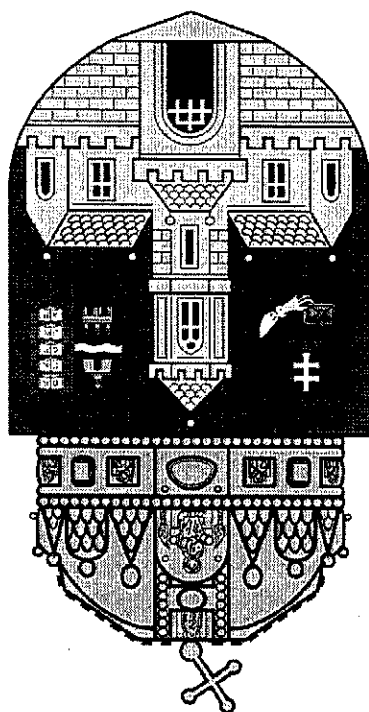


(2015. május 19. napjától hatályos, 2. verziószámú változat)

BUDAPEST, 2015.

AZ ÓBUDAI EGYTEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE



I. KÖTET

AZ ÓBUDAI EGYTEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM.....	5
ELSŐ RÉSZ.....	5
I. fejezet.....	5
Általános rendelkezések.....	5
A szabályzat hatálya.....	5
Az Egyetem jogállása.....	6
Az Egyetem elnevezése, székhelye.....	6
Az Egyetem képvisellete.....	7
Az Egyetem alapadatai.....	7
II. fejezet.....	8
Az Egyetem alaptevékenysége, alapfeladatai.....	8
III. fejezet.....	9
Az Egyetem gazdálkodása.....	9
IV. fejezet.....	10
Az Egyetem küldetésnyilatkozata és minőségpolitikája.....	10
MÁSODIK RÉSZ.....	11
I. fejezet.....	11
Az Egyetem polgárai.....	11
Az Egyetem polgárainak kötelességei.....	11
Az Egyetem polgárainak jogai.....	11
II. fejezet.....	11
Az Egyetem oktatói, kutatói, tanárai.....	11
Az Egyetem oktatók, kutatók, tanárok kötelességei.....	12
Az oktatók, kutatók, tanárok jogai.....	12
III. fejezet.....	13
Az Egyetem nem oktató besorolási alkalmazottai.....	13
IV. fejezet.....	13
Az Egyetem hallgatói.....	13
A hallgató kötelességei.....	13
A hallgató jogai.....	14
HARMADIK RÉSZ.....	15
I. fejezet.....	15
Az Egyetem testületei.....	15
A Szenátus.....	15
II. fejezet.....	24
Tanácsadó testületek, bizottságok.....	24

24	Az Egyetemi Vezetői Testület
25	A Dékani Kollégium
26	A Tudományos Tanács
27	Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács
27	Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács
27	Bizottságok
28	Tanácsadók
28	III. fejezet
28	Az Egyetem magasabb vezetői és vezetői
29	A rektor
30	A kancellár
30	A rektorhelyettesek
32	Az oktatási főigazgató
32	Az intézményfejlesztési főigazgató
33	Az innovációs főigazgató
33	A rektori kabinetvezető főigazgató
34	A kancellári kabinetvezető főigazgató
34	A dékán
34	A TMPK főigazgató
34	NEGYEDIK RÉSZ
34	I. fejezet
34	Az Egyetem szervezete
35	II. fejezet
35	Az Egyetem oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei
35	A kar
38	Az intézet
40	Treffort Ágoston Memóripedagógiai Központ
43	Egyetemi Kutató és Innovációs Központ
46	III. fejezet
46	Rektori feladat- és hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egység
46	A Rektori Kabinet
46	IV. fejezet
46	A Kancellária
47	Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság
48	A Jogi Igazgatóság
49	Az Operatív Igazgatóság
50	A Gazdasági Igazgatóság

50	A Kancelláriai Kabinet	50
51	A Pályázati és Technológiai Transzfer Osztály	51
51	Az Informatikai Osztály és a VIR Kompetencia Központ	51
51	A Belső Ellenőrzés	51
51	V. fejezet	51
51	Az Oktatási Főigazgatóság	51
53	OTÖDIK RÉSZ	53
53	Az Egyetem polgárainak szervezetei, egyéni és kollektív jogok, érdekvédelem, érdekképviselet	53
53	Az egyetemi hallgatói érdekképviselet	53
53	Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktoranduszi Önkormányzat	53
54	Öntevékeny hallgatói csoportok	54
55	Szakkollégiumok	55
55	Az Egyetemen foglalkoztatottak érdekképviselete	55
55	A Közalkalmazotti Tanács	55
55	A Szakszervezet	55
55	Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács	55
56	HATODIK RÉSZ	56
56	Az Egyetem minőségirányítási rendszere	56
56	HETEDIK RÉSZ	56
56	Az adatvédelem és adatbiztonság. A közérdekű adatok megismerésének rendje	56
56	NYOLCADIK RÉSZ	56
56	A gazdasági társaságok alapítása, részesedés szerzés	56
57	KILENCEDIK RÉSZ	57
57	A belső kapcsolattartás szabályozásának célja és rendje	57
57	A kapcsolattartás fórumai	57
57	Az alkalmazottak tájékoztatásának formái	57
58	TIZEDIK RÉSZ	58
58	Ertelmező rendelkezések	58
60	TIZENEGYEDIK RÉSZ	60
60	Átmeneti, hatályba lépéskor és záró rendelkezések	60
62	Függelék	62
62	Szabályzatok jegyzéke	62

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) felhatalmazása és az Egyetem Alapító Okirata alapján – az Egyetem Szervezeti és működési szabályzatában határozza meg az Egyetem szervezeti felépítését, működését, vezetését, az egyes szervezeti egységek feladatait és működését, az Egyetem oktatási, kutatási, tudományos feladatait, illetve az Egyetem oktatóinak, kutatóinak, hallgatóinak és más alkalmazottjainak feladatait, jogait és kötelezettségét. A Szervezeti és működési rend az Egyetem szervezeti és működési szabályzatának első köteté, amely az Egyetem működésére vonatkozó általános elveken és szabályokon túl tartalmazza az Egyetem vezetésére, szervezeti felépítésére vonatkozó rendelkezéseket.¹

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem teljes területére,
 - b) az Egyetem oktatóira, tudományos kutatóira, tanáraitra és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá az Egyetem feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra,
 - c) az Nftv.-ben, illetve a szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre, így különösen:
 - ca) az Egyetemen meghatározott időre tanulmányokat folytató vagy tudományos kutatómunkát végző hazai és külföldi hallgatókra és szakemberekre, ezen időszak alatt,
 - cb) az Egyetem kitüntetteitjére, egyetemi elismerésben részesülő személyekre,
 - cc) Nftv. alapján a szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel szerződéssel jogviszonyban álló személyekre, illetve gazdálkodó szervezetekre,
 - d) az Egyetem oktatási, tudományos kutatási, illetve szolgáltatási és igazgatási tevékenységére.
- (1) Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályok, a Szervezeti és működési szabályzat és mellékletei, valamint további egyéb belső szabályzatok, rendelkezések keretei között működik.

2. §

(2) A Szenátus egyes kérdéseket – az Egyetem Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott keretek között – külön szabályzatban is rögzíthet, amelyek a Szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezik. E külön szabályzatok felsorolását, valamint a Szervezeti és működési szabályzat egyéb mellékletét a Szabályzat Tartalmazza, amelyet új szabályzat elfogadásakor, vagy szabályzat hatályon kívül helyezéséskor – a rektor vagy kancellár kezdeményezésére – a Szenátus megfelelően módosít.

¹ A szabályzatot a Szenátus 2015. május 4-én fogadta el a SZ-CV/III/56/2015. számú határozatával. Hatályos: 2015. május 5. napjától. A szabályzatot a Szenátus 2015. május 18-i ülésén az SZ-CV/III/79/2015. számú határozatával módosította. A szabályzat módosításai 2015. május 19. napjával lépnek hatályba.

(4) Az Egyetem hivatalos bélyegzője: kör alakú, szimpia keretű, amelynek közepén Magyarország címere helyezkedik el. A bélyegző lenyomatán közben a címer felett az "ÖBUDAI EGYETEM" felirat, illetve a címer alatt a bélyegző használatára jogosult vezető hivatali beosztásának megnevezése és a "Budapest" felirat, illetve a bélyegző sorszáma látható.

8000 Székesfehérvár, Pirosalma u. 1-3.

(3) Az Egyetem telephelye: 8000 Székesfehérvár, Budai út 45.

(2) Az Egyetem székhelye: 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.

angol elnevezése: Óbuda University (röviden: ÓU)

latin elnevezése: Universitas Budensis

rövidített nevezése: OE

(1) Az Egyetem neve: Óbudai Egyetem

Az Egyetem elnevezése, székhelye

(3) ⁴ Az Egyetem fenntartója az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium), amelynek nevében a fenntartói jogokat az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja.

b) kelte: 2014. augusztus 29.

a) száma: 9488-1/2014,

(2) Az Egyetem önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, amely Alapító Okirata alapján működik. Az Alapító Okirat³

(1) Az Egyetem állami felsőoktatási intézmény, jogi személy, alapítója Magyarország Országgyűlése.² Az Egyetem alapításának ideje: 2010. január 1.

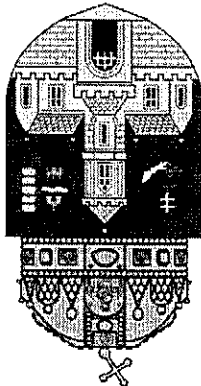
Az Egyetem jogállása

(5) A (2) bekezdés szerinti szabályzatok és az (3) bekezdés szerinti utasítások a hatályban lévő jogszabályok és a Szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseivel ellentétes szabályokat nem tartalmazhatnak. Esetleges ellentmondás esetén mindig a Szervezeti és működési szabályzat rendelkezése az irányadó, ha pedig valamely utasítás és a szabályzattal összhangban álló egyéb szabályzat között merül fel ellentmondás, akkor ez utóbbi az irányadó.

(4) A szabályzatokat és az utasításokat elektronikus úton, az Egyetem honlapján történő elhelyezéssel kell kihirdetni. A kihirdetésről a jogi igazgató gondoskodik.

(3) A Szervezeti és működési szabályzat a rektor és a kancellár számára felhatalmazást ad, hogy egyes kérdéseket utasításban szabályozzanak. A rektor és a kancellár irányítási jogkörében – jogszabály vagy az Egyetem szabályzatának ettől eltérő, kifejezett rendelkezése hiányában – utasítást adhat ki. E jogkörök nem terjed ki a Szenátusra, a Kari Tanácsokra, a Kari Tanácsokra, a Trefort Ágoston Mémorpedagógiai Központ (a továbbiakban: TMPK) Tanácsára és az Egyetemen működő érdekképviseleti szervezetre. A rektor és a kancellár rektor-kancellári együttes utasítást is kiadhatnak elsősorban a rektori feladatkörbe tartozó, a kancellár egyetértéséhez kötött tárgykörökben.

(5) Az Egyetem címere:



- (6) Az Egyetem címer-, logó-, név- és bélyegzőhasználati rendjét e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (7) Az Egyetem szervezeti felépítését (organogramját) e szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

Az Egyetem képvisellete

5. § (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor⁵. A rektor képviselheti jogát meghatározott ügyek tekintetében állandó jelleggel vagy esetleg átruházhatja.

(2) Az Egyetem nevében cégyszerű aláírásra a rektor, kötelezettségvállalásra – a kancellár egyetértésével – a rektor, annak ellenjegyzésére a gazdasági igazgató vagy általa írásban kijelölt személy jogosult.

(3) A kancellár az SZMR 65. §-ban meghatározott feladatait tekintetében az Egyetem vezetőjeként jogosult a kötelezettségvállalási dokumentumok cégyszerű aláírására⁶ a gazdasági igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése mellett.

(4) A cégyszerű aláírás akként történik, hogy az Egyetem képviselőjére jogosultak az iratokat az Egyetem neve felett önállóan – a hiteles aláírási címpéldánynak, vagy aláírás-mintának megfelelően – saját névaláírásukkal látják el.

(5) A szerződéses kötelező tartalmi és formai elemektől, valamint a szerződéses nyilvántartására vonatkozó szabályokat az Egyetem szerződéses rendjéről szóló szabályzat tartalmazza, amely e szabályzat 3. számú mellékletét képezi.

Az Egyetem alapadatai

6. § Az Egyetem alapadatai:

Intézményi azonosítója: FI 12904
PIR törzsszáma: 773065
AHT egyedi azonosítószáma: 285467
Adószáma: 15773063-2-41
Közösségi adószáma: HU 15773063
Egységes statisztikai számjеле: 15773063-8542-312-01
Szakágazati besorolása: 854200
Bankszámlaszáma: MÁK 10032000-00291350-00000000
TB azonosító szám: 187342318

⁵ Nftv. 13. § (1) bekezdés

⁶ Ld. még Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a-f) pontját

⁷ A módosítást a Szenátus a 2015. május 18-i ülésén az SZ-CV/III/79/2015. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2015. május 19. napjától.

II. FEJEZET

AZ EGYETEM ALAPTEVÉKENYSÉGE, ALAPFELADATAI

7. § (1) Az Egyetem az Nftv-ben meghatározottak szerint – az oktatás, a tudományos kutatás, a művészeti alkotótevékenység mint alaptevékenység folytatására – létesített szervezet.

(2) Az Egyetem oktatási alaptevékenysége magában foglalja a felsőoktatási szakképzést, alapképzést, mesterképzést, a doktori képzést és a szakirányú továbbképzést.⁸

(3) Az Egyetem kutatási alaptevékenysége magában foglalja az alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, a technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat.

(4) Az Egyetem alaptevékenységének részletes felsorolását az Alapító Okirat tartalmazza.

8. § (1)⁹ Az Egyetem az alaptevékenysége ellátása során:

a) tájékoztató és tanácsadó rendszerrel segíti a – különös figyelemmel a fogyatékkal élő – hallgató beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején, illetve a tanulmányok alatt és befejezését követően segítséget nyújt a karriertervezésben,

b) ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat,

c) lehetőséget biztosít arra, hogy az előadások rendjét – egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával – megismerhessék és – a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott keretek között – látogathassák azok is, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban,

d) az Nftv-ben foglaltak szerint meghatározza és közzéteszi a hallgatói jogviszony létesítésének követelményeit (felvételi követelmények),

e) működése során biztosítja, hogy feladatainak végrehajtásában közreműködők a hallgatókkal, az oktatókkal és a felsőoktatásban dolgozókkal kapcsolatos döntéseik meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák.

(2)¹⁰ Az Egyetemnek alaptevékenységéhez igazodóan biztosítania kell:

a) az egészségfejlesztést, beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését,

b) a könyvtári szolgáltatást,

c) a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztését,

d) lehetőséget kell teremtenie az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztésére.

9. § Az Egyetem szervezete és működése pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújthat és tülik azt nem fogadhat el. Az Egyetem helyiségeit politikai célú szervezet, mozgalom vagy ezekhez kötődő csoport részére működési célra nem engedheti át.

⁸ Ld. még. Nftv. 2. §
⁹ Ld. Nftv. 11. § (1) bekezdés c)-g) pont
¹⁰ Ld. Nftv. 11. § (2) bekezdés

III. FEJEZET

AZ EGYETEM GAZDÁLKODÁSA¹¹

10. § (1)¹² Az Egyetem a gazdasági tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést megtehet, amely hozzájárul az Alapító Okiratban meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyeztetil az alapfeladatainak végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony felhasználását, így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a rendelkezésére bocsátott vagyont használhatja és a vagyonkezelési szerződésében foglaltaknak megfelelően használhatja.

(2)¹³ Az Egyetem kötelezettsége a rendelkezésére álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme, a folyamatok átláthatóságának biztosítása.

(3)¹⁴ Az Egyetem vagyongazdálkodására a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás elvét és feltételerendszerét meghatározó jogszabályok, valamint a vagyonkezelői szerződésben foglaltak az irányadók.

(4)¹⁵ Az Egyetem intézményfejlesztési tervének keretei között

a) látja el fejlesztési feladatait,

b) a rendelkezésére bocsátott nemzeti vagyonnal a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. előzetes hozzájárulásával beruházást indíthat és/vagy részt vehet beruházás közös megvalósításában.

(5)¹⁶ Az Egyetem az Alapító Okiratban meghatározott feladatainak ellátásához a következő forrásokkal rendelkezik¹⁶:

a) a fentartó által biztosított támogatás,

b) az Egyetem saját bevételei, így különösen:

ba) hallgatók által fizetett önköltség, költségterítés és képzési díj,

bb) hallgatók által fizetett térítési díjak,

bc) a rendelkezésre álló saját, vagy kincstári vagyon hasznosításából származó bevételei,

bd) egyéb működési, szolgáltatási és fejlesztési bevételek,

be) külső adományok, hozzájárulások, pályázati és egyéb támogatások,

bf) előző évi gazdálkodásból származó maradvány,

bg) szabadalmi jogok bevételei.

(6) Feladatai ellátására, valamint a felsőoktatás infrastrukturális fejlesztésére az állami költségvetés által biztosított alapvető pénzügyi keretek kiegészítéseként az Egyetem törekszik anyagi forrásoknak bővítésére. (7) Az Egyetem gazdálkodásának részletes szabályait e szabályzat 4. számú mellékletét képező Gazdálkodási szabályzat és más gazdasági tárgyú szabályzatok tartalmazzák.

¹¹ Ld. Ntv. XXV. fejezetét
¹² Ntv. 86. § (1) bekezdés
¹³ Ld. Ntv. 86. § (2) bekezdés
¹⁴ Ld. Ntv. 86. § (3) bekezdés
¹⁵ Ntv. 89. § (1) bekezdés
¹⁶ Ntv. 4. § (3) bekezdés

11. § (1) Az Egyetem küldetésnyilatkozatának központi gondolata:

A tudományért és a jövőért

Pro Scientia et Futuro

For Science and Future

(2) Az Egyetem az egyetemes, az elmélyült gondolkodásból kialakítására képes szakmai, tudományos szemlélet kialakításával, a globális felsőoktatási piac aktív és elismert szereplőjeként minőségi és versenyképes szolgáltatást nyújtó intézmény.

(3) Az Egyetem alapvető küldetése a tudás, az ismeretek magas szintű átadásával, fejlesztésével és innovációval a társadalom, a gazdaság, az ipari partnerek szolgálatára.

(4) A hallgató az Egyetem legnagyobb értéke, a kibocsátott mérnökök, informatikusok, természettudósok, közgazdászok, mérnöktanárok és doktorok szakmai felkészültsége, embertulajdonosságai adják az Egyetem védjegyét. Ezért az Egyetem kiemelt feladata a hallgatók körében a kritikus, nyitott gondolkodás, a kezdeményezőkézség, a toleráns, empátikus magatartás, a hivatástudat, a nemzeti hovatartozás, a kapcsolatteremtő készség erősítése, a szilárd jellemű személyiségformálás elősegítése.

(5) Az Egyetem kiemelt hangsúlyt helyez az oktatás és a kutatás összehangolására, ami megnyilvánul a tudományos közéletben betöltött szerepében, nemzetközi kutatási együttműködésekben, valamint a hazai és nemzetközi korszerű kutatási eredmények oktatásba történő visszacsatolásában, a gazdasági élet szereplőivel széleskörű kapcsolatok ápolásában.

(6) Az Egyetem fontosnak tartja a magas szintű elméleti tudás mellett a gyakorlati ismeretek átadását is; továbbá az átadott tudás munkaerő piaci hasznosításához szükséges kompetenciák fejlesztését, valamint egyes szakokon a duális képzési forma bevezetését.

(7) Az Egyetem tevékenysége során kiemelt jelentőségű a humánerőforrás fejlesztése, a személyes és szabadságának, szabad kutatási témaválasztásának biztosítása, a vezetői példamutatás és a személyes elkötelezettség.

MÁSODIK RÉSZ

I. FEJEZET

AZ EGYETEM POLGÁRAI

12. § Az Egyetem polgárai az oktatók, kutatók, tanárok, a nem oktató-kutató besorolású alkalmazottak és a hallgatók.

Az Egyetem polgárainak kötelességei

13. § Az Egyetem minden polgárának kötelessége, hogy

- a) megtartsa a jogszabályokban, az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában, annak mellékleteiben és az egyéb szabályzataiban foglaltakat,
- b) olyan magatartást tanusítson, amellyel hozzájárul az Egyetem hírnevének megőrzéséhez, illetve javításához, betartsa az Egyetem Etikai Kódexében foglaltakat,
- c) a munkaköri leírásban meghatározottak alapján legjobb tudása szerint ellássa feladatait,
- d) a hallgatók legjobb tudásuk szerint sajátítsák el a tananyagot, tegyenek meg mindent tudásuk gyarapítása, lehetőségük, képességeik kibontakoztatása érdekében.

Az Egyetem polgárainak jogai

14. § Az Egyetem minden polgárának joga, hogy

- a) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásák,
- b) az Egyetem működésével összefüggésben kérdésrel, javaslattal éljen, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül az intézkedésre jogosulttól érdemi választ kapjon,
- c) az Nftv-ben és e szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen a testületek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában,
- d) jogszabályban meghatározott esetekben az oktatási jogok biztosánál eljárást kezdeményezzen¹⁷.

II. FEJEZET

Az Egyetem oktatói, kutatói, tanárai

15. §¹⁸(1) Az Egyetemen az oktatási és tudományos feladatok ellátására

- a) oktatói (egyetemi tanár, egyetemi docens, adjunktus, tanársegéd),
- b) tanári (gy. különösen mérnöktanár, mestertanár, nyelvtanár, testnevelő tanár, műszaki (gazdasági) oktató, műszaki (gazdasági) tanár, kollektív nevelőtanár),
- c) tudományos kutatói (kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs)

munkakörök létesíthetők.

(2) Az oktatókkal, kutatókkal, tanárokkal szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítmény-követelményeket, az alkalmazás feltételeit, a követelményrendszer nem teljesítésének jogkövetkezményeit a Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötetét képező Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

¹⁷ Ld. az Oktatási Jogok Miniszteri Biztosa Hivatalának feladatairól és működésének áttekintéséről szóló 40/1999. (X. 8.) OM rendeletet
¹⁸ Nftv. 27. § (1) bekezdés

Az oktatók, kutatók, tanárok kötelességei¹⁹

16. § Az oktató kötelessége, hogy

- a) jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen,
- b) részt vegyen az Egyetem oktatómunkájában, így különösen az oktatási foglalkozások (előadások, szeminariumok, gyakorlatok megtartásában) vezetésében, a vizsgáztatásban, tartsa be a tanulmányi- és vizsgarendet,
- c) az ismereteket tárgyilagosan, tudományos igazsággal és többleddalisan közvetítse,
- d) oktatói tevékenysége során figyelmebe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, foglalkozási körülményeit,
- e) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- f) a hallgató ember méltóságát és jogait tisztelően tartsa,
- g) folyamatosan fejlessze magát, beosztásának megfelelő szintű szakmai, és tudományos munkát folytasson,
- h) részt vegyen az intézményi közéletben,
- i) ellássa a választás által elnyert szellemi, bizottsági tisztviselésből adódó kötelességeit,
- j) folyamatosan aktualizálja a legfrissebb kutatási eredményeknek megfelelően a tananyagokat, oktatási segédleteket, folyamatosan tökéletesítse az oktatás elméleti-módszertani és didaktikai módszereit,
- k) rendszeresen figyelemmel kísérelje a szakmai és a tudományos életet, folytasson publikációs tevékenységet,
- l) működjön közre a felvételi, szakmai gyakorlatok, vizsgáztatás, záró dolgozat bírálatok stb. munkájában,
- m) támogassa a hallgatói kezdeményezéseket, segítse a hallgatók önképzésén alapuló munkáját – kiemelten a TDK munkát – specializációjának megfelelő területeken,
- n) vegyen részt a tantárgyak fejlesztésében, folyamatosan aktualizálásában.

Az oktatók, kutatók, tanárok jogai²⁰

17. § Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy

- a) oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- b) a képzési program keretei között meghatározza az oktatót tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket,
- c) világosra és értékre alapozva végezze az oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítene vagy készítené a hallgatót,
- d) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint irányítsa és objektívan, elfogulatlanul értékelje a hallgató munkáját,
- e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
- f) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
- g) szakmai pályázatot nyújtson be,
- h) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet,
- i) tudományos kutatási eredményeit közzétegye,

¹⁹ Ntv. 35. § (2) bekezdés
²⁰ Ld. még: Ntv. 35. § (1) bekezdés

18. § A 16. § h)-i) pontja kivételével, illetve a 17. § b)-c) és k) pontjában foglaltak az órádó oktatókra²¹ is vonatkoznak.
- j) közvetlenül vagy képviselője útján az e szabályzatban rögzített módon részt vegyen az érdeket érintő döntések meghozatalában és az Egyetem vezető testületében,
 - k) használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit az Egyetem szabályzatai alapján,
 - l) kötelezettséget teljesítése mellett, feladatai színvonalas ellátása érdekében – feladathoz kötve – órarendjét lehetőség szerint úgy kell összeállítani, hogy heti egy kutatónapot igénybe vehessen,
 - m) az Egyetem, illetve a karok által szervezett szakmai továbbképzésen ingyenesen részt vegyen, hazai és külföldi konferenciákon, tanulmányutakon, tudományos rendezvényeken részt vegyen, és ehhez esetenként anyagi támogatás iránt pályázatot benyújtson,
 - o) szakmai fejlődése érdekében bel- és külföldi ösztöndíjakat vehessen igénybe,
 - p) munkájától megalapozott, komplex értékelést kapjon, amelynek eredményeként elismerésben, jutalomban, illetve illetménykiegészítésben részesülhet.

Az Egyetem nem oktató besorolású alkalmazottai

III. FEJEZET

19. § (1) Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját ügyvivő-szakértői, tanszéki mérnöki munkakörben foglalkoztatottak segítik.
- (2) Az Egyetem működésével összefüggő feladatok ellátására ügyintézői, pénzügyi, gazdasági, műszaki szolgáltatói, szakmai szolgáltatói, ügyviteli, kisegítői munkakör létesíthető.
- (3) Az Egyetem nem oktató besorolású közalkalmazottainak jogait és kötelezettségeit e szabályzat 13.-14. §-ai, valamint a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

Az Egyetem hallgatói

20. § (1) A hallgatói jogviszony az Egyetemre való beiratkozással jön létre, létrejöttének feltétele az Egyetemre való felvétel vagy átvétel.
- (2) A hallgatói jogviszony keletkezésére és megszűnésére, a tanulmányi követelmények teljesítésére, a hallgatókat megillető juttatásokra és kedvezményes szolgáltatásokra, továbbá a hallgatók felvételére, a fegyelmi és kártérítési eljárásra, a jogorvoslat rendjére vonatkozó szabályokat a Hallgatói követelményrendszer tartalmazza.

A hallgató kötelességei²²

21. § A hallgató kötelessége, hogy
- a) betartsa az Egyetem szabályzataiban foglaltakat, teljesítse az Egyetem tanulmányi és vizsgaszabályzataiban meghatározott kötelezettségeket,
 - b) betartsa az Egyetem, a kollégium, a könyvtár, az informatikai és egyéb szervezeti egység működésére vonatkozó szabályokat,

²¹ Ntv. 25. § (3) bekezdés: *Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: órádó oktató).*

²² Ld. még: Ntv. 43. § (2) bekezdés

- c) betartsa az Egyetem helyiségei, továbbá az Egyetemhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizzze, illetve az előirásoknak megfelelően kezeli a rábízott eszközöket, óvja az Egyetem létesítményeit, felszerelését, óvja saját és mások életét, testi, épességét, egészségét, elisajátítsa és alkalmazza az egészséges és biztonságát védő ismereteket, teljesítményét a tanulmányai folytatásához kapcsolódó fizetési kötelezettségét, így különösen önköltséges képzésben önköltséget fizessen,
- e) tiszteletben tartsa az Egyetem hagyományait, valamint az Egyetem alkalmazottait és hallgatói emberi méltóságát.

A hallgató jogai

22. § A hallgató joga, hogy

- a) teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához,²³
- b) kialakítsa tanulmányi rendjét,²⁴
- c) igénybe vegye az Egyetemen elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat,²⁵
- d) állapotának, személyes adottságainak, foglalkozási helyzetének megfelelő ellátásban részesüljön,²⁶
- e) látogathassa az Egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat, gyakorlatokat, válaszson a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók között,
- g) véleményezze az oktatói munkát,
- h) tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, lehetőség szerint részt vegyen az Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
- i) sikeres pályázat alapján tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
- j) tudományos célú pályázatot nyújtson be, tudományos eredményét közvéltégye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának a specializációjához kapcsolódó témáját megválaszthatassa,
- k) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát a hallgatói követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- l) tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen,
- m) kérje átvételt azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési ciklusba és képzési területéhez tartozó szakjára, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.
- n) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez – szabályzat rendelkezése szerint – mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
- o) diákigazolványt állítsanak ki részére, és igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
- p) az Egyetemen munkát végezzen és ennek ellenértékéként hallgatói munkadíj illesse meg.

²³ Nttv. 43. § (1) bekezdés
²⁴ Nttv. 43. § (1) bekezdés
²⁵ Nttv. 43. § (1) bekezdés
²⁶ Nttv. 43. § (1) bekezdés

HARMADIK RÉSZ

I. FEJEZET

AZ EGYETEM TESTÜLETEI

A Szenátus

23. § A Szenátus az Egyetem döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete. A Szenátus elnöke a rektor.

A Szenátus összetétele

24. § (1) A Szenátus funkcióból eredő és választott tagokból (a továbbiakban: szenátorok) áll. A Szenátus létszáma: 24 fő.

(2) A Szenátusnak hivatalból tagja: a rektor 1 fő

a kancellár 1 fő

(3) A Szenátus választott tagjai:

→a) az Oktatási Bizottság által választott képviselő 1 fő

→b) az oktatók és kutatók által karonként választott tagok

→ba) vezetői megbízással nem rendelkező nem vezető oktatói képviselő 6 fő

→bb) vezető oktatói képviselő 6 fő

→bc) a TMPK által választott vezető oktatói képviselő 1 fő

→c) egyéb munkakörben foglalkoztatottak (nem oktatói választott képviselő) 1 fő

→d) az FDSZ OE Intézményi szervezetenek (a továbbiakban: szakszervezet) választott képviselője

→e) a hallgatói önkormányzat választott képviselői 1 fő

→f) a doktorandusz önkormányzat képviselője 5 fő

(4) A Szenátus állandó – tanácskozási jogú – meghívottal (amennyiben nem választott tagjai a Szenátusnak):

a) a fenntartó képviselője,

b) az Egyetem előző rektora,

c) a jogi igazgató, aki egyben a Szenátus titkára,

d) a rektorhelyettesek,

e) ~~intézményfejlesztési~~ igazgató,

f) az oktatási igazgató,

g) az ~~információs~~ igazgató,

h) rektori kabinetvezető igazgató,

i) kancellári kabinetvezető igazgató,

j) a gazdasági igazgató,

k) operatív igazgató,

l) a karok dékánjai és a TMPK főigazgatója,

m) a Doktor és Habilitációs Tanács elnöke,

n) a doktori iskolák vezetői,

o) Egyetemi Kutató és Innovációs Központ Irányító Testületének elnöke,

p) a kollégiumigazgató,

A Szenátus tagjainak megválasztására irányadó szabályok

- (5) A Szenátus ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelentése – feladatainak ellátásához – szükséges, továbbá a napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a képzésben érdekelt szervezetek képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök és/vagy a kancellár dönt.
- (6) a) a közalkalmazotti Tanács képviselője,
 b) az egyetemi és a kari hallgatói önkormányzatok elnökei,
 c) a kollégiumi hallgatói önkormányzat elnöke.

(1)²⁷ A Szenátus tagjai – a rektor, valamint kancellár kivételével – választás útján nyerik el megbízatásukat. A Szenátus oktató, kutató, tanár valamint a nem oktató besorolású tagjainak jelölésére, választására vonatkozó részletes előírásokat a szabályzat 26-30. §-ai tartalmazzák.

(2) A Szenátus tagjainak megválasztása során választó (aktív választójog) és választható (passzív választójog), aki – a hallgatói és doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével – az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói, tanári és egyéb munkakört tölt be.

(3) A választásokat – az a szabályzatban meghatározott határidőkre figyelemmel – legkésőbb a Szenátus tagjai mandátumának megszűnését megelőzően 30 nappal kell kitűzni. A választásokat a rektor írja ki. A választást úgy kell kiírni, hogy a jelöltállításra és választásra egy hónapra elegendő legyen.

(4) Ki kell írni a szenátusi választásokat, ha

a) a Szervezet és működési szabályzat módosításával megváltozik a Szenátus szervezeti jogú tagjainak összetétele, vagy

aa) a Szenátus tagjainak választási rendje,

ab) a testület feloszlása önmagát,

(5) Valamely, az adott választóközösséghez tartozó képviselő kiesése, illetve a szenátusi hely végleges megüresedése (mint pl. a közalkalmazotti jogviszony megszűnése/megszüntetése, a szenátusi tagságról történő lemondás) esetén a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni.

(6) Az időközi választásokat a mandátum megüresedésétől számított 30 napon belül kell kiírni úgy, hogy a jelöltállításra és választásra egy hónap maradjon.

(7) Az időközi választásban kizárólag az érintett választóközösség vesz részt. Az időközi választáson megválasztott szenátusi tag megbízatása a Szenátus tagjainak mandátumáig szól.

27. § A szenátorok választása választóközösségenként az alábbi fórumokon történik:

a) a vezető oktatók és a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók által választott képviselők közül;

aa) választott kari vezető oktató képviselő és vezetői megbízással nem rendelkező oktató képviselő megválasztása a kari tanács ülésén történik, a jelölés a Kari Tanács javaslata alapján, az Egyetemi Vezetői Testület egyetértésével a rektor által megbízott jelöltbizottság útján

ab) a TMRK választott vezető oktató képviselője a TMRK választói fórumán kerül megválasztásra, a jelölés a TMRK vezető oktatói köréből felelt, az Egyetemi Vezetői Testület egyetértésével, a rektor által megbízott jelöltbizottság útján történik,

6-6

✓

31. § (1) Az újonnan választott szenátorok nevét és elérhetőségét a választásra jogosult szervezeti egység vezetője a választást követő 8 napon belül megküldi a Szenátus titkárnak.
- (2) Az újonnan megválasztott Szenátust a rektor a választást követő 15 napon belül hívja össze. Az alakuló ülést a rektor nyitja meg és vezeti a levezető elnök megválasztásáig.

A Szenátus megalakulása

a feladata.

- a) pont aa) alpontja esetében a dékán hivatálevézetőknek,
b) pont ab) alpontja esetében a TMPK főigazgatójának,
c) pontja esetében a Közalkalmazotti Tanácsnak,
d) pontja esetében a Szakszervezeti Bizottságnak,
e) pontja esetében az Oktatási Bizottságnak,
f) pontja esetében az Egyetemi Hálligatói Önkormányzatnak és a Doktorandusz Önkormányzatnak
30. § A választások megszervezése és lebonyolítása a 27. §
29. § A választási eljárásnak megjelölt eljárási rendben a képviselők visszahívhatók.
- (8) A második választási fordulóban azok a jelöltek indulhatnak, akik az első fordulóban az érvényes szavazatoknak legalább tízszázalékát megkapták. Képviselő az a jelölt lesz, aki a legtöbb szavazatot kapta (eredményes második forduló), feltéve, hogy a választás érvényes volt.
- (7) Ha az első forduló érvénytelen vagy eredménytelen, rövid szünetet követően második választási forduló összehívására kerülhet sor.
- (6) Az első választási fordulóban az a jelölt lesz a képviselő, aki megkapta az érvényes szavazatoknak több mint a felét (eredményes első választási forduló), feltéve, hogy a szavazás érvényes volt.
- (5) Érvényes az első választási forduló, ha a választási értekezleten az adott választóközösséghez tartozó választásra jogosultak 50% +1 fő megjelent.
- (4) A szavazás listás választáslapon (szavazócedula) titkosan történik, amelyre valamennyi, a jelöltilistán szereplő személy felkerül. Érvényesen szavazni csak a jelöltilistán szereplő személyekre lehet a jelölt(ek) együtelmű megjelölésével.
- (3) A választási értekezleten a jelölbizottság ismerteti a képviselőjelölteket. Az adott választóközösséghez tartozó bármely dolgozó jelölhető. A választási értekezleten résztvevő bármely dolgozó javaslatot tehet arra, hogy további személyek felkerülhessenek a jelöltilistára abban az esetben, ha nyilvánvaló, hogy a javasolt személy vállalja a jelölést. A jelöltilistára történő felkerülésről a jelenlévők nyilvános többségi szavazással döntenek.
- (2) A 27. § a)-b) pontjában meghatározott képviselő megválasztása során a választási értekezleten az adott választóközösséghez tartozó valamennyi dolgozó jogosult részt venni.
28. § (1) A választásokat az e § (2)-(8) bekezdésében foglalt eljárás szerint kell lebonyolítani.

- a) az Egyetemi Hálligatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat képviselőinek megválasztása az önkormányzat alapszabályában rögzítettek szerint történik.
- b) az egyéb munkakörben foglalkoztatott nem oktatói képviselő megválasztása a Közalkalmazotti Tanács ülésén történik, a jelölés az adott alkalmazói körből felkért, az Egyetemi Vezetői Testület egyetértésével a rektor által megbízott jelölbizottság után valósul meg.
- c) a szakszervezeti képviselőinek 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, az Egyetemi Vezetői Testület egyetértésével, a rektor által megbízott jelölbizottság után valósul meg.
- e) az Egyetemi Hálligatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat képviselőinek megválasztása az önkormányzat alapszabályában rögzítettek szerint történik.

541

f) (f) (g) (h) (i) (j) (k) (l) (m) (n) (o) (p) (q) (r) (s) (t) (u) (v) (w) (x) (y) (z) (aa) (ab) (ac) (ad) (ae) (af) (ag) (ah) (ai) (aj) (ak) (al) (am) (an) (ao) (ap) (aq) (ar) (as) (at) (au) (av) (aw) (ax) (ay) (az) (ba) (bb) (bc) (bd) (be) (bf) (bg) (bh) (bi) (bj) (bk) (bl) (bm) (bn) (bo) (bp) (bq) (br) (bs) (bt) (bu) (bv) (bw) (bx) (by) (bz) (ca) (cb) (cc) (cd) (ce) (cf) (cg) (ch) (ci) (cj) (ck) (cl) (cm) (cn) (co) (cp) (cq) (cr) (cs) (ct) (cu) (cv) (cw) (cx) (cy) (cz) (da) (db) (dc) (dd) (de) (df) (dg) (dh) (di) (dj) (dk) (dl) (dm) (dn) (do) (dp) (dq) (dr) (ds) (dt) (du) (dv) (dw) (dx) (dy) (dz) (ea) (eb) (ec) (ed) (ee) (ef) (eg) (eh) (ei) (ej) (ek) (el) (em) (en) (eo) (ep) (eq) (er) (es) (et) (eu) (ev) (ew) (ex) (ey) (ez) (fa) (fb) (fc) (fd) (fe) (ff) (fg) (fh) (fi) (fj) (fk) (fl) (fm) (fn) (fo) (fp) (fq) (fr) (fs) (ft) (fu) (fv) (fw) (fx) (fy) (fz) (ga) (gb) (gc) (gd) (ge) (gf) (gg) (gh) (gi) (gj) (gk) (gl) (gm) (gn) (go) (gp) (gq) (gr) (gs) (gt) (gu) (gv) (gw) (gx) (gy) (gz) (ha) (hb) (hc) (hd) (he) (hf) (hg) (hh) (hi) (hj) (hk) (hl) (hm) (hn) (ho) (hp) (hq) (hr) (hs) (ht) (hu) (hv) (hw) (hx) (hy) (hz) (ia) (ib) (ic) (id) (ie) (if) (ig) (ih) (ii) (ij) (ik) (il) (im) (in) (io) (ip) (iq) (ir) (is) (it) (iu) (iv) (iw) (ix) (iy) (iz) (ja) (jb) (jc) (jd) (je) (jf) (jg) (jh) (ji) (jj) (jk) (jl) (jm) (jn) (jo) (jp) (jq) (jr) (js) (jt) (ju) (jv) (jw) (jx) (jy) (jz) (ka) (kb) (kc) (kd) (ke) (kf) (kg) (kh) (ki) (kj) (kk) (kl) (km) (kn) (ko) (kp) (kq) (kr) (ks) (kt) (ku) (kv) (kw) (kx) (ky) (kz) (la) (lb) (lc) (ld) (le) (lf) (lg) (lh) (li) (lj) (lk) (ll) (lm) (ln) (lo) (lp) (lq) (lr) (ls) (lt) (lu) (lv) (lw) (lx) (ly) (lz) (ma) (mb) (mc) (md) (me) (mf) (mg) (mh) (mi) (mj) (mk) (ml) (mm) (mn) (mo) (mp) (mq) (mr) (ms) (mt) (mu) (mv) (mw) (mx) (my) (mz) (na) (nb) (nc) (nd) (ne) (nf) (ng) (nh) (ni) (nj) (nk) (nl) (nm) (nn) (no) (np) (nq) (nr) (ns) (nt) (nu) (nv) (nw) (nx) (ny) (nz) (oa) (ob) (oc) (od) (oe) (of) (og) (oh) (oi) (oj) (ok) (ol) (om) (on) (oo) (op) (oq) (or) (os) (ot) (ou) (ov) (ow) (ox) (oy) (oz) (pa) (pb) (pc) (pd) (pe) (pf) (pg) (ph) (pi) (pj) (pk) (pl) (pm) (pn) (po) (pp) (pq) (pr) (ps) (pt) (pu) (pv) (pw) (px) (py) (pz) (qa) (qb) (qc) (qd) (qe) (qf) (qg) (qh) (qi) (qj) (qk) (ql) (qm) (qn) (qo) (qp) (qq) (qr) (qs) (qt) (qu) (qv) (qw) (qx) (qy) (qz) (ra) (rb) (rc) (rd) (re) (rf) (rg) (rh) (ri) (rj) (rk) (rl) (rm) (rn) (ro) (rp) (rq) (rr) (rs) (rt) (ru) (rv) (rw) (rx) (ry) (rz) (sa) (sb) (sc) (sd) (se) (sf) (sg) (sh) (si) (sj) (sk) (sl) (sm) (sn) (so) (sp) (sq) (sr) (ss) (st) (su) (sv) (sw) (sx) (sy) (sz) (ta) (tb) (tc) (td) (te) (tf) (tg) (th) (ti) (tj) (tk) (tl) (tm) (tn) (to) (tp) (tq) (tr) (ts) (tt) (tu) (tv) (tw) (tx) (ty) (tz) (ua) (ub) (uc) (ud) (ue) (uf) (ug) (uh) (ui) (uj) (uk) (ul) (um) (un) (uo) (up) (uq) (ur) (us) (ut) (uu) (uv) (uw) (ux) (uy) (uz) (va) (vb) (vc) (vd) (ve) (vf) (vg) (vh) (vi) (vj) (vk) (vl) (vm) (vn) (vo) (vp) (vq) (vr) (vs) (vt) (vu) (vv) (vw) (vx) (vy) (vz) (wa) (wb) (wc) (wd) (we) (wf) (wg) (wh) (wi) (wj) (wk) (wl) (wm) (wn) (wo) (wp) (wq) (wr) (ws) (wt) (wu) (wv) (ww) (wx) (wy) (wz) (xa) (xb) (xc) (xd) (xe) (xf) (xg) (xh) (xi) (xj) (xk) (xl) (xm) (xn) (xo) (xp) (xq) (xr) (xs) (xt) (xu) (xv) (xw) (xx) (xy) (xz) (ya) (yb) (yc) (yd) (ye) (yf) (yg) (yh) (yi) (yj) (yk) (yl) (ym) (yn) (yo) (yp) (yq) (yr) (ys) (yt) (yu) (yv) (yw) (yx) (yy) (yz) (za) (zb) (zc) (zd) (ze) (zf) (zg) (zh) (zi) (zj) (zk) (zl) (zm) (zn) (zo) (zp) (zq) (zr) (zs) (zt) (zu) (zv) (zw) (zx) (zy) (zz)

- (6) A megbízás megszűnését a Szenátus elnöke köteles a soron következő ülésen bejelenteni.
- (5) A szenátorok visszahívását a rektor, a kancellár, valamint a szenátor megválasztók 50%-a kezdeményezheti indoklással ellátott írásbeli előterjesztés alapján a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályoknak megfelelően.
- (4) A szenátor lemondó nyilatkozatát a Szenátus elnökének írásban kell benyújtania, aki azt köteles elfogadni. A szenátor lemondását nem köteles indokolni.
- (4) A szenátor lemondó nyilatkozatát a Szenátus elnökének írásban kell benyújtania, aki azt köteles elfogadni. A szenátor lemondását nem köteles indokolni.
- i) a hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve szünetelésével.
- h) kikerül abból a választóközösségből, aminek a képviselőjévé választották,
- g) aki egy éven keresztül a Szenátus ülésének több mint felén nem vett részt és mulasztását nem tudja ellátni,
- f) ha a szenátor bármilyen okból a szenátusi tagságból eredő feladatait több mint felén keresztül nem tudja ellátni,
- e) ~~dekan megválasztása esetén dekan megbízatása lejártával,~~
- d) visszahívással,
- c) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével,
- b) a szenátor halálával,
- a) lemondással,
- (3) Megszűnik a Szenátus tagjának mandátuma annak lejártá előtt:
- (2) A Szenátus közalkalmazott tagjainak tagsága két alkalommal, újraválasztással meghosszabbítható.
- (1) A Szenátus közalkalmazott tagjait négy évre választják. A hallgatók legfeljebb két évre választhatók.²⁸ A Szenátus tagja nem lehet olyan hallgató, aki az adott felében nem aktív státuszú hallgató.

A szenátorok megbízatásának időtartama, megbízatásának megszűnése

- felvilágosítást megadni, illetve biztosítani a jogot az Egyetem dokumentumaiba való betekintésre.
- (4) A Szenátus tagjai képviselői tevékenységükre nézve nem utasíthatók. Az Egyetem vezetése és más érintett szervezeti egység vezetője köteles a szenátor munkájában segíteni, részére a szükséges titkáranál bejelenteni.
- (3) A szenátor akadályoztatása esetén köteles az ülést megelőző 3 nappal a Szenátus titkáranál távollemaradását írásban bejelenteni. A szenátor tartós akadályoztatását írásban köteles a Szenátus titkáranál bejelenteni.
- (2) A szenátor jogosult:
- a) a Szenátus munkájában személyesen legjobban tudása szerint részt venni,
- b) észrevételeket, javaslatokat tenni, véleményyt nyilatkoztatni, az Egyetem vezetéséhez kérdéseket intézni.
- (1) A szenátor az Egyetem érdekében szem előtt tartásával köteles:
- a) a Szenátus munkájában személyesen legjobban tudása szerint részt venni,
- b) a vonatkozó jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani,
- c) munkájától választóinak tájékoztatást adni és választói véleményét figyelemmel kíséreni.
32. § (1) A szenátor az Egyetem érdekében szem előtt tartásával köteles:

A szenátorok jogai és kötelességei

- (3) Az alakuló ülés megválasztja a levezető elnököt, továbbá meghatározza allandó bizottságait. A levezető elnök személyére és a bizottságokra, illetve tagjaikra bármely tag tehet javaslatot. A bizottságok meghatározása, illetve a tagok választása későbbi ülésen is történhet. A választások titkos szavazással történnek.

34. § (1) A Szenátus

- a) határozza meg az Egyetem képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását,
- b) állapítja meg saját működésének rendjét,
- c) fogadja el – középtávrá, legálább 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 pályázatokot 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 jóvedelemelosztás elvét,
- ed) a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését,
- ee) 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) a Tudományos Tanács létrehozásáról, tagjainak és elnököinek megválasztásáról,
- hb) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,
- hc) doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és doktori képzés indításáról,
- hd) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
- he) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,
- hf) a kancellári, a gazdasági vezetői, valamint a belső ellenőrzési vezetői pályázatok kivételével a magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról.

(2) Nem ruházhatók át a jelen § (1) bekezdés a-g) és ha) valamint hc), he)-hf) pontban meghatározott jogkörök.³⁰

(3) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor visszahívását.³¹ A visszahívás kezdeményezését indokolni kell.

A Szenátus működése

A Szenátus munkaprogramja

35. § (1) A Szenátus féléves munkaprogram alapján ülésezik (rendes ülés), amely a tanév időbeosztásához igazodik. A munkaprogramot félévenként előre, legkésőbb a tanév második ülésén kell elfogadni.

²⁹ Nttv. 12. § (3) bekezdés
³⁰ Nttv. 12. § (8) bekezdés
³¹ Nttv. 13. § (6) bekezdés

- (2) A Szenátus munkaprogramját az Egyetemi Vezetői Testület, a szervezeti egységek és az érdekképviseletek vezetőinek javaslata alapján a rektor és a kancellár közösen terjeszti elő és a Szenátus fogadja el.
- (3) A munkaprogram összeállításánál figyelemmel kell lenni a rendszeresen visszatérő napirendek (kittenési javaslatok, egyetemi tanári felterjesztések stb.) éven belül megfélelő ütemezésére.
- (4) A munkaprogramnak tartalmaznia kell az egyes ülések várható időpontját és az egyes ülésekre tervezett napirendi pontok felsorolását.
- (5) A Szenátus időpontját és az előzetes napirendet az Egyetem honlapján, vagy a helyben szokásos más módon nyilvánosságra kell hozni.
- A Szenátus ülései*
36. § (1) A Szenátus hatáskörét – kivéve az 42. § (3) bekezdésében meghatározott esetet – üléseim gyakorolhatja. A Szenátus rendes ülést és rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A Szenátus rendes ülést a napirendi pontok megjelenésével a rektor hívja össze a tanév során szükség szerint, de felvéteknél legálább három alkalommal.
- (3) A meghívót, az előterjesztéseket a Szenátus tagjai és allandó meghívottai részére legálább három munkanappal az ülés előtt elektronikus úton kell megküldeni.
- (4) Rendkívüli esetben a Szenátus rövid úton, szóban is összehívható. A Szenátus rendkívüli ülést össze kell hívni a rektor, a kancellár, valamint a Szenátus tagjai 1/3-ának indítványára, ha azt rendkívüli, sürgős ügy indokolja. Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, a javasolt időpontját és a rendkívüli összehívás indokát. A Szenátus rendkívüli ülésén az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására iránuló indítvány vonatkozott.
37. § (1) A Szenátus elnöke a rektor, aki biztosítja a Szenátus jogainak gyakorlását. A Szenátus elnöke
- a) összehívja a Szenátust, és biztosítja a Testület zavartalan működését,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) összehangolja a bizottságok tevékenységét, a bizottságokat szükség szerint megbízza a Szenátus részére ügyek előkészítésével,
- d) hivatalos és ünnepléses alkalmakkor képviseli a Szenátust.
- (2) A Szenátus tagjai sorából levezető elnökök választhatóak, ez esetben a Testület üléseit a levezető elnök vezeti. Levezető elnök választása esetén az erről szóló szenátusi határozatban rendelkezni kell arról, hogy a megbízatás adott ülésre, vagy határozott időre szól. A Szenátus ülés levezető elnöke feladatai körében:
- a) meghívja és tárgyalagósan vezeti, majd berekeszti a Szenátus üléseit, szükség esetén szünetet rendel el,
- b) megállapítja a határozatképességet,
- c) javaslatot tesz a tárgyalás módjára, engedélyezi a felszólalásokat, ügyel a működési rend betartására, kihirdeti a szavazás eredményét,
- d) felkér egy szenátort az emlékeztető hitelesítésére.
- (3) A Szenátus működésével kapcsolatos ügyviteli és igazgatási feladatok ellátásáról a titkár gondoskodik. A Szenátus titkári feladatait a jogi igazgató látja el. A titkár:
- a) közreműködik a Szenátus üléseinél előkészítésében,
- b) gondoskodik az ülések technikai feltételeiről,
- c) segíti a levezető elnököt az ülés vezetésében, akadályoztatása esetén helyettesíti,
- d) elkészíti a Szenátus határozati javaslatát, az elfogadott határozatokat megküldi a végrehajtásért felelős személynek, nyilvántartja a Szenátus határozatait,
- e) a felvétel első ülésén a Szenátus elé terjeszti a Szenátus várható felvétel munkaprogramját,
- f) szerkeszti, és egy szenátorral együtt hitelesíti a Szenátus emlékeztetőt.

(4) Amennyiben a szervezeti egységek dolgozói valamely kérdésben előzetesen véleményt nyilvánítottak, a dolgozói véleményezés eredményét a Szenátus ülésén a szavazás előtt ismertetni kell.

(3) A tárgyalásra kerülő anyagokat előzetesen az Egyetemi Vezető Testület, továbbá a hatáskörrel rendelkező bizottság véleményezi. Véleményüket az ülésen az általuk kijelölt előadó foglalja össze. A naprend előterjesztője gondoskodik arról, hogy az érdekvédelmi szervezetek (közalkalmazotti Tanács, szakszervezet, Egyetemi Hallgatói Önkormányzat) a jogszabályokban és az egyetem szabályzataiban rögzített jogait gyakorolni tudják.

(2) Rendkívüli ügyben a naprend elfogadása előtt bármelyik szenátor kérhet felszólalásra engedélyt. Az engedélyt alapos ok nélkül nem lehet megtagadni. Ha a vezető elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére a tárgytan a Szenátus vita nélkül határoz. A tárgyat naprendet érintő ügyrendi kérdésben a képviselők bármikor szót kérhetnek. Az ügyrendi javaslatok felett a Szenátus vita nélkül határoz.

(1) A naprend előkészítéséért annak előterjesztője a felelős. Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 7. munkanapig kell elektronikusan utón a Szenátus titkárnak megküldeni. A Szenátus naprendjén csak a határozati javaslatot is tartalmazó irásbeli előterjesztés szerepelhet, a rektor azonban ez alól kivételt tehet. A rektor vagy a kancellár – indokolt esetben – az előterjesztő kérésére a 7 munkanapos határidőt lerövidítheti.

40. §

(1) A naprend előkészítéséért annak előterjesztője a felelős. Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 7. munkanapig kell elektronikusan utón a Szenátus titkárnak megküldeni. A Szenátus naprendjén csak a határozati javaslatot is tartalmazó irásbeli előterjesztés szerepelhet, a rektor azonban ez alól kivételt tehet. A rektor vagy a kancellár – indokolt esetben – az előterjesztő kérésére a 7 munkanapos határidőt lerövidítheti.

(2) A Szenátus naprendjére javaslatot tehet:

- a) a Szenátus tagja,
- b) a Szenátus állandó meghívottja,
- c) az Egyetemi Vezető Testület tagja,
- d) Dekáni Kollegium elnöke,
- e) a Közalkalmazotti Tanács elnöke,
- f) szakszervezet elnöke,
- g) az e szabályzat 58. §-a alapján létrehozott bizottságok elnöke,
- h) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott személyek által irásban, indoklással előterjesztett javaslatot 30 napon belül, de legkésőbb annak beérkezését követő második szenátusi ülésen naprendre kell tűzni.

(4) A Szenátus – a (3) bekezdésben meghatározottakon túl a (2) bekezdésben meghatározott személy, testületek előterjesztése alapján – bármely hatáskörébe tartozó kérdést megvitathat, bármely kérdésben kiaknázhatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslatot tehet. Állásfoglalását, javaslatát megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra 30 napon belül, testület esetén legkésőbb a harmadik napot követő első ülésen érdemben választ adni.

39. §

(1) A munkaprogram alapján az egyes ülések naprendjét a rektor és a kancellár együttesen határozza meg.

Az ülések előkészítése

(3) Az ülést követően a rektor szükség szerint gondoskodik a nyilvánosság tájékoztatásáról. A zárt ülésen elhangzottakról kizárólag a rektor, a kancellár, vagy az általuk megbízott személy jogosult harmadik személy számára tájékoztatást adni.

(2) A zárt ülésen csak a Szenátusnak az SZMR 24. § (2)-(4) bekezdésében meghatározott tagjai és az ülés lebonyolításában résztvevő szakértők vehetnek részt.

(1) A Szenátus ülésel – a zárt ülés kivételével – az Egyetem polgárai számára nyilvánosak. Személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelte kérésére zárt ülést kell tartani. A rektor vagy a kancellár döntése esetén, vagy a Szenátus jelenlévő tagjai több mint 50%-ának kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani.³²

szemply

38. § (1) A Szenátus ülésel – a zárt ülés kivételével – az Egyetem polgárai számára nyilvánosak. Személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelte kérésére zárt ülést kell tartani. A rektor vagy a kancellár döntése esetén, vagy a Szenátus jelenlévő tagjai több mint 50%-ának kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani.³²

A határozatképesség megállapítása, határozathozatal

41. § (1) Az ülés megnyitása után a levezető elnök megállapítja a Szenátus határozatképességét. Az ülés határozatképes, ha tagjainak legalább 60%-a jelen van.³³
- (2) Ha a Szenátus nem határozatképes, a levezető elnök megkísérel annak helyreállítását. Amennyiben ez nem lehetséges, a levezető elnök a napirendi pont tárgyalását és a határozathozatát elhalasztja. Amennyiben a további napirendi pontok tárgyalásához is határozatképesség szükséges, a levezető elnök a Szenátus ülését berkeszti, és a rektor a Szenátus ülését 15 napon belül időpontra ismételtén összehívja.
- (3) A szenátor – kivéve a rektor, illetve a kancellár – helyettesítése esetén a helyettes tanácskozási joggal vehet részt az ülésen.

42. § (1) A Szenátus minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni – a (3) bekezdésben meghatározott eset kivételével – csak személyesen lehet.
- (2) A Szenátus indokolt esetben, az elnök kezdeményezésére az Egyetem elektronikus levelező rendszerén keresztül előzetesen véleményzt nyilváníthat, amelynek során a Szenátus titkára e-mail-ben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, mellékelve a kapcsolódó dokumentumot. Az előzetes állásfoglalás tárgykörét a Szenátus következő ülésén napirendre kell tűzni, és a – témakör jellegétől függően – titkos, vagy nyílt szavazásra bocsátani.
- (3) Rendkívüli sürgős esetben szavazni az Egyetem elektronikus levelezési címen keresztül is lehet, amelynek eredményét a titkár összesíti és arról a rektor az Egyetem elektronikus levelezési rendszerén keresztül tájékoztatja a szenátorokat.

- (4) A Szenátus döntéseit – ha törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – jelen levő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza. Szavazni "igen"-nel, vagy "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal lehet. A döntés meghozatalához az igen szavazatok (egyszerű vagy minősített) többségének megjelte szükséges. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – e bekezdésben előirt – határozatképességet, úgy a szavazást meg kell ismételn. Az SZMR 34. § (3) bekezdése által meghatározott döntéshez a Szenátus minősített többséggel (napirendi tagjai legalább kétharmadának szavazatával) meghozott határozata szükséges.³⁴

- (5) A szavazás személyi kérdésekben, illetve ha a rektor, a kancellár, vagy a Szenátus jelenlévő tagjainak több mint ötven százaléka kéri, titkos, egyébként nyílt. A nyílt szavazás kézfelemeléssel, a titkos szavazás szavazólappal történik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a levezető elnök köteles a szavazást megismételteni. Nyílt szavazás során fellépő szavazatképesség esetén a rektor szavazata dönt. Ha titkos szavazás esetén szavazatképesség áll fenn, a szavazást mindaddig meg kell ismételn, amíg a többségi döntés alapján a szavazatképesség meg nem szűnik.
- (6) Nyílt szavazás esetén a képviselők indítványozhatják a név szerinti szavazást. Felől a Szenátus vita nélküli határoz. Név szerinti szavazás esetén a titkár ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok "igen", vagy "nem", vagy "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A titkár a szavazást a névsoron felülríteli, a szavazatokat összesíti a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja a levezető elnöknek, aki az eredményt kihirdeti. A névsort az emlékeztetőhöz kell csatolni.

43. §

- (1) Titkos szavazás esetén a Szenátus tagjai hivatali pecséttel ellátott szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezáró urnába kell bedobni. Egy iven több egymástól független kérdésben is lehet szavazni. Ebben az esetben az iven belül az elküldött szavazási kérdéseket jól láthatóan külön kell választani. Szavazni a jelölt neve, vagy a határozati javaslat mellett elhelyezett, tollal írt, két egymást keresztező vonallal lehet.
- (2) Ervénytelen az a szavazólap, vagy szavazóív, amely nincs ellátva hivatalos bélyegzőlenyomattal, illetve az a szavazólap, vagy a szavazóívnek azon része, amely egynél, vagy valamely szabályzatban meghatározott számmal több szavazatot tartalmaz.

³³ NHTV. 12 § (7) bekezdés g) pont
³⁴ NHTV. 13. § (6) bekezdés

46. § (1) A Szenátus üléséről hangfelvételt készül. A hangfelvételt alapján írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 7 napon belül készíteni. Az emlékeztetőt a Szenátus titkára, továbbá a levezető elnök által a Szenátus kezdetén nyilvánosan felkért szenátor hitelesíti.
- (2) A Szenátus határozatairól határozattartat kell készíteni. A Szenátus határozattartat a honlapon, majd azt követően az Óbudai Egyetem Közönnyében nyilvánosságra kell hozni.

Az emlékeztető

- (3) A Szenátus üléséről az Egyetem dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. A megjelent érdeklődők a kijelölt helyeken foglalhatnak helyet és tetszést, vagy nemtetszést nem nyilváníthatnak. A rend és a csend megzavarása esetén a levezető elnök az érdeklődők egészét, illetve egy részt az üléstől kikutathatja.
- (4) A levezető elnök rendreutasíthatja azt, aki a Szenátushoz méltatlan magatartást tanúsít. A már korábban rendreutasított felelősöktől a levezető elnök a szót megvonhatja.
- (1) A Szenátus ülésének időtartama legfeljebb három óra, amely alatt legalább 90 perc elteltét követően legalább egy szünetet kell tartani. Rendkívüli indokolt esetben a Szenátus három órát meghaladóan is üléseshet, amelyről a Szenátus vita nélküli határoz. Részletes tárgyalás esetén ez az indítvány csak a tárgyalás alatt álló részrel kapcsolatos vitára vonatkozhat.
- (2) A levezető elnök, vagy bármely képviselő javasolhatja a vita bezárását. A Szenátus e kérdésben vita nélküli határoz. Részletes tárgyalás esetén ez az indítvány csak a tárgyalás alatt álló részrel kapcsolatos vitára vonatkozhat.
- (3) A Szenátus üléséről az Egyetem dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. A megjelent érdeklődők a kijelölt helyeken foglalhatnak helyet és tetszést, vagy nemtetszést nem nyilváníthatnak. A rend és a csend megzavarása esetén a levezető elnök az érdeklődők egészét, illetve egy részt az üléstől kikutathatja.
- (4) A levezető elnök rendreutasíthatja azt, aki a Szenátushoz méltatlan magatartást tanúsít. A már korábban rendreutasított felelősöktől a levezető elnök a szót megvonhatja.

A Szenátus ülésének időkerete, nyilvánosság

- (1) A Szenátus a napirendi javaslatokat egy olvasatban tárgyalja. A vita lezárásáig az előterjesztő a javaslatot visszavonhatja, vagy átdolgozásra visszakérheti.
- (2) Az előterjesztésekkel kapcsolatos módosító indítványok elsődlegesen az ülést megelőzően írásban vagy az ülésen, a vita során szóban terjeszthetők elő. A módosító javaslatot a levezető elnök a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.
- (3) A napirendi ponthoz a szegítő és az állandó megírvítottak szóhatnak hozzá. A hozzászólásokban elmondhatják észrevételeiket, véleményüket, bejegyzhetik módosító indítványukat. A hozzászólások sorrendjét, a hozzászólási igény jelzésének sorrendjét követve a levezető elnök határozza meg. Szavazás előtt az előterjesztő, és szükség szerint az illetékes bizottság nyilatkozik, egyébként a módosító javaslatot.
- (4) A Szenátus először a bejegyzett javaslatokat a módosító javaslatok által érintett rendelkezései feletti külön-külön szavaz, ezután szavaz a javaslat egészéről.
- (5) Amennyiben a javaslat egészé vagy a módosító javaslatok egymásnak ellentmondó rendelkezéseket vagy téves utalásokat tartalmaz, a Szenátus a javaslat egészéről való szavazást határozattal elhalaszthatja. Ez esetben a levezető elnök egyúttal felkéri az előterjesztőt, illetve a hatáskörrel rendelkező bizottságot, hogy az ellentmondás kiküszöbölésére szükség szerint terjeszzen be módosító indítványt, amelyről a Szenátus dönt, majd a javaslat egészéről szavaz.
- (1) A Szenátus a napirendi javaslatokat egy olvasatban tárgyalja. A vita lezárásáig az előterjesztő a javaslatot visszavonhatja, vagy átdolgozásra visszakérheti.
- (2) Az előterjesztésekkel kapcsolatos módosító indítványok elsődlegesen az ülést megelőzően írásban vagy az ülésen, a vita során szóban terjeszthetők elő. A módosító javaslatot a levezető elnök a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.
- (3) A napirendi ponthoz a szegítő és az állandó megírvítottak szóhatnak hozzá. A hozzászólásokban elmondhatják észrevételeiket, véleményüket, bejegyzhetik módosító indítványukat. A hozzászólások sorrendjét, a hozzászólási igény jelzésének sorrendjét követve a levezető elnök határozza meg. Szavazás előtt az előterjesztő, és szükség szerint az illetékes bizottság nyilatkozik, egyébként a módosító javaslatot.
- (4) A Szenátus először a bejegyzett javaslatokat a módosító javaslatok által érintett rendelkezései feletti külön-külön szavaz, ezután szavaz a javaslat egészéről.
- (5) Amennyiben a javaslat egészé vagy a módosító javaslatok egymásnak ellentmondó rendelkezéseket vagy téves utalásokat tartalmaz, a Szenátus a javaslat egészéről való szavazást határozattal elhalaszthatja. Ez esetben a levezető elnök egyúttal felkéri az előterjesztőt, illetve a hatáskörrel rendelkező bizottságot, hogy az ellentmondás kiküszöbölésére szükség szerint terjeszzen be módosító indítványt, amelyről a Szenátus dönt, majd a javaslat egészéről szavaz.

Az előterjesztések tárgyalása

- (3) Ezenyitelen az a szavazat, amelyet
- a) érvénytelen szavazólapon adtak le,
- b) nem a (1) bekezdésben meghatározott módon adtak le.
- (4) Személyi kérdésekben az a jelölt tekintendő megválasztottnak, aki megkapta az érvényes szavazatok több mint felét, feltéve, hogy a leadott szavazatok több mint fele érvényes volt. Amennyiben jogszabály a pályázók rangsorolását írja elő, a rangsor felállítására a pályázóra leadott "igen" szavazatok összesítésével kerül sor, azaz az a pályázó foglalja el a rangsorban az első helyet, aki a legtöbb "igen" szavazatot kapta.
- (5) Személyi kérdésekben és egyéb titkos szavazás lebonyolításában szavazatszedő bizottság működik közre, amelyet a Szenátus a tagjai sorából a levezető elnök javaslatára alapján esetenként választ.

(3) A Szenátus ülésének előterjesztési, emlékeztetői és határozatait az Egyetem oktatói, tudományos kutatói, tanárai, hallgatói és más dolgozói számára nyilvánosak.

II. FEJEZET

TANÁCSADÓ TESTÜLETEK, BIZOTTSÁGOK

Az Egyetemi Vezetői Testület

47. § Az Egyetemi Vezetői Testület a rektor és a kancellár tanácsadó, véleményező javaslattevő, döntés-előkészítő és – az e szabályzatban meghatározott esetekben – döntéshozó testülete, amely a jelen szabályzat által meghatározott feladatkörében segít a rektor, a kancellár és a Szenátus döntéseinek előkészítését és ellenőrzését azok végrehajtását.

Az Egyetemi Vezetői Testület összetétele és feladat- és hatásköre

48. § (1) Az Egyetemi Vezetői Testület tagjai:

- a rektor,
- a kancellár,
- a rektorhelyettesek,
- a dékánok,
- TMPK főigazgató,
- az oktatási főigazgató,
- az intézményfejlesztési főigazgató,
- az információs főigazgató,
- a jogi igazgató,
- az operatív igazgató,
- a gazdasági igazgató,
- a kollégiumigazgató,
- a könyvtárigazgató,
- a közalkalmazotti Tanács elnöke,
- a szakszervezet elnöke,
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(2) Az Egyetemi Vezetői Testület ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte az Egyetemi Vezetői Testület feladatainak ellátásához szükséges, továbbá a napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a képzésben érdekelt egyéb szervezet képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személynél a rektor vagy a kancellár dönt.

49. § (1) Az Egyetemi Vezetői Testület feladata:

- tanácsadó és véleményező testültként a rektor és a kancellár munkájának segítése,
- a jogszabályok, belső szabályzatok, valamint a Szenátus, a rektor és a kancellár határozatainak előzetes egyeztetése, végrehajtásának felügyelése, ellenőrzése,
- a Szenátus számára készített előterjesztések, rektor és kancellárri rendelkezések és határozatok előzetes véleményezése,
- vezetői és oktatói álláshelyekre vonatkozó pályázatok kiírása, javaslattétel a Szenátus feloldóbizottsági tagjaira.

51. § A Dékani Kollégium az Egyetem és a karok, illetve a TMPK vezetőinek tanácskozó testülete, amely segíti a rektor és a kancellár munkáját.

A Dékani Kollégium

50/A. §
Rektor: Varga: Tóth

(6) Amennyiben az Egyetemi Vezető Testület határozatképtelen, úgy az eredeti testületi ülés napjától számított 15 napon belül Egyetemi Vezető Testület ülését össze kell hívni, amelynek a határozatképtességéhez a tanácsstagok legalább 50% + 1 fő jelenléte szükséges. A Testület tagját akadályoztatása esetén az általa megbízott hivatali helyettese teljes jogkörrel helyettesítheti, köteles azonban ennek tényét az ülést megelőzően előre a Testület titkára tudomására hozni.

(5) A hozott határozatokkal kapcsolatban a tag vagy tagok esetleges különvéleményét – kérésükre – az emlékeztetőben rögzíteni kell.

Testület nyíltan szavaz.

(4) Az Egyetemi Vezető Testület akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van. Határozatát a jelenlévők többségi szavazatával hozza. A szavazás nyíltan történik. A rektor, a kancellár, bármely kérdésben titkos szavazást rendelhet el. Az Egyetemi Vezető Testület tagja bármely kérdésben titkos szavazás tartását kezdeményezheti, ebben az esetben a titkos szavazásról az Egyetemi Vezető Testület nyíltan szavaz.

(3) Az Egyetemi Vezető Testület elnöke a rektor, társelnöke a kancellár, titkára a jogi igazgató, aki gondoskodik az anyagoknak a tagokhoz történő eljuttatásáról. Az Egyetemi Vezető Testület üléséről hangfelvételt és emlékeztetőt készül, amelyet a tagoknak két héten belül meg kell küldeni.

(2) Az Egyetemi Vezető 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 Vezető Testület döntést igénylő kérdésekben előzetesen az ülés előtt legalább 3 munkanappal korábban eljuttatott írásbeli előterjesztés alapján nyilvánít véleményt, illetve hoz határozatot.

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

Az Egyetemi Vezető Testület működése

(2) Az Egyetemi Vezető Testület dönt:

- intézményekkel, más szervezetekkel, személyekkel történő együttműködésről,
 - az önrészt nem igénylő pályázatok beadásáról,
 - az éves költségvetési keretek alakációjáról.
- (3) Az Egyetemi Vezető Testület véleményt nyilvánít:
- az Egyetem és az egyetemi képzés minőségirányítási rendszeréről,
 - a fejlesztési pénzeszközök elosztási elveiről,
 - a befeljesztési és jutalmazási keretek egyetemi szintű elosztásáról,
 - a befeljesztési, sürgős operatív, döntést igénylő kérdésekről,
 - az önrészt igénylő pályázatok beadásáról,
 - a Szenátus bizottságairól és a bizottságok tagjairól,
 - minden egyéb ügyben, amelyben a Szenátus, a rektor, illetve a kancellár a véleményt kéri.

55. § (1) Az Egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakításában és megvalósításában a Tudományos Tanács működik közre, amelyben az egyetemi tanárok képviselői vesznek részt.
- (2) A Tudományos Tanács összetétele:
- hivatalból tagja a testületnek a tudományos rektorhelyettes,
 - választott testületi tagok
 - karonként 2 fő egyetemi tanár;
 - TMFK által választott 1 fő egyetemi tanár.
- (3) A Tudományos Tanács tagjaira a Kari és a TMFK Tanácsa tesz javaslatot. A Tudományos Tanács tagjait a Szenátus három évre választja, tagságuk több alkalommal, újraválasztással meghosszabbítható. A Tudományos Tanács tagjának megbízatása, annak lejárta előtt is megszűnik, ha
- visszahívása miatt új tagot választanak helyette,
 - a tag közalkalmazotti jogviszonya megszűnik,
 - a tag fél évet meghaladónan akadályoztatva van,
 - a tag lemond tanácstagi megbízatásáról.

A Tudományos Tanács

54. § (1) A Dekáni Kollégium egyetértési jogot gyakorol a karokat érintő alábbi ügyekben:
- a képzési struktúrát érintő javaslatok (pl. új képzések indítása) elfogadásakor,
 - képzési megállapodások megkötésékor.
- (2) A Dekáni Kollégium véleményyt mond:
- éves költségvetési iránylevelekről, illetve a karokra allokált költségvetési keretek felosztásának elveiről,
 - felújítási keretek tervezéséről,
 - a karokat érintő szervezeti, gazdasági és gazdálkodási döntésekről,
 - pályázati prioritások meghatározásáról,
 - a minőségirányítási rendszer működéséről.

A Dekáni Kollégium feladat- és hatásköre

53. § (1) A Dekáni Kollégium a napirend megjelölésével az elnök hívja össze. A Dekáni Kollégium ülésére – az elnök döntése alapján – esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte a Dekáni Kollégium feladatainak ellátásához szükséges.
- (2) A Dekáni Kollégium határozatainak meghozatala során konszenzusra törekszik. Határozathozatalához a jelenlévők számától függetlenül legalább 5 támogató szavazat szükséges.

A Dekáni Kollégium működése

52. § (1) A Dekáni Kollégium tagjai:
- szavazati joggal a karok dékánjai és a TMFK főigazgatója,
 - allandó meghívottként a rektor és a kancellár.
- (2) A Dekáni Kollégium kari vezető tagjai (dékánok) közül egy tanévre rotációs rendszerben elnököt választ, aki a Dekáni Kollégium véleményét, álláspontját képviseli az Egyetemi Vezetői Testületben és a Szenátusban.

58. § (1) A Szenátus, a rektor és a kancellár saját működését elősegítő szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A bizottságok önálló döntési hatáskörrel is felruházhatók. A bizottságokra a Szenátus át nem ruházható hatáskörrel nem ruházhatóak át.
- (2) Az Egyetemen jogszabály alapján kötelezően létrehozott, valamint a Szenátus munkáját segítő, a Szenátus döntése alapján létrehozott testületek (tanács, bizottság, továbbiakban együtt: bizottság) működnek.
- (3)³⁵ A Kreditívtelex Bizottság kivételével azokban a bizottságokban, amelyek feladatkörébe a hallgatói jogviszonyt közvetlenül érintő kérdések tartoznak, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában a hallgatók képviselői is részt vehessenek. A hallgatók tanulmányi, vizsga és szociális ügyeinek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.
- (4) A Szenátus, a rektor vagy a kancellár dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben a bizottság működésének időtartamát és feladatát is meg kell határozni. Az ideiglenes bizottság működésének rendjét a bizottság elnöke határozza meg.
- (5) A Szenátus bizottságainak felismerését, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működését e szabályzat 7. melléklete tartalmazza.

Bizottságok

57. § (1) Az Egyetemi tudományos diákköri tevékenység összetevőjét az önkormányzati elv alapján működő az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács (továbbiakban: ETD) látja el a tudományos ügyekért felelős rektorhelyettes felügyelete mellett. Az ETD
- a) ellátja az egyetemi tudományos diákkörök irányítását, koordinálását és szakmai ellenőrzését,
- b) szorgalmazza a tudományos kapcsolatok kialakítását, a tudományos diákköri tevékenység hallgatóságára kiterjedő hatáskörrel rendelkező feladatát, az eredményes munka elismerését.
- (2) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács összetételét, választásának rendjét, a működés részletes szabályait e szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács

56. § (1) Az Egyetemi Doktor 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 Doktor és Habilitációs Tanács összetételét, választásának rendjét, a működés részletes szabályait e szabályzat 5. melléklete a Doktor és Habilitációs Szabályzat tartalmazza.

Az Egyetemi Doktor és Habilitációs Tanács

- (4) Ha a Kar vagy a TMRK nem tud egyetemi tanár munkakörben lévő oktatót javasolni a Tudományos Tanácsba, akkor egy éves átmeneti időre a – Szenátus döntése alapján – egyetemi docens is delegálható. Ezt követően a választást az érintett szervezeti egység tekintetében ismételten meg kell tartani.
- (5) A Tudományos Tanács elnöke a tudományos rektorhelyettes, titkárát tagjai közül választja meg. A Tudományos Tanács maga alakítja ki működési és ügyrendjét.

Tanácsadók

59. § A rektor és a kancellár munkájának közvetlen segítése, hatékony előkészítése érdekében rektor/kancellári tanácsadókat foglalkoztathat.

III. FEJEZET

AZ EGYETEM MAGASABB VEZETŐI ÉS VEZETŐI

60. § (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor.³⁶ Az Egyetem működését a kancellár irányítja.³⁷

(2) A rektor munkájában a rektor által meghatározott számú rektorhelyettes és a rektor kabinetvezető főigazgató segíti. A rektorhelyettesek közti munkamegosztást rektor utasítás rögzíti.

(3) A kar vezetését a dékán, a TMPK vezetését a főigazgató látja el.

(4) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók³⁸:

- a) rektor,
- b) kancellár,
- c) rektorhelyettes,
- d) dékán,
- e) főigazgató,

- ea) TMPK főigazgató,
- eb) oktatási főigazgató,
- ec) intézményfejlesztési főigazgató,
- ed) információs főigazgató,
- ee) Rectori Kabinetvezető főigazgató
- ef) Kancellári Kabinetvezető főigazgató.

(5) Az Egyetemen a következő vezetői megbízások adhatók:

- a) jogi igazgató,
- b) operatív igazgató,
- c) gazdasági igazgató,
- d) belső ellenőrzési vezető,
- e) dékánhelyettes,
- f) TMPK főigazgató-helyettes,
- g) intézetiigazgató,
- h) gazdasági igazgatóhelyettes,
- i) kollegiumigazgató,
- j) kollegiumigazgató-helyettes,
- k) könyvtárigazgató,
- l) osztályvezető.

(6) A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázati eljárásra vonatkozó részletes szabályokat a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

³⁶ Nhtv. 13. § (1) bekezdés
³⁷ Nhtv. 13/A. § (1) bekezdés
³⁸ Nhtv. 37. § (1) bekezdés

(7) Az (5) bekezdésben meghatározott vezetők feladat- és hatáskörét részletes az adott szervezettel egyéségre vonatkozó rendelkezések tartalmazzák.

A rektor

61. § (1) A rektor az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyek jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A rektor a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

62. § (1) A rektor a Szenátus döntése alapján, az oktatásért felelős miniszter előterjesztésére a közvéleményre bízta meg és menti fel.

(2) A rektor megbízatása 3 évre szólhat. Az Egyetemen ugyanazon személy – a vezetői megbízási ciklusoktól függetlenül – összesen legfeljebb két alkalommal kaphat rektori magasabb vezetői megbízást az esetleges jogelőd intézményekre is tekintettel. A rektor magasabb vezetői pályázatát a fenntartó írja ki.

(3) A rektor megválasztására vonatkozó részletes szabályokat a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

(4) A rektor megbízatása megszűnik:

a) a megbízási idő lejártával,

b) a 65. életév betöltésével,

c) lemondással,

d) visszahívással,

e) az Egyetem megszűnése, átalakulása esetén,

f) a rektor közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével,

g) a rektor halálával.

(5) A (4) bekezdés d) pontjában meghatározott esetben a megbízási idő lejártá előtti visszahívást a Szenátus tagjainak több mint 50%-a kezdeményezheti a Szenátus ülését megelőző 8 nappal benyújtott, indoklással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahíváshoz a Szenátus tagjai kétharmadának a szavazata szükséges.

(6) A rektor felett a munkáltatói jogokat az oktatásért felelős miniszter gyakorolja.

A rektor feladat- és hatásköre

63. § (1) A rektor az Egyetem alaptevékenységnek megtehető működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörökben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörökben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

(2) A rektor e szabályzatban meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére, vagy az Egyetem más magasabb vezető, vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

- d) gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat,
- c) az Egyetem rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy az Egyetem gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,
- 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 következményeiről való döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele,
- a) felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, controlling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, a tűz- és munkavédelmi feladatok ellátásáért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést,
65. § (1) A kancellár:

A kancellár feladat- és hatásköre

- (3) A kancellár az Egyetemmel áll közzalkalmazotti jogviszonyban, feléte a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja.
- (2) A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a miniszter gondoskodik. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult. A kancellár megbízatása 3 évre szólhat. A kancellári megbízatás pályázat alapján többször meghosszabbítható.
- (1) Az Egyetem működését a kancellár irányítja. A 65. § (1) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott feladatokat tekintetében a kancellár az Egyetem vezetőjeként jár el.

A kancellár⁴²

- (4) A kancellárral való szakmai együttműködés keretében a rektor megilleti a tájékoztatás kérés, véleményezési, valamint javaslattelevi jog.
- (3) A rektor feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:
- a) az Egyetemen folyó oktatási, képzési és tudományos kutatási tevékenység irányítása,
- b) jelen § (1) bekezdés keretei között a munkáltatói, illetőleg a kiadományozási jogkör gyakorlása, a belfeljesztési és jutalmazási keretek egyetemi szintű elosztása a kancellár előzetes egyetértésével,
- c) az 5. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint kötelezettséget vállalhat,
- d) felel a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
- e) a kiadói és a terjesztői jogkör gyakorlása,
- f) ellátja az Egyetem hazai és külföldi képviseletét,
- g) kapcsolattartás az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal, a Doktorandusz Önkormányzattal, az Egyetem érdekképviseleti szerveivel,
- h) az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ tevékenységének irányítása,
- i) az Egyetem által szervezett nemzetközi konferenciák felügyelése,
- j) a doktori iskolák létesítésével és működésével kapcsolatos feladatok koordinálása,
- k) eljárás mindazon ügyekben, amelyek jogszabály, egyetemi szabályzat, vagy a Szenátus hatáskörébe utal.

- e) az 63. § (1) bekezdésében meghatározott kivételrel munkáltatói jogot gyakorol az Egyetemen 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.
- (2) A kancellár a fentiekben túli:
- a) az Egyetem rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források felett – a jogszabályok szerint – rendelkezik,
- b) felügyeli és ellenőrzi a belső ellenőrzési, a munka-, és tűzvédelmi, valamint a polgári védelmi tevékenységet,
- c) irányítja az Egyetem információs rendszerét,
- d) együttműködik az Egyetem fejlesztési tervének korszerűsítésében, a jóváhagyott terv végrehajtását nyomon követi,
- e) irányítja az Egyetem professzionális igazgatási menedzsmentjét, a nem oktatási szervezeteinek tevékenységét,
- f) gondoskodik a törvényes működésről, a törvényesség fenntartásáról,
- g) felügyeli nem oktatási szervezeti egységek tevékenységét,
- h) biztosítja, hogy az Egyetem gazdálkodási döntései az akadémiai alapfeladatok megvalósítását szolgálják,
- i) felügyeli az Egyetem gazdasági, pénzügyi tevékenységét, az intézmény vagyongazdálkodását, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeleitési kérdéseket, továbbá az informatikai terület működését,
- j) koordinálja és ellenőrzi az Egyetem költségvetési és egyéb központi bevételekkel való gazdálkodását,
- k) egyértelmű jogal rendelkezik az Egyetem gazdálkodásával, pénzügyével, vagyongazdálkodásával, informatikai területet érintő előterjesztések esetén, ellenjegyzzi az ilyen területeket érintő szenátusi előterjesztéseket,
- l) gondoskodik az Egyetem gazdasági, pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről,
- m) biztosítja az anyagi, pénzügyi eszközök rendelkezésre való gazdaságos és célszerű felhasználását, az elfogadott intézményi stratégia és költségvetés érvényesülését,
- n) felügyeli az Egyetem igazgatási, gazdálkodási, valamint intézményfejlesztési tevékenységét, ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat vagy a miniszter meghataroz,
- p) ellátja a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működését,
- q) a rektor egyetértésével ápolja az Egyetem közkapcsolatait, kapcsolatot tart az Egyetem hazai partnereintézményeivel,
- r) a miniszter által meghatarozott módon és körben aláírási, kiadványozási és utalványozási jogkört gyakorol,
- s) irányítja az Egyetem és az egyetemi képzés minőségirányítási rendszerét.
- (3) A kancellár a (1) bekezdés b), d) és e) pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az Egyetem vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. A kancellár a (1) bekezdés e) pontjában meghatározott hatáskör átruházása során biztosítja az Egyetem magasabb vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorolását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (4) A rektorral való szakmai együttműködés keretében a kancellárt megilleti a tájékoztatás kérési, véleményezési, valamint javaslattelevi jog.

A rektorhelyettesek

66. § (1) A rektor stratégia-alkotási, oktatási, kutatási, fejlesztési, nemeztközi és egyéb vonatkozású feladatai ellátásában rektorhelyettesek segítik. A rektorhelyettesek a rektor által meghatározott szakterület felelősei. A rektorhelyettesek – az erre vonatkozó külön rektori utasításban meghatározottak szerint – rektor által átruházott hatáskörben látják el feladataikat.
- (2)⁴³ A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére jogosult rektorhelyettes az Egyetem, illetve a Szenátus vezetőjeként jár el.
- (3) A rektor, illetve a rektor helyettesítésére jogosult rektorhelyettes távolléte vagy tartós akadályoztatása eseteire vonatkozó helyettesítési rendet külön rektori utasítás állapítja meg.

Az oktatási főigazgató

67. § Az Oktatási Főigazgató élén az oktatási főigazgató áll, aki a rektor oktatási ügyekben illetékes helyettese, a rektornak közvetlenül alárendelten látja el feladatait.

Az oktatási főigazgató feladat és hatásköre

68. § Az oktatási főigazgató feladat- és hatásköre különösen:

- a) az Egyetemen folyó oktatási tevékenység koordinálásával kapcsolatos egyetemi szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, szakmai irányítása és ellenőrzése,
- b) az intézmény oktatási tevékenységének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
- c) az egyetemi szintű tantervi irányelvek kidolgozásának irányítása,
- d) az Oktatási Főigazgatóság munkájának szakmai irányítása és a munkáltatói jogok gyakorolása a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- e) a tananyagellátással kapcsolatos feladatok irányítása, ~~tervezés~~ a Neptun rendszer adattalományának szakmai tartalmáért és a Neptun csoport operatív irányításáért,
- f) a kapcsolattartás az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal,
- g) a hallgatói követelményrendszer szabályzat előírásainak betartatása,
- h) gondoskodás a hozzá tartozó területen a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összehangjának biztosítása,
- i) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működésének biztosítása,
- j) minden olyan feladat, amivel a rektor megbízza,
- k) a rektor által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorolása.

Az intézményfejlesztési főigazgató

69. § (1) Az intézményfejlesztési Főigazgató Főigazgatóst vezetői.
- (2) Az intézményfejlesztési főigazgató a kancellárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait.

Az intézményfejlesztési főigazgató feladat- és hatásköre

70. § Az intézményfejlesztési főigazgató feladat- és hatásköre különösen:
- a) a kancellár távollétében a kancellár helyettesítése,

72. § A Rectori Kabinetet vezető főigazgató a rektornak közvetlenül alárendelten látja el feladatait, amelyeket rectori utasítás hataroz meg.

A rectori kabinetvezető főigazgató

- (1) Az Egyetem informaticai főigazgatója a kancellárnak közvetlenül alárendelten ellátja az Egyetem informaticai, infokommunikációs infrastruktúrájának működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos funkcionális feladatokat.
- (2) Az informaticai főigazgató feladat- és hatásköre különösen:
- az Egyetem központi infokommunikációs szolgáltatásainak (így különösen: NEPTUN, POSSZEIDON, TUSZ, könyvtári rendszer, Web, e-mail, internet, VOIP, e-Learning, biztonsági és autentifikációs rendszerek) fejlesztése és üzemeltetésének irányítása,
 - az informaticai szervezetek működéséhez szükséges szabályzók (szabályzatok, utasítások) kidolgozása, végrehajtásának felügyelete,
 - az informaticai fejlesztések és beruházások, beszerzések szakmai irányítása és felügyelete a hatékonyság biztosításával,
 - az informaticai Osztály és VIR Kompetencia Központ vezetése,
 - gondoskodás a hozzá tartozó területen a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összehangjának biztosításáról,
 - a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése, munkáltatói jogot gyakorol a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint, ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghataroz,
 - a kancellár által meghatarozott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

Az informaticai főigazgató

- az Intézményfejlesztési Főigazgatóság, és – a Neptun Csoport kivételével – az ehhez rendelt szervezeti egységek operatív és szakmai irányítása, illetve a Neptun Csoport felügyelete,
- munkáltatói jogokat gyakorol a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- az egyetemi fejlesztési koncepciók kidolgozásának szervezése,
- 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,
- az egyetemi beruházások koordinálása és felügyelete,
- az Egyetem minőségirányítási rendszerének irányítása,
- a NEPTUN Hallgatói Tanulmányi, Információs és Pénzügyi Rendszer működtetésének felügyelete,
- gondoskodás a hozzá tartozó területen a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összehangjának biztosításáról,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése,
- minden olyan feladat, amivel a kancellár megbízza,
- a kancellár által meghatarozott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

A kancellári kabinetvezető főigazgató

73. § A Kancellári Kabinet vezető főigazgató a kancellárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait, amelyeket e szabályzat 16. számú mellékletét képező szabályzat határoz meg.

A dékán

74. § (1) A karokat a dékánok vezetik.
(2) A dékánokra vonatkozó részletes szabályokat, a feladat- és hatáskörüket az e szabályzat 83. §-a tartalmazza.

A TMPK főigazgató

75. § (1) ATPK-t a főigazgató vezeti.
(2) A főigazgatóra vonatkozó részletes szabályokat, a feladat- és hatáskörüket az e szabályzat 93. §-a tartalmazza.

NEGYEDIK RÉSZ

I. FEJEZET

AZ EGYETEM SZERVEZETE

76. § (1) Az Egyetem belső szervezetét oly módon kell kialakítani, hogy az biztosítsa az Egyetem oktatási és tudományos kutatási alapfeladatainak, valamint a működést biztosító szolgáltató, funkcionális és fenntartási feladatainak szakszerű, hatékony, gazdaságos ellátását.

77. § (1) Az Egyetem oktatási, tudományos kutatási és nem oktatási szervezeti egységekre tagolódk.

(2) Az Egyetem oktatási, tudományos kutatási (a továbbiakban: akadémiai) szervezeti egységei különösen: karok, központok, intézetek, nem kari szervezetbe tartozó oktatási, kutató- és tudásközpontok, doktori iskolák.

(3) Az Egyetemen a kancellári szervezet (a továbbiakban: Kancellária) részeként igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki, belső ellenőrzési, továbbá egyéb támogató, működést segítő szervezeti egységek működnek.

(4) Az Egyetemen olyan önálló szervezeti egységek is működhetnek, amelyek tevékenységük jellegénél fogva, mátrix-rendszerben mind az akadémiai, mind a kancellári szervezethez is kapcsolódnak oly módon, hogy a munkáltatói jogokat a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint a kancellár gyakorolja, de tevékenységük jellegét alapvetően az akadémiai terület, mint megrendelő, határozza meg. Az e szervezetek működésére vonatkozó részletes szabályokat a szervezeti egység működési szabályzata tartalmazza.

AZ EGYETEM OKTATÁSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEI

A kar

78. § (1)⁴⁴ A kar az Egyetem olyan szervezeti egysége, amely egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzési területen, tudományos kutatási feladatait látja el.

(2) Az Egyetem karai:

- a) Alba Regia Műszaki Kar
 rövidített elnevezése: QE-AMK
 címe: 8000 Székesfehérvár Budai u. 45.
- b) Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar
 rövidített elnevezése: QE-BGK
 címe: 1081 Budapest, Népszínház u. 8.
- c) Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar
 rövidített elnevezése: QE-KVK
 címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 15-17.
- d) Keleti Károly Gazdasági Kar
 rövidített elnevezése: QE-KGK
 címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 17.
- e) Neumann János Informatikai Kar
 rövidített elnevezése: QE-NIK
 címe: 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
- f) Rejtő Sándor Könyvüipari és Könyvezetményi Kar
 rövidített elnevezése: QE-RKK
 címe: 1034 Budapest, Doboerdó u. 6.

79. § A karok szervezeti felépítését és működését e szabályzat 8.-13. melléklete tartalmazza, amelyet a Kari Tanácsok javaslata alapján a Szenátus fogad el.

A kar jogállása

80. § (1) A kar a hatályos jogszabályok, az Egyetem szervezeti és működési szabályzata, továbbá az egyetemi szabályzatok keretei között látja el feladatait. A kar nem önálló jogi személy.

(2) A kar Szenátus által jóváhagyott és kancellár által visszaigazolt gazdálkodási kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzatában meghatározottak szerint önállóan gazdálkodik. A Gazdálkodási, valamint a kötelezettségvállalási, illetve Szerződés-kötes rendjéről szóló szabályzatokban meghatározott esetekben a kar köteles beszerezni a kancellár egyetértését.

A Kari Tanács összetétele, feladat- és hatásköre

A kar vezető testülete

81. § (1) A kar vezető testülete a Kari Tanács.

(2) A Kari Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagok:

- aa) a dékán, mint a tanács elnöke,
- ab) az intézetigazgatók,
- ac) az oktatók – karra vonatkozó mellékletben meghatározott számú – választott képviselői,
- ad) a nem oktatói képviselők, a karra vonatkozó mellékletben előírt létszámban,
- ae) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke,
- af) a hallgatói önkormányzati képviselők, a karra vonatkozó mellékletben előírt létszámban;

b) tanácskozási jogú tagok:

ba) a rektor (illetve megbízottja),

bb) a kar előző dékánja,

bc) a dékánhelyettesek,

bd) a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács tikkára,

be) a Szenátusnak a karról választott tagjai,

bf) a szakszervezet kari képviselője,

bg) a képzésben érdekelt külső szervek képviselői,

bh) a közalkalmazotti Tanács képviselője,

bi) kari minőségügyi felelős,

bj) a karra vonatkozó mellékletben felsorolt további személyek.

(3) A Kari Tanács létszáma nem lehet kevesebb 10 főnél, tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékat a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják.

(4) A Kari Tanács létszámát a fentiek figyelembevételével e szabályzat mellékletét képező kari szabályzatok tartalmazzák.

(5) A választott képviselőknek a tanácsülésen személyesen kell megjelenie. A tanács tag tartós akadályoztatást köteles előre írásban bejelenteni a tanács tikkárának.

(6) 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 jelentkezhett be.

(7) A kari tanács tagok választását a szervezeti költség közgyűlésen kell megtartani. A kari tanács tagjainak választását az e szabályzat 28. §-ban foglalt rendelkezések értelemszerű alkalmazásával kell lebonyolítani.

82. § (1) A Kari Tanács hatáskörében meghatározza:

- a) a kar oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását alapvetően érintő elveket, feladatokat, programokat és megalkotja a kar, e szabályzat mellékletét képező, szervezeteire és működésére vonatkozó szabályzatát,
- b) az alap- és továbbképzés kari feladatait,
- c) az egyetemi iránylevek alapján a karhoz tartozó szakok tanterveit, a kar gondozásában lévő tantervi programokat,
- d) a kar szervezeti egységeinek működési rendjét.

83. § (1) A dékán a kar vezetője, aki felett a munkáltatói jogkört – a Foglalkoztatási követelményrendszer és az e szabályzat 63. § (1) bekezdése szerint – a rektor gyakorolja.
- (2) A dékán feladat- és hatásköre:
- a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem, valamint a kar képviselése,

A dékán

A kar vezetői

- (6) A Kari Tanács üléséről hangfelvétel vagy jegyzőkönyv készül. Hangfelvétel esetén írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 7 napon belül készíteni. A jegyzőkönyvet a tanács titkára, továbbá az általa a tanácsülés kezdetén nyilvánosan felkért tanácsosra meg kell küldeni. A Kari Tanács határozatait a kari honlapon nyilvánosságra kell hozni, és a jogi igazgatóságra meg kell küldeni. A Kari Tanács határozatait az Óbudai Egyetem Közönnyében nyilvánosságra kell hozni.
- (5) A Kari Tanács hatáskörében beszámoltatja a kari és az intézeti vezetőket, valamint beszámolót kérhet a karon működő minden egyébtestől és szervezettől.
- (6) A Kari Tanács üléséről hangfelvétel vagy jegyzőkönyv készül. Hangfelvétel esetén írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 7 napon belül készíteni. A jegyzőkönyvet a tanács titkára, továbbá az általa a tanácsülés kezdetén nyilvánosan felkért tanácsosra meg kell küldeni. A Kari Tanács határozatait a kari honlapon nyilvánosságra kell hozni, és a jogi igazgatóságra meg kell küldeni. A Kari Tanács határozatait az Óbudai Egyetem Közönnyében nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A Kari Tanács hatáskörében véleményyt nyilvánít:
- a) a kart érintő és a felettes szervek döntési jogkörébe tartozó ügyekben,
- b) egyetemi tanári, kutatóprofesszori kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatban,
- c) dékani, dékánhelyettesi, intézetigazgatói 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 kancellár, a Szenátus, illetve a Kari Hallgatói Önkormányzat felkérésére.
- (3) 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 iránylevek alapján,
- b) szakalapításra, szakindításra, intézet létesítésére, megszüntetésére, összevonására, a kari képes korszerűsítésére, új oktatási területekre,
- c) oktatói és kutatói, tanári munkakörök létesítésére, pályázatok kiírására, oktatók, kutatók meghívására,
- d) oktatói, kutatói, tanári kinevezésekre és felmentésekre,
- e) intézetigazgató megbízására,
- f) a kart érintő megállapodásokra,
- g) egyetemi elismerések, munkatársi címek (munkatársi, főmunkatársi, tanácsos, főtanácsos) adományozására.
- (2) A Kari Tanács hatáskörében dönt:
- a) a kari szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik felettes testületek és személyek hatáskörébe,
- b) a kar rendelkezésére álló oktatói és nem oktatói létszámkeretek, pénz- és vagyoni eszközök felhasználásának elveiről, a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról, a kari gazdálkodási keretek felosztásáról és az előző évi kari költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) a kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámók elfogadásáról,
- d) a Kari Tanács állandó- és munkabizottságai tagjainak és elnökeinek személyéről,
- e) a záróvizsga bizottságok elnökeinek személyéről,
- f) továbbá minden olyan ügyben, amelyet a Szenátus, jogszabály, illetve az egyetemi szabályzatok a testület döntési jogkörébe utalnak.

85. § (1) Az intézet egy vagy több szakterület, illetve több tantárgy oktatására és művelésére kialakított kari szervezeti egység.
- (2) Az intézet feladata az oktató munka mellett a tudományos kutatás, továbbá a tananyag és az oktatási módszerek korszerűsítése. Az intézet az oktatás, a kutatás, a tananyag- és a tanulási-tanítási módszerek korszerűsítése, a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése terepén közreműködik hazai és külföldi szakma-specifikus két- és többoldali kapcsolatokat előkészítésében, azok ápolásában.
- (3) Az intézetet az államánnyába tartozó oktatók, kutatók és egyéb dolgozók alkotják, vezetését az Intézet Tanáccsal együttműködve az intézetigazgató látja el.
- (4) Az intézet dolgozóiból az oktatási-kutatási feladatok jobb ellátása érdekében, további nem önálló egységeket, szakcsoportokat, intézeti tanszégeket lehet létrehozni, amelyek vezetőit a dékán biz meg.

Az intézet jogállása, feladata

Az intézet

84. § (1) A dékán feladatai ellátásában dekánehelyettesek segítik, illetve akadályoztatása esetén helyettesítik. Feladataik megosztását a Kari Tanács egyetértésével a dékán határozza meg, amelyet a kar működésére vonatkozó, e szabályzat mellékletét képező szabályzat tartalmaz.
- (2) A dékán hatásköréit a Kari Tanácsra, illetve a Kari Tanács bizottságaira átruházhatja. Az átruházott hatáskört továbbá átruházni nem lehet.

A dékánehelyettesek

84. § (3) A dékán feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységével.
- a) a karon folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és keretgazdálkodási tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése,
- b) a kar rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források feletti – jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerinti – rendelkezés,
- c) munkáltatói jogkör gyakorlása a Foglalkoztatási követelménrendszerben meghatározottak szerint,
- 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 vezetése, az egyéb kari szolgálattal szervezeti egységek munkájának felügyelése,
- i) kari munka-, tűz- és vagyonvédelmi tevékenység felügyelése és ellenőrzése,
- j) a karon működő öntevékeny csoportok, egyéb szervezetek felügyelése,
- k) kiadmányozási jogkör gyakorlása,
- l) a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása, a Tanács döntéseinek előkészítése és a határozatok végrehajtásának biztosítása,
- m) kapcsolattartás a kari Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességekre vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása,
- n) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működése,
- o) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács hatáskörébe utal,
- p) meghatározott feladatokra kari feladatok megbízása, beszámoltatása.
- q) A dékán feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységével.

Az intézet vezető testülete

Az Intézeti Tanács

Az Intézeti Tanács összetétele, feladat- és hatásköre

86. § (1) Az intézet vezető testülete az Intézeti Tanács.

(2) Az Intézeti Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagok:

aa) az intézetigazgató, aki egyben a Tanács elnöke,

ab) a szakcsoportok, intézeti tanszékek vezetői,

ac) a vezető oktatók képviselője(1),

ad) a nem vezető oktatók képviselője,

ae) a nem oktatók képviselője,

af) a hallgatók képviselője,

b) tanácskozási jogú tagok:

ba) a dékán, illetve megbízottja,

bb) a szakszervezet képviselője,

bc) az intézet előző igazgatója.

(3) Az Intézeti Tanács szavazati jogú tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják. A Tanács fenti elvek szerinti létszámát a Szervezeti és Működési Rend karoakra vonatkozó mellékletei tartalmazzák.

(4) Az Intézeti Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagáguk két alkalommal újrválasztással meghosszabbítható.

(5) 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. Hallgatók legfeljebb két évre választhatók.

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

(7) Az Intézeti Tanács maga választja meg a titkárát legfeljebb öt évre, amely újrválasztással meghosszabbítható.

(8) Az intézeti tanács tagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. Az intézeti tanács tagjainak választását az e szabályzat 28. §-ban foglalt rendelkezések értelmezésére alkalmazásával kell lebonyolítani.

87. § (1) Az Intézeti Tanács hatáskörébe tartozik:

a) a tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatok véleményezése,

b) az intézethez benyújtott oktatói álláspályázatok véleményezése,

c) az intézetigazgató megbízásának véleményezése, továbbá a megbízás visszavonásának kezdeményezése,

d) beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotóidőszak során elért eredményekről,

e) az intézet költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.

(2) Az Intézeti Tanács dönt:

a) a tantervben a szervezeti egységhez rendelt tantárgyak tematika-javaslatának elfogadásáról,

b) az intézeti modulok, szakterületi tömbök indításáról,

c) az alap- és kiegészítő képzés tantárgy tematika-javaslatok elfogadásáról,

- (4) A TMRK koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga lefolytatásának, a szervezési, ellenőrzési, valamint értékelési az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végez.⁴⁵
- (3) Az Egyetemen folyó pedagógusképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a Trefort Agoston Mernökpedagógiai Központ biztosítja, amelynek vezetője a főigazgató.⁴⁶
- (2) A Központ 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 többoldali kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.
- (1) Az Egyetem által létesített központ egy vagy több szakterület, illetve több tantárgy oktatására és művelésére kialakított szervezeti egység, amely az adott szakterület(ek) szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését biztosítja.

A Trefort Agoston Mernökpedagógiai Központ jogállása, feladata

Trefort Agoston Mernökpedagógiai Központ

- (2) Az intézetigazgató feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel.
- f) felügyeli és ellenőrzi az intézetben belüli munka-, tűz-, és vagyonvédelmet.
- e) belső szabályzat nem utal egyéb személy vagy testület hatáskörébe,
- d) dönt az intézet minden olyan ügyében, amelyet a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy más a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működéséhez,
- c) belső szabályzatok, határozatok, utasítások végrehajtását,
- b) megszervezi és ellenőrzi az oktatási szervezeti egységre vonatkozó jogszabályok, továbbá a tevékenységét,
- a) irányítja az intézet oktatóinak és kutatóinak munkáját, az intézet igazgatási, gazdálkodási az intézet képviselője,
- (1) Az intézet élen az intézetigazgató áll. Az intézetigazgató feladat- és hatásköre:

Az intézetigazgató

Az intézet vezetője

- f) mindazon kérdéseket, amelyeket a tanács elnöke a Tanács elé visz.
- e) a tantárgyak, laborok nem önálló oktatási egységekhez rendelését,
- d) a nem önálló oktatási egység vezetői megbízását,
- c) a nem önálló oktatási egység létrehozását, megszüntetését,
- b) az intézetigazgató és helyettesének megbízását,
- a) az oktatói, kutatói, tanári kinevezési javaslatot,
- (4) Az Intézeti Tanács véleményezi:
- b) a címzetes egyetemi tanár- és docensi cím, valamint egyéb címek adományozására.
- a) az adjunktus és tanársegéd, illetve nyelvi- és testnevelő tanár kinevezésére,
- (3) Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:
- d) az intézet költségvetésének felosztásáról.

(6) A TMPK Tanácsa tagjainak választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. A TMPK Tanácsa tagjainak választását az e szabályzat 28. §-ban foglalt rendelkezések értelmezésével kell alkalmazásával kell lebonyolítani.

(5) A Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. A Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki a TMPK 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 közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható.

(3) A Tanács szavazati jogú tagjainak egynegyedét a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják.

b) tanácskozási jogú tagok:

da) a rektor, illetve megbízottja,
 fb) főigazgató-helyettes,
 bc) a szakcsoportok vezetői,
 bd) a szakszervezet képviselője,
 be) a TMPK előző főigazgatója.

aa) a főigazgató, aki egyben a Tanács elnöke,
 ab) a vezető oktatók TMPK-ra vonatkozó mellékletben előírt számú választott képviselője,
 ac) a nem vezető oktatók TMPK-ra vonatkozó mellékletben előírt számú választott képviselője,
 ad) a nem oktatók TMPK-ra vonatkozó mellékletben előírt számú választott képviselője,
 ae) a hallgatói képviselők,

(2) A Tanács összetétele:

(1) A TMPK vezető testülete a TMPK Tanácsa.

A TMPK Tanácsa, a TMPK Tanácsának összetétele, feladat- és hatásköre

A TMPK vezető testülete

(2) A TMPK Szenátus által jóváhagyott és kancellár által visszaigazolt gazdálkodási kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzatában meghatározottak szerint önállóan gazdálkodik. A Gazdálkodási, valamint a Kötelezettségvállalási, illetve Szerződés-kötés rendjéről szóló szabályzatokban meghatározott esetekben a központ köteles beszerezni a kancellár egyetértését.

(1) A TMPK a hatályos jogszabályok, az Egyetem szervezeti és működési szabályzata, továbbá az egyetemi szabályzatok keretei között látja el feladatait. A TMPK nem önálló jogi személy.

A TMPK jogállása

(8) A TMPK szervezeti felépítését és működését 14. számú melléklete tartalmazza, amelyet a TMPK Tanácsának javaslata alapján a Szenátus fogad el.

(7) A TMPK dolgozóiból az oktatási feladatokat jobb ellátása érdekében, nem önálló oktatási egységeket, szakcsoportokat lehet alapítani, amelyek vezetőit a központ főigazgatója bizza meg.

(6) A TMPK-t az államánnyába tartozó oktatók, kutatók és egyéb dolgozók alkotják, amelynek vezetését a TMPK Tanácsával (a továbbiakban: Tanács) együttműködve a főigazgató látja el.

(5) A TMPK rövidített elnevezése: OE-TMPK
 címe: 1081 Budapest, Népszínház utca 8.

93. § (1) A TMPK vezetője a főigazgató (a továbbiakban: főigazgató) aki felett a munkáltatói jogkört – a Foglalkoztatási követelményrendszer és az e szabályzat 63. § (1) bekezdése szerint – a rektor gyakorolja.
- (2) A főigazgató feladat és hatásköre:
- a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem, valamint a TMPK képviselése,
 - a TMPK-ban folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és gazdasági tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése,
 - a TMPK rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok vagyon és más források feletti – jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerinti – rendelkezés,
 - a TMPK fejlesztési tervének összeállítása, a jóváhagyott terv végrehajtásának megszervezése,
 - a TMPK nemzeti-közi kapcsolatainak irányítása,
 - kapcsolattartás szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervezetekkel,
 - a TMPK szervezeti egységeinek vezetése,
 - a TMPK munka-, tűz- és vagyonvédelmi tevékenységének felügyelete és ellenőrzése,
 - munkáltatói jogkör gyakorolása a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint.

A TMPK főigazgatója

A TMPK vezetői

- A Tanács véleményezi:
 - az oktatói, kutatói, valamint a tanári munkakörben foglalkoztatottak kinevezését,
 - nem önálló oktatási egység létrehozását, megszüntetését,
 - a tanártárgyak, laborok nem önálló oktatási egységekhez rendelését,
 - mindazon kérdéseket, amelyeket a főigazgató, a Tanács elnöke a Tanács elé visz.
- A Tanács javaslatot tesz:
 - a pedagógusképzés és -továbbképzés területén szakalapításra, szakindításra, a képzések korszerűsítésére, új oktatási területekre,
 - kitüntetések odaítélésére, elismerések, címek adományozására
- A Tanács dönt:
 - az alap-, a mester- és a kiegészítő képzés tantervében a TMPK-hoz tartozó tantárgyak tematika-javaslatának elfogadásáról,
 - a központ és a szakcsoportok munkájáról készített beszámoló elfogadásáról,
 - központ állandó munkabizottságainak tagjairól, elnökeinek személyéről,
 - a záróvizsga bizottságok elnökeinek személyéről.
- A Tanács dönt:
 - a TMPK tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatainak véleményezése,
 - az oktatói állaspályázatok véleményezése,
 - a főigazgató és helyettese, a szakcsoportvezetők megbízásának véleményezése, továbbá a megbízás visszavonásának kezdeményezése,
 - a beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotidőszak során elért eredményekről,
 - a TMPK költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.
- A Tanács javaslatát megvitázza.
- A Tanács ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte indokolt. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.
- A TMPK Tanácsának hatáskörébe tartozik:
 - a TMPK tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatainak véleményezése,
 - az oktatói állaspályázatok véleményezése,
 - a főigazgató és helyettese, a szakcsoportvezetők megbízásának véleményezése, továbbá a megbízás visszavonásának kezdeményezése,
 - a beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotidőszak során elért eredményekről,
 - a TMPK költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.

94. § (1) A főigazgató feladatai ellátásában főigazgató-helyettes segít, illetve akadályoztatása esetén helyettesíti.
- (2) A főigazgató-helyettes feladatait a főigazgató határozza meg, részletesen a TMPK működésére vonatkozó, e szabályzat mellékletét képező szabályzat tartalmazza.
- Egyetemi Kutató és Innovációs Központ**
95. § (1) Az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ (a továbbiakban: EKIK) feladata:
- az Egyetemen működő, karoktól független tudásközpontok, kutató központok tevékenységének összehangolása, biztosítása a tudománypolitikai stratégia megvalósítását,
 - a nemzetközi és hazai konferenciák, tudományos rendezvények szervezése, koordinálása,
 - az Egyetem tudományszervezési feladatai megvalósításának segítése, koordinálása.
- (2) Az EKIK a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység.
- (3) Az EKIK vezetését három főből álló Irányító Testület (a továbbiakban: IT) végzi, amelynek elnöke a rektor, vagy az általa megbízott személy. Az IT további tagjait a Szenátus egyetértésével a rektor bízza meg.
- (4) A kutató-fejlesztő és innovációs tevékenység az EKIK önállóan gazdálkodó szervezeti egységében valósul meg. Az EKIK szervezeti egységgel lehetnek az Egyetem Szenátusa által alapított kutató- és tudásközpontok, pályázati forrásból, valamint teljes vagy részleges külső támogatásból létesített központok.
- (5) Az EKIK keretében működő központok, tudásközpontok:
- Tudományszervezési ~~eset~~ **központ**,
 - Bejczy Antal iRobottechnikai Központ,
 - Bio Tech Tudásközpont,
 - TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont,
 - Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum,
 - Smartlab Tudásközpont,
 - Digitális Kultúra és Humán Technológia Tudásközpont,
 - Alternatív Energiatörzások Tudásközpont,
 - Biztonságtudományi Tudásközpont.
- (6) A munkáltatói jogkör gyakorolása a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint történik.
- (7) Az EKIK-re vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat 15. számú melléklete tartalmazza.

99. § (1) A TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont (a továbbiakban: TET) a memóriai kutatást, az oktatást, a fejlesztést, az innovációt segítő, azok eredményeit menedzselő az EKIK keretén belül működő, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

(2) A TET feladata a TÜV Rheinland és az Egyetem működési területi szinergitáinak hasznosítása, közös oktatási, kutatási és fejlesztési programok indítása, a laboratórium kapacitások kölcsönös kihasználása, speciális, egyedi szolgáltatások nyújtása, az egyetemi kutatók és hallgatók bekapcsolása a kutatási-fejlesztési feladatokba.

TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont

98. § (1) A Bio Tech Tudásközpont (a továbbiakban: BTK) az egészségügyi mérnöki (biomedical engineering) kutatást, a fejlesztést, az innovációt segítő, azok eredményeit menedzselő, az oktatást támogató, az EKIK keretén belül működő, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

(2) A BTK feladata, hogy integrálja az Egyetemen folyó egészségügyi mérnöki kutatásokat és a kutatási és fejlesztési projektein keresztül lehetővé tegye a biztonságos és egyetemi kutatóknak és hallgatóknak a tématerület széles körű művelését. Működésének fő területei: orvosi képzéstudomány, élettani és körülmények, modellezés és szabályozások, szöveti mérnökség, bioinformatika, orvosi informatika, egészségmonitorozás, orvosi jelfeldolgozás, biotechnológia.

Bio-Tech Tudásközpont

97. § (1) A Bejczy Antal Robottechnikai Központ (a továbbiakban: BARK) a robottechnikai kutatást és fejlesztést, az innovációt segítő, azok eredményeit menedzselő, az oktatást támogató az EKIK keretén belül működő, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

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

Bejczy Antal Robottechnikai Központ

96. § (1) A Tudománysszervezési Csoporthoz (a továbbiakban: TCS) az egyetemi tudományos kutatási eredmények hazai és nemzetközi nyilvánosságra hozatalát segítő, menedzselő, az EKIK keretén belül működő szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti az innovatív kutatási eredmények publikálását, konferenciákon történő bemutatását, tudományos konferenciák szervezését, a karok/központok ez irányú tevékenységének összehangolását, ezáltal az oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

(2) A Tudománysszervezési Csoporthoz feladat- és hatásköre:

- egyetemi szintű hazai és nemzetközi konferenciák szervezésében való részvétel,
- kar konferenciák koordinálása, segítése,
- egyéb tudományos rendezvények szervezésében való részvétel,
- az Acta Polytechnica Hungarica technikai menedzselése,
- az E-Bulletin és egyéb tudományos kiadványok szerkesztésében való közreműködés.

(3) A TCS a mindenkor hatályos jogszabályok, egyetemi szabályzatok keretei között működik. Vezetője a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint kerüli kinevezése.

Tudománysszervezési Csoporthoz

Kárpát-medencei Online Oktatás Centrum

100. § (1) A Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum (a továbbiakban K-MOOC) a MOOC nemzetközi távoktatási programokhoz kapcsolódó, az oktatást támogató és szervező, az EKK keretein belül működő, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival biztosítja online kurzusok fetszölegességét, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival való szabad hozzáférhetőséget.

(2) A K-MOOC működése során kiszolgálja a MOOC technológiára épülő, a Kárpát-medencében magyar tananyvi 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

101. § (1) A Smartlab Tudásközpont (a továbbiakban: Smartlab) a komplex szemléletű, krosszdiszciplinaris kutatást-fejleszté- innovációt az alkalmazott informatikai megoldásaival segít, azok eredményeit menedzselő, az oktatást támogató, az EKK keretein belül működő önállóan gazdálkodó szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segít a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

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

Digitális Kultúra és Humán Technológia Tudásközpont

102. § (1) A Digitális Kultúra és Humán Technológia Tudásközpont (a továbbiakban: 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 EKK keretein belül működő, önállóan gazdálkodó interdiszciplinaris szervezeti egység.

(2) A DKHT fő célja és feladata, hogy célzott- és alap kutatások sorával olyan, nemzetközi színvonalú (Living Lab) szemléti műhelyt hozzon létre, amelynek eredményeit akcióprogramokba, projektekbe, pályázatokba, oktatásba fordítja. Olyan tevékenység folytatója, amely a társadalomtudomány oldaláról segíti a mérnöki kutatásokat. Az eredmények közös felhasználásán felül a DKHT az információs társadalommal foglalkozó akadémiai folyóirat gondozására is jogosult. A DKHT az információs társadalommal foglalkozó akadémiai folyóirat kiadása és tananyagok készítése mellett kiterjedt publikációs és szakmai közéleti tevékenységet folytat.

Alternatív Energiatanforrások Tudásközpont

103. § (1) Az Alternatív Energiatanforrások Tudásközpont (a továbbiakban: AET) a korszerű energia előállítás formákat kutató, fejlesztő, az EKK keretein belül működő önállóan gazdálkodó szervezeti egység. Szolgáltatásaival segíti az innovatív alkalmazások terjedését, az energetikai tudatos szemlélet kialakítását és széleskörű terjesztését egyetemi és társadalmi szinten egyaránt.

(2) Az AET feladata, hogy a fenntartható és hatékony energetika-termelés-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

104. § (1) A Biztonságtudományi Tudásközpont (a továbbiakban: BT) célja egy olyan tudományos közösség, kutatói műhely és hálózat létrehozása, amely magas szintű szakirányú tevékenységgel, innovatív tudománysszervezéssel, oktatási kapacitásbővítéssel, hazai és nemzetközi kapcsolatteremtéssel, projekt-generalással, szakmai rendezvénysszervezéssel, valamint új publikációs tevékenységgel, szakfolyóirat kiadásával járul hozzá a tudományos terület szervezéséhez, definiálásához, integrálásához, új eredmények létrejöttéhez, stratégiai fontosságú projektek indításához és gondozásához, illetve ezáltal az Öbudai Egyetem fejlesztési céljaihoz és oktató-kutató munkájához.

(2) A BT az ERIK keretein belül működő önállóan gazdálkodó szervezeti egység.

III. FEJEZET

REKTORI FELADAT- ÉS HATÁSKÖR GYAKORLÁSÁT SEGÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG⁴⁷

A Rektori Kabinet

104/A. § (1) A Rektori Kabinet a rektornak közvetlenül alárendelten a rektor feladatainak ellátásában vesz részt, a rektor munkáját közvetlenül segíti. A Rektori Kabinetet a kabinetvezető főigazgató vezeti.

(2) A Rektori Kabinet feladat- és hatáskörét részletesen külön rektori utasítás tartalmazza.

IV. FEJEZET

A KANCELLÁRIA

105. § (1) A Kancellária az Egyetemen működő olyan önálló intézményi szintű támogató, működteést segítő szervezeti egység, amely a kancelliar közvetlen irányításával gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai vagyongazdálkodási, műszaki, üzemeitési, a munka-, vagyon és tűzvédelmi, létesítményhasznosítás, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatokat lát el.

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

- a) Intézményfejlesztési Főigazgatóság,
- b) Jogi Igazgatóság,
- c) Operatív Igazgatóság,
- d) Gazdasági Igazgatóság,
- e) Kancellári Kabinet,
- f) Pályázati és Technológiai Transzfer Osztály,
- g) ~~Informatikai Osztály,~~
- h) ~~VIR kompetencia központ,~~
- i) Belső Ellenőrzés.

(3) A Kancellaria szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat 16. számú melléklete tartalmazza.

⁴⁷ Beépítette a Szenátus 2015. május 18-i ülésén a SZ-CVIII/79/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. május 19. napjától.

Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság

106. § Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság (rövidítve: IFI) az Egyetemen működő önállóan gazdálkodó támogató, működtetést segítő szervezeti egység, amely kancellárnak közvetlenül alárendelten, az intézményfejlesztési főigazgató vezetésével látja el az egyetemi fejlesztések irányítását.

Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság szervezeti egységei

107. § Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság feladatait az alábbi önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Neptun Csoport,
- b) Hallgatói Szolgáltató Iroda,
- c) Idegen Nyelvi Vizsgáztatási Központ,
- d) Kollegium,
- e) Könyvtár,
- f) Minőségirányítási Osztály.

108. § Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét e szabályzat Kancelláriára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

Kollegium

109. § (1) Az Egyetemi Kollegium az Egyetemen működő olyan önállóan gazdálkodó szolgáltató szervezeti egység, amely az igazgató vezetésével különös gondot fordít a hallgatók nyugodt és biztonságos lakhatási, illetve tanulási feltételeinek biztosítására, az érettségikeresésre, a hátrányos helyzetű hallgatók támogatására, a kiemelkedő tehetségek gondozására, valamint a hallgatók közéleti szerepvállalásának elősegítésére.

(2) Az Egyetem saját fenntartású tagkollegiumokat működtet, valamint diakotthont és bérlet tagkollegiumi férőhelyeket tart fenn.

(3) Az Egyetemi Kollegium szervezeti felépítését és működési rendjét e szabályzat Kancelláriára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

Könyvtár

110. § (1) Az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános egyetemi könyvtár:

- a) alapvető feladata az Egyetem oktató, kutató és tanulmányi munkájához szükséges szakirodalom tervezési és folyamatos gyűjtése, állományba vétele, feltárása és szolgáltatása valamint a szakirodalmi tartalomszolgáltatás, melyet hagyományos, papír alapú és elektronikus (digitális) információforrások használatával biztosít,
- b) közreműködik a hallgatók könyvtárhasznaílati ismereteinek gyarapításában, az irodalomkutatási módszerek megismerésében, segítséget nyújt az információs kultúra elsajátításához - a - a Könyvtár által szolgáltatott adatbázisok és információs rendszerek használatáról szaktájékoztatót és oktatást folytat,
- c) nyilvános könyvtárként részt vesz az Országos Dokumentumellátó Rendszerben (ODR), ezáltal is biztosítva az Egyetem számára a teljes körű szakirodalmi ellátottságot,
- d) működteti és folyamatosan fejleszti az egyetemi tudásanyag (oktatói, kutatói, hallgatói) közzétételét szolgáló intézményi repozitóriumot – Óbudai Egyetem Digitális Archívuma (ODA), elősegítve ezzel az Egyetemen létrejött publikációk és kutatási eredmények láthatóságát és bekapcsolását a nemzetközi adatbázisokba,
- e) gondozza és hitelesíti az Egyetem oktatói és doktoranduszai publikációs és hivatkozási adatait a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) – a hozzáférhető adatbázisok felhasználásával tudományterületi szolgáltatást végez.

(2) Az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár szervezeti felépítését és működési rendjét e szabályzat Kancelláriára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

A jogi igazgatóság

111. § Az jogi igazgatóság (rövidítve: JIC) az Egyetemen működő önállóan gazdálkodó, támogató, működést segítő szervezeti egység, amely kancelláriák közvetlenül alárendelten, a jogi igazgató vezetésével lát el az egyetemi szintű ügyviteli teendőket, az igazgatási feladatokat, támogatja az Egyetem vezetőinek, testületeinek, bizottságainak munkáját.

A jogi igazgató feladat- és hatásköre

112. § Az Egyetem jogi igazgatója a kancelláriának közvetlenül alárendelten látja el feladatait. A jogi igazgató feladat- és hatáskörei különösen:

- a) szakmailag irányítja az Egyetem igazgatási szervezeteinek ügyintéző, ügyviteli, iratkezelési tevékenységét; szakmailag a Rektori Hivatal, illetve a Dékani és Főigazgatói Hivatalok ügyviteli, igazgatósszervezési tevékenységét;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint;
- c) a hatáskörébe tartozó területeken gondoskodik a törvényes működésről, a törvényesség fenntartásáról,
- d) figyelemmel kíséri az Egyetem tevékenységét érintő jogszabályok változásait, biztosítja az Egyetem igazgatási tevékenységével összefüggő szabályzatok kidolgozását,
- e) felügyeli a karok, a TMPK szabályzatai közzétételét, az egyetem humánpolitikai tevékenységét, az ez irányú feladatokat végrehajtását,
- f) koordinálja az egyetem humánpolitikai tevékenységét, az ez irányú feladatokat végrehajtását,
- g) a Szenátus és az Egyetemi Vezető Testület titkáráként részt vesz az ülések előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását,
- h) 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,
- i) szakmailag irányítja a hivatalvezetők tevékenységét,
- j) gondoskodik az adatvédelmi szabályzatban foglalt előírások érvényesüléséről,
- k) ellátja az Oktatási Hivatal irányában az igazgatási regisztrációs kötelezettségeket,
- l) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghataroz,
- m) a folyamatra épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működésére, a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

A jogi igazgatóság szervezeti egységei

113. § A jogi igazgatóság feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) **Rektori Hivatal, az Oktatási**
- b) Dékani és Főigazgatói Hivatalok,
- c) Jogi Csoport,
- d) ~~Marketing és PR Csoport.~~

114. § A jogi igazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét e szabályzat Kancelláriára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

Az Operatív Igazgatóság

115. § Az Operatív Igazgatóság (rövidítve: OPI) az Egyletmen működő önállóan gazdálkodó, támogató, működést segítő szervezeti egység, amely a Kanceliárnak közvetlenül alárendelten, az operatív igazgató vezetésével üzemeltetési, szolgáltatási, szolgálati, beszerzési, adminisztratív és műszaki funkcionális feladatokat lát el.

Az operatív igazgató feladat- és hatásköre

116. § Az Egyletmen operatív igazgatója a Kanceliárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait. Az operatív igazgató feladat- és hatásköre különösen:

- a) szervezi az Igazgatóság ügyviteli tevékenységét,
- b) szakmailag irányítja Műszaki Osztály, illetve a Beszerzés- Vagyongazdálkodási Csoport tevékenységét,
- c) felügyeli a Munka-, Vagyon és Tűzvédelmi Csoport munkáját,
- d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- e) biztosítja az egyetemi beruházások szakszerű megszervezését és lebonyolítását, továbbá az Egyletmen épületeinek állagmegóvását és szakszerű karbantartását,
- f) biztosítja az Egyletmen beszerzéssel, vagyongazdálkodási tevékenységével összefüggő szabályzatoknak kidolgozását,
- g) megszervezi és felügyeli az Egyletmen szociálpolitikai tevékenységét (így különösen: az üdültetést, orvosi ellátást, étkeztetést),
- h) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működése,
- i) folyamatosan fejleszti az Igazgatóság szolgálati tevékenységét, amelyekkel az Egyletmen oktatási és tudományos munkáját segíti,
- j) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a Kanceliár meghataroz,
- k) a Kanceliár által meghatarozott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

Az Operatív Igazgatóság szervezeti egységei:

117. § Az Operatív Igazgatóság feladatait az alábbi – nem önálló – egységekre tagozódva látja el:

- a) Műszaki Osztály,
- b) Beszerzés- és Vagyongazdálkodási Csoport,
- c) Munka-, Vagyon és Tűzvédelmi Csoport.

118. § Az Operatív Igazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét e szabályzat Kanceliáriára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

A Gazdasági Igazgatóság

119. § A Gazdasági Igazgatóság (rövidítve: GAI) az Egyletben működő önállóan gazdálkodó, támogató, működtetést segítő szervezeti egység, amely kancellárnak közvetlenül alárendelten, a gazdasági igazgató vezetésével funkcionális gazdasági feladatokat lát el.

A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre

120. § Az Egylet gazdasági igazgatója kancellárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait. A gazdasági igazgató feladat- és hatáskörei különösen:

- a) szervezi az igazgatóság ügyviteli tevékenységét,
- b) megtervezi a költségvetési és egyéb központi pénzügyi forrásokat az egylet és a karl vezetéssel együttműködve,
- c) gondoskodik az egyletmi bergazdálkodás pénzügyi lebonyolításáról, a munkügyi nyilvántartásokról és adatszolgáltatásokról,
- d) 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,
- e) biztosítja az Egylet gazdálkodási tevékenységével összefüggő szabályzatainak kidolgozását, pénzügyi, gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti a kancellár munkáját,
- f) gazdasági ügyviteli szolgáltatást nyújt a szervezeti egységeknek, azok bevételszerző tevékenysége elősegítésére,
- g) a pénzügyi felvétel, illetve év lezárását követően beszámol az Egylet előző időszak gazdálkodásáról,
- h) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működtetése,
- i) munkáltatói jogot gyakorol a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint, szakmailag felügyeli az önállóan gazdálkodó egységek gazdálkodási tevékenységét,
- j) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghataroz,
- m) a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

Gazdasági igazgatóság szervezeti egységei

121. § A Gazdasági Igazgatóság feladatait az alábbi – nem önálló – egységekre tagozódva látja el:

- a) Kontrolling és Pénzügyi Tervezési Osztály,
- b) Pénzügyi és Számviteli Osztály,
- c) Bér- és Munkügyi Osztály.

122. § A Gazdasági Igazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét e szabályzat kancellárjára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

A Kancellári Kabinet

123. § (1) A Kancellári Kabinet a kancellárnak közvetlenül alárendelten, a kancellár feladatainak ellátásában vesz részt, a kancellár munkáját közvetlenül segíti. A Kancellári Kabinetet a kabinethvezető főigazgató vezeti.
(2) A Kancellári Kabinet feladat- és hatáskörét részletesen e szabályzat kancellárjára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

A Pályázati és Technológiai Transzfer Osztály

124. § (1) A Pályázati és Technológiai Transzfer Osztály az Egyetemen működő önállóan gazdálkodó, támogató, működést segítő szervezeti egység, amely a kancellárnak közvetlenül alárendelten, a területért felelős rektorhelyettes szakmai irányításával az osztályvezető vezetésével ellátja az Egyetem pályázati ügyeivel, pályázatrattal kapcsolatos tevékenységét.

(2) A Pályázati és Technológiai Transzfer Osztály feladat- és hatáskörét részletesen e szabályzat Kancelláriára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

125. § Az osztályvezető ~~vezető~~ feladatai különösen:

- az Osztály tevékenységének operatív vezetése,
- az Osztály által végzett munka összefogása, összehangolása,
- belső erőforrás-menedzsment,
- az egyetemi egységes pályázati rend előkészítése, javaslattevel annak működésére, fejlesztésére,
- pályázati projektek koordinálása, pályázati teamek létrehozása, pályázati tanácsadás, teljesítményértékelés, monitoring,
- a pályázati szervező tevékenység megerősítése, optimalizálása,
- kapcsolattartás az Egyetem szervezeti egységeivel, valamint külső partnerekkel.

Az Informatikai Osztály és a VIR Kompetencia Központ

PR el. Kallós

126. § (1) Az Informatikai Osztály és a VIR Kompetencia Központ a kancellárnak közvetlenül alárendelten, az informatikai főigazgató vezetésével látja el feladatait.

(2) Az Informatikai Osztály és a VIR Kompetencia Központ feladat- és hatáskörét részletesen e szabályzat Kancelláriára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

A Belső ellenőrzés

127. § (1) A Belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az Egyetem minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

(2) A Belső ellenőrzés feladata, hogy segítse a vezetők és vezető testületek döntéseinek megfelelő előkészítését és végrehajtását, az Egyetem tevékenysége gazdaságosságának növelését, a Belső tartalékok feltartását, a pénz- és egyéb eszközök helyes felhasználását, a jogszabályok és Belső szabályzatok, intézkedések maradéktalan végrehajtását, a Belső rend és a szervezeti javítását.

(3) A Belső ellenőrzési vezető a kancellár közvetlen irányítása alatt, a költségvetési szervek Belső kontrollrendszeréről és Belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján látja el

(4) A Belső ellenőrzéssel összefüggő feladatokat és az ellenőrzés rendjét a Belső Ellenőrzési Kézikönyv (17. számú melléklet) tartalmazza.

V. FEJEZET

AZ OKTATÁSI FŐIGAZGATÓSÁG

128. § Az Oktatási Főigazgatóság (rövidítve: OI) az Egyetemen működő olyan intézményi szintű, önállóan gazdálkodó támogató, működést segítő szervezeti egység, amely a rektornak közvetlenül alárendelten, a főigazgató vezetésével ellátja az egyetemi szintű oktatásszervezéssel összefüggő igazgatási feladatokat,

segíti az Egyetem vezetőinek, testületének, bizottságainak munkáját.

Oktatási Főigazgatóság szervezeti egységei

129. § Az Oktatási Főigazgatóság feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Oktatásszervezési Iroda,
- b) Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája,
- c) Nemzetközi Képzési és Mobilitási Iroda.

130. § Az Oktatási Főigazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét e szabályzat 18. számú melléklete tartalmazza.

ÖTÖDIK RÉSZ

AZ EGYETEM POLGÁRAINAK SZERVEZETEI, EGYÉNI ÉS KOLLEKTÍV JOGOK, ÉRDEKÉDVÉDELME, ÉRDEKKEPVISELLET

131. § (1) A hallgatók és az Egyetemen foglalkoztatottak érdekképviseleti szerve vagy szervei a jogszabályokban, továbbá az egyetemi szabályzatokban, illetve az e szervekkel kötött külön megállapodásban foglaltak és saját szabályzataik szerint működnek.

(2) A hallgatók érdekképviseleti szervei, egyéb fórumai:

a) Egyetemi Hallgatói Önkormányzat,

b) Doktorandusz Önkormányzat,

c) öntevékeny hallgatói csoportok

d) szakkollektívumok.

(3) Az Egyetem dolgozóinak érdekképviseleti szervei:

a) a közalkalmazotti Tanács,

b) a szakszervezet,

c) az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács.

AZ EGYETEMI HALLGATÓI ÉRDEKKEPVISELLET

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktoranduszi Önkormányzat

132. § (1) Az Egyetemen a hallgatói érdekek képviseletére – az Egyetem részeként – Egyetemi Hallgatói Önkormányzat működik.

(2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatnak – az Nftv. 63. §-ában meghatározott kivétellel – minden hallgató tagja, választó és választható. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a törvényben meghatározott

jogostíványait akkor gyakorolhatja, ha⁴⁸

a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és

b) a hallgatói önkormányzati választásokon az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

(3) A doktori képzésben részt vevők intézményi képviseletét az Egyetemen a Doktorandusz Önkormányzat látja el.

(4) A Doktorandusz Önkormányzatnak minden doktorandusz a tagja, választó és választható. A Nftv. 61. §-ban foglalt egyetértési, véleményezési, javaslattevéli jogosultságokat a doktoranduszok tekintetében a Doktorandusz Önkormányzat gyakorolja.⁴⁹

133. § Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban együtt: hallgatói önkormányzatok) működésének a rendjét Alapszabálya határozza meg. Az Alapszabályt a hallgatói önkormányzatok küldöttgyűlése fogadja el, és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az Alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyóitnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.⁵⁰

⁴⁸ Nftv. 60. § (1) bekezdés
⁴⁹ Nftv. 63. § (1) bekezdés
⁵⁰ Nftv. 60. § (2)-(3) bekezdés

(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.

137. § (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 kari keretek között működő hallgatói csoportok felügyeletét a rektor az érintett dékanokra ruházhatja. A rektor az öntevékeny csoport működését akkor tilthatja meg, ha az jogszabályaellenesen, a belső szabályzatok ellenében vagy az Egyetem rendjét sértő módon működik.

Öntevékeny hallgatói csoportok

(4) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a kollégium vezetésében kollégiumokra vonatkozó szabályozásban meghatározott módon működik közre.

(3) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat kulturális, sport és más szabadidős tevékenységének szervezését az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya figyelembevételével látja el, az e tevékenységek támogatására szolgáló költségvetési keretek elosztásában a Sport-, és Kulturális Támogatásokat Elbíráló Bizottságok útnán vesz részt.

b) véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

a) közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyértékesi jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

(2) A hallgatói önkormányzat:

- a) térítési és juttatási szabályzat,
- b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,
- c) tanulmányi és vizsgaszabályzat.

136. § (1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyértékesi jogot gyakorol a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:⁵²

(2) A hallgatói önkormányzatok részére érdekképviseleti tevékenységük körében utasítás nem adható.⁵¹

135. § (1) A hallgatói önkormányzatok az Egyetem más (oktatási, kutatási, működést segítő, támogató) szervezeti egységeivel együttműködve látja el feladatait.

(3) A hallgatói önkormányzatok döntenek működésükről, a működésükhöz biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.

(2) A hallgatói önkormányzatok feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az Egyetem

helyiségeit, berendezést, ha ezzel nem korlátozza az Egyetem működését.

(1) A hallgatói önkormányzatok működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a

feltételeket, amelynek jogszertű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles.

Szakkollégiumok

138. § (1) Az Egyetem a tantervi követelményeket meghaladó teljesítmény nyújtására képes, kiemelkedő képességű és hozzáállású, valamint a hátrányos, illetve a hámozottan hátrányos helyzetű hallgatók felkutatása, felismerése, és szakmai, tudományos, művészeti és sport tevékenységének elősegítése érdekében szakkollégiumokat hoz létre.

(2) Az Egyetemen működő szakkollégiumok:

- a) Banki Donát Szakkollégium,
- b) Galamb József Szakkollégium,
- c) Jánosy Ferenc Szakkollégium,
- d) Kando Kálmán Villamosmérnöki Szakkollégium.

(3) *É* Szakkollégiumok működésére vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat 19.-22. melléklete tartalmazza. *r + emlékező*

AZ EGYETEMEN FOGLALKOZTATOTTAK ÉRDEKKEPVISELETE

A Közalkalmazotti Tanács

139. § (1) A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti Tanács, illetve közalkalmazotti képviselő gyakorolja.⁵³ Az Egyetemen külön jogszabály szerint megválasztott közalkalmazotti Tanácsot működik.

(2) Az Egyetem, mint munkáltató és a közalkalmazotti Tanács együttműködéséről, kapcsolatrendszeréről, a közalkalmazotti Tanács működéséről a közalkalmazotti Szabályzat rendelkezik.

A szakszervezet

140. § (1) A munkáltatók kötelesek a szakszervezettel együttműködni, ennek keretében érdekképviseleti tevékenységüket az ehhez szükséges információk biztosításával elősegíteni, valamint észrevételeikre, javaslatokra vonatkozó álláspontjukat és ennek indokait velük közölni.⁵⁴

(2) Az együttműködés részletes szabályait az Egyetem szakszervezetével kötött együttműködési megállapodás rögzíti. A közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos kérdéseket a Kollektív Szerződés szabályozza.

Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács

141. § Az Egyetemen érdekegyeztető tanács működik. Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács (rövidítve: EET) működésére vonatkozó szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

⁵³ A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 14. § (2) bekezdés

⁵⁴ A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 21. § (1) bekezdés

146. § Az Egyetem által alapított gazdasági társaságok felsorolását, a gazdasági társaságok alapítására, illetve a részeseedszervezése vonatkozó részletes rendelkezéseket e szabályzat 25. számú melléklete tartalmazza.

A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ALAPÍTÁSA, RÉSZESEDESSZERVEZÉS⁵⁵

NYOLCADIK RÉSZ

(2) Az Egyetemnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét szabályzatban kell rögzítenie. Az Egyetem adatvédelemmel és adatbiztonsággal, illetve a közérdekű adatok megismerésének rendjével kapcsolatos rendelkezéseket e szabályzat 24. számú melléklete tartalmazza.

145. § (1) Az Egyetem azokat a személyes és különleges adatokat tartsa nyilván, amelyek az Egyetem rendeltetés szerinti működéséhez, a jelentkezők és hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak teljesítéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a jogszabályokban meghatározott nyilvánosságok vezetéséhez, továbbá amelyek a jogszabályokban és az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához nélkülözhetetlenül szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

AZ ADATVÉDELME ÉS ADATBIZTONSÁG, A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

HETEDIK RÉSZ

(2) Az Egyetemi Minőségirányítási Tanács 10 állandó tagból áll, az üléseire a tanács elnökének javaslatára alapján további személyek meghívhatók. A tanács feladatait "A felső vezetés felelőssége" című minőségirányítási eljárás foglalja össze.

144. § (1) A minőségirányítási osztályvezető munkáját az Egyetemi Minőségirányítási Tanács támogatja. A testület elnökét és tagjait az oktatók és kutatók köréből a Szenátus határozata alapján a kancellár bizza meg. A Hallgatói Önkormányzat a Tanácsba – a Szenátus egyetértésével – képviselőt delegálhat.

143. § Az egyetemi minőségirányítási rendszer fenntartására a kancellár minőségirányítási osztályvezetőt biz meg pályázati eljárás útján, akinek feladatait és hatáskörét munkaköri leírás rögzíti.

(2) Az Egyetemen folyó tevékenységek minőségének biztosítása és folyamatos fejlesztése érdekében az intézmény minőségirányítási rendszert működtet, amelyet a Minőségirányítási Kézikönyvben rögzít. A minőségirányítási szervezet felépítését e szabályzat 23. melléklete tartalmazza.

142. § (1) Az Egyetem minőségfejlesztési programját a Minőségirányítási Eljárásokban, illetve a Minőségirányítási Kézikönyvben, a minőségirányítási rendszer összetételéről dokumentumokban rögzíti. A minőségfejlesztési program következő időszakra vonatkozó fejlesztési feladatait az éves minőségterv foglalja össze.

AZ EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

HATODIK RÉSZ

KILENCEDIK RÉSZ

A BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYOZÁSÁNAK CELJA ÉS RENDJE

147. § (1) Az Egyetemen belüli kapcsolattartás meghatározásának célja az Egyetem zavartalan működése, a munkavégzés párhuzamosságainak megszüntetése, az ügyintézési folyamat tervszerűségének és egy másra épültségének megteremtése. Célja a szervezeti felépítésben jelzett vezetők és vezetési feladattal megbízott munkatársak naprakész és folyamatos tájékoztatása, bekapcsolásuk a munkavégzés irányításába és a feladatok ellátásába.

(2) A kapcsolattartás rendje e szabályzat keretei között igazodik a vezetők és alkalmazottak által gyákorolt feladat- és hatáskörhöz, valamint az ennek függvényében kialakult belső munkamegosztáshoz.

(3) Az ügyvivő szakértők, ügyintézők és ügyviteli dolgozók kapcsolattartási kötelezettségét munkaköri leírásuk tartalmazza.

(4) A kapcsolattartás során az alábbi szabályokat az Egyetem minden közalkalmazottjának be kell tartania:

a) minden alkalmazottnak kötelezettsége a belső- és külső szakmai kapcsolatok folyamatos építése, a munkafolyamatok végzése során az együttműködés feltételeinek és hatékonyságának allandó fejlesztése,

b) haladéktalanul jelentést kell tenni a munkavégzésben tapasztalható – a munkamegosztásban együttműködő szerepök munkavégzését befolyásoló – akadályokról, elmaradásokról, tartalmi és terjedelmi változásokról, a szolgálati út szabályai szerint, a közvetlen munkahelyi vezetője részére.

A kapcsolattartás fórumai

148. § A kapcsolattartás egyetemi, illetve kari, központi szintű fórumai:

- a) összdolgozói értekezlet,
- b) összkollegai értekezlet,
- c) az Egyetem nem oktatási szervezeti egységek dolgozóinak értekezlete,
- d) adott feladat megoldására kijelölt testületek, illetve bizottságok értekezletei.

Az alkalmazottak tájékoztatásának formái

149. § (1) Minden dolgozó számára nyilvános

- a) a Szenátus által elfogadott szabályzatok szövege,
- b) a Szenátus határozatai,
- c) a rektor és a kancellár utasításai és körlevelei,
- d) a Egyetemi Vezetői Testület határozatai.

(2) Az adott kar dolgozói számára nyilvános

- a) a Kari Tanácsok, TMRK Tanácsa üléseiről készült jegyzőkönyv,
- b) a dékáni utasítások, körlevelek.

(3) Az információk közvetítésének belső- és külső eszközei lehetnek:

- a) belső hírlevél,
- b) intranet,
- c) elektronikus levelező rendszer,
- d) az Egyetem honlapja,

150. § Az Egyetemen kívüli külső kapcsolattartás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

- e) fényűjság,
- f) egyetemi-, kari, központi lapok, kiadványok, szóróanyagok,
- g) egyéb hirdetések és hirdetőanyagok.

TIZEDIK RÉSZ

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

apostol nyelvére

151. § E szabályzat alkalmazásában:

1. **irányítás:** az Egyetem hierarchikus szervezetrendszerében érvényesülő igazgatási tevékenység, amely a jogszabályok és a fenntartó által meghatározott kereteken belül, a szakmai és szervezeti tevékenységével összefüggésben fejt ki hatását. A szervezeti hierarchiában fölérődeli meghatározó befolyást gyakorol az alárendelt szerv, szervek működésére, koordinálja azok tevékenységét az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenységei, illetve az oktatási, kutatási és tudományos feladatai ellátása érdekében. Hozzájárul az Egyetem működéséhez, az Egyetem pénzügyi egyensúlyának megőrzéséhez, az akadémiai értékteremtéshez a munkaadó-piaci igények figyelembe vételével, ezáltal gondoskodik arról ahhoz, hogy az Egyetem küldetésnyilatkozatában megfogalmazottak és a változó környezet összhangja fennmaradjon. Irányítási jogkörrel az Egyetem rektora és kancellárja rendelkezik.
2. **vezetés:** az Egyetem hierarchikus szervezetrendszerében megjelenő oktatási, igazgatási és egyéb szakmai tevékenység, amely az irányító által meghatározott kereteken, az egyes szervezeti egységein keresztül, az irányító által meghatározott célok elérése érdekében, a szakmai és szervezeti tevékenységével összefüggésben fejt ki hatását.
4. **szakmai együttműködés:** az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenységei, illetve az oktatási, kutatási és tudományos feladatai ellátása, működésének vonatkozásában meghatározott közös cél elérése érdekében történő partneri együttműködés, egyenrangú kapcsolatot, amely jog és kötelezettség is egyben. Az akadémiái és a kancelláriai szervezettel a szakmai együttműködés keretében, az Egyetem működéséhez szükséges intézkedések megvalósítása érdekében kölcsönösen támogatják egymást, elősegítik a hatékony feladatellátást. Ezen közös cél elérése kapcsán valamennyi szükséges adatot és információt, továbbá szakmai követelményt kellő időben és módon átadnak egymásnak. A szakmai együttműködés tartalma a tájékoztatás kérésű jog, véleményezési jog és javaslattevékenység.
5. **fellüggelék:** szervezeti egység, tevékenység, vagy testület jogszervi működésének fellüggelékét tartalmazó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak való megfelelési szempontjából, szükség esetén intézkedés kezdeményezése,
6. **tanácsadói jog:** az Egyetem tanácsadó testületei által végzett döntéshozatali tevékenység, amely során a döntéshozót a testület véleménye nem köti.
7. **egyetértési jog:** a döntéshozó az egyetértési jogkör gyakorlására jogosult egyetértő nyilatkozata nélküli döntését érvényesen nem hozhatja meg. Az egyetértési jog megsértésével hozott döntés semmis.
8. **véleményezési jog:** a rendelkezésre bocsátott információk alapján történő joggyakorlás, amelynek kapcsán a véleményező álláspontja kifejtésével járul hozzá a hatékony működéshez. A véleményező figyelembe vétele a döntési jogkör gyakorlója számára nem kötelező, az mérlegelés tárgyát képezheti.

A pont szakasz pont vonal a rektor, illetve a kancellár és a vezető testületek közötti kapcsolatot jelöli. A vékonyabb szaggatott vonal területi határokat (kutatói, oktatási, működtetési) jelöli ki.

A szolgáltató jellegű, nem oktatást végző szervezeti egységeknél a vastagabb szaggatott vonal nyíljal a végén a szakmai együttműködést, megrendelést jelenti. Az egyetem akadémiai szervezetei általában szakmai kérdéseket, megrendeléseket, vagy tartalmi felelősséget jelent, amelyet a kancellári alacsonyabb szinten, szervezeti egységeként külön-külön kell szabályozni. Szabályozási elve a mátrix jellegű működés, ahol jellemzően a tartalomért az akadémiai, a működésért a kancellári oldal a felelős.

A rektori és a dékani hivatalok esetében a vezetők közvetlen (nem oktatói) munkatársainak munkáltatói jogát – egyeztetési jog megtartása mellett – a kancellár delegálja. A működés szempontjából a központi szervezeti egységekhez tartozó feladatokat végrehajtó dolgozók munkáltatói és irányítási jogát a kancellária gyakorolja. Ugyanez a szabály vonatkozik a központok és az EKK nem oktatói munkatársaira is.

oktatói alkalmazottainak függetleni viszonyai tekintetében.

hivatalok, a másik a szolgáltató jellegű, nem oktatói tevékenységet folytató más szervezetek nem kettő, egyes rendelkezésű szervezeti egységet kell megkülönböztetni. Az egyik a rektori és dékani támogatás, működtetést segítő szervezeti egységek vonatkozásában irányítás szempontjából a támogatás, működtetést segítő szervezeti egységek vonatkozásában irányítás szempontjából

irányítást, függetleni viszonyt jelent, értelmszerű alárendeltséggel.

17. *a szervezeti ábra (organogram) jelmagyarazata*: A szervezeti egységek közötti folytonos vonal nem érintő – döntést igénylő – eljárás kérdésre vonatkozó javaslat.

16. *ügynöki kérdés*: az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyat napirendi pontot érdemben jogkörre nincs.

15. *tanácskozási jog*: a testület rendelkezik az a testületi ülésekre állandó vagy ideiglenes jelleggel meghívott személy, aki a testület munkájában érdemben részt vesz, de döntési (szavazási, határozathozatali) jogkörre nincs.

14. *zárt ülés* esetén kizárólag a testület szavazati és tanácskozási jogú tagjai, illetőleg a testület előzetes jóváhagyásával megjelölt személyek vehetnek részt a testület munkájában.

13.2. *minősített többség* esetén a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai legalább kétharmadának igen szavazata szűkséges az érvényes döntéshez (a jelenlévő tagok támogató szavazatának aránya el kell érje a leadott szavazatok 2/3-át).

13.1. *egyszerű többség*: a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai több mint 50%-ának igen szavazata szűkséges az érvényes döntéshez.

13. *határozatképesség* a testület azon kötelezően meghatározott minimális létszáma, amely jelenléte esetén a testületi ülés érvényesen megtartható, és azon érvényes döntés hozható.

12. *az átruházott hatáskörben* hozott döntést az átruházó megsemmisítheti, illetve megváltoztathatja, ha az jogszabályi, szabályzatot vagy határozatot sért. Az átruházott hatáskör jellege szerint lehet teljes (minden vonatkozó ügyre kiterjedő) vagy részleges (csak bizonyos ügyekre kiterjedő). Az átruházott hatáskör terjedelmét az átruházó irásban köteles közölni a jogosulttal. Az átruházott hatáskör tovább nem adható.

11. *tájékoztatás kérés joga*: a szervezet hatékony működéséhez szükséges valamilyen információ bekérése és átadása.

10. *jövahagyási jog*: a tervezett intézkedést a jövőhagyásra jogosult csak akkor kifogásolhatja, ha az jogszabályi, szabályzatot vagy egyetemi határozatot sért. Eltérő rendelkezés hiányában a jövőhagyásnak kell tekinteni, amennyiben a jogosult jövőhagyását a megadott határidőn belül nem adja meg.

9. *javaslattelevő jog*: a javaslattelevőre jogosult a szabályzatban meghatározott esetek javaslattelevővel elhet, illetve a döntéshozó a javaslattelevőre jogosult javaslatát kikérheti, annak figyelembe vételére döntéshozatali eljáráásban kötelező, mellőzését kérésre irásban indokolni kell. A javaslat a döntésre jogosult részére nem kötelező, annak tartalmától eltérő döntést is hozhat.

TIZENEGYEDIK RÉSZ

ÁTMENETI, HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

152. § (1) A szabályzat módosításokkal egyszerűs szerkezetbe foglalt változata 2015. május 5. napján lép hatályba.

(2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a hatályát veszti

a) az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének a Szenátus által 2015. március 16. napján elfogadott 21. verziószámú változata,

b) az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának a Szenátus által 2013. augusztus 27. napján elfogadott 9. verziószámú változata,

c) az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzat 1. melléklet Szervezeti és működési rend 12. számú függeléke, az Óbudai Egyetem Szenátus működési rendjének a Szenátus által 2014. március 24. napján elfogadott 2. verziószámú változata.

153. § (1) A rektor 2015. május 31. napj~~ig~~ köteles gondoskodni az alábbi magasabb vezetői pályázatok kiírásáról:

a) rektor utasításban meghatározott rektorhelyettes,

b) rektor kabinetvezető főigazgató. *G. Kertész*
(2) A kancellár 2015. május 31. napj~~ig~~ köteles gondoskodni az alábbi magasabb vezetői pályázatok kiírásáról:

a) ~~intézményi főigazgató~~

b) kancellári kabinetvezető főigazgató.

(3) A szabályzat hatályba lépése és a végleges vezetői megbízások kiadása közötti időszakban az újonnan létrehozott magasabb vezetői és/vagy vezetői beosztásokat a kancellár és/vagy rektor által kijelölt személy tölti be.

154. § (1) E szabályzat hatályba lépését követően legkésőbb 2015. december 31. napjáig az Egyetem valamennyi szabályzatát, illetve rektor, utasítását felül kell vizsgálni és a módosított szabályzatokat, illetve egyéb hiányzó szabályzatokat az Egyetemi Vezetői Testület, illetve a Szenátus elé kell terjeszteni.

(2) Az Alapító Okirat fenntartó általi módosításából történő adatváltásokat (alapító okirat száma, illetve kelete) Alapító okirat fenntartó általi közlését követő 30 napon belül át kell vezetni e szabályzatban, az nem minősül szabályzatmódosításnak.

155. § (1) A szabályzatot az Egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni és gondoskodni kell arról, hogy az Egyetem oktatói, kutatói, hallgatói és egyéb alkalmazottai megismerhessék.

(2) E szabályzat rendelkezéseit a Nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Budapest, 2015. május 4.

Prof. Dr. Fodor János s.k.

rektor

Monzpart Zsolt s.k.

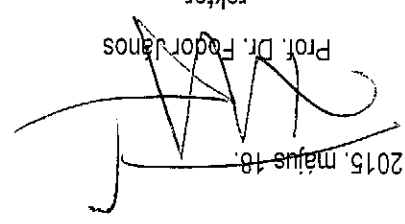
kancellár

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának 1. kötetét, a Szervezeti és működési rendet, a Szenátus 2015. május 4-i ülésén az SZ-CVI/156/2015. számú határozatával fogadta el. Hatalyos: 2015. május 5. napjától.

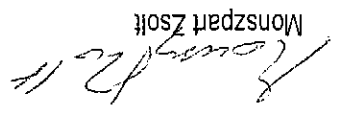
Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzata I. kötetének, a Szervezeti és működési rend módosítását a Szenátus 2015. május 18-i ülésén az SZ-CVIII/79/2015. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2015. május 19. napjától. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Szervezeti és működési rend Szenátus által 2015. május 4-i ülésén az SZ-CVII/56/2015. számú határozatával elfogadott 1. verziószámú változata.

Budapest, 2015. május 18.



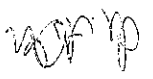
Prof. Dr. Fogor János

rektor



Monzpart Zsolt

kancellár



FÜGGELÉK

SZABÁLYZATOK JEGYZÉKE

AZ ÓBUDAI EGYTEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	
I. KÖTET	AZ ÓBUDAI EGYTEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉ
SZMR 1. számú melléklet	Az Óbudai Egyetem címer-, logó-, név- és bélyegzőhasználati rendje
SZMR 2. számú melléklet	Az Óbudai Egyetem szervezeti felépítése (organogramja)
SZMR 3. számú melléklet	Az Óbudai Egyetem szerződéskezelési rendjéről szóló szabályzat
SZMR 4. számú melléklet	Az Óbudai Egyetem Gazdálkodási szabályzata
SZMR 5. számú melléklet	Az Óbudai Egyetem Doktor és Habilitációs szabályzata
SZMR 6. számú melléklet	Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács
SZMR 7. számú melléklet	Az Óbudai Egyetemen működő bizottságok összetételéről, feladat- és hatásköréről szóló szabályzat
SZMR 8. számú melléklet	Az Alba Regia Műszaki Kar szervezeti és működési szabályzata
SZMR 9. számú melléklet	A Banki Donát Gépész és Biztonságtudományi Műnöki Kar szervezeti és működési szabályzata
SZMR 10. számú melléklet	A Kándó Kálmán Villamosmérnöki Kar szervezeti és működési szabályzata
SZMR 11. számú melléklet	A Keleti Károly Gazdasági Kar szervezeti és működési szabályzata
SZMR 12. számú melléklet	A Neumann János Informatikai Kar szervezeti és működési szabályzata
SZMR 13. számú melléklet	A Rejtő Sándor Könyvtudományi és Környezetmérnöki Kar szervezeti és működési szabályzata
SZMR 14. számú melléklet	A Trefort Ágoston Műnőképző Intézet szervezeti és működési szabályzata
SZMR 15. számú melléklet	Az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ szervezeti és működési szabályzata
SZMR 16. számú melléklet	A Kancellária szervezeti és működési szabályzata
SZMR 17. számú melléklet	Belső Ellenőrzési Kézikönyv
SZMR 18. számú melléklet	Az Oktatási Főigazgatóság szervezeti és működési szabályzata
SZMR 19. számú melléklet	A Banki Donát Szakkollégium szervezeti és működési szabályzata
SZMR 20. számú melléklet	A Galamb József Szakkollégium szervezeti és működési szabályzata

SZMR 21. számú melléklet	A Jánossy Ferenc Szakkollégium szervezeti és működési szabályzata
SZMR 22. számú melléklet	A Kando Kálmán Villamosmérnöki Szakkollégium szervezeti és működési szabályzata
SZMR 23. számú melléklet	Minőségirányítási Kézikönyv
SZMR 24. számú melléklet	Az Óbudai Egyetem adatvédelmi és adatkezelési, valamint a közérdekű adatok hozzáféréseiről és megismerésére irányuló kérelmek intézéséről szóló szabályzata
SZMR 25. számú melléklet	Az Óbudai Egyetem részesedés szerzés eljárásrendje és a részesedésben lévő társaságok beszámoltatási, értékelési és ellenőrzési rendszerének szabályzata
II. KÖTET	AZ ÓBUDAI EGYETEM FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
kidolgozás alatt	
III. KÖTET	AZ ÓBUDAI EGYETEM HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZERE
kidolgozás alatt	
AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATAK MELLÉKLETEI	
kidolgozás alatt	Munkaszabályzat
2. melléklet	1. melléklet

426
 Bobkó
 hruj
 élvor