óbudai Egyetem a fenti szabályzat megsértése esetén írásban értesíti a fegyverviselés ellenőrzésére feljogosított hatóságot.

(8) Abban az esetben, amennyiben bármely személy azt tapasztalja, hogy a jelen szabályzatot bárki megszegi, és erről az Óbudai Egyetem intézkedésre jogosult alkalmazottját nem értesíti, úgy ezen személy vonatkozásában ugyanúgy alkalmazható a jelen 48. §-ban foglalt joghátrány.

(9) A jelen Szabályozás alanyi hatálya minden olyan személyre kiterjed, aki az egyetem területére belép, vagy ott tartózkodik.

(10) A jelen Szabályzatban foglalt fogalmakat – az itt meghatározott kivételekkel, módosításokkal – a lőfegyverekről és lőszerkekről szóló törvény, valamint a fegyverekről és lőszerkekről szóló Kormányrendelet rendelkezései szerint kell értelmezni.

(11) A jelen 50. § alkalmazásában:

- a) lőfegyver: a tűzfegyver, valamint valamennyi légfegyver
- b) tűzfegyver: olyan, a lőfegyverekről és lőszerokről szóló 2004. évi XXIV. törvény mellékletének „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriájában meghatározott eszköz, amelyből a kiterjedő forró gáz tolóereje által meghajtott szilárd anyagú lövedék lőhető ki (beleértve ebbe a körbe továbbá a gáz- és riasztófegyvert, festéklövő fegyvert, muzeális fegyvert, színházi fegyvert, illetve minden, emberi épség veszélyeztetésére alkalmas, szilárd tárgy kilövésére alkalmas fegyvert);
- c) légfegyver: sűrített levegővel vagy egyéb sűrített gáz felhasználásával üzemeltetett, szilárd anyagú lövedék kilövésére alkalmas fegyver, csőtorkolati energiától függetlenül
- d) lőszer: olyan egybeszerelt töltény, amely lövedéket, lőport, továbbá gyülelegyet tartalmaz;
- e) egyetem területe: az Óbudai Egyetem valamennyi ingatlana, kezelésben lévő terület, valamint mindazon terület, amelyen az Óbudai Egyetem nevelési-oktatási tevékenységet végez, illetve amely ennek közvetlen vagy közvetett szolgálatában áll.

### Záró rendelkezés

#### 44. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Rendet az Óbudai Egyetem Szenátusa 2015. március 16-i ülésén megtárgyalta, és elfogadta. Jelen 21. verziószámú szabályzat 2015. március 17-én lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2015. január 19-én elfogadott 20. verziószámú szabályzat.

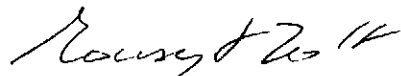
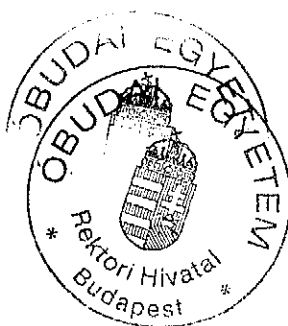
(3) A Szervezeti és Működési Rendet az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2015. március 16.



Prof. Dr. Fodor János  
rektor

A Szenátus döntésével egyetértek:



Monszpart Zsolt  
kancellár

## **Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendje függelékei**

<b>Függelék száma</b>	<b>Függelék megnevezése</b>
1. függelék	Az Óbudai Egyetem Alapító Okirata
2. függelék	Az Óbudai Egyetem Intézményfejlesztési Terve
3. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar
4. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar
5. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Keleti Károly Gazdasági Kar
6. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Neumann János Informatikai Kar
7. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar
8. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Rektori Hivatal
9. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Kancellária
9/A. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Kancellária Gazdasági és Műszaki Igazgatóság
9/B. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Kancellária Kollégium
1. melléklet	Az Óbudai Egyetem Kollégium szervezeti felépítése
2. melléklet	Az Óbudai Egyetem Kollégiumi szabad férőhelyek hasznosításának szabályzata
3. melléklet	Az Óbudai Egyetem Kollégiumi hallgatói követelményrendszere
4. melléklet	Az Óbudai Egyetem Kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendje
5. melléklet	Az Óbudai Egyetem Kollégiumi fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje
9/C. függelék	Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Kancellária Könyvtár
10. függelék	Az Óbudai Egyetem Pályázati Szabályzata
11. függelék	Szervezeti és Működési Rend – TÜV Rheinland Tudásközpont kiegészítés
12. függelék	Az Óbudai Egyetem Szenátus működési rendje
13. függelék	Szervezeti és Működési Rend – SmartLab Tudásközpont kiegészítés
14. függelék	Az Óbudai Egyetem ET Szervezeti és Működési Szabályzata
15. függelék	Az Óbudai Egyetem Minőségirányítási Szabályzata
16. függelék	Az Óbudai Egyetem Gazdálkodási Szabályzata
1. melléklet	Az Óbudai Egyetem Számviteli politikája
2. melléklet	Az Óbudai Egyetem Számlarendje
3. melléklet	Az Óbudai Egyetem Pénzkezelési szabályzata
4. melléklet	Az Óbudai Egyetem eszközök és források értékelési szabályzata
5. melléklet	Az Óbudai Egyetem kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés szabályzata
6. melléklet	Az Óbudai Egyetem Önköltségszámítási Szabályzata
7. melléklet	Az Óbudai Egyetem Ingatlan- és vagyonkezelési Szabályzata
17. függelék	Az Óbudai Egyetem Kapacitáskihasználási Szabályzata
18. függelék	Az Óbudai Egyetem Normatív kutatástámogatás felhasználásának szabályzata
19. függelék	Az Óbudai Egyetem Bel- és külföldi kiküldetési szabályzata
1. melléklet	Külföldi kiküldetési kérvény
20. függelék	Az Óbudai Egyetem Belső ellenőrzési kézikönyve
21. függelék	Az Óbudai Egyetem Informatikai szabályzata
22. függelék	Az Óbudai Egyetem Informatikai biztonsági szabályzat
23. függelék	Az Óbudai Egyetem Adatvédelmi szabályzata
24. függelék	Az Óbudai Egyetem Közbeszerzési szabályzata
25. függelék	Az Óbudai Egyetem Leltárkészítési és leltározási szabályzata
26. függelék	Az Óbudai Egyetem felesleges vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének szabályzata

27. függelék Az Óbudai Egyetem Rendészeti és vagyonvédelmi szabályzata
28. függelék Az Óbudai Egyetem Munkavédelmi szabályzata
29. függelék Az Óbudai Egyetem Tűzvédelmi szabályzata
30. függelék Az Óbudai Egyetem Veszélyes anyagok kezelési és elhasználási szabályzata
31. függelék Az Óbudai Egyetem Iratkezelési rendje
32. függelék Az Óbudai Egyetem Szabályzat a bélyegzők és pecsétek beszerzéséről, használatáról és selejtezéséről
33. függelék Az Óbudai Egyetem Állami és egyetemi ünnepek, megemlékezések rendje
34. függelék Az Óbudai Egyetem Esélyegyenlőségi szabályzata
35. függelék Az Óbudai Egyetem Szellemitulajdon-kezelési szabályzata
36. függelék Az Óbudai Egyetem Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere szabályzata
37. függelék Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Trefort Ágoston Mémőkpedagógiai Központ
38. függelék Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Alba Regia Műszaki Kar
39. függelék Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Bejczy Antal iRobottechnikai központ
40. függelék Az Óbudai Egyetem Etikai Kódexe
41. függelék Az Óbudai Egyetem Doktori és Habilitációs szabályzata
42. függelék A fenntartható fejlődés elvi stratégiája
43. függelék Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Jánossy Ferenc Szakkollégium
44. függelék Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Galamb József Integrált Projekt Szakkollégium
45. függelék Az Óbudai Egyetem részesedésszerzés eljárásrendje és a részesedésben lévő társaságok beszámoltatási, értékelési és ellenőrzési rendszerének szabályzata
46. függelék Az Óbudai Egyetem Informatikai Stratégiája
47. függelék Az Óbudai Egyetem Informatikai Biztonsági Politikája
48. függelék Szervezeti és Működési Rend – Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum kiegészítés
49. függelék Az Óbudai Egyetem Képzési Szabályzata
50. függelék Az Óbudai Egyetem Adattár Alapú Vezetői Információs Rendszer (VIR) működésének szabályzata
51. függelék Az Óbudai Egyetem vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata
52. függelék Az Óbudai Egyetem diplomás pályakövetési rendszerének szabályzata
53. függelék Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Kandó Kálmán Villamosmérnöki Szakkollégium
54. függelék Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Bánki Donát Szakkollégium
55. függelék Az Óbudai Egyetem kutatási-fejlesztési és innovációs stratégiája
56. függelék Szervezeti és Működési Rend kiegészítése Oktatási Főigazgatóság
57. függelék Szervezeti és Működési Rend – Bio-Tech Tudásközpont kiegészítés
58. függelék Szervezeti és Működési Rend – Digitális kultúra és humán technológia Tudásközpont kiegészítés
59. függelék Szervezeti és Működési Rend – Alternatív Energiaforrások Tudásközpont kiegészítés
60. függelék Szervezeti és Működési Rend – Biztonságtudományi Tudásközpont kiegészítés