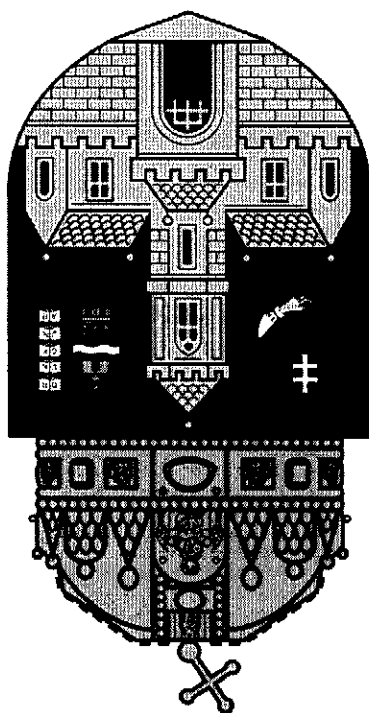


1

(2015. július 1. napjától hatályos, 3. verziószerű változat)

BUDAPEST, 2015.

AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE



I. KÖTET

AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	5
ELŐ RÉSZ	5
I. fejezet	5
Altalános rendelkezések	5
A szabályzat hatálya	5
Az Egyetem jogállása	6
Az Egyetem elnevezése, székhelye	6
Az Egyetem képviselete	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 oktatók, kutatók, tanárok kötelességei	12
Az oktatók, kutatók, tanárok jogai	12
III. fejezet	13
Az Egyetem nem oktató besorolású 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
Az Egyetemi Vezetői Testület	24

A Rectori Vezetői Testület	26
A Dékani Kollegium	26
A Tudományos Tanács	27
Az Egyetemi Doktor és Habilitációs Tanács	27
Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács	28
Bizottságok	28
Tanácsadók	29
III. fejezet	29
Az Egyetem magasabb vezetői és vezetői	29
A rektor	30
A kancellár	31
A rektorhelyettesek	33
A tudományos rektorhelyettes	33
A stratégiai rektorhelyettes	34
A rektor helyettesítésének rendje	34
Az oktatási főigazgató	35
Az intézményfejlesztési főigazgató	35
Az innovációs főigazgató	36
A rektori kabinethelyettesítő főigazgató	36
A kancellári kabinethelyettesítő főigazgató	37
A dékán	37
A TMPK főigazgató	37
NEGVEDIK RÉSZ	37
I. fejezet	37
Az Egyetem szervezete	37
II. fejezet	38
Az Egyetem oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei	38
A kar	38
Az intézet	41
Az intézeti tanszék	43
Trefort Ágoston Mémorpedagógiai Központ	44
Egyetemi Kutató és Innovációs Központ	47
III. fejezet	50
Rectori feladat- és hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egység	50
A Rectori Kabinet	50
IV. fejezet	51
A Kancellária	51

51	Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság
52	A jogi igazgatóság
53	Az Operatív igazgatóság
54	A Gazdasági igazgatóság
55	A Kancellári Kabinet
55	A Pályázati és Technológiai Transzfer Osztály
56	A Marketing és PR Osztály
56	A belső ellenőrzés
57	V. fejezet
57	Az Oktatási Főigazgatóság
58	OTÖDIK RÉSZ
58	Az Egyetem polgárainak szervezetei, egyéni és kollektív jogok, érdekvédelem, érdekképviselet
58	Az egyetemi hallgatói érdekképviselet
58	Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktoranduszi Önkormányzat
59	Öntevékeny hallgatói csoportok
60	Szakkollégiumok
60	Az Egyetemen foglalkoztatottak érdekképviselete
60	A közalkalmazotti Tanács
60	A szakszervezet
60	Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács
61	HATODIK RÉSZ
61	Az Egyetem minőségirányítási rendszere
61	HETEDIK RÉSZ
61	Az adatvédelem és adatbiztonság, A közérdekű adatok megismerésének rendje
61	NYOLCADIK RÉSZ
61	A gazdasági társaságok alapítása, részeseedszerzés
62	KILENCEDIK RÉSZ
62	A belső kapcsolattartás szabályozásának célja és rendje
62	A kapcsolattartás fórumai
62	Az alkalmazottak tájékoztatásának formái
63	TIZEDIK RÉSZ
63	Értelemző rendelkezések
65	TIZENEGYEDIK RÉSZ
65	Átmeneti, hirtelenbe lépő és zárt rendelkezések
67	Függelék
67	Szabályzatok jegyzéke

PREAMBULUM

Az Öbudi 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, hallgatóinak és más alkalmazottjának feladatait, jogait és kötelezettségeit.

A Szervezeti és működési rend az Egyetem szervezeti és működési szabályzatának első kötete, amely az Egyetem működésére vonatkozó általános elveken és szabályokon túl tartalmazza az Egyetem vezetésére, szervezeti felépítésére vonatkozó rendelkezéseket.

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, tanáira 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 kintutestűltjeire, 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 szolgálati és igazgatási tevékenységére.

2. §

- (1) Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályok, a Szervezeti és működési szabályzat és mellékletei, valamint további egyéb belső szabályzatok, rendelkezések keretei között működik.
- (2) A Szenátus egyes kérdéseket – az Egyetem Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott keretek között – külön szabályzatban is rögzíthet, amelyek a Szervezeti és működési szabályzat mellékletéből – külön szabályzatok felsorolását, valamint a Szervezeti és működési szabályzat egyéb mellékleteit és szabályzat függeléke tartalmazza, amelyet új szabályzat elfogadásakor, vagy szabályzat hatályon kívül helyezésékor – a rektor vagy kancellár kezdeményezésére – a Szenátus megfelelően módosít.

(4) Az Egyetem hivatalos bélyegzője: kör alakú, szimpla keretű, amelynek közepén Magyarország címere helyezkedik el. A bélyegző lenyomatán körben a címet felelt az "ÖBUDAI EGYETEM" felirat, illetve a címet alatt a bélyegző használataira 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: Óbuda 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 Okirata

Egyetem alapításának ideje: 2010. január 1.

(1) Az Egyetem állami felsőoktatási intézmény, jogi személy, alapítója Magyarország Országgyűlése.² Az

Az Egyetem jogállása

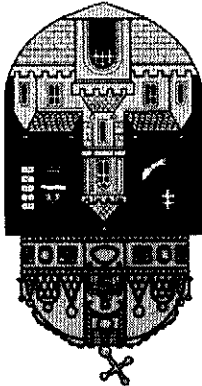
(5) A (2) bekezdés szerinti szabályzatok és az (3) bekezdés szerinti utasítások a hatályban lévő jogszabályok és a Szervezeti és működési szabályzat rendelkezéseivel ellentétes szabályokat nem tartalmazhatnak. Esetleges ellentmondás esetén mindig a Szervezeti és működési szabályzat rendelkezése az irányadó, 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.

egyértelműséhez kötött tárgykörökben.

(3) A Szervezeti és működési szabályzat a rektor és a kancelliar számára felhatalmazást ad, hogy egyes kérdéseket utasításban szabályozzanak. A rektor és a kancelliar 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 Trefort Ágoston Memóripedagógiai Központ (a továbbiakban: TMPK) Tanácsára és az Egyetemen működő érdekképviseleti szervekre. A rektor és a kancelliar rektor- kancelliarai együttes utasítást is kiadhatnak elsősorban a rektori feladatokról tartozó, a kancelliar

(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 rektor. A rektor képviselheti jogát

meghatalmazott ügyek tekintetében állando jelleggel vagy esetleg áttruházhatja.

(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 feladatokat tekintetében az Egyetem vezetőjeként jogosult a kötelezettségvállalási dokumentumok cégyszerű aláírására⁵ a gazdasági igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése mellett.

(4) A cégyszerű aláírás akként történik, hogy az Egyetem képviselőit a rektor 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. §⁷ Az Egyetem alapadatai:

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

⁵ Nhtv. 13. § (1) bekezdés

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

⁷ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. 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, mestertképzést, 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 foglalatokkal elő – 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 ellismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat,

c) lehetőséget biztosít arra, hogy az előadások rendjét – egyenlő esélyű hozzájárás biztosításával – megismertessék 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 hozzájárás követelményét megtartsák.

(2)¹⁰ Az Egyetemnek alaptevékenységéhez igazodóan biztosítania kell:

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

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 tőlük 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 Okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyeztetli 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 vagyonnevelési szerződésekben foglaltaknak megfelelően használhatja.

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

(3)¹⁴ Az Egyetem vagyongazdálkodására a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás elveit és feltételrendszerét meghatározó jogszabályok, valamint a vagyonnevelési szerződésekben foglaltak az irányadók.

(4)¹⁵ Az Egyetem intézményfejlesztési tervének keretei között

- a) látja el fejlesztési feladatát,
- 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 a rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik az Alapító Okiratban meghatározott feladatainak ellátásáról.

(6) Feladatai ellátására, valamint a felsőoktatás infrastrukturális fejlesztésére az állami költségvetés által biztosított alapvető pénzügyi keretek kiegészítéseként az Egyetem törzskönyvi anyagi forrásainak 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 Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

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 gondolkodásmód 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, emberi tulajdonságai adják az Egyetem védjegyét. Ezért az Egyetem kiemelt feladata a hallgatók körében a kritikus, nyitott gondolkodás, a kezdeményező-készség, 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 polgárainak kötelessége, hogy

- a) megtartsa a jogszabályokban, az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában, annak mellékleteiben és az egyéb szabályzataiban foglaltakat,
- b) olyan magatartást tanúsítson, amellyel hozzájárul az Egyetem hírnevének megőrzéséhez, illetve javításához, betartsa az Egyetem Etikai Kódexében foglaltakat,
- c) a munkaköri leírásában 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 polgárainak joga, hogy

- a) emberi méltóságát és személyiségi jogait tisztelőben tartsák,
- b) az Egyetem működésével összefüggésben kérdésfelvetéssel, 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 *munkatárs*

- a) oktatói (egyetemi tanár, egyetemi docens, adjunktus, tanársegéd),
- b) tanári (így különösen mérnöktanár, mestertanár, nyelvtanár, testnevelő tanár, műszaki (gazdasági) oktató, műszaki (gazdasági) tanár, kollektívumi 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 teljesítménykövetelményeket, 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 átkialános szabályairól szóló 40/1999. (X. 8.) OM rendeletet

¹⁸ Nftv. 27. § (1) bekezdés

Az oktatók, kutatók, tanárok köteleességei¹⁹

16. § Az oktató köteleessége, hogy

- a) jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen,
- b) részt vegyen az Egyetem oktatómunkájában, így különösen az oktatási foglalkozások (előadások, szemináriumok, gyakorlatok megtartásában) vezetésében, a vizsgáztatásban, tartsa be a tanulmányi- és vizsgarendet,
- c) az ismereteket tárgyilagosan, tudományos igényel és többleddaluan közvetítse,
- d) oktatói tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogadékonyságát,
- e) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- f) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- g) folyamatosan képezze magát, beosztásának megfelelő szintű szakmai, és tudományos munkát folytasson,
- h) részt vegyen az intézményi közéletben,
- i) elállása a választás által elnyert szenátusi, bizottsági tisztviselői adóköteleességét,
- j) folyamatosan aktualizálja a legfrissebb kutatási eredményeknek megfelelően a tananyagokat, oktatási segédleteket, folyamatosan tökéletesítse az oktatás elméleti-módszertani és didaktikai módszereit,
- k) rendszeresen figyelemmel kísérfje 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 önképzésen alapuló munkáját – kiemelten a TDK munkát – specializációjának megfelelő területeken,
- n) vegyen részt a tantárgyak fejlesztésében, folyamatos 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) világnézete és értékrendje szerint végezze 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) hozzájárjon a munkájához szükséges ismeretekhez,
- f) szakmai ismeretait, 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 közvételegye,

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

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: óradó oktató).
22 Ld. még: Ntv. 43. § (2) bekezdés

21. § A hallgató köteleessége, 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,

A hallgató köteleességei²²

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.

Az Egyetem hallgatói

IV. FEJEZET

19. § (1) Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját ügyvivő-szakértői, tanszéki memóri 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 nem oktató besorolású alkalmazottai

III. FEJEZET

18. § A 16. § (h)-i) pontja kivételével, illetve a 17. § b)-c) és k) pontjában foglaltak az óradó oktatókra²¹ is vonatkoznak.
- közvetlenül vagy képviselője útján az e szabályzatban rögzített módon részt vegyen az érdeket érintő döntések meghozatalában és az Egyetem vezető testületében,
 - használja az Egyetem létesítményeit, eszközzeit és berendezéseit az Egyetem szabályzatai alapján,
 - kötelezettségei teljesítése mellett, feladatai színvonalas ellátása érdekében – feladatahoz kötve – órarendjét lehetőség szerint úgy kell összeállítani, hogy heti egy kutatónapot igénybe vehessen, 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,
 - szakmai fejlődése érdekében bel- és külföldi ösztöndíjakat vehessen igénybe,
 - munkájáról megalapozott, komplex értékelést kapjon, amelynek eredményeként ellismerésben, jutalomban, illetve illetménykiegészítésben részesülhet.

- c) betartsa az Egyetem helyiségeit, továbbá az Egyetemhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizzze, megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az Egyetem létesítményeit, felszerelésait, óvja saját és mások életét, testi épségét, egészségét, elcsatja és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, teljesítse a tanulmányai folytatásához kapcsolódó fizetési kötelezettséget, így különösen önköltséges képzésben önköltséget fizessen,
- d) tiszteltben tartsa az Egyetem hagyományait, valamint az Egyetem alkalmazottai és hallgatói ember 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, fogyathatóságának megfelelő elállásban részesüljön,²⁶
- e) látogathassa az Egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat, gyakorlatokat,
- f) válaszson a parhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók között,
- g) véleményezze az oktatói munkát,
- h) tagja legyen tudományos diákkörök, 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 nyújtsa be, tudományos eredményét köztelegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának a specializációhoz 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) kerje átveletét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési ciklusba és képzési területre tartozó szakjára, továbbá (parhuzamos) 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 Nhv. 43. § (1) bekezdés
²⁴ Nhv. 43. § (1) bekezdés
²⁵ Nhv. 43. § (1) bekezdés
²⁶ Nhv. 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 funkcióiból eredő és választott tagokból (a továbbiakban: szenátorok) áll. A Szenátus létszáma: 24 fő.

(2) A Szenátusnak hivatalból tagja: a rektor

a kancellár

(3) A Szenátus választott tagjai:

a) az Oktatási Bizottság által választott képviselő

b) az oktatók és kutatók által karonként választott tagok

ba) vezetői megbízással nem rendelkező nem vezető oktatói képviselő

bb) vezető oktatói képviselő

bc) a TMPK által választott vezető oktatói képviselő

c) egyéb munkakörben foglalkoztatottak (nem oktatói választott képviselő)

d) az FDSZ ÖE Intézményi Szervezetének (a továbbiakban: szakszervezet)

választott képviselője

e) a hallgatói önkormányzat választott képviselői

f) a doktorandusz önkormányzat képviselője

(4) A Szenátus állandó – tanácskozási jogú – meghívottai (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 főigazgató,

f) az oktatási főigazgató,

g) az innovációs főigazgató,

h) ²⁸

i) ²⁹

j) a gazdasági igazgató,

k) operatív igazgató,

l) a karok dékánjai és a TMPK főigazgatója,

²⁷ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
²⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályalan: 2015. július 1. napjától.
²⁹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályalan: 2015. július 1. napjától.

- valósnál meg,
- az Egyetemi Vezetői Testület egyetértésével a rektor által megbízott jelöltbizottság útján képviselő megválasztása a kari tanács ülésén történik, a jelölés a Kari Tanács javaslata alapján,
- 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 valósnál meg,
- közül:
- a) a vezető oktatók és a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók által választott képviselők
27. § A szenátorok választása választóközösségenként az alábbi fórumokon történik:
- (6) Az időközi választásban kizárólag az érintett választóközösség vesz részt. Az időközi választáson megválasztott szenátusi tag megbízatása a Szenátus tagjainak mandátumáig szól.
- (5) Az időközi választásokat a mandátum megüresedésétől számított 30 napon belül kell kiírni úgy, hogy a jelöltállításra és választásra egy hónap maradjon.
- (4) Valamely, az adott választóközösséghez tartozó képviselő kiesése, illetve a szenátusi hely végleges megüresedése (mint pl. a közalkalmazotti jogviszony megszűnése/megszüntése, a szenátusi tagságról történő lemondás) esetén a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni.
- b) a testület feloszlása önmagát.
- ab) a Szenátus tagjainak választási rendje, vagy
- aa) a Szenátus szavazati jogú tagjainak összetétele, vagy
- a)31 a Szervezeti és működési szabályzat módosításával megváltozik
- (3) Ki kell írni a szenátusi választásokat, ha
- (4) Valamely, az adott választóközösséghez tartozó képviselő kiesése, illetve a szenátusi hely végleges megüresedése (mint pl. a közalkalmazotti jogviszony megszűnése/megszüntése, a szenátusi tagságról történő lemondás) esetén a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni.
- (5) Az időközi választásokat a mandátum megüresedésétől számított 30 napon belül kell kiírni úgy, hogy a jelöltállításra és választásra egy hónap maradjon.
- (6) Az időközi választásban kizárólag az érintett választóközösség vesz részt. Az időközi választáson megválasztott szenátusi tag megbízatása a Szenátus tagjainak mandátumáig szól.
26. § (1) 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.
- (2) A választásokat – az e szabályzatban meghatározott határidőkre figyelemmel – legkésőbb a Szenátus tagjai mandátumának megszűnését megelőzően 30 nappal kell kiírni. A választásokat a rektor írja ki. A választást úgy kell kiírni, hogy a jelöltállításra és választásra egy hónap álljon rendelkezésre.
- (3) Ki kell írni a szenátusi választásokat, ha
- (4) Valamely, az adott választóközösséghez tartozó képviselő kiesése, illetve a szenátusi hely végleges megüresedése (mint pl. a közalkalmazotti jogviszony megszűnése/megszüntése, a szenátusi tagságról történő lemondás) esetén a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni.
- (5) Az időközi választásokat a mandátum megüresedésétől számított 30 napon belül kell kiírni úgy, hogy a jelöltállításra és választásra egy hónap maradjon.
- (6) Az időközi választásban kizárólag az érintett választóközösség vesz részt. Az időközi választáson megválasztott szenátusi tag megbízatása a Szenátus tagjainak mandátumáig szól.
25. § (1)30 A Szenátus tagjai – a rektor, valamint kancellár kivételével – választás útján nyerik el megbízatásukat.

A Szenátus tagjainak megválasztására irányadó szabályok

- (5) A Szenátus ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte – feladatainak ellátásához – szükséges, továbbá a napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a középben érdekelt szervek képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök és/vagy a kancellár dönt.
- m) a Doktori és Habilitációs Tanács elnöke,
- n) a doktori iskolák vezetői,
- o) Egyetemi Kutató és Innovációs Központ Irányító Testületének elnöke,
- p) a kollegiumigazgató,
- q) a könyvtárigazgató,
- r) a minőségirányítási osztályvezető,
- s) a belső ellenőrzési vezető,
- t) a közalkalmazotti Tanács képviselője,
- u) az egyetemi és a kari hallgatói önkormányzatok elnökei,
- ü) a kollegiumi hallgatói önkormányzat elnöke.

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.

A Szenátus megalakulása

- a feladata.
- Onkormányzatnak
- f) pontja esetében az Egyetemi Hallgatói Onkormányzatnak és a Doktorandusz
- e) pontja esetében az Oktatási Bizottságnak,
- d) pontja esetében a Szakszervezeti Bizottságnak,
- c) pontja esetében a Közalkalmazotti Tanácsnak,
- b) pontja esetében a TMRK főigazgatójának,
- a) pont (aa) alpontja esetében a dékani hivatalvezetőknek,
30. § A választások megszervezése és lebonyolítása a 27. §
29. § A választási eljárásnak megfelelő eljárási rendben a képviselők visszahívhatók.
- kapta (eredményes második forduló), feltéve, hogy a választás érvényes volt.
- (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 forduló összehívására kerülhet sor.
- (7) Ha az első forduló érvénytelen vagy eredménytelen, rövid szünetet követően második választási forduló mint a felét (eredményes első választási forduló), feltéve, hogy a szavazás érvényes volt.
- (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 érkekezleten az adott választóközösséghez tartozó választásra jogosultak 50% + 1 fő megjelent.
- (4) A szavazás listás választáslapon (szavazócédula) titkosan történik, amelyre valamennyi, a jelöltlistán szereplő személy felkerül. Érvényesen szavazni csak a jelöltlistán szereplő személyekre lehet a jelölt(ek) egyéltőlmeleggel.
- (3) A választási érkekezleten a jelöltbizottság ismerteti a képviselőjelölteket. Az adott jelöltbizottság tagjai közül felkérülhetnek a jelöltbizottságra történő felkérésről a jelenlévők nyilvánvaló, hogy a javasolt személy vállalja a jelölést. A jelöltlistára történő felkérésről a jelenlévők dolgozó javaslatot tehet arra, hogy további személyek felkérülhessenek a jelöltlistára abban az esetben, ha a jelöltbizottság tagjai közül felkérülhetnek a jelöltbizottságra történő felkérésről a jelenlévők nyilvánvaló többségi szavazással döntenek.
- (2) A 27. § a)-b) pontjában meghatározott képviselő megválasztása során a választási érkekezleten az adott választóközösséghez tartozó valamennyi dolgozó valamennyi részt venni.
28. § (1) A választásokat az e § (2)-(8) bekezdésében foglalt eljárás szerint kell lebonyolítani.
- e) az Egyetemi Hallgatói Onkormányzat és a Doktorandusz Onkormányzat képviselőinek megválasztása az onkormányzat alapszabályában rögzítettek szerint történik.
- 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 megbíztott Jelöltbizottság útján valósul meg,
- c) a szakszervezet képviselőjének megválasztása a szakszervezeti fórumon történik a szervezet egyetértésével a rektor által megbíztott Jelöltbizottság útján valósul meg,
- 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 megbíztott Jelöltbizottság útján történik,
- ab) a TMRK választott vezető oktató képviselője a TMRK választói fórumán kerül megválasztásra, a jelölés a TMRK vezető oktatói körből felkért, az Egyetemi Vezetői Testület egyetértésével, a rektor által megbíztott Jelöltbizottság útján történik,

33. § (1) A Szenátus közalkalmazott tagjait négy évre választják. A hallgatók legfeljebb két évre választhatók.³² A Szenátus tagja nem lehet olyan hallgató, aki az adott felében nem aktív státuszú hallgató.
- (2) A Szenátus közalkalmazott tagjainak tagsága két alkalommal, újraválasztással meghosszabbítható.
- (3) Megszűnik a Szenátus tagjának mandátuma annak lejárta előtt:
- lemondással,
 - a szenátor halálával,
 - az Egyetemenmel fennálló közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével,
 - visszahívással,
 - ha a szenátor bármilyen okból a szenátusi tagságból eredő feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni,
 - aki egy éven keresztül a Szenátus ülésének több mint felén nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni,
 - kikerül abból a választóközösségből, aminek a képviselőjévé választották,
 - a hallgatói jogviszony megszűnésével, illetve szünetelésével.
- (4) A szenátor lemondó nyilatkozatát a Szenátus elnökönek írásban kell benyújtania, aki azt köteles elfogadni. A szenátor lemondását nem köteles indokolni.

A szenátorok megbízatásának időtartama, megbízatásának megszűnése

- (4) A Szenátus tagjai képviselői tevékenységükre nézve nem utasíthatók. Az Egyetem vezetése és más érintett szervezeti egység vezetője köteles a szenátort munkájában segíteni, részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve biztosítani a jogot az Egyetem dokumentumaitba való betekintésre.
- (3) A szenátor akadályoztatása esetén köteles az ülést megelőző 3 nappal a Szenátus tikkaránál távoamaradást írásban bejelenteni. A szenátor tartós akadályoztatását írásban köteles a Szenátus tikkaránál bejelenteni.
- (2) A szenátor jogosult:
- a Szenátus munkájában személyesen legjobban tudása szerint részt venni,
 - észrevételeket, javaslatokat tenni, véleményyt nyilvánítani, az Egyetem vezetőihez kérdéseket intézni.
- (1) A szenátor az Egyetem érdekében szem előtt tartásával köteles:

A szenátorok jogai és kötelességei

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

(5)³⁴ A szenátorok visszahívását a (3) bekezdés f) és g) pontjában meghatározott esetben a rektor, vagy a kancellár, vagy a szenátor megválasztók 50%-a kezdeményezheti indoklással ellátott írásbeli előterjesztés alapján a megválasztásra vonatkozó eljárási szabályoknak megfelelően. A határozathozatal során az érintett tag nem szavazhat és őt a határozatképesség és az érvényesség számitásánál figyelmen kívül kell hagyni.

(6) A megbízás megszűnését a Szenátus elnöke köteles a soron következő ülésen bejelenteni.

A Szenátus feladat- és hatásköre³⁵

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 – középtávra, legálább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait – az intézményfejlesztési tervét, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát,
- d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét,
- e) fogadja el az intézmény

- ea) képzési programját,
 - eb) szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,
 - ec) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás 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 elnökének 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.³⁶

(3) A Szenátus tagjai kétharmadának igenő szavazatával kezdeményezheti a rektor visszahívását.³⁷ A visszahívás kezdeményezését indokolni kell.

³⁴ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
³⁵ Ntv. 12. § (3) bekezdés
³⁶ Ntv. 12. § (8) bekezdés
³⁷ Ntv. 13. § (6) bekezdés

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.
- (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 (kitüntetési javaslatok, egyetemi tanári felterjesztések stb.) éven belüli megfelelő 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 – ülésein gyakorolhatja. A Szenátus rendes ülését és rendkívüli ülését tarthat.
- (2) A Szenátus rendes ülését a napirendi pontok megjelölésével a rektor hívja össze a tanév során szükség szerint, de félévenként legalább három alkalommal.
- (3) A meghívót, az előterjesztéseket a Szenátus tagjai és állandó meghívottai részére legalább három munkanappal az ülés előtt elektronikus úton kell megküldeni.
- (4)³⁶ Rendkívüli esetben a Szenátus rövid úton, szóban is összehívható (rendkívüli ülés). A Szenátus rendkívüli ülését össze kell hívni a rektor, vagy a kancellár, vagy 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 indokait. 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 ünnepélyes alkalmakkor képviseli a Szenátust.
- (2) A Szenátus tagjai sorából levezető elnököt választhat, ez esetben a testület ülését a levezető elnök vezeti. Levezető elnök választása esetén az erről szóló szenátusi határozatban rendelkezni kell arról, hogy a megbízás adott ülésre, vagy határozott időre szól. A Szenátus ülés levezető elnöke feladatai körében:
- a) megnyitja és tárgyalásgosan vezeti, majd berekeszti a Szenátus ülését, 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 titkár feladatait a jogi igazgató látja el. A titkár:
- a) közreműködik a Szenátus üléseinek előkészítésében,

hataloz.

kérdésben a képviselők bármikor szót kérhetnek. Az ügyrendi javaslatok felett a Szenátus vita nélküli képviselői kérésére e tárgyban a Szenátus vita nélküli hataloz. A tárgyalit naprendet érintő ügyrendi engedélyt alapos ok nélkül nem lehet megtagadni. Ha a levezető elnök az engedélyt megtagadja, a (2) Rendkívüli ügyben a naprend elfogadása előtt bármelyik szenátor kérhet felszólalásra engedélyt. Az engedélyt alapos ok nélkül nem lehet megtagadni. Ha a levezető elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Szenátus vita nélküli hataloz. A tárgyalit naprendet érintő ügyrendi kérdésben a képviselők bármikor szót kérhetnek. Az ügyrendi javaslatok felett a Szenátus vita nélküli hataloz.

40. § (1) A naprend előkészítésért 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 írásbeli 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) Rendkívüli ügyben a naprend elfogadása előtt bármelyik szenátor kérhet felszólalásra engedélyt. Az engedélyt alapos ok nélkül nem lehet megtagadni. Ha a levezető elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Szenátus vita nélküli hataloz. A tárgyalit naprendet érintő ügyrendi kérdésben a képviselők bármikor szót kérhetnek. Az ügyrendi javaslatok felett a Szenátus vita nélküli hataloz.

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

(4) A Szenátus – a (3) bekezdésben meghatározottakon túl a (2) bekezdésben meghatározott személy, testületek előterjesztése alapján – bármely hatáskörébe tartozó kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja 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.

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

(4) A Szenátus – a (3) bekezdésben meghatározottakon túl a (2) bekezdésben meghatározott személy, testületek előterjesztése alapján – bármely hatáskörébe tartozó kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja 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.

(2) A Szenátus naprendjére javaslatot tehet:

- a Szenátus tagja,
- a Szenátus állandó meghívottja,
- az Egyetemi Vezetői Testület tagja,
- Dékani Kollegium elnöke,
- a közalkalmazotti Tanács elnöke,
- szakszervezet elnöke,
- az e szabályzat 58. §-a alapján létrehozott bizottságok elnökei,
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke.

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

(4) A Szenátus – a (3) bekezdésben meghatározottakon túl a (2) bekezdésben meghatározott személy, testületek előterjesztése alapján – bármely hatáskörébe tartozó kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja 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.

38. § (1)³⁹ A Szenátus ülései – a zart ülés kivételével – az Egyetem polgárai számára nyilvánosak. Személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalásakor jogszabály ilyen irányu rendelkezése esetén, vagy a Szenátus érdekeit kérésére zart ülés tartani. A rektor vagy a kancellár döntése esetén, vagy a Szenátus jelenlévő tagjai több mint 50%-ának kérésére zart ülés, titkos szavazást kell tartani.⁴⁰

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

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

(2) A Szenátus naprendjére javaslatot tehet:

- a Szenátus tagja,
- a Szenátus állandó meghívottja,
- az Egyetemi Vezetői Testület tagja,
- Dékani Kollegium elnöke,
- a közalkalmazotti Tanács elnöke,
- szakszervezet elnöke,
- az e szabályzat 58. §-a alapján létrehozott bizottságok elnökei,
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(6) Nyílt szavazás esetén a képviselők indítványozhatják a név szerinti szavazást. Efelől 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 felülről, a szavazatokat összesíti, s a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja a levezető elnöknek, aki az eredményt kihirdeti. A névsort az emlékeztetőhöz kell csatolni.

(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 kézfélméssel, a titkos szavazás szavazólappal történik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a levezető elnök köteles a szavazást megismételtetni. Nyílt szavazás során fellépő szavazategyenlőség esetén a rektor szavazata dönt. Ha titkos szavazás esetén szavazategyenlőség áll fenn, a szavazást mindaddig meg kell ismételni, amíg a többségi döntés alapján a szavazategyenlőség meg nem szűnik.

(4) A Szenátus döntését – ha törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – jelenlévő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza. Szavazni "igen"-nel, vagy "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal lehet. A döntés meghozatalához az igen szavazatok (egyszerű vagy többségi) többségének meglete szükséges. Az érvenytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvenytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – e bekezdésben előírt – határozatképességet, úgy a szavazást meg kell ismételni. Az SZMR 34. § (3) bekezdése által meghatározott döntéshozatalhoz szükséges.

(3) Rendkívül sürgős esetben szavazni az Egyetem elektronikus levelezési címen keresztül is lehet, amelynek eredményét a titkár összesíti és arról a rektor az Egyetem elektronikus levelezési rendszeren keresztül tájékoztatja a szenátorokat.

(2) A Szenátus indokolt esetben, az elnök kezdeményezésére az Egyetem elektronikus levelező rendszeren keresztül előzetesen véleményt nyilváníthat, amelynek során a Szenátus titkára e-mail-ben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, melékel a kapcsolódó dokumentumot. Az előzetes állásfoglalás tárgykörét a Szenátus következő ülésén napirendre kell tűzni, és a – témakör jellegétől függően – titkos, vagy nyílt szavazásra bocsátani.

42. § (1) A Szenátus minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni – a (3) bekezdésben

(3) A szenátor – kivéve a rektor, illetve a kancellár – helyettesítése esetén a helyettes tanácskozási joggal vehet részt az ülésen.

(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 levezető elnök a napirendi pont tárgyalásához is határozatképesség szükséges, a levezető elnök a Szenátus ülését berekeszti, és a rektor a Szenátus ülését 15 napon belül időpontra ismételten összehívja.

41. § (1) Az ülés megnyitása után a levezető elnök megállapítja a Szenátus határozatképességét. Az ülés határozatképes, ha tagjainak legalább 60%-a jelen van.⁴¹

A határozatképesség megállapítása, határozathozatal

(4) Amennyiben a szervezeti dolgok elvégzése érdekében előzetesen véleményt nyilváníthatnak, a dolgozó véleményezés eredményét a Szenátus ülésén a szavazás előtt ismételni 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 napirend előterjesztője gondoskodik arról, hogy az érdekvédelmi szervezetek (közalkalmazotti Tanács, szakszervezet, Egyetemi Hallgatói Önkormányzat) a jogszabályokban és az egyetem szabályzataiban rögzített jogait gyakorolni tudják.

Ufto. mod. 12. § (7) k. r. k. y) pont

43. § (1) Titkos szavazás esetén a Szenátus tagjai hivatali pecséttel ellátott szavazólapot kapnak, amelyet

kitöltés után a lezáró urnába kell bedobni. Egy ilyen 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) Érvénytelen az a szavazólap, vagy szavazóív, amely nincs ellátva hivatalos bélyegzőlenyomattal, illetve az a szavazólap, vagy a szavazóívnek azon része, amely egyenlő, vagy valamilyen szabályzatban meghatározott számmal több szavazatot tartalmaz.

(3) Érvénytelen az a szavazat, amelyet

- a) érvénytelen szavazólapon adták le,
- b) nem a (1) bekezdésben meghatározott módon adták 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 összességével 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 szavazatszedező bizottság működik közre, amelyet a Szenátus a tagjai sorából a levezető elnök javaslatára alapján esetenként választ.

Az előterjesztések tárgyalása

44. § (1)⁴³ A Szenátus a napirendi javaslatokat egy olvasatban tárgyalja. A vita lezárásáig az előterjesztő a

(2) Az előterjesztéseket kapcsolatos módosító indítványok elsődlegesen az ülést megelőzően írásban vagy az ülésen, a vita során terjeszthetik elő. A módosító javaslatot a levezető elnök lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(3) A napirendi ponthoz a szenátorok és az állando meghívottak szólhatnak hozzá. A hozzászólásokban elmondhatják észrevételeiket, véleményüket, betervezhetnek módosító indítványokat. 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 javaslatról.

(4) A Szenátus először a betervezett javaslatnak a módosító javaslatok által érintett rendelkezései felett 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 terjesszen be módosító indítványt, amelyről a Szenátus dönt, majd a javaslat egészéről szavaz.

A Szenátus ülésének időkerete, nyilvánossága

45. § (1) A Szenátus ülésének időtartama legfeljebb három óra, amely alatt legalább 90 perc elfelejt követően legalább egy szünetet kell tartani. Rendkívüli indokolt esetben a Szenátus három órát meghaladóan is ülésezhet, amelyről a Szenátus vita nélküli határoz.

(2) A levezető elnök, vagy bármely képviselő javasolhatja a vita beállítását. A Szenátus e kérdésben vita nélküli határoz. Részletes tárgyalás esetén ez az indítvány csak a tárgyalás alatt álló részszel kapcsolatos vitára vonatkozhat.

⁴³ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

⁴⁴ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁴⁵ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁴⁶ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) a rektorhelyettesek,
- d) a dékánok,
- e) TMRK főigazgató,
- f) az oktatási főigazgató,
- g) az intézményfejlesztési főigazgató,
- h)⁴⁶ az innovációs főigazgató,
- i) a jogi igazgató,
- j) az operatív igazgató,
- k) a gazdasági igazgató,
- l) a kollegiumigazgató,
- m) a könyvtárigazgató,
- n) a közalkalmazotti Tanács elnöke,

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

Az Egyetemi Vezetői Testület összetétele és feladat- és hatásköre

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 segíti a rektor, a kancellár és a Szenátus döntéseinek előkészítését és ellenőrzi azok végrehajtását.

Az Egyetemi Vezetői Testület

TANÁCSADÓ TESTÜLETEK, BIZOTTSÁGOK

II. FEJEZET

(3)⁴⁵ A Szenátus ülésének előterjesztései, emlékeztetői és határozatai – a zárt ülésen tárgyalt előterjesztések, készült emlékeztetők, hozott határozatok kivételével – az Egyetem oktatói, tudományos kutatói, tanárai, hallgatói és más dolgozói számára nyilvánosak.

(2) A Szenátus határozatairól határozattárat kell készíteni. A Szenátus határozattárat a honlapon, majd azt követően az Öbudai Egyetem közlőnyelvében nyilvánosságra kell hozni.

(1) A Szenátus üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvétel 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.

Az emlékeztető

(4) A levezető elnök rendreutasíthatja azt, aki a Szenátusához méltatlan magatartást tanúsít. A már korábban rendreutasított felszólalótól a levezető elnök a szót megvonhatja.

(3)⁴⁴ A Szenátus ülései – a zárt ülések kivételével – 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 részét az ülésről kiutasíthatja.

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

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

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

(2) Az Egyetemi Vezetői Testület napirendjét közös összehívás esetén a rektor és a kancellár közösen, egyéb esetben külön-külön, önállóan határozza meg. A rektor és a kancellár köteles napirendre tűzni az Egyetemi Vezetői Testület bármely tagja által megvitatásra javasolt kérdéseket. Az Egyetemi Vezetői Testület döntést igénylő kérdésekben előzetesen az ülés előtt legalább 3 munkanappal korábban eljuttatott írásbeli előterjesztés alapján nyíltan véleményt, illetve hoz határozatot.

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

50. §

Az Egyetemi Vezetői Testület működése

(g) minden egyéb ügyben, amelyben a Szenátus, a rektor, illetve a kancellár a véleményt kéri.

(f) a Szenátus bizottságairól és a bizottságok tagjairól,

(e) az önrészt igénylő pályázatok beadásáról,

(d) eseti jelleggel, sürgős operatív, döntést igénylő kérdésekről,

(c) a befolyásztási és jutalmazási keretek egyetemi szintű elosztásáról,

(b) a fejlesztési pénzeszközök elosztási elveiről,

(a) az Egyetem és az egyetemi képzés minőségirányítási rendszeréről,

(3) Az Egyetemi Vezetői Testület véleményt nyilváníthat:

(c) az éves költségvetési keretek alakációjáról.

(b) az önrészt nem igénylő pályázatok beadásáról,

(a) intézményekkel, más szervezetekkel, személyekkel történő együttműködésről,

(2) Az Egyetemi Vezetői Testület dönt:

(d) vezetői és oktatói álláshelyekre vonatkozó pályázatok kiírása, javaslatétel a Szenátus jelölőbizottsági tagjaira.

(c) a Szenátus számára készített előterjesztések, rektori és kancellári rendelkezések és határozatok előzetes véleményezése,

(b) a jogszabályok, belső szabályzatok, valamint a Szenátus, a rektor és a kancellár határozatainak előzetes egyeztetése, végrehajtásának felügyelete, ellenőrzése,

(a) tanácsadó és véleményező testületeként a rektor és a kancellár munkájának segítése,

(1) Az Egyetemi Vezetői Testület feladata:

49. §

(2) Az Egyetemi Vezetői Testület üléseire 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 személyéről a rektor vagy a kancellár dönt.

(p) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(o) a szakszervezet elnöke,

- 53. §** (1) A Dekáni Kollégium a napirend megjelölésével az elnökök hívja össze. A Dekáni Kollégium ülésére – az elnökök 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

- Szenátusban.
- (2) A Dekáni Kollégium kari vezetői tagjai (dékánok) közül egy tanévre rotációs rendszerben elnökököt választ, aki a Dekáni Kollégium véleményét, álláspontját képviseli az Egyetemi Vezetői Testületben és a
- b) allandó meghívottként a rektor és a kancellár.

- 52. §** (1) A Dekáni Kollégium tagjai:
- a) szavazati joggal a karok dékánjai és a TMPK főigazgatója,

A Dekáni Kollégium összetétele

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

A Dekáni Kollégium

- (3) A Rektor Vezetői Testület üléséről vezetői összehozható készüli.

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) a rektorhelyettesek,
- f) az oktatási főigazgató,
- g) az intézményfejlesztési főigazgató,
- h) az innovációs főigazgató,
- k) a jogi igazgató,
- l) az operatív igazgató,
- m) a gazdasági igazgató.

- (2) A Testület tagjai:

- 50/A. §** (1) A Rektor Vezetői Testület a rektor tanácsadó, véleményező, döntés-előkészítő testülete, amely segíti a rektor feladatainak ellátásában, a határozatainak meghozatalában.

A Rektor Vezetői Testület⁴⁷

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

A Dékani Kollégium feladat- és hatásköre

54. § (1) A Dékani Kollégium egyetértési jogot gyakorol a karokat érintő alábbi ügyekben:

- a) a képzési struktúrát érintő javaslatok (pl. új képzések indítása) elfogadásakor,
- b) képzési megállapodások megkötésakor.

(2) A Dékani Kollégium véleményyt mond:

- a) éves költségvetési iránylevelekről, illetve a karokra allokált költségvetési keretek felosztásának elveiről,
- b) felújítási keretek tervezéséről,
- c) a karokat érintő szervezeti, gazdasági és gazdálkodási döntésekről,
- d) pályázati prioritások meghatározásáról,
- e) a minőségirányítási rendszer működteséről.

A Tudományos Tanács

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:

- a) hivatalból tagja a testületnek a tudományos rektorhelyettes,
- b) választott testületi tagok

ba) karonként 2 fő egyetemi tanár;

bb) TMPK által választott 1 fő egyetemi tanár.

(3) A Tudományos Tanács tagjaira a Kar és a TMPK Tanácsa tesz javaslatot. A Tudományos Tanács tagjait a Szenátus három évre választja, tagságuk több alkalommal, újraválasztással meghosszabbítható. A Tudományos Tanács tagjának megbízatása, annak lejártá előtt is megszűnik, ha

- a) visszahívása miatt új tagot választanak helyette,
- b) a tag közalkalmazotti jogviszonya megszűnik,
- c) a tag fél évet meghaladón akadályoztatva van,
- d) a tag lemond tanácstagi megbízatásáról.

(4) Ha a Kar vagy a TMPK 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 ismétetlen 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.

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács

56. § (1) Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (továbbiakban: EDHT) tudományos kérdésekben

függetlenül testület, amely az Egyetemen folyó doktori képzést, valamint a habilitációs eljárást szabályozza és felügyeli, dönt a habilitált doktori és a doktori fokozat odaítéléséről, továbbá a doktori és a habilitációs eljárásokkal kapcsolatos elvi kérdésekben állást foglal.

(2) Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács összetételét, választásának rendjét, a működés részletes szabályait e szabályzat 5. melléklete a Doktori és Habilitációs Szabályzat tartalmazza.

Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács

57. § (1) Az Egyetemi tudományos diákköri tevékenység összefogását az önkormányzati elv alapján működő az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács (továbbiakban: ETD) látja el a tudományos ügyekért felelős rektorhelyettes felügyelete mellett. Az ETDT

- a) ellátja az egyetemi tudományos diákköri irányítást, koordinálását és szakmai ellenőrzését,
b) szorgalmazza a tudományos kapcsolatok kialakítását, a tudományos diákköri tevékenység hallgatóságára kiszugárzó hatásának fokozását, az eredményes munka elismerését

(2) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács összetételét, választásának rendjét, a működés részletes szabályait e szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

Bizottságok

58. § (1) A Szenátus, a rektor és a kancellár saját működését elősegítő szervezési, oktatási, kutatói, 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)⁴⁸ A Kreditátviteli 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)⁴⁹ A Szenátus állandó bizottságai:

- a) Oktatási Bizottság,
- b) Kreditátviteli Bizottság,
- c) Pályázatokat Véleményező Bizottság,
- d) Esélyegyenlőségi Bizottság,
- e) Étkai Bizottság,
- f) Fejlesztési és Monitoring Bizottság,
- g) Minőségirányítási Tanács,
- h) Partisos Munkavédelmi Testület,
- i) Informatikai Bizottság.

(6)⁵⁰ A Szenátus bizottságainak feladat- és hatáskörét, működését e szabályzat 7. melléklete tartalmazza.

⁴⁸ Ntv. 12. § (5) bekezdés

⁴⁹ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁵⁰ A bekezdést és annak számozását módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

Tanácsadók

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

III. FEJEZET

AZ EGYETEM MAGASABB VEZETŐI ÉS VEZETŐI

60. § (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor⁵¹. Az Egyetem működését a kancellár irányítja.⁵²

(2)⁵³ A rektor munkájában a rektorhelyettesek és a rektori kabinetvezető segíti.

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

(4) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók⁵⁴:

a) rektor,

b) kancellár,

c) rektorhelyettes,

d) dékán,

e) főigazgató,

ea) TMPK főigazgató,

eb) oktatási főigazgató,

ec) intézményfejlesztési főigazgató,

ed)⁵⁵ innovációs főigazgató.

ee)⁵⁶

ef)⁵⁷

(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) intézetigazgató,

h) gazdasági igazgatóhelyettes,

i) kollegiumigazgató,

j) kollegiumigazgató-helyettes,

k) könyvtárigazgató,

l) osztályvezető.

⁵¹ Ntv. 13. § (1) bekezdés

⁵² Ntv. 13/A. § (1) bekezdés

⁵³ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

⁵⁴ Ntv. 37. § (1) bekezdés

⁵⁵ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

⁵⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályátan: 2015. július 1. napjától.

⁵⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésen az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályátan: 2015. július 1. napjától.

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

(7) Az (5) bekezdésben meghatározott vezetői feladat- és hatáskörrel részletes az adott szervezeti egységre vonatkozó rendelkezések tartalmazzzák.

A rektor

61. §⁵⁸ (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 köztrassasági Elnök bizza meg és menti fel *egyetem*

(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.

(3)⁵⁹ Rektor megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlati és legalább egy „C” típusú középfokú államiag ellismert, – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgájával rendelkezik, továbbá a felsőoktatási intézménytel teljes munkaidőre szőio munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetem esetén egyetem tanári, főiskola esetén egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori *egyetem, egyetemi* munkakörben történő alkalmazás szükséges.

(4)⁶⁰ A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki. A rektori pályázatok véleményezését, az Egyetem Tudományos Tanácsa végzi. A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatot a Szenátus véleményezi, és valamennyi tagja többségének szavazatával tikkos szavazás újan dönt a rektorjelölt személyéről. A rektor megválasztására vonatkozó részletes szabályokat a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

(5) 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.

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

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

⁵⁸ Nttv. 13. § (1) bekezdés

⁵⁹ Beépítette és a következő bekezdéseket módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. naptól.

⁶⁰ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. naptól.

a) felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaugyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, a tűz- és munkavédelmi feladatok ellátásáért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési,

65. § (1) A kancellár:

A kancellár feladat- és hatásköre

(3) A kancellár az Egyetemmel áll közalkalmazotti jogviszonyban, felel 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 miniszterrelnők jogosult. A kancellár megbízatása 3 évre szólhat. A kancellári megbízatás pályázat alapján többször meghosszabbítható.

64. § (1) Az Egyetem működését a kancellár irányítja. A 65. § (1) bekezdés a-f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár az Egyetem vezetőjeként jár el. *Elvont feladatváltás!*

A kancellár⁶³

(4) A kancellárral való szakmai együttműködés keretében a rektor megilleti a tájékoztatás kérés, véleményezés, valamint javaslatteff jog.

(4) A kancellárral való szakmai együttműködés keretében a rektor megilleti a tájékoztatás kérés, véleményezés, valamint javaslatteff jog.
 (k) eljárás mindazon ügyekben, amelyek jogszabály, egyetemi szabályzat, vagy a Szenátus hatáskörébe utal.
 (j) a doktori iskolák létesítésével és működtetésével kapcsolatos feladatok koordinálása,
 (i) az Egyetem által szervezett nemzetközi konferenciák felügyelete,
 (h) az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ tevékenységének irányítása,
 Egyetem érdekképviseleti szerveivel,
 (g) kapcsolattartás az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal, a Doktorandusz Önkormányzattal, az ellátja az Egyetem hazai és külföldi képviseletét,
 (f) a kiadói és a terjesztői jogkör gyakorlója,
 (e) felel a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
 (d) az 5. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint kötelezettséget vállalhat,
 (c) az egyetemi érdekképviseleti szerveivel,
 (b) a jelen § (1) bekezdés keretei között a munkáltatói, illetőleg a kiadmányozási jogkör gyakorlója, a befeljesztési és jutalmazási keretek egyetemi szintű elosztása a kancellár előzetes egyetemi érdekképviseleti szerveivel,

(3) A rektor feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:

Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
 (2)⁶² A rektor e szabályzatban meghatározott jogkörrel esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére, vagy az Egyetem más magasabb vezető, vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja.
 (1)⁶¹ A rektor az Egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatási, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az Nhtv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatási, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő jutalmazás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

63. § (1)⁶¹ A rektor az Egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatási, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az Nhtv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatási, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő jutalmazás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

A rektor feladat- és hatásköre

tevékenység ellenőrzés

M

H

- logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést,
- b) felel a szűkséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területeken szűkséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak és a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezését, működését érintő gazdasági következményeiről járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele,
- c) az Egyetem rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy az Egyetem gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,
- d) gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat,
- e) az 63. § (1) bekezdésében meghatározott kivétellel munkáltatói jogot gyakorol az Egyetemen foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról,
- f) gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetői visszavonja a gazdasági vezető megbízását,
- g) feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési/kötelezettségeknek 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 terveknek korszerűsítésében, a jóváhagyott terv végrehajtását nyomon követi,
- e) irányítja az Egyetem professzionális igazgatási menedzsmentjét, a nem oktatási szervezeteknek 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, üzemeiellátási kérdéseket, továbbá az informatikai terület működését,
- j) koordinálja és ellenőrzi az Egyetem költségvetési és egyéb központi bevételekkel való gazdálkodását,
- k) egyetértési joggal rendelkezik az Egyetem gazdálkodásával, pénzügyeivel, 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 rendelkezésszerű gazdaságos és célszerű felhasználását, az elfogadott intézményi stratégia és költségvetés érvényesülését,
- n) felügyeli az Egyetem igazgatási, gazdálkodási, valamint intézményfejlesztési tevékenységét,
- o) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat vagy a miniszter meghatalmaz,
- p) ellátja a folyamatra épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működését,

⁶⁵ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁶⁶ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁶⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2015. július 1. napjától.
⁶⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2015. július 1. napjától.
⁶⁹ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

- a) az Egyetem kutatási, tudományos, tudományszervezési tevékenységének felügyelete, ide értve a statisztikai adatfeldolgozást is,
- b) az Egyetem szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos szakmai tevékenységének felügyelete;
- c) a könyvtárfejlesztés stratégiai kérdései,
- d) tudományos, kutatási célú ösztöndíjak nyilvánosságának szervezése, koordinálása,
- e) a karok tudományos konferenciáinak koordinálása,
- f) a Magyar Tudomány Ünnepe egyetemi rendezvényeinek szakmai felügyelete, koordinálása,
- g) a Tudományos Tanács elnöki feladatainak ellátása, a Tudományos Tanács tevékenységének felügyelete,
- h) a tudományos diákköri tevékenység egyetemi szintű felügyelete,
- i) a nemzetközi és hazai konferencia-részvétel támogató intézményi pályázati rendszer működtetése,
- j) a rektor által esetleg meghatalmazott feladat vagy hatáskör ellátása.

66/A. § (1) A tudományos rektorhelyettes alapfeladata az Egyetem kutatási és tudományos tevékenységével

összefüggő feladatainak intézményi szintű felügyelete, szervezése és koordinálása.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatalmazottak alapján a tudományos rektorhelyettes hatáskörébe tartozik különösen:
- (2)⁶⁷
- (3)⁶⁸

A tudományos rektorhelyettes⁶⁹

66. § (1)⁶⁶ A rektor stratégia-alkotási, oktatási, kutatási, fejlesztési, nemzetközi és egyéb vonatkozású feladatai

ellátásában rektorhelyettesek segítik. A rektorhelyettesek a rektor által meghatalmazott szakterület felelősei. A rektorhelyettesek rektor által átruházott hatáskörben látják el feladataikat.

A rektorhelyettesek

- (3)⁶⁵ A kancellár a (1) bekezdés b), d) és e) pontjában meghatalmazott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az Egyetem/vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. A kancellár a (1) bekezdés e) pontjában meghatalmazott hatáskör átruházása során biztosítja az Egyetem magasabb vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorlását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább. A kancellárt akadályoztatása esetén vagy távollétében az intézményfejlesztési főigazgató vagy a gazdasági igazgató helyettesíti.
- (4) A rektorral való szakmai együttműködés keretében a kancellárt megilleti a tájékoztatás kérési, véleményezési, valamint javaslattevői jog.
- r) a miniszter által meghatalmazott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol,
- s) irányítja az Egyetem és az egyetemi közpénzügyi rendszerét.

H

- (3) A tudományos rektorhelyettes a rektor felkérése alapján öt helyettesíti:
- a) egyetemi és külső protokolláris eljárásokban,
 - b) tudományos, kutatás-szervezési kérdésekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon,
 - c) tudományos, kutatás-szervezési ügyekkel kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban.

A stratégiai rektorhelyettes⁷⁰

66/B. § (1) A stratégiai rektorhelyettes alapadata az Egyetem felsőoktatásban betöltött szerepének és pozíciójának javítását elősegítő stratégiai programok kidolgozása és végrehajtásának felügyelete.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottak alapján a stratégiai rektorhelyettes hatáskörébe tartozik különösen:

- a) az Egyetem felsőoktatásban, társadalomban betöltött pozíciójának folyamatos értékelése, a szükséges teendők feltárása és megfogalmazása a rektor számára,
 - b) azon stratégiai kezdeményezések beazonosítása, vizsgálata, értékelése és koordinációja, amelyek jelentős potenciális előnyrel járhatnak az Egyetem számára,
 - c) az Egyetem üzleti kapcsolatainak koordinációja, elősegítése és felügyelete, az együttműködések súlypontjainak kialakítása,
 - d) a felsőoktatás trendjeinek figyelemmel kísérése, az ezekből adódó egyetemi feladatok megjelenítése a rektor és az illetékes testületek előtt,
 - e) az Egyetem részvételének elősegítése szakmai szövetségekben, cselekvési programokban, irányító szerep az Egyetem stratégiájának és intézményfejlesztési tervének kidolgozásában,
 - f) az intézményakkreditáció gondozása,
 - g) az Egyetem pályázati tevékenységének szakmai felügyelete,
 - h) a rektor által esetleg meghatározott feladat vagy hatáskör ellátása.
- (3) A stratégiai rektorhelyettes a rektor felkérése alapján öt helyettesíti:
- a) egyetemi és külső protokolláris eljárásokban,
 - b) stratégiai kérdésekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon,
 - c) stratégiai ügyekkel kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban.

A rektor helyettesítésének rendje⁷¹

66/C. § (1) A rektor akadályoztatása esetén vagy távollétében a rektorhelyettesek a (2)-(4) bekezdésben meghatározott sorrendben helyettesítik.

(2) A rektor általános helyettesítésére a tudományos rektorhelyettes jogosult, aki a rektor akadályoztatása, érintettsége esetén a rektor helyettesítésére jogosult. A rektori tisztség átmenei betöltetlensége esetén a tudományos rektorhelyettes az Egyetem, illetve a Szenátus vezetőjeként jár el⁷².

(3) A rektor, illetve a tudományos rektorhelyettes egyidejű akadályoztatása, vagy érintettsége esetén a stratégiai rektorhelyettes jogosult a rektor helyettesítésére.

(4) Egyes meghatározott ügyekben a helyettesítő személyéről a rektor egyedi mérlegelés alapján dönt.

⁷⁰ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁷¹ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁷² Ld. ehhez az Ntv. 75. § (2a) bekezdését

⁷³ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁷⁴ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁷⁵ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

- 70. §** Az intézményfejlesztési főigazgató feladat- és hatásköre különösen:
- a) a kancellár távollétében a kancellár helyettesítése,
 - b)⁷⁵ az Intézményfejlesztési Főigazgatóság, és az ehhez rendelt szervezeti egységek operatív és szakmai irányítása,
 - c) munkáltatói jogokat gyakorol a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
 - d) az egyetemi fejlesztési koncepciók kidolgozásának szervezése,

Az intézményfejlesztési főigazgató feladat- és hatásköre

- 69. §** (1) Az intézményfejlesztési Főigazgatóságot főigazgató vezeti.
 (2) Az intézményfejlesztési főigazgató a kancellárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait.

Az intézményfejlesztési főigazgató

- 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)⁷⁴ a tananyagellátással kapcsolatos feladatok irányítása, felőlős a Neptun rendszer adattalommányának szakmai tartalmáért,
 - f) a kapcsolattartás az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal,
 - g) a hallgatói követelményrendszer szabályzat előírásainak betartatása,
 - h) gondoskodás a hozzá tartozó területen a gazdálkodási lehetségek és kötelezettségek összehangjának biztosítása,
 - i) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése,
 - j) minden olyan feladat, amivel a rektor megbízza,
 - k) a rektor által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

Az oktatási főigazgató feladat és hatásköre

- 67. §** (1) Az Oktatási Főigazgatóság élén az oktatási főigazgató áll, aki a rektor oktatási ügyekben illetékes helyettese, a rektornak közvetlenül alárendelten látja el feladatait.
 (2)⁷³ Az oktatási főigazgató a rektor felkérése alapján öt helyettesíti:
- a) egyetemi és külső protokollaris eljárásokban,
 - b) felsőoktatással kapcsolatos konferenciákon, tanácskozáson,
 - c) felsőoktatással kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban.

Az oktatási főigazgató

72. §

A rektori kabinetvezető főigazgató⁷⁷

- a) az innovációs tevékenység koordinálásán keresztül az Egyetem műszaki-fejlesztési-, illetve ipari szerepvállalásának erősítése,
- b) az innovációhoz kapcsolódó együttműködések (kormányzat, ipar, hazai és nemzetközi szervezetek) – a kancelliával egyeztetett módon történő – kialakítása, fejlesztése,
- c) az egyetem innovációs stratégiájának és érdek-rendszerének érvényre juttatása az Egyetemen belüli és kívüli,
- d) módszerek kidolgozása, javaslatok megfogalmazása az innováció-centrikus szemléletmód meghonosítására és a hozzátartozó motivációs rendszer kialakítására az Egyetemen,
- e) a karok közreműködésével Egyetemen kialakítandó, szakmai alapú innovációs tanács létrehozása, vezetése,
- f) az Egyetem innovációs tevékenységét támogató információs platform koncepciójának kidolgozása, megvalósítása és működésének felügyelete,
- g) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a rektor által meghatalmazott módon és körben aláírt, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.
- (2) Az innovációs főigazgató feladat- és hatásköre különösen:
- (1) Az Egyetem innovációs főigazgatója a rektornak közvetlenül alárendelten ellátja az Egyetem innovációs tevékenységével kapcsolatos funkcionális feladatokat.

Az innovációs főigazgató⁷⁶

- e) az intézményfejlesztési terv kidolgozása, monitoring rendszerének összeállítása,
- f) a Fejlesztési és Monitoring Bizottság vezetése,
- g) az elfogadott fejlesztési tervek végrehajtásának ellenőrzése,
- h) kapcsolattartás a fejlesztési programok végrehajtásában érintett regionális fejlesztési bizottságokkal, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
- i) az egyetemi beruházások koordinálása és felügyelete,
- j) az Egyetem minőségirányítási rendszerének irányítása,
- k) a NEPTUN Hallgatói Tanulmányi, Információs és Pénzügyi Rendszer működetésének felügyelete,
- l) gondoskodás a hozzá tartozó területen a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összehangjának biztosításáról,
- m) a folyamatra épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működése,
- n) minden olyan feladat, amivel a kancelliar megbízta,
- o) a kancelliar által meghatalmazott módon és körben aláírt, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

73. §

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) ATPPK-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.

(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 Egyetem a kancelláriai szervezet (a továbbiakban: kancellária) részeként igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki, belső ellenőrzési, továbbá egyéb támogató, működést segítő szervezeti egységek működnek.

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

⁷⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2015. július 1. napjától.

A kar

- 78. §** (1)⁷⁹ 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 feladatát látja el.
- (2) Az Egyetem karai:

a) Alba Regia Műszaki Kar
 rövidített elnevezése: OE-AMK
 címe: 8000 Székesfehérvár Budai u. 45.

b) Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar
 rövidített elnevezése: OE-BGK
 címe: 1081 Budapest, Népszínház u. 8.

c) Kándó Kálmán Villamosmérnöki Kar
 rövidített elnevezése: OE-KVK
 címe: 1084 Budapest, Tavasszmező u. 15-17.

d) Keleti Károly Gazdasági Kar
 rövidített elnevezése: OE-KGK
 címe: 1084 Budapest, Tavasszmező u. 17.

e) Neumann János Informatikai Kar
 rövidített elnevezése: OE-NIK
 címe: 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.

f) Rejto Sándor Könyvnyomai és Környezetmérnöki Kar
 rövidített elnevezése: OE-RKK
 címe: 1034 Budapest, Doberdó u. 6.

- 79. §** A karok szervezeti felépítését és működési rendjét 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 Kötélességvállalási, illetve Szerződés-kötés rendjeiről szóló szabályzatokban meghatározott esetekben a kar köteles beszerezni a kancellár egyetértését.

A kar vezető testülete

A Kari Tanács összetétele, feladat- és hatásköre

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 Dékani Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
- be) a Szenátusnak a karról választott tagjai,
- bf) a szakszervezet kari képviselője,
- bg) a képzésben érdekelt külső szervezet 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 szavazati 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 akadályoztatását köteles előre írásban bejelenteni a tanács titkárnak.

(6) A Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagőségük két alkalommal újralétszámsal 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 jelentkezhetett be.

(7) A kari tanács tagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. A kari tanács tagjainak választását az e szabályzat 28. §-ban foglalt rendelkezések értelmezésére 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 tantárgyi programokat,
- d) a kar szervezeti egységeinek működési rendjét.

83. § (1) A dékán a kar vezetője, aki felelt 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

- Egyetem közölgényében nyilvánosságra kell hozni.
- (6) A Kar Tanács üléséről hangfelvételt vagy jegyzőkönyvet készül. Hangfelvétel esetén írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 7 napon belül készíteni. A jegyzőkönyvet a tanács titkára, továbbá az általa nyilvánosságra kell hozni, és a jogi igazgatóságra meg kell küldeni. A Kar Tanács határozatait a kar honlapján a tanácsülés kezdetén nyilvánosan felkért tanácsos hitelesíti. A Kar Tanács határozatait a kar honlapján nyilvánosságra kell hozni, és a jogi igazgatóságra meg kell küldeni. A Kar Tanács határozatait az Öbudai Egyetem közölgényében nyilvánosságra kell hozni.
- (5) A Kar Tanács hatáskörében beszámoltatja a kar és az intézeti vezetőket, valamint beszámolót kérhet a karon működő minden egysegőtől és szervezettől.
- (6) A Kar Tanács üléséről hangfelvételt vagy jegyzőkönyvet készül. Hangfelvétel esetén írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 7 napon belül készíteni. A jegyzőkönyvet a tanács titkára, továbbá az általa nyilvánosságra kell hozni, és a jogi igazgatóságra meg kell küldeni. A Kar Tanács határozatait a kar honlapján nyilvánosságra kell hozni, és a jogi igazgatóságra meg kell küldeni. A Kar Tanács határozatait az Öbudai Egyetem közölgényében nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A Kar Tanács hatáskörében véleményyt nyilvánít:
- a) a kar érintő és a fellettes szervek döntési jogkörébe tartozó ügyekben,
- b) egyetemi tanári, kutatóprofesszori kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatban,
- c) dékán, dékánhelyettesi, intézetigazgatói és dékán hivatalt vezetői megbízás tárgyában,
- d) minden, a kar feladatait és tevékenységét érintő bizottság elnöke és tagjai kinevezésével és felmentésével kapcsolatban,
- e) a rektor, a kancler, a Szenátus, illetve a Kar Hallgatói Önkormányzat felkérésére.
- (3) A Kar Tanács hatáskörében javaslatot tesz:
- a) a kar szervezést, működését és fejlesztését, oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását érintő tervekre és a programokra az egyetemi irányelvek alapján,
- b) szakalapításra, szakindításra, intézet létesítésére, megszüntetésére, összevonására, a kar képzés 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 kar érintő megállapodásokra,
- g) egyetemi elismerések, munkatársi címek (munkatársi, főmunkatársi, tanácsos, főtanácsos) adományozására.
- (2) A Kar Tanács hatáskörében dönt:
- a) a kar szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik fellettes testületek és személyek hatáskörébe,
- b) a kar rendelkezésére álló oktatói és nem oktatói létszámkeretek, pénz- és vagyoni eszközök felhasználásának elvételéről, a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról, a kar gazdálkodási keretek felosztásáról és az előző évi kar költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) a kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámolókat elfogadásáról,
- d) a Kar 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.

(4)⁸⁰

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 cserékapcsolatok fejlesztése terén közreműködik hazai és külföldi szakma-specifikus két- és többoldali kapcsolatokat előkészítésében, azok ápolásában.
- (3) Az intézetet az állományába tartozó oktatók, kutatók és egyéb dolgozók alkotják, vezetését az Intézet Tanáccsal együttműködve az intézetigazgató látja el.

Az intézet jogállása, feladata

Az intézet

84. § (1) A dékán feladatai ellátásában elválaszthatóak a Kari Tanács bizottságaira átruházható hatáskört tovább átruházni nem lehet.
- (2) A dékán hatáskörét a Kari Tanácsra, illetve a Kari Tanács bizottságaira átruházhatja. Az átruházott feladataik megosztását a Kari Tanács egyetértésével a dékán határozza meg, amelyet a kar működésére vonatkozó, e szabályzat mellékletét képező szabályzat tartalmaz.
- (3) A dékán feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel.

A dékánhelyettesek

- (3) A dékán feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel.
- a) a kar felkészítési tervének összeállítása, a jövőhagyott terv végrehajtásának megszervezése,
- b) a kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása,
- c) kapcsolattartás szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervezetekkel,
- d) kapcsolattartás a kari érdekképviseleti szervezetekkel,
- e) a kari szervezeti egységek vezetése, az egyéb kari szolgáltató szervezeti egységek munkájának felügyelése,
- f) a kar munka-, tűz- és vagyonvédelmi tevékenység felügyelése és ellenőrzése,
- g) a karon működő öntevékeny csoportok, egyéb szervezetek felügyelése,
- h) kiadományozási jogkör gyakorlása,
- i) a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása, a Tanács döntéseinek előkészítése és a határozatok végrehajtásának biztosítása,
- j) kapcsolattartás a kari Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és kötelességekre vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása,
- k) a folyamatra épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működése,
- l) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács hatáskörébe utal,
- m) meghatározott feladatokra kari felelősök megbízása, beszámoltatása.

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(i),

ad) a nem vezető oktatók képviselői,

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 karokra vonatkozó mellékletei tartalmazzák.

(4) Az intézeti Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással 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 újraválasztással 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 értelmszerű alkalmazásával kell lebonyolítani.

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

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

b) az intézethez benyújtott oktatói állásajánlatok véleményezése,

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

d) beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotidőszak során elért eredményekről, 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-javaslatainak elfogadásáról,

b) az intézeti modulok, szakterületi tömbök indítáásáról,

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

- 88/A.§ (1) Az intézetek munkáját szakterületenként intézeti tanszékekbe, tanszéki szakcsoportokba és intézetben belüli kiemelt szakcsoportba lehet szervezni.
- (2) Az intézeti tanszék az intézet olyan oktatási-szervezeti egysége, amely aktív kutatásokat folytat, oktatói és tanári munkakörben foglalkoztatott tagjai folyamatosan publikálják kutatási eredményeiket, oktatási feladatukat magas szinten látják el.
- (3) Intézeti tanszék létrehozásának kritériumai:
- a) legalább nyolc, elsősorban kutatásokkal és publikációkkal igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktató és tanár,
 - b) a tanszék oktatóinak több mint fele (de minimum 5 fő) tudományos fokozattal rendelkezik,
 - c) a tanszék felelős legalább egy alapszak, mesterszak, vagy ezek szakirányának specializációjának képzéséért,
 - d) oktatói kutatási témákat, tantárgyakat hirdetnek doktori iskola keretében a kar képzési területén.

Az intézeti tanszék⁸¹

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

Az intézetigazgató

Az intézet vezetője

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

90. § (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.

(2) A TMPK Szenátus által jóváhagyott és kancelliar 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 központ köteles beszerezni a kancelliar egyetértését.

A TMPK jogállása

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

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

(6) A TMPK-t az állományába 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.

(4) A TMPK koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga lefolytatásának felügyeletét, ellenőrzését, valamint értékeli az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végző.⁸³

(3) Az Egyetemen folyó pedagógusképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a Trefort Ágoston Mémópedagógiai Központ biztosítja, amelynek vezetője a főigazgató.⁸²

(2) A központ feladata az oktató munka mellett a tudományos kutatás, továbbá a tananyag és az oktatási módszerek korszerűsítése, a hallgatói cserékapcsolatok fejlesztése, közreműködés hazai és külföldi két- és többoldali kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.

89. § (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 Ágoston Mémópedagógiai Központ jogállása, feladata

Trefort Ágoston Mémópedagógiai Központ

(4) Az intézeti tanszéken belüli szakcsoportok is létrehozhatók. A tanszéki szakcsoport olyan szervezeti egység, mely azonos területen oktató, kutatókkal és publikációkkal is igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktatókból, tanárokból, oktatói segítőkből áll, oktatói között legalább kettő fő rendelkezik tudományos fokozattal és közülük legalább egy fő rendelkezik vezető oktatói munkakörrel.

(5) A kar intézeteinek szervezésében a tanszékektől függetlenül kiemelt szakcsoport is szervezhető. A kiemelt szakcsoport olyan szervezeti egység, mely azonos területen oktató, kutatókkal és publikációkkal is igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktatókból, tanárokból, oktatói segítőkből áll, oktatói között legalább kettő fő rendelkezik tudományos fokozattal és közülük legalább egy fő rendelkezik vezető oktatói munkakörrel.

A TMPK vezető testülete

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

91. § (1) A TMPK vezető testülete a TMPK Tanácsa.

(2) A Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagok:

- 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,

b) tanácskozási jogú tagok:

ba) a rektor, illetve megbízottja,

bb) főigazgató-helyettes,

bc) a szakcsoportok vezetői,

bd) a szakszervezet képviselője,

be) a TMPK előző főigazgatója.

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

(4) A Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható.

(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.

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

(7) A Tanács maga választja meg titkárát.

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

92. § (1) A TMPK Tanácsának hatáskörébe tartozik:

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

(2) A Tanács dönt:

- a) az alap-, a mester- és a kiegészítő képzés tantervében a TMPK-hoz tartozó tantárgyak tematika-javaslatainak elfogadásáról,
- b) a központ és a szakcsoportok munkájáról készített beszámolókat elfogadásáról,
- c) központ állandó munkabizottságainak tagjairól, elnökeinek személyéről,

94. § (1) A főigazgató feladatai ellátásában főigazgató-helyettes segíti, illetve akadályoztatása esetén helyettesíti.
- (2) A főigazgató-helyettes feladatait a főigazgató határozza meg, részletesen a TMPK működésére vonatkozó, e szabályzat mellékletét képező szabályzat tartalmazza.

Főigazgató-helyettes

- (3) A főigazgató feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel.
- (m) eljárás mindazon ügyekben, amelyek jogszabály, szabályzat hatáskörébe utal.
- (l) köteleosságokra vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása,
- (k) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működése,
- (j) kiadmányozási jogkör gyakorlása,
- (i) munkáltatói jogkör gyakorlása a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- (h) a TMPK munka-, tűz- és vagyonvédelmi tevékenységének felügyelete és ellenőrzése,
- (g) a TMPK szervezeti egységeinek vezetése,
- (f) kapcsolattartás szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervezetekkel,
- (e) a TMPK nemzetközi kapcsolatainak irányítása,
- (d) a TMPK fejlesztési tervének összeállítása, a jóváhagyott terv végrehajtásának megszervezése, – jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerinti – rendelkezés,
- (c) a TMPK rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok vagyon és más források feletti irányítása, összehangolása, ellenőrzése,
- (b) a TMPK-ban folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és gazdasági tevékenység a TMPK képviselete,
- (a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem, valamint a főigazgató feladat és hatásköre:
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.

A TMPK főigazgatója

A TMPK vezetői

- (4) A Tanács véleményezi:
- b) kiüntetések odaítélésére, elismerések, címek adományozására
- a) a pedagógusképzés és -továbbképzés területén szakalapításra, szakindításra, a képzések korszerűsítésére, új oktatási területekre,
- (3) A Tanács javaslatot tesz:
- d) a záróvizsga bizottságok elnökeinek személyéről.
- a) az oktatói, kutatói, valamint a tanári munkakörökben foglalkoztatottak kinevezését,
- b) nem önálló oktatási egység létrehozását, megszüntetését,
- c) a tantárgyak, laborok nem önálló oktatási egységekhez rendelését,
- d) mindazon kérdéseket, amelyeket a főigazgató, a Tanács elnöke a Tanács elé visz.

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 tudománysszervezési 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 bízta meg.
- (4)⁸⁴ A kutató-fejlesztő és innovációs tevékenység az EKIK önálló szervezeti egységében valósul meg. Az EKIK szervezeti egységei lehetnek az Egyetem Szenátusa által alapított kutató- és tudásközpontok, pályázati forrásból, valamint teljes vagy részleges külső támogatásból létesített központok.
- (5) Az EKIK keretében működő központok, tudásközpontok:

a)⁸⁵ Tudománysszervezési Központ,

b) Bejczy Antal Robottechnikai Központ,

c) Bio Tech Tudásközpont,

d) TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont,

e) Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum,

f) SmartLab Tudásközpont,

g) Digitális Kultúra és Human Technológia Tudásközpont,

h) Alternatív Energiaforrások Tudásközpont,

i) Biztonságtudományi Tudásközpont,

j)⁸⁶ Elettan Szabályozások Tudásközpont,

k)⁸⁷ Villamosenergia-átalakító Rendszerek Tudásközpont.

(6) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Foglalkoztatási Követelmenyrendszerben meghatározottak szerint történik.

(7) Az EKIK-re vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat 15. számú melléklete tartalmazza.

Tudománysszervezési Csoport ~~Központ~~

96. §⁸⁸ (1) A Tudománysszervezési Központ (a továbbiakban: TK) a mindenkor hatályos jogszabályok, egyetemi szabályzatok keretei között működik. Vezetője a Központ igazgató. A Központ az egyetemi tudományos kutatási eredmények hazai és nemzetközi nyilvánosságra hozatalát segíti, menedzseli, az EKIK keretein belül működő szervezeti egység, amely szolgáltatásával 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.

⁸⁴ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

⁸⁵ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

⁸⁶ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

⁸⁷ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

⁸⁸ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

⁹⁰ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. nappalól.
⁹¹ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. nappalól.
⁹² Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. nappalól.

100. § (1)⁹² A Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum (a továbbiakban K-MOOC) a MOOC nemzetközi távoktatási programokhoz kapcsolódó, az oktatást támogató és szervező, az EKIK keretén belül működő, önálló szervezeti egység, amely szolgáltatásaival biztosítja online kurzusok tetszőleges bönghészővel való szabad hozzáférhetőséget.

Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum

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

99. § (1)⁹¹ A TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont (a továbbiakban: TET) a mérnöki kutatást, az oktatást, a fejlesztést, az innovációt segítő, azok eredményeit menedzselő az EKIK keretén belül működő, önálló szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

TÜV Rheinland Egyetemi Tudásközpont

(2) A BTK feladata, hogy integrálja az Egyetemen folyó egészségügyi mérnöki kutatásokat és a kutatási és fejlesztési projekteknél keresztlétező lehetőséget biztosítson az egyetemi kutatóknak és hallgatóknak a területtel szles körű művelésére. Működésének fő területei: orvosi képzéldolgozás, szöveti mérnökség, bioinformatika, orvosi informátika, egészségmonitrozás, orvosi jelfeldolgozás, biotechnológia.

98. §⁹⁰ (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, önálló szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

Bio-Tech Tudásközpont

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

97. § (1)⁹⁰ A Beczy 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, önálló szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdaságban történő hasznosulását.

Beczy Antal Robottechnikai Központ

(3) A TK a mindenkor hatályos jogszabályok, egyetemi szabályzatok keretei között működik. Vezetője a Foglalkoztatási kövelelményrendszerben meghatározottak szerint kerül kinevezésre.

- (2) A Tudománysszervezési Központ feladat- és hatásköre:
- egyetemi szintu 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.

⁹³ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁹⁴ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁹⁵ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

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 kapcsolatelépítéssel, projekt-generálással, szakmai rendezvénysszervezéssel, valamint népszerű publikációs tevékenységgel, szakfolyóirat kiadásával járul hozzá a tudományos terület szervezéséhez, definiálásához, integrálásához, új eredmények létrehozásához, stratégiai fontosságú projektek indításához és gondozásához, illetve ezáltal az Óbudai

Biztonságtudományi Tudásközpont

(2) Az AET feladata, hogy a fenntartható és hatékony energiatermelés-szállítás-elosztás-fejlesztés-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.

103. § (1)⁹⁵ Az Alternatív Energiatantervek Tudásközpont (a továbbiakban: AET) a korszerű energia előállítás formákat kutató, fejlesztő, az ERIK keretében belüli működő önálló szervezeti egység. Szolgáltatásával segíti az innovatív alkalmazások terjedését, az energiatudatos szemlélet kialakítását és széleskörű terjesztését egyetemi és társadalmi szinten egyaránt.

Alternatív Energiatantervek Tudásközpont

(2) A DKHT fő célja és feladata, hogy célzott- és alapkutatások sorával olyan, nemzetközi színvonalú (Living Lab) szemléti műhelyt hozzon létre, amelynek eredményeit akcióprogramokba, projektekbe, pályázatokba, oktatásba fordítja. Olyan tevékenység folytatja, 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.

102. § (1)⁹⁴ A Digitális Kultúra és Humán Technológia Tudásközpont (a továbbiakban: DKHT) az információs társadalom stratégiai és hollisztikus megközelítéséből kiinduló, elméleti alap- és empirikus alkalmazott kutatásokat gyakorlati projektekkel párosító, ismeretterjesztéssel és kutatói utánpótlás-neveléssel kiemelten foglalkozó, az ERIK keretében belüli működő, önálló interdiszciplináris szervezeti egység.

Digitális Kultúra és Humán Technológia Tudásközpont

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

101. § (1)⁹³ A SmartLab Tudásközpont (a továbbiakban: SmartLab) a komplex szemléletű, krosszdiszciplináris kutatás-fejlesztés-innovációt az alkalmazott informatikai megoldásaival segíti, azok eredményeit menedzseli, az oktatást támogatja, az ERIK keretében belüli működő önálló szervezeti egység, amely szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények oktatásban és a gazdasági életben történő hasznosulását.

SmartLab Tudásközpont

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

⁹⁶ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁹⁷ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
⁹⁸ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹⁰⁰ A § számozását és rendelkezéseit módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. május 19. napjától.

104/C. §¹⁰⁰ (1) A Rektori Kabinet a rektorok közvetlenül alárendelten a rektor feladatainak ellátásában vesz részt, a rektor munkáját közvetlenül segíti.
 (2) A Rektori Kabinet feladat- és hatáskörét részletesen e szabályzat 27. számú melléklete tartalmazza.

A Rektori Kabinet

REKTORI FELADAT- ÉS HATÁSKÖR GYAKORLÁSÁT SEGÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG⁹⁹

III. FEJEZET

(2) A VÁR feladata, hogy a villamosenergia-átalakítás, -tárolás témakörébe 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. Feladata továbbá, hogy az adott témakörökben kutatási tevékenységet folytató munkatársak számára olyan infrastrukturális szervezetként működjenk, amely az oktatásban (BSc és MSc képzés, de legfőképp a PhD képzés szintjén) is jelentős szerepet játszik.

104/B. § (1) A Villamosenergia-átalakító Rendszerek Tudásközpont (VÁR) a korszerű villamosenergia-átalakító, -tároló rendszereit kutató, fejlesztő, az EKIK keretein belül működő önálló szervezeti egység. Szolgáltatásával segíti a tudás, a kutatási eredmények és az innovatív alkalmazások terjedését, valamint széleskörű terjesztését egyetemi és társadalmi szinten egyaránt.

Villamosenergia-átalakító Rendszerek Tudásközpont⁹⁸

(2) A PhysCon működésének fő területei: az élettani és körélettani folyamatok modellezése, szimulációja, biostatistikai elemzése és mérnöki szabályozása, ötvözendő a matematikát, informatikai tudományokat és az irányításelméletet az orvosi tudományokkal.
 munkájához.

(1) Az Élettani Szabályozások Tudásközpont (a továbbiakban: PhysCon) az EKIK keretein belül működő önálló szervezeti egység, melynek célja egy olyan tudományos közösség és kutatói műhely létrehozása és fenntartása, mely magas szintű és erős interdisciplináris szakirányú tevékenységgel, innovatív tudománytervezéssel, tehetséggondozással és doktori témavezetéssel, oktatási kapacitásbővítéssel, hazai és nemzetközi kapcsolatteremtéssel, projekt-generálással, szakmai rendezvénytervezéssel, valamint magas publikációs (konferencia, folyóirat és szakkönyv) tevékenységgel járul hozzá az egészségügyi mérnöki tudományos terület szervezéséhez, definiálásához, integrálásához, új eredmények létrejöttéhez, illetve – ezek révén – az Egyetem fejlesztési céljaihoz és oktató-kutató

Élettani Szabályozások Tudásközpont⁹⁷

(2)⁹⁶ A BT az EKIK keretein belül működő önálló szervezeti egység.
 Egyetem fejlesztési céljaihoz és oktató-kutató munkájához.

A KANCELLÁRIA

105. § (1) A Kancellária az Egyetemen működő olyan önálló intézményi szintű támogató, működést segítő szervezeti egység, amely a kancellár közvetlen irányításával gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkahelyi, jogi, igazgatási, informaticai vagyongazdálkodási, műszaki, üzemeeltései, a munka-, vagyon és tűzvédelmi, létesítményhasznosítási, logisztikai, szolgálatási, beszerzési és közbeszerzési feladatokat lát el.

(2) A Kancellária 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)¹⁰¹ Marketing és PR Osztály,
- h)¹⁰²
- i) Belső Ellenőrzés.

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

Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság

106. §¹⁰³ Az Intézményfejlesztési Főigazgatóság (rövidítve: IF) az Egyetemen működő önálló, támogató, működést segítő szervezeti egység, amely kancelláriának 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)¹⁰⁴ Az Egyetemi Kollegium az Egyetemen működő olyan önálló szolgáltató szervezeti egység, amely az igazgató vezetésével különös gondot fordít a hallgatók nyugodt és biztonságos lakhatási, illetve tanulási feltételeinek biztosítására, az értelmiségi képzésre, a hátrányos helyzetű hallgatók támogatására, a kiemelkedő tehetségek gondozására, valamint a hallgatók közéleti szerepvállalásának elősegítésére.

¹⁰¹ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹⁰² Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2015. július 1. napjától.
¹⁰³ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹⁰⁴ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

112. § Az Egyetem jogi igazgatója a kancellárnak 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 rektor hivataltal, illetve a Dekáni és Főigazgatói Hivatalok ügyviteli, igazgatásszervezési tevékenységét;
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint;
 - c) a hatáskörébe tartozó területeken gondoskodik a törvényes működésről, a törvényesség fenntartásáról;

A jogi igazgató feladat- és hatásköre

111. §¹⁰⁵ Az jogi igazgatóság (továbbiakban: JIG) az Egyetemen működő önálló, támogató, működést segítő szervezeti egység, amely kancellárnak közvetlenül alárendelten, a jogi igazgató vezetésével lát el az egyetemi szintű ügyviteli teendőket, az igazgatási feladatokat, támogatja az Egyetem vezetését, területeinek, bizottságainak munkáját.

A jogi igazgatóság

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

- 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.
- d) működési és folyamatosan fejleszt az egyetemi tudásanyag (oktatói, kutatói, hallgatói) közzétételét szolgáló intézményi repozitóriumot – Óbudai Egyetem Digitális Archivuma (ODA), elősegítve ezzel az Egyetemen létrejött publikációk és kutatási eredmények láthatóságát és bekapcsolását a nemzetközi adatbázisokba,
- c) nyilvános könyvtárként részt vesz az Országos Dokumentumellátó Rendszerben (ODR), ezáltal is biztosítva az Egyetem számára a teljes körű szakiradalmi ellátottságot,
- b) közreműködik a hallgatók könyvtárhasználati ismereteinek gyarapításában, az iradalomkutatási módszerek megismerésében, segítséget nyújt az információs kultúra elsajátításához - a Könyvtár által szolgáltatott adatbázisok és információs rendszerek használatáról szakértői konzultációt és oktatást folytat,
- a) alapvető feladata az Egyetem oktatói, kutatói és tanulmányi munkájához szükséges szakiradalmi tervezési és folyamatos gyűjtése, állományba vétele, feltárása és szolgáltatása valamint a szakiradalmi tartalomszolgáltatás, melyet hagyományos, papír alapú és elektronikus (digitális) információforrások használatával biztosít,

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

Könyvtár

- (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.

¹⁰⁶ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹⁰⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹⁰⁸ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹⁰⁹ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

116. § Az Egyetem operatív igazgatója a kancellárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait. Az operatív igazgató feladat- és hatásköre különösen:
- a) szervezi az Igazgatóság ügyviteli tevékenységét,
 - b) ¹⁰⁹ szakmailag irányítja Műszaki Osztály, illetve a Beszerzési- Vagyongazdálkodási Csoport, valamint az Operatív Ügyek Csoportja tevékenységét,
 - c) felügyeli a Munka-, Vagyon és Tűzvédelmi Csoport munkáját,
 - d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Foglalkoztatási kövelelményrendszerben meghatározottak szerint,

Az operatív igazgató feladat- és hatásköre

115. § ¹⁰⁸ Az Operatív Igazgatóság (rövidítve: OPI) az Egyetemen működő önálló, támogató, működteést segítő szervezeti egység, amely a kancellárnak közvetlenül alárendelten, az operatív igazgató vezetésével üzemeltetési, szolgáltatási, beszerzési, informatikai, adminisztratív és műszaki funkcionális feladatokat lát el.

Az Operatív Igazgatóság

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

113. § A jogi igazgatóság feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:
- a) ¹⁰⁶ HR Osztály,
 - b) Dékani és Főigazgatói Hivatalok,
 - c) Jogi Csoport,
 - d) ¹⁰⁷

A jogi igazgatóság szervezeti egységei

- a) figyelemmel kíséri az Egyetem tevékenységét érintő jogszabályok változásait, biztosítja az Egyetem igazgatási tevékenységével összefüggő szabályzatok kidolgozását,
- e) felügyeli a karok, a TMPK szabályzataikotikotikotik tevékenységét,
- f) koordinálja az egyetem humánpolitikai tevékenységét, az ez irányú feladatok végrehajtását,
- g) a Szenátus és az Egyetemi Vezető Testület titkárait részét 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 hivatásvetető 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 meghataloz,
- m) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működését,
- n) a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

¹¹⁰ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹¹¹ Beépítette és a többi bekezdés számozását módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹¹² Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹¹³ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹¹⁴ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹¹⁵ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

120. § Az Egyetem gazdasági igazgatója a 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 egyetemi és a kari vezetéssel együttműködve,

A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre

119. § A Gazdasági Igazgatóság (rövidítve: GI) az Egyetemen működő önálló, támogató, működést segítő szervezeti egység, amely kancellárnak közvetlenül alárendelten, a gazdasági igazgató vezetésével funkcionális gazdasági feladatokat lát el.

A Gazdasági Igazgatóság

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

a) Műszaki Osztály,
 b) Beszerzési- és Vagyongazdálkodási Csoport,
 c) Munka-, Vagyon és Tűzvédelmi Csoport,
 d)¹¹² Informatikai Osztály,
 e)¹¹³ VÍR Kompetencia Központ,
 f)¹¹⁴ Operatív Ügyek Csoportja.

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

Az Operatív Igazgatóság szervezeti egységei:

- e) biztosítja az egyetemi beruházások szakszerű megszervezését és lebonyolítását, továbbá az Egyetem épületeinek állagmegóvását és szakszerű karbantartását,
 f)¹¹⁰ biztosítja az Egyetem beszerzéssel, vagyongazdálkodási tevékenységével összefüggő szabályzatainak kidolgozását, gondoskodik az informatikai szervezetek működéséhez szükséges szabályzatok, utasítások kidolgozásáról,
 g)¹¹¹ az Egyetem központi infokommunikációs szolgáltatásainak (így különösen: NEPTUN, Poszeidon, TUSZ, könyvtári rendszer, Web, e-mail, internet, VOIP, e-Learning, biztonság) és autentifikációs rendszerek) fejlesztése és üzemeltetésének irányítása,
 h) megszervezi és felügyeli az Egyetem szociálpolitikai tevékenységét (így különösen: az üdültetést, orvosi ellátást, étkeztetést),
 i) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működése,
 j) folyamatosan fejleszt az Igazgatóság szolgáltatásait, amelyekkel az Egyetem oktatási és tudományos munkáját segíti,
 k) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghataroz,
 l) a kancellár által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

¹¹⁶ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹¹⁷ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹¹⁸ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

124. § (1)¹¹⁸ A Pályázati és Technológiai Transzfer Osztály az Egyetemen működő önálló támogató, működést segítő szervezeti egység, amely a kancelláriák közvetlenül alárendelten, a területért felelős rektorhelyettes szakmai irányításával az osztályvezető vezetésével ellátja az Egyetem pályázattámogatással kapcsolatos tevékenységét.

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

A Pályázati és Technológiai Transzfer Osztály

(2) A Kancellári Kabinet feladat- és hatáskörét részletesen e szabályzat Kancelláriára vonatkozó 16. számú melléklete tartalmazza.

123. § (1)¹¹⁷ A Kancellári Kabinet a kancelláriák közvetlenül alárendelten, a kancelliar feladatainak ellátásában vesz részt, a kancelliar munkáját közvetlenül segíti.

A Kancellári Kabinet

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

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

Gazdasági igazgatóság szervezeti egységei

- c) gondoskodik az egyetemi bérgazdálkodás pénzügyi lebonyolításáról, a munkakügyi 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 Egyetem gazdálkodási tevékenységével összefüggő szabályzatoknak kidolgozását, pénzügyi, gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti a kancelliar munkáját,
- g) gazdasági ügyviteli szolgáltatást nyújt a szervezeti egységeknek, azok bevétel-szerző tevékenysége elősegítésére,
- h) a pénzügyi feltev, illetve év lezárását követően beszámol az Egyetem előző időszaki gazdálkodásáról,
- i) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működése,
- j) munkáltatói jogot gyakorol a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- k)¹¹⁶ szakmailag felülvizsgálja az önálló egységek gazdálkodási tevékenységét,
- l) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancelliar meghatároz,
- m) a kancelliar által meghatározott módon és körben aláírasi, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol.

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 szervezethez jártasság javítását.

A belső ellenőrzés

- i) marketing és PR vonatkozású tenderek kezdeményezése, szakmai előkészítése.
- k) kapcsolattartás külső partnerekkel,
- l) irányítása,
- j) kapcsolattartás az Egyetem szervezeti egységeivel, az Egyetem szervezeti egységeitől érkező marketing és PR vonatkozású kérések végrehajtása, tevékenységük szakmai támogatása,
- i) az egyetemi rendezvények koncepciójának kidolgozása, lebonyolítása és felügyelete,
- h) koordinálása,
- g) mediakapcsolatok építése és kezelése, az Egyetem médiában való megjelenésének a stratégia operatív lebontása és az abban meghatározott feladatok végrehajtása,
- f) az Egyetem marketing és PR stratégiájának kidolgozása, elfogadtatása és működtetése,
- e) márkamenedzsment; az Egyetem, mint márka kidolgozása, felépítése és kezelése,
- d) az éves marketing és PR budget tervezése és hatékony felhasználása,
- c) belső erőforrás-menedzsment,
- b) az Osztály által végzett munka összefogása, összehangolása,
- a) az Osztály tevékenységének operatív vezetése,
- (3) A Marketing és PR Osztály vezetőjének feladatai különösen:
16. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A Marketing és PR Osztály feladat- és hatáskörét részletesen e szabályzat Kancelláriára vonatkozó osztályvezető vezetésével ellátja az Egyetem Marketing és PR feladatokkal kapcsolatos tevékenységét.
126. § (1) A Marketing és PR Osztály az Egyetemen működő önálló, támogató, működtetést segítő szervezeti egység, amely a kancellárnak közvetlenül alárendelten, a Rector Kabinettel együttműködve, az osztályvezető vezetésével ellátja az Egyetem Marketing és PR feladatokkal kapcsolatos tevékenységét.

A Marketing és PR Osztály¹²⁰

- a) az Osztály tevékenységének operatív vezetése,
- b) az Osztály által végzett munka összefogása, összehangolása,
- c) belső erőforrás-menedzsment,
- d) az egyetemi egységes pályázati rend előkészítése, javaslattal annak működtetésére, fejlesztésére,
- e) pályázati projektek koordinálása, pályázati csapatok létrehozása, pályázati tanácsadás, teljesítményértékelés, monitoring,
- f) a pályázati szervező tevékenység megerősítése, optimalizálása,
- g) kapcsolattartás az Egyetem szervezeti egységeivel, valamint külső partnerekkel.
125. §¹¹⁹ Az osztályvezető feladatai különösen:

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

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

- a) Oktatásszervezési Iroda,
- b) Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája,
- c)¹²² Nemzetközi Oktatási Iroda.

Oktatási Főigazgatóság szervezeti egységei

128. §¹²¹ Az Oktatási Főigazgatóság (rövidítve: OI) az Egyetemen működő olyan intézményi szintű, önálló 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, testületének, bizottságainak munkáját.

AZ OKTATÁSI FŐIGAZGATÓSÁG

V. FEJEZET

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

(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 *feladatokat*

ÖTÖDIK RÉSZ

AZ EGYETEM POLGÁRAINAK SZERVEZETEI, EGYÉNI ÉS KOLLEKTÍV JOGOK, ÉRDEKVEDELLEM, ÉRDEKKEPVISELET

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 ÉRDEKKEPVISELET

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 jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha¹²³

- a) megválasztotta tisztviselőit, és jóváhagyta 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 egyetemesi, véleményezési, javaslattevői jogosultságokat a doktoranduszok tekintetében a Doktorandusz Önkormányzat gyakorolja.¹²⁴

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 jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.¹²⁵

¹²³ Nftv. 60. § (1) bekezdés
¹²⁴ Nftv. 63. § (1) bekezdés
¹²⁵ Nftv. 60. § (2)-(3) bekezdés

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 rektor az öntevékeny csoport hallgatói csoportok felügyeletét a rektor az érintett dékánokra ruházhatja. A rektor az öntevékeny csoport működését akkor tilthatja meg, ha az jogszabályellenesen, a belső szabályzatok ellenében vagy az Egyetem rendjét sértő módon működik.

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

Öntevékeny hallgatói csoportok

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

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

(2) A hallgatói önkormányzat:

- a) közreműködik az oktatók oktatási tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyértékesi jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- b) véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az Egyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- a) területi 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:¹²⁷

(2) A hallgatói önkormányzatok részére érdekképviseleti tevékenységük körében utasítás nem adható.¹²⁶

135. § (1) A hallgatói önkormányzatok az Egyetem más (oktatási, kutatási, működéssel, 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, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az Egyetem működését.

134. § (1) A hallgatói önkormányzatok működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek jogszervi felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles.

Szakkollégiumok

138. § (1) Az Egyetem a tantervi követelményeket meghaladó teljesítmény nyújtására képes, kiemelkedő képességgel és hozzáállással, valamint a hátrányos, illetve a hátrányosan 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) Kándó Kálmán Villamosmérnöki Szakkollégium,
- e)¹²⁸ Robottechnikai Szakkollégium.

(3)¹²⁹ A szakkollégiumok működésére vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat 19.-22., illetve 26. számú melléklete tartalmazza.

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.¹³⁰ Az Egyetemen külön jogszabály szerint megválasztott közalkalmazotti Tanácsot működik.

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

A Szakszervezet

140. § (1) A munkáltatók kötelesek a szakszervezettel együttműködni, ennek keretében érdekképviseleti tevékenységeket az ehhez szükséges információk biztosításával elősegíteni, valamint észrevételeikre, javaslatokra vonatkozó álláspontjukat és ennek indokait velük közölni.¹³¹

(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.

¹²⁸ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹²⁹ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹³⁰ A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 14. § (2) bekezdés
¹³¹ A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 21. § (1) bekezdés

HATODIK RÉSZ

AZ EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

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

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

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

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

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

HETEDIK RÉSZ

AZ ADATVÉDELME ÉS ADATBIZTONSÁG, A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

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

(2) Az Egyetemenk a közérdeku adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésenek, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét szabályzatban kell rögzítenie. Az Egyetem adatvédelemmel es adatbiztonsággal, illetve a közérdeku adatok megismerésének rendjével kapcsolatos rendelkezéseket e szabályzat 24. számú melléklete tartalmazza.

NYOLCADIK RÉSZ

A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ALAPÍTÁSA, RÉSZESÉDÉSSZERZÉS¹³²

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

¹³² Ld. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés c) pont

KILENCEDIK RÉSZ

A BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYOZÁSÁNAK CÉLJA ÉS RENDJE

147. § (1) Az Egyetemen belüli kapcsolattartás meghatározásának célja az Egyetem zavaratlan működése, a munkavégzés párhuzamosságainak megszüntetése, az ügyintézési folyamat tervezettségének és egymásra épültségének megteremtése. Célja a szervezeti felépítésben jelzett vezetők és vezetés 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 gyakorolt 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 allاندó fejlesztése,
- b) haladéktalanul jelentést kell tenni a munkavégzésben tapasztalható – a munkamegosztásban együttműködő szereplők munkavégzését befolyásoló – akadályokról, elmaradásokról, tartalmi és terjedelmi változásokról, a szolgálati út szabályai szerint, a közvetlen munkahelyi vezetője részére.

A kapcsolattartás fórumai

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

- a) összdolgozói értekezlet,
- b) összköztársai 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 kancelliar 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) fenújítás,
- f) egyetemi-, kari, központi lapok, kiadványok, szóróanyagok,
- g) egyéb hirdetések és hirdetőanyagok.

TIZEDIK RÉSZ

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

151. § E szabályzat alkalmazásában:

1. *irányítás*: az Egyetem hierarchikus szervezeti rendszerében érvényesülő igazgatási tevékenység, amely a jogszabályok és a fenntartó által meghatározott kereteken belül, a szakmai és szervezeti tevékenységével összefüggésben fejti ki hatását. A szervezeti hierarchiában fölérendelt meghatározó befolyást gyakorol az alárendelt szerv, szervek működésére, koordinálja azok tevékenységét az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenységei, illetve az oktatási, kutatási és tudományos feladatai eredményes ellátása érdekében. Hozzájárul az Egyetem racionális, hatékony működéséhez, az Egyetem pénzügyi egyensúlyának megőrzéséhez, az akadémiai értéktermeléshez a munkaerő-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 szervezeti rendszerében megjelenő oktatási, igazgatási és egyéb szakmai tevékenység, amely az irányító által meghatározott célok elérése érdekében, az egyes szervezeti egységein keresztül, az irányító által meghatározott célok elérése érdekében, a szakmai és szervezeti tevékenységével összefüggésben fejti ki hatását.
4. *szakmai együttműködés*: az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenységei, illetve az oktatási, kutatási és tudományos feladatai eredményes ellátása, működésének vonatközásában meghatározott közös cél elérése érdekében történő partneri együttműködés, egyenrangú kapcsolat, amely jog és kötelezettség is egyben. Az akadémiai és a kancelláriai szervezeti a szakmai együttműködés keretében, az Egyetem működéséhez szükséges intézkedések megvalósítása érdekében kölcsönösen támogatják egymást, elősegítik a hatékony feladatellátást. Ezen közös cél elérése érdekében 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 javaslattelevő jog.
5. *felügyelet*: szervezeti egység, tevékenység, vagy testület jogszervi működésének felülvizsgálatára jogszabályoknak, belső szabályzatoknak való megfélelőségi szempontú vizsgálata, szűkség 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 döntést 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 vélemény figyelembe vétele a döntési jogkör gyakorlója számára nem kötelező, az mérlegelés tárgyát képezheti.

9. *Javaslattevői jog:* a javaslattevőre jogosult a szabályzatban meghatározott esetek javaslattevői jog: a javaslattevőre jogosult javaslatot tételre, annak figyelembe vételére el lehet, illetve a döntéshozó a javaslattevőre jogosult javaslatot kikérheti, annak figyelembe vételére a döntéshozatali eljárásban kötelező, mellőzését kérésre írásban indokolni kell. A javaslat a döntéshozatali eljárásból kikerül, annak tartalmától eltérő döntést is hozhat.
10. *Jövahagyási jog:* a tervezett intézkedést a jövahagyásra jogosult csak akkor kifogásolhatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy egyetemi határozatot sért. Eltérő rendelkezés hiányában jövahagyásnak kell tekinteni, amennyiben a jogosult jövahagyását a megadott határidőn belül nem adja meg.
11. *Tájékoztatás kérés jog:* a szervezet hatékony működéséhez szükséges valamennyi információ bekérése és átadása.
12. *az átruházott hatáskörben hozott döntést az átruházó megsemmisítheti, illetve megváltoztathatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy határozatot sért. Az átruházott hatáskör jellege szerint teljes (minden vonatkozó ügyre kiterjed) vagy részleges (csak bizonyos ügyekre kiterjed). Az átruházott hatáskör terjedelmét az átruházó írásban köteles közölni a jogosulttal. Az átruházott hatáskör tovább nem adható.*
13. *határozatképesség* a testület azon kötelezően meghatározott minimális létszáma, amely jelenléte esetén a testületi ülés érvényesen megtartható, és azon érvényes döntés hozható.
- 13.1. *egyszerű többség:* a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai több mint 50%-ának igen szavazata szükséges az érvényes döntéshez,
- 13.2. *mindősített többség* esetén a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai legalább kétharmadának igen szavazata szükséges az érvényes döntéshez (a jelenlévő tagok támogató szavazatának aránya el kell érje a leadott szavazatok 2/3-át).
14. *zár ülés* esetén kizárólag a testület szavazati és tanácskozási jogú tagjai, illetőleg a testület előzetes jóváhagyásával megjelölt személyek vehetnek részt a testület munkájában.
15. *tanácskozási jog*gal rendelkezik az a testületi ülésre állandó vagy ideiglenes jelleggel meghívott személy, aki a testület munkájában érdemben részt vesz, de döntési (szavazási, határozathozatali) jogköre nincs.
16. *ügyleti kérdés:* az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalás napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.
17. *a szervezeti ábra (organogram) felmágyarazata:* A szervezeti egységek közötti folytonos vonal iránymutatást, függelimi viszonyt jelent, értelmszerű alárendeltséggel.
- A támogató, működést segítő szervezeti egységek vonatkozásában iránymutatás szempontjából kettőre, egyes rendelkezésű szervezeti egységet kell megkülönböztetni. Az egyik a rektor és dékani hivatalok, a másik a szolgáltatás jellegű, nem oktatói tevékenységet folytató más szervezetek nem oktatói alkalmazottjainak függelimi viszonyai tekintetében.
- A rektor és a dékani hivatalok esetében a vezetőik közvetlen (nem oktatói) munkatársainak munkatartói jogát – egyeztetési jog megtartása mellett – a kancellár delegálja. A működés szempontjából a központi szervezeti egységekhöz tartozó feladatokat végrehajtó dolgozók munkatartói és irányítási jogát a kancellária gyakorolja. Ugyanez a szabály vonatkozik a központok és az EKK nem oktatói munkatársaira is.
- A szolgáltatás jellegű, nem oktatói végző szervezeti egységeknél a vastagabb szaggatott vonal nyílal a végén a szakmai együttműködést, megrendelést jelenti. Az egyetem akadémiai szervezetei állali szakmai kéréseket, megrendeléseket, vagy tartalmi felelősséget jelent, amelyet a kancellár szervezet feljleszt, vagy működést. Ezeknél az egységeknél a működést és a felelősségi köröket alacsonyabb szinten, szervezeti egységenként külön-külön kell szabályozni. Szabályozási elve a mátrix jellegű működés, ahol jellemzően a tartalomért az akadémiai, a működésért a kancellári oldal a felelős.
- A pont szakasz pont vonal a rektor, illetve a kancellár és a vezető testületek közötti kapcsolatot jelöli. A vékonyabb szaggatott vonal területi határokat (kutatási, oktatási, működési) jelöl ki.

18.133 *önálló szervezeti egység:* az Egyetem azon szervezeti egysége, amely az Egyetem intézményi beíró gazdálkodási költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásával biztosítja feladata ellátásának gazdaságos és hatékony megvalósulását. Az önállóan gazdálkodó szervezeti egység működésével kapcsolatos előirányzatok összességében (a továbbiakban: keret, vagy költségvetési keret) nevesítve jelenik meg az Egyetem belső költségvetésében és belső beszámolójában.

TIZENEGYEDIK RÉSZ

ÁTMENETI, HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

(2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a hatályát veszti

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

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

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

153. § (1)¹³⁴ A rektor 2015. július 31. napjáig köteles gondoskodni az alábbi magasabb vezetői pályázatok kiírásáról:

a) rektor utasításban meghatározott rektorhelyettes,

b) innovációs főigazgató.

(2)¹³⁵

(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 által módosításából történő adatváltozásokat (alapító okirat száma, illetve kelete) Alapító okirat fenntartó által 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

Monspart Zsolt s.k.
kancellár

¹³³ Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹³⁴ Módosította a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
¹³⁵ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályatlan: 2015. július 1. napjától.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának I. kötetét, a Szervezeti és működési rendet, a Szenátus 2015. május 4-i ülésén az SZ-CVII/56/2015. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 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 veszti a Szervezeti és működési rend Szenátus által 2015. május 4-i ülésén az SZ-CVII/56/2015. számú határozatával elfogadott 1. verziószámú változata.

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzata I. kötetének, a Szervezeti és működési rend módosítását a Szenátus 2015. június 30-i ülésén az SZ-X/127/2015. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2015. július 1. napjától. E szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szervezeti és működési rend Szenátus által 2015. május 18-i ülésén az SZ-IX/79/2015. számú határozatával elfogadott 2. verziószámú változata.

Budapest, 2015. június 30.

Prof. Dr. Fodor János
rektor

Monzpart Zsolt
kancellár

FÜGGELÉK

SZABÁLYZATOK JEGYZÉKE

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

136 Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.
 137 Beépítette a Szenátus a 2015. május 18-i ülésén az SZ-CX/79/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. május 19. napjától.
 138 Beépítette a Szenátus a 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadott módosítással. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

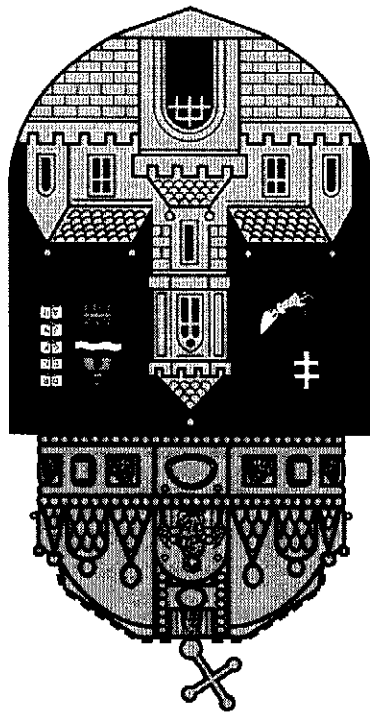
SZMSZ 2 R. a
 8
 Szilvitski: phh

SZMSZ 2 R. a
 SZMSZ 2 R. a
 SZMSZ 2 R. a
 SZMSZ 2 R. a

SZMR 21. számú melléklet	A Jánosy Ferenc Szakkollegium szervezeti és működési szabályzata
SZMR 22. számú melléklet	A Kándó Kálmán Villamosmérnöki Szakkollegium szervezeti és működési szabályzata
SZMR 23. számú melléklet	Minőségirányítási Kézikönyv
SZMR 24. számú melléklet	Az Óbudai Egyetem adatvédelmi és adatkezelési, valamint a közérdekű adatok közzétételéről 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
SZMR 26. számú melléklet ¹³⁶	A Robottechnikai Szakkollegium szervezeti és működési szabályzata
SZMR 27. számú melléklet ¹³⁷	A Rectori Kabinet szervezeti és működési 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	
SZMSZ 1. számú melléklet ¹³⁸	Az Óbudai Egyetem Munkavédelmi szabályzata
SZMSZ 2. számú melléklet ¹³⁹	Az Óbudai Egyetem vezetés- és mobiltelefonok használatának szabályzata
NYE 3. a. melléklet	Gyógyszerhasználati
NYE 4. a. melléklet	Intézményi szabályzat

AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. KÖTET



AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK 2. számú melléklete

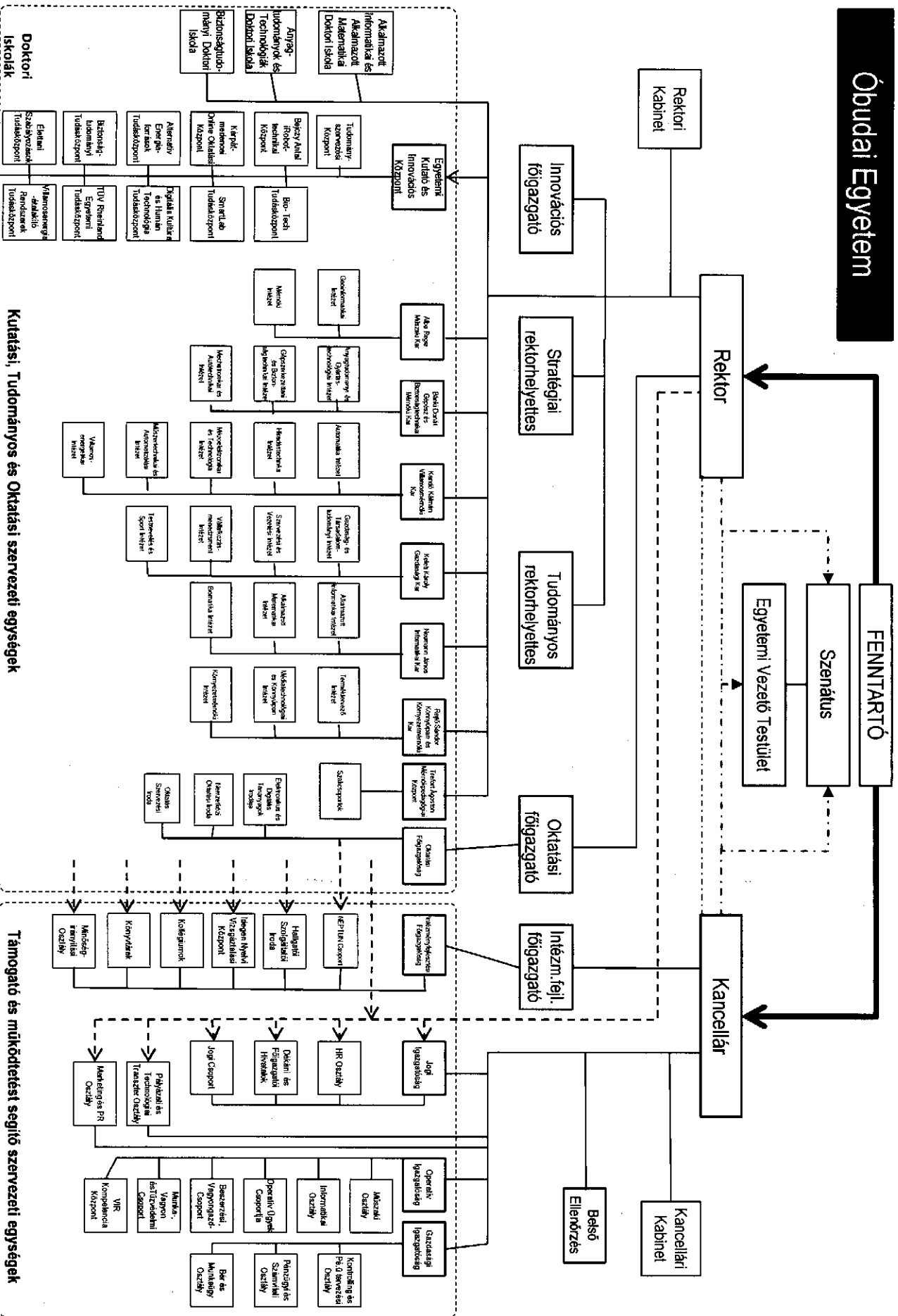
AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE (ORGANOMRAMJA)¹

BUDAPEST, 2015.

(2015. július 1. naptól hatályos 3. verziószámú változat)

¹ Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének 2. számú, az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének 2015. május 4-i ülésén a SZ-CVII/56/2015. számú határozatával elfogadta. Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének 2. számú, az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének 2015. június 30-i ülésén a SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadta. módosítását a Szenátus 2015. június 30-i ülésén a SZ-CX/127/2015. számú határozatával elfogadta.

Óbudai Egyetem



Megjegyzés: A jelmegearázató az SZMR 151. § 17. pontja tartalmazza.

Prof. Dr. Fodor János
rektor

Mónispárt Zsolt
kancellár

(2015. július 1. napjától hatályos 1. verziószámú változat)

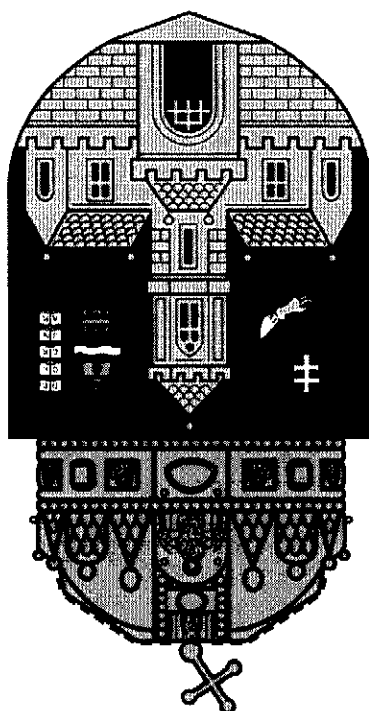
BUDAPEST, 2015.

**AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERZŐDÉSKÖTÉS RENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZATA**

3. számú melléklete

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK

AZ ÓBUDAI EGYETEM



I. KÖTET

AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. RÉSZ.....	3
Altalános rendelkezések.....	3
A szabályzat hatálya.....	3
Ertelmező rendelkezések.....	3
Képviselői és szerződésalkötési jogosultság.....	4
II. RÉSZ.....	5
A szerződésalkötés rendje.....	5
A szerződésalkötés folyamata.....	5
A szerződésalkötés kezdeményezése.....	5
Az átláthatósági nyilatkozat.....	6
A szerződésalkötés előkészítése.....	7
A szerződés szövegezése.....	7
Eljárás szerződésalkötés alkalmazása esetén.....	8
A szerződés kötelező tartalmi elemei.....	9
Szakmai ellenjegyzés.....	9
A jogi ellenjegyzés.....	9
A pénzügyi ellenjegyzés.....	9
A szerződés aláírása.....	10
Kancelláriai egyetértés.....	10
III. RÉSZ.....	10
Szerződésalkötést követő feladatok.....	10
Tartárazás.....	10
Összeférhetlenség.....	10
IV. RÉSZ.....	11
Megrendelés.....	11
V. RÉSZ.....	11
Jogkövetkezmények, felelősség.....	11
VI. RÉSZ.....	11
Hatalyba léptető és záró rendelkezések.....	11
1. számú melléklet Meghatalmazás minta.....	13
2. melléklet Átláthatósági nyilatkozatok.....	14
3. melléklet Az Óbudai Egyetem nevében kötött szerződések tartalmi elemei.....	25
4. számú melléklet Megrendelés minta.....	26
5. számú melléklet Megrendelés minta.....	27

Az Óbudai Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a vonatkozó jogszabályok és az Egyetem szervezeti és működési rendjének 5. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a szerződés kötés rendjét, a szerződéses kötelező tartalmi és formai elemeit a szerződés kötési gyakorlati egyszerűsítése, az aláírás rendjének rögzítése, a felelősségi körök és jogosultságok meghatározása céljából az alábbi szabályzatot alkotja:

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. § (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed – a Magyar Tudományos Akadémiaival fennálló szerződés alapján működő egységeket kivéve – az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az (1) bekezdésben meghatározott személyek által tett, szerződéses kötelezettséget eredményező jognyilatkozatokra – függetlenül elnevezésétől (pl. szerződés, megrendelés, megállapodás, egyezmény, stb.), illetve attól, hogy az Egyetem, vagy külső fél a kezdeményező –, valamint az (1) és (4) bekezdés szerinti szervezeti egységek vonatkozásában kötendő szerződésekre és megállapodásokra.

(3) Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki:

a) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó szerződésekre,

b) az Egyetem Pályázati Szabályzatának hatálya alá tartozó szerződésekre.

(4) Jelen szabályzat alkalmazásában szervezeti egységnek kell tekinteni a hallgatói önkormányzatokat és a közalkalmazotti Tanácsot is.

(5) Szerződés módosítás és a szerződés megszüntetése esetén e szabályzat szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseit kell értelmszerűen alkalmazni.

(6) Közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése során a Kbt., valamint a közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

Értelemező rendelkezések

2. § E szabályzat értelmében:

a) **szerződés:** a szabályzat (1)-(2) bekezdésében meghatározott szervezeti egységek, személyek által megkötött szándékozott, a felek kölcsönös és egybehangzó kifejezésével létrejövő, joghatás kiváltására irányuló minden olyan jognyilatkozat,

aa) amelyben az Egyetem pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatás teljesítésére vállal kötelezettséget,

ab) amelynek teljesítéséért az Egyetem anyagi felelősséget vállal,

ac) amelyet az Egyetem oktatási, kutatási, kulturális, sport és egyéb nonprofit együttműködés céljából köt meg,

4. § (1) Szerződés kötésre, szerződéses nyilatkozat megtételére kizárólag az Egyetem, mint jogi személy jogosult. Az Egyetem szervezeti egységei nem rendelkeznek önálló jogi személyiséggel, így szerződés kötésre, szerződéses nyilatkozat megtételére sem jogosultak.
- (2) Abban az esetben, ha az aláírás tekintetében nem határozható meg egyértelműen aláíró személye, a szerződést a rektor és kancellár együttesen írja alá.
- (3) A rektor, illetve a kancellár jogosult bármely szerződés esetében a jelen szabállyal átruházott képviselői jogot magához vonni.
- (4) A képviselői jogra jogosultak nevérol és aláírás-mintájáról az Egyetem kötelezettségvállalás szabályzata alapján az Egyetem nyilvántartást vezet, valamint azokat az aláírási címpéldány, illetve aláírás-minta tartalmazza.
3. § (1) Az Egyetem nevében a szerződés kötés során eljárni, illetve szerződést aláírni:
- a) kötelezettségvállalást is tartalmazó megállapodás esetén a Gazdálkodási szabályzat, illetve a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvenyesítés és utalványozás szabályzatban (a továbbiakban: kötelezettségvállalás szabályzat) meghatározott, kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező személy jogosult,
- b) kötelezettségvállalást nem tartalmazó megállapodás esetén:
- ba az Egyetem alaptevékenysége körében a rektor, vagy az általa átruházott jogkörben eljáró szervezeti egység vezetője,
- bb az Egyetem működése körében a kancellár, vagy az általa átruházott jogkörben eljáró szervezeti egység vezetője,
- (1) Az Egyetem nevében a szerződés kötés során eljárni, illetve szerződést aláírni:

Képviselői és szerződés kötés jogosság

- g) **képviselői jog:** a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) értelmében az Egyetem képviselője a rektor, illetve a kancellár, amely jogkör gyakorlása jogszabályban, vagy az Egyetem szabályzataiban foglaltak szerint – esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve – átruházható.
- f) **megrendelés:** áru vagy szolgáltatás beszerzésére készített, kötelezettségvállalást keletkeztető dokumentum, amely az adott keret felett rendelkezőni jogosult személy aláírásával ellátott megrendelés-kezdeménnyel dokumentum alapján készült el;
- e) **kötelezettségvállalás:** a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalkozásról szóló, szabályszerűen megített jognyilatkozat;
- d) **ellenjegyzés:** az aláírásához szükséges szakmai/penzügyi/jogi megfélelést igazolja;
- c) **a szerződéses kötelezettség összege:** a szerződés teljes futamidőjére számított bruttó ellenszolgáltatás összege;
- b) **érvenyes a szerződés,** amennyiben annak megkötésére a jelen szabályzat formai és tartalmi követelményeinek betartásával került sor; az Egyetem szerződést csak írásban köthet;
- ae) minden más, az Egyetem neve alatt létrehozott és magtartásra, tevékenységre egyoldali nyilatkozatot, dokumentumot;
- ad) amelyet nemzetközi félként köt meg,

6. § (1) Kötelezettségvállalást nem tartalmazó szerződés megkötését a szerződés szakmai felőse írásban, indoklással ellátva, bemutatta annak Egyetem számára való előnyeit kezdeményezheti a szervezeti egység vezetőjénél.

A szerződés kötés kezdeményezése

(3) A szerződés kötés során a jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek – a szerződés ellenértéke vonatkozásában az értékhatárok szem előtt tartásával – a közbeszerzésekri szóio hatályos törvény (továbbiakban: Kbt.), a közbeszerzési, a Gazdálkodási, továbbá a Kötelezettségvállalás szabályzat előírásait maradéktalanul betartani, továbbá a Polgári Törvénykönyv és a szerződés tárgya szerint vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint eljárni.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt lépések a célszerűségi sorrendet mutatják, amelytől eltérni csak indokolt esetben lehet, az aláírás azonban minden esetben utolsó lépésként kerülhet a szerződésre.

5. § (1) A szerződés kötésre írt szabály szerint az alábbi lépésekből áll:
- a szerződés kötés kezdeményezése,
 - a szerződés kötés előkészítése,
 - a szerződés összegezése,
 - jogi ellenjegyzés,
 - penzügyi ellenjegyzés,
 - iktatás, nyilvántartásba vétel,
 - a szerződés aláírása,
 - a szerződés kötés lezáró feladatok, irattartás.

A szerződés kötés folyamata

A SZERZŐDÉSKÖTÉS RENDJE

II. RÉSZ

- (2) A szerződést abban az esetben is az Egyetem nevében kell megkötni, ha a szerződésben írt jogok, illetve kötelezettségek közvetve vagy közvetlenül valamely szervezeti egységet illetnek, illetve terhelnék. Ilyen esetekben a szerződés rendelkezésében kell feltüntetni, hogy a jogok érvényesítéséért, a kötelezettségek teljesítéséért melyik szervezeti egység a felelős, annak mely vezetője, indokolt esetben munkatársa, a kapcsolattartó személy.
- (3) Amennyiben a szerződést átruházott hatáskörben az adott szervezeti egység vezetője jogosult megkötni, az átruházott hatáskör gyakorlásának tényére a megkötendő szerződésben utalni kell. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (4) A hatáskör átruházása esetén adott írásbeli meghatalmazásnak tartalmaznia kell az úgy vagy ügyek csoportjának megnevezését, a képviselőt időtartamát, az átruházott jogosultságok körét. A meghatalmazás-minta e szabályzat 1. számú mellékletét képezi.
- (5) Nem minősül hatáskör továbbadásának a kizárólag távollét, vagy akadályoztatás időtartamára vonatkozó helyettes kijelölése általános vagy eseti meghatalmazás után.
- (6) Az Egyetem jogának érvényesítéséért, vagy kötelezettsége teljesítéséért felelős személy a szerződést a szakmai tartalom megfélelőséget igazolandó szignálja, vagy azt aláírásával látja el.

(3) A szerződés pénzügyi ellenjegyzése során lefolytatott szabályszerűségi vizsgálata során a jelen szakaszban foglaltak teljesülését ellenőrizni kell.

(2) Abban az esetben, ha a szerződés alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére az Egyetem részére kerüli sor kifizetésre, az Egyetemről esetlegesen kért átláthatósági nyilatkozat vonatkozásában a kifizető fel szabályai szerint kell eljárni.

(1) Az Egyetem részéről a szerződést előkészítő szervezetű egység, vagy a szerződés teljesítéséért felelős személy:

- a) gondoskodik arról, hogy a szervezet képviselője a jelen szabályzat szerinti átláthatósági nyilatkozatot megkapja,
- b) meggyőződik arról, hogy a nyilatkozat kitöltése, aláírása és a szerződéshez csatolásra kerülő e, valamint ha a szerződéskötés nem szerződésminta alkalmazásával történik, akkor a szerződés tartalmaz-e utalást az átláthatósági nyilatkozat megtételére.
- (2) Az átláthatósági nyilatkozat mintáját a jelen utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.
- (1) Az átláthatósági nyilatkozatot a szerződés aláírásakor a szervezet vezetője, vagy a szerződés teljesítéséért felelős személy:
- (1) Az Egyetem részéről a szerződést előkészítő szervezetű egység, vagy a szerződés teljesítéséért felelős személy:
- (2) Az átláthatósági nyilatkozat mintáját a jelen utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A jogszabály erejénél fogva átláthatónak minősülő szervezet esetében elegendő erre a tényre utalni, más esetben az átláthatósági nyilatkozat kötelező és elválaszthatatlan melléklete az Egyetem által megkötött e rendelkezés hatálya alá tartozó szerződéseknek.
- (4) Amennyiben a szerződés közbenszerzési eljárás lefolytatása eredményeképpen megkötött szerződés, az átláthatósági nyilatkozatot a szerződés megkötését megelőzően kell beszerezni és a szerződés mellékleteként kell jelezni. A szerződés alapján indított eseti megrendelésekhez vagy rész-szerződésekhez az átláthatósági nyilatkozatot újra beszerezni nem szükséges.
- (5) A Gazdasági Igazgatóság nyilvántartást vezet azokról a partnerekről, akik az Egyetem számára átláthatósági nyilatkozatot tettek bármely jogügylettel összefüggésben. A nyilvántartásban szereplő partnertől hat hónapon belül ismételt nyilatkozattétel nem szükséges.
- (6) Az átláthatósági nyilatkozat mintáját a jelen utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.

8. §

7. §

Az átláthatósági nyilatkozat

(2) Kötelezettségvállalást tartalmazó szerződés esetében a kötelezettségvállalás szabályzatban meghatározott módon kell eljárni.

(3) A szerződéskötést a szerződés fedezetét biztosító keret felett rendelkező jogosult személy, vagy annak meghatalmazottja kezdeményezi, oly módon, hogy a szerződést köti másik féllel együttműködve elkészíti a szerződéstervezetet.

(4) Az Egyetem által köendő szerződések előkészítése/véleményezése – eltérő rendelkezés hiányában – a Kancellária hatáskörébe tartozik. Amennyiben a szerződés tartalma lehetővé teszi, a szerződés elkészíthető a Kancellária jogi igazgatósága által kidolgozott szerződésminták alkalmazásával is.

A szerződés kötés előkészítése

9. § (1) Az Egyetem nevében Egyetemen kívüli partnerekkel (a továbbiakokban: harmadik személyek) tervezett egyeztető megbeszélések, tárgyalások során az Egyetem képviselőire akár a jelen szabályzat alapján, akár eseti meghatalmazással felhatalmazott képviselőik képviselői joga csak az együttműködés szakmai tartalmának a meghatározására terjed ki.

(2) Ha a szerződés előkészítése abba a szakaszba jut, hogy a felek az együttműködés szakmai kereteit meghatározták, és a szerződéses nyilatkozat megtételére készek, illetve ha a másik fél szerződéstervezetét bocsát az Egyetem rendelkezésére, erről – az együttműködés kereteinek leírásával, a szerződési szándékainak valamilyen körülményre és célzott hatásra, ismert kockázatokra kiterjedő rögzítésével, illetve a szerződéstervezet egyidejű átadásával – a Kancellária jogi igazgatóságát haladéktalanul értesíteni kell. Az értesítéshez csatolni kell az előzményi, előkészítő iratokat, valamint a jogszabály, valamint belső szabályzatok által kötelezően előírt mellékleteket, vagy legalább arra való utalást, hogy az utóbbiak beszerzése folyamatban van.

(3) A szerződést előkészítő szervezeti egység, vagy a szerződés teljesítéséért felelős személy köteles a szerződő fél részéről az alíró személy(ek) aláírási jogosultságát igazoló iratot (aláírási címpéldányt, meghatalmazást, stb.) beszerzeni.

A szerződés szövegezése

10. § (1) Ha a szerződés kötés a rektor, vagy a kancelliar hatáskörébe tartozik, vagy ha a szerződés kötés során az Egyetem nemzeti közeli feleként vesz részt, a szerződés szövegét kötelezően egyeztetni kell a jogi igazgatósággal. Ez alól a szabály alól – e szabályzatban meghatározott kivételeitől eltekintve – a jogi igazgatóság által készített szerződés minta szerint megköendő megállapodás sem kivétel.

(2) A szerződést előkészítő szervezeti egység, vagy a szerződés teljesítéséért felelős személy a szerződés véleményezését abban az esetben is kérheti a jogi igazgatóságtól, ha a jogi vélemény beszerzése nem kötelező.

(3) A jogi igazgatóság a szerződést a beérkezéstől számított hét munkanapon belül köteles véleményezni. A jogi igazgatóság a véleményezés idejét – amennyiben a szerződés bonnyolultsága ezt indokolja, vagy a szerződés idegen nyelvű – egyszer legfeljebb 7 munkanappal meghosszabbíthatja. A jogi véleményítéssel együtt kell elkészíteni, hogy a szerződés aláírásának kérdésében döntő kötelezettségvállaló számára a várt szakmai és gazdasági előnyök mellett a vállalt jogi kockázatok is mérlegelhetők legyenek.

(4) Amennyiben a szerződés szövegének meghatározása során további egyeztetésre van szükség, valamint, ha a szerződő felek a véleményezést, illetve a véleményezés folytatán módosított szövegben újabb változtatásokat vezetnek át, a véleményeztetési eljárást meg kell ismételni.

(5) Ha a kezdeményező a szerződést a partner részéről aláírva anélkül küldi meg véleményezésre, hogy a szerződés szövegének meghatározásában a jogi igazgatóság részt vett volna, a megküldött szöveget szerződéses ajánlatnak kell tekinteni, amelynek véleményezésére a fenti szabályok irányadók.

(6) A felek által kölcsönösen aláírt szerződést a jogi igazgatóság nem véleményez, azonban a rektor és a kancelliar fele jelzi a jelen szabályzatban foglalt szabályok megsértésének tényét.

11. § (1) Amennyiben jelen szabályzat ellátóan nem rendelkezik, a szerződést a jogi igazgatóság készíti elő. A szerződés kötését igénylő szervezeti egység megküldeni a jogi igazgatóságnak minden, a tervezet elkészítéséhez szükséges információt (szerződés előzménye, tárgya, díja, időtartama, helyszín, stb.).

13. § (1) Szerződésmintha alkalmazásának van helye az olyan szerződések megkötésekor, amelyekre vonatkozóan az Egyetem honlapján közzétett szerződésmintha található.
- (2) A közzétett szerződésmintha rendelkezése a minták kipontozott szövegrészeinek értelemszerű kiegészítőtől eltekintve (rögzített rendelkezések) nem módosítható.
- (3) A szerződésmintha alkalmazásával kötött megállapodások esetében – a (4) bekezdésben és (5) bekezdésben írt kivételekkel – a jogi igazgatóság bevonására nincs szükség.
- (4) Olyan szerződésmintha esetén, ahol a kancellár, vagy a rektor aláírása szükséges, a szerződésstervezetet a jogi igazgatóságon előzetesen minden esetben be kell mutatni. Ebben az esetben csatolni kell a szerződés alapjául szolgáló együttműködés keretének rövid leírását, a felek szerződési szándékainak valamilyen fontos körülményére és célzott hatására vonatkozó információkat tartalmazó kiegészítő levelet. A jogi igazgatóság 2 munkanapon belül intézi az e bekezdés hatálya alá eső szerződés áttekintését és szignálását.
- (5) Szerződésmintha alkalmazása esetében a szerződés-tervezet szövegét akkor is véleményvezetni kell, ha a kötelezettségvállaló a szerződésminthától el kíván térni. Ebben az esetben a kötelezettségvállaló indoklással ellátott módosítási javaslatát köteles a jogi igazgatóságnak bemutatni.
- (6) Amennyiben a jogi igazgatóság véleménye szerint az ellérések az Egyetem részére hátrányos következménnyel nem járnak, illetve, ha azok az írásbeli indoklás alapján elfogadhatók, jogi igazgatóság értesíti a felterjesztőt a szerződés aláírható voltáról, ellenkező esetben a szerződést útmutatásai alapján módosítani kell.
- (7) Szerződésmintha módosításáról, vagy új szerződésmintha bevezetéséről a jogi igazgatóság – a honlapon megjelenítéssel egyidejűleg – értesíti a szervezeti egységek vezetőit.

Eljárás szerződésmintha alkalmazása esetén

12. § A jelen szabályzat 10-11. §-ban írtaktól eltérően kell eljárni akkor, ha
- a) a szerződésmintha alkalmazására kerül sor,
- b) a szerződés írásbeli megrendelő elfogadásával jön létre.
- (5) Az Egyetem vagyongazdálkodáshoz és egyéb vagyonelemek hasznosításához, értékesítéséhez kapcsolódóan megkötendő szerződést az Operatív Igazgatóság készíti elő.
- (4) A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárás esetén – figyelemmel az Egyetem közbeszerzési Szabályzatára –, amennyiben a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásával történik, úgy abban az esetben a szerződésstervezetet a hivatalos közbeszerzési tanácsadó készíti elő, amely szerződésstervezetet az eljárás megindítását megelőzően jóváhagyásra a jogi igazgatóságra továbbítja.
- (3) A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások esetén – figyelemmel az Egyetem közbeszerzési Szabályzatára – a szerződést a jogi igazgatóság készíti elő, amelyhez kapcsolódóan a beszerzési igényt jelező szervezeti egység megküldeni minden szükséges információt (szerződés előzménye, tárgya, díja, időtartama, helyszín, ajánlatok stb.).
- (2) A jogi igazgatóság a szerződést a szerződés feltételeinek megfelelő példányszámban készíti elő, úgy, hogy abból egy eredeti példány a jogi igazgatóságot, egy példány a Gazdasági Igazgatóságot illet. A szerződés előkészítési határideje 7 munkanap, attól a naptól számítva, hogy a szerződéskötéshez szükséges minden információ a rendelkezésre áll.

A szerződés tartalmi elemei

14. § A szerződések kötelező tartalmi elemeit jelent szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

Szakmai ellenjegyzés

15. § (1) A szerződésen feltüntetett szakmai ellenjegyzés igazolja azt, hogy a szerződésstervezet szakmai szempontból megfelelő, célszerű, az Egyetem érdekeit – az adott keretek között – a legjobban szolgálja.

(2) Szakmai ellenjegyző a szerződés tárgya szerinti szervezeti egység vezetője.

A jogi ellenjegyzés

16. § (1) A jogi ellenjegyzés annak irásban történő igazolása, hogy a szerződés a jogszabályoknak és az irányítás egyéb jogi eszközeinek megfelel.

(2) Jogszabályban és szabályzatban meghatározott esetekben a szerződések a cégszerű aláíráson kívül a jogi igazgató ellenjegyzésével is el kell látni.

(3) Kötelező a jogi ellenjegyzés abban az esetben, ha jogszabály, belső szabályzat kötelező jogi képviselést ír elő.

(4) A jogi igazgató távolléte és akadályoztatása esetén nevében és helyette a Jogi Csoport jogi igazgató által meghatalmazott dolgozója jogosult aláírni.

(5) A jogi ellenjegyzést a kancelliar által tartósan megbízott ügyvéd is elláthatja.

A pénzügyi ellenjegyzés

17. § (1) A pénzügyi ellenjegyzés annak igazolása, hogy a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll és nem sérti a vonatkozó jogszabályokat.

(2) Kötelezettséget vállalni – jogszabályban foglalt kivételekkel – csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, irásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

(3) A pénzügyi ellenjegyzés az alábbi személyek hatáskörébe tartozik:

a) gazdasági igazgató,
 b) gazdasági igazgató távolléte és akadályoztatása esetén nevében és helyette a gazdasági igazgató helyettes, személyi juttatás terhére kifizetett szerződések esetén a Bér- és Munkügyi Osztály vezetője,
 c) amennyiben a kötelezettségvállaló a gazdasági igazgató, abban az esetben a gazdasági igazgató által kijelölt személy, továbbá személyi juttatás terhére kifizetett szerződés esetén a Bér- és Munkügyi Osztály vezetője.

(4) A szerződés aláírása kizárólag az előzetes pénzügyi ellenjegyzéssel érvényes.

(5) A pénzügyi ellenjegyző köteles meggyőződni arról, hogy az Egyetem vonatkozó szabályzatának előírásai maradéktalanul betartásra kerülnek, melynek biztosítása érdekében köteles minden gazdálkodó egység egy kapcsolattartó személyt kijelölni.

21. § (1) A szerződés aláírója és a szerződés pénzügyi ellenjegyzője ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet.
- (2) Szerződéskötési, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

Összeférhetlenség

20. § (1) Az aláírt szerződést a szerződéskötést kezdeményező szervezeti egységnél minden esetben nyilvántartásba kell venni, azaz a központi iktató rendszerben iktatni kell.
- (2) Eltérő rendelkezés hiányában és figyelemmel a 11. § (2) bekezdésében foglaltakra, a szerződésből egy példány az aláírt, egy példány a partner aláírtól illeti, egy példány a kancellária irattári példánya, egy példány pedig a pénzügyi bizonylat mellékletét képezi.
- (3) A Kancellária gondoskodik a megkapott szerződések adatainak nyilvántartásba vételéről, legkésőbb minden hónap utolsó munkanapján.

Irattározás

SZERZŐDÉSKÖTÉST KÖVETŐ FELADATOK

III. RÉSZ

19. § (1) A kancelliar egyetértési jogot gyakorol a rektor, a gazdálkodási jogal rendelkező magasabb vezetőknek, a Szenátusnak, illetve a Szenátus által átruházott jogkörben eljáró tanácsosoknak, bizottságoknak az Egyetem gazdálkodását, szervezését, működését érintő gazdasági következményekkel járó döntései és intézkedései tekintetében. A kancelliar egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatályba lépésének feltétele.
- (2) Amennyiben a Gazdálkodási szabályzat értelmében az adott szerződés aláírása nem kancelliar hatáskör, úgy az egyetértési jog gyakorlása – figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra - a pénzügyi ellenjegyzést követő kötelező lépés a szerződéskötés folyamatában.
- (3) A kancelliar az egyetértési jog gyakorlását az Egyetem alkalmazásában álló közalkalmazottira átruházhatja.

Kancelliar egyetértés

18. § (1) A szerződés aláírására, az aláírásra jogosult személyére a jelen szabályzat 3-4. §-ban foglalt rendelkezések az irányadók. A szerződés aláírására kizárólag a szerződés szakmai szignálását és jogi szignálását, valamint pénzügyi ellenjegyzését – szükség szerint a Szenátus döntését – követően kerülhet sor. Az e bekezdésben foglalt szakmai szignálás kizárólag akkor mellőzhető, ha a szakmai tartalomért felelős személy a szerződés egyik aláírója is egyben.
- (2) Az egyes szerződéstípusok esetében aláírásra az Egyetem kötelezettségvállalás szabályzatában meghatározott személyek, illetve a rektor, vagy a kancelliar által felhatalmazott személyek jogosultak.
- (3) A szerződések az intézményi azonosítónak minden esetben szerepelnie kell, ennek hiányában a szerződés érvénytelen.

A szerződés aláírása

24. § (1) Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napját követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a szabályzat hatályba lépését követő szerződéseket illetően kell alkalmazni.
- (2) A jelen szabályzatban nem szabályozott, kötelezettségvállalásra irányuló kérdésekben az Egyetem kötelezettségvállalás szabályzatának rendelkezéseit irányadóak.
- (3) A szabályzat rendelkezései nem érintik a szerződések pénzügyi ellenőrzésére vonatkozó egyéb szabályokat.

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

VI. RÉSZ

23. § (1) Az e szabályzat rendelkezéseinek megsejtésével kötött szerződés semmis. Ebben az esetben gondoskodni kell a szerződés kötését megelőző állapot helyreállításáról, vagy – amennyiben az Egyetemnek a szerződés megkötése az érdekében áll – a szerződés megfelelő alakísággal történő létrehozásáról. Amennyiben a szerződést megelőző állapot helyreállítására nincs lehetőség, akkor a szerződés alapján az elszámolásig teljesített szolgáltatás ellenértékét meg kell téríteni.
- (2) Aki jelen szabályzat rendelkezéseinek megsértésével az Egyetemnek kárt okoz, az így keletkezett kárt az Egyetem felé kártérítési kötelezettséggel tartozik.
- (3) Aki anélkül vállal az Egyetem nevében kötelezettséget, hogy erre jogosultsága lenne, a vétkeiségi és a kártérítési felelősségen túl a vele szerződő félnek is teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

JÖKKÖVETKEZMÉNYEK, FELELŐSSÉG

V. RÉSZ

22. § (1) Az Egyetem részéről szerződéses jogviszony létesíthető – a fenti formai és tartalmi követelményeknek megfelelően elkészítendő szerződés megkötése nélkül, az Egyetem közbeszerzési szabályzatában foglaltak figyelembe vételével – a másik fél részére történő 4., illetve 5. számú melléklet szerinti megrendelés küldésével az alábbi esetekben:
- a) amennyiben azt szerződés, keretszerződés, illetve keretmegállapodás lehetővé teszi, amely esetben a 4. számú melléklet szerinti megrendelés alkalmazása szükséges,
- b) az egymillió forint összegűtől szerződés esetében, amennyiben a másik fél Általános Szerződés Feltételei az Egyetem fogyasztói jogait (pl.: garanciális jogok, szerviz jog), illetve egyéb jogait és érdekeit biztosítja; ebben az esetben az 5. számú melléklet szerinti megrendelés alkalmazása szükséges,
- c) ingóra vonatkozó, ötszázezer forint összegűtől meg nem haladó értékű bérleti jogviszony létesítése során, amely esetben az 5. számú melléklet szerinti megrendelés alkalmazása szükséges.
- (2) A jelen § (1) bekezdésben fel nem sorolt esetekben az Egyetem a jelen szabályzat rendelkezéseit szerinti szerződésekre köteles.

MEGRENDELÉS

IV. RÉSZ

- (4) Ahol jelen szabályzat értékhatarokat állapít meg, az alatt bruttó összeget kell érteni. Közbeszerzési eljárás esetén a Kbt.-ben meghatározott értékhatarok alatt az általános forgalmi adó nélkül számított összeget kell érteni.
- (5) A mellékletekben megadott iratminták szövegezésének jogszabályi és gazdasági változásokból adódó változtatása nem minősül szabályzatmódosításnak, így azokban történő változtatás nem igényel szenátusi jóváhagyást. Az ilyen jellegű módosítások a gazdasági igazgató, valamint a jogi igazgató jóváhagyásával lépnek hatályba, melyről az érintett szervezeti egységeket értesíteni kell.

Budapest, 2015. június 30.

Prof. Dr. Fodor János
rektor

Monspart Zsolt
kancellár

Zárdek:

Az Obudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének 3. számú, a Szerződéses rendjéről szóló mellékletét a Szenátus 2015. június 30-i ülésén az SZ-CX/128/2015. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2015. július 1. napjától.

1. számú melléklet
Meghatalmazás minta

MEGHATALMAZÁS

Alulírott rektor/kancellár (szül.: anyja neve: lakcím:), mint az Óbudai Egyetem rektora/kancellárja a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV tv. 13.§ (1) bekezdésben foglaltak szerint a (Gazdálkodási Szabályzat X. §) pontja (továbbiakban szabályzat) alapján

meghatalmazom

.....-t (szül.: anyja neve: lakcím:), mint a (szervezeti egység neve/pályázat esetén pályázati azonosító) -t (titulus), hogy a szabályzatban rögzítettek szerint tárgyban/ügykörben/általános képviselési jogkörrel az Egyetemet képviselje, nevében eljárjon, mely jogkör keretében vállalhatal, jogokat szerezhet, az ezek rögzítésére köteendő szerződéseket aláírhatja, nyilatkozhat tehát.

Jelen meghatalmazás az aláírás napján lép hatályba, és napjával / visszavonással, vagy a meghatalmazás alapjául szolgáló megbízás megszűnésével hatályát veszti.

Kelt: Budapest,

.....
rektor/kancellár
Meghatalmazó

A meghatalmazást elfogadom:

.....
.....
Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:
Aláírás:
Lakcím:
Név:
Aláírás:
Lakcím:

⁴ Az adott ügyben a képviselési jogkör egyedileg meghatározandó.

2. melléklet Állathatósági nyilatkozatok

Állathatósági nyilatkozat

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontjában meghatározott

Állatható szervezetek részére

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésben

előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név: A nyilatkozatot tevő személy családi és keresztnéve.

Születési név: A nyilatkozatot tevő személy születési anyakönyvi kivonatan szereplő név (dr. cím nélkül, házasságkötés előtt, stb.) Kérjük, hogy ha a születési néve megegyezik azzal, ahogy jelenleg használja a nevet, akkor írja oda, hogy „ugyanaz”, vagy „na”.

Anyja születési neve: A nyilatkozatot tevő személy édesanyjának leánykori neve.

Születési helye, ideje: A nyilatkozatot tevő személy születési helye és ideje.

mint az

Állatható szervezet neve: A nyilatkozatot tevő szervezet teljes neve.

Címe/székhelye: A szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Adazonosító száma: A szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

Cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi szám: A szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően töltendő ki.

törvényes képviselője – polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – nyilatkozom, hogy az általam képviselt állatható szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésének megfelelő, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerint állatható szervezet, jogállása az alábbi:

- állam
- költségvetési szerv
- köztestület
- helyi önkormányzat
- nemzetiégi önkormányzat
- társulás
- egyházi jogi személy
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik
- nemzetközi szervezet
- külföldi állam
- külföldi helyhatóság
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv
- Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvántartásba nem tartozó részvénytársaság.

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélküli és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti

⁵ A megfelelő választ aláhúzendó.

.....
 cég szerinti aláírás

.....
 Kelt,

vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem tejesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Óbudai Egyletem az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 55. § szerinti jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az Áht. 55. § kedvezményezettől rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést az Óbudai Egyletem felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm az Óbudai Egyletem részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Amennyiben az előző pontban foglalt kötelezettségemnek nem tesztek eleget és az Óbudai Egyletem tudomására jut, hogy a gazdálkodó szervezet nem átlátható, tudomásul veszem, hogy amennyiben az Óbudai Egyletem írásbeli felszólítására 5 munkanapon belül nem nyilatkozok a gazdálkodó szervezet átláthatóságáról, az Óbudai Egyletem jogosult a szerződéstől egyoldalúan elállni, és részemre kifizetést nem tejesíthet.

Áltathatóssági nyilatkozat

a nemzeti vagyoni sz. § (1) bekezdés 1. b) pontjában meghatározott

belioldi vagy külföldi jogi személyiséggel rendelkező gazdálkó szervezetek részére

az államháztartási sz. § 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésben

előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név: A nyilatkozatot tevő személy családi és keresztnéve.

Születési név: A nyilatkozatot tevő személy születési anyakönyvi kivonatan szereplő név (dr. cím nélkül, házasságkötés előtt, stb.) kérjük, hogy ha a születési név megegyezik azzal, ahogy jelenleg használja a nevet, akkor írja oda, hogy „ugyanaz”, vagy „na”.

Anyja születési neve: A nyilatkozatot tevő személy edesanyjának leánykori neve

Születési helye, ideje: A nyilatkozatot tevő személy születési helye és ideje.

mint a

Gazdálkó szervezet neve: A nyilatkozatot tevő gazdálkó szervezet teljes neve.

Székhelye: a gazdálkó szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően tüntendő ki.

Adószáma: a gazdálkó szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően tüntendő ki.

Cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi szám: a gazdálkó szervezetre vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően tüntendő ki.

törvényes képviselője – polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – nyilatkozom, hogy az általam képviselt

szervezet az államháztartási sz. § 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelelően a nemzeti vagyoni sz. § 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerinti állatható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint.

Az általam képviselt gazdálkó szervezet olyan?

- belöldi jogi személy?

- külföldi jogi személy?

- belöldi, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkó szervezet?

- külföldi, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkó szervezet?

amely megfelel a következő feltételeknek:

a) az általam képviselt szervezet tulajdonosi szerkezet, a pénzmosság és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról sz. § 2007. évi CXCVI. törvény szerinti meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyet a jelen nyilatkozat 1. pontjában mutatok be teljes körűen.

b) adóilletőséggel rendelkezik¹⁰

⁹ A polgári perrendtartási sz. § 1952. évi III. törvény (Pp.) 396. § szerint „gazdálkó szervezet: a gazdasági társaság, az európai részvénytársaság, az egyesülési, az európai gazdasági egyesülés, a lakásszövetkezet, a közjegyzői iroda, az európai szövetkezet, a vizsgázókörösségi társulat, az állami vállalat, az egyéb állami gazdálkó szerv, az európai szövetkezet, a vizsgázókörösségi társulat, az erdőbirtokossági társulat, az egyesülési, az európai részvénytársaság, az egyesülési, az európai gazdasági egyesülés, az európai területi együttműködési csoportosulás, a szövetkezet, a lakásszövetkezet, a közjegyzői iroda, az ügyvédi iroda, a közös vállalat, a közjegyzői iroda, az államközi vállalat, az egyéb állami gazdálkó szerv, az egyesülési, a közös vállalat, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda, a szabadalmi ügyvivői iroda, az önkéntes közcsónós biztosi pénztár, a magánnyugdíjpénztár, a magánnyugdíjpénztár.”

¹⁰ A megfelelő választ aláhuzandó. A négy választási lehetőség közül kérjük, hogy azt az egyet húzza alá, mely az Ön gazdálkó szervezetére vonatkozik. Amennyiben a gazdálkó szervezetük székhelye Magyarországon van, kérjük, hogy az „Európai Unió tagállamában” részt jelen nyilatkozatot értelemében ebbe a körbe az egyéni cég tartozik.

¹¹ A megfelelő választ aláhuzandó. Húzza alá.

(cégszerű aláírás)

Kelt,

Amennyiben az előző pontban foglalt kötelezettségemnek nem teszlek eleget és az Óbudai Egyetem tudomására jut, hogy a gazdálkodó szervezet nem állítható, tudomásul veszem, hogy amennyiben az Óbudai Egyetem írásbeli felszólítására 5 munkanapon belül nem nyilatkozok a gazdálkodó szervezet állíthatóságáról, az Óbudai Egyetem jogosult a szerződéstől egyoldalúan elállni, és részemre kifizetést nem teljesíthet.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított állíthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm az Óbudai Egyetem részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül állíthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést az Óbudai Egyetem felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Tudomásul veszem, hogy az Óbudai Egyetem az állíthatósági feltétellel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő köteletések elévüléséig az Aht. 55. § szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet állíthatóságával összefüggő, az Aht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az Aht. 55. § kedvezményezettől rendelkezik, azon a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Tudomásul veszem, hogy az Aht. 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül állítható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélküli és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül állítható szervezetnek.

ponjtában mutatok be teljes körűen.
Tudomásul veszem, hogy az Aht. 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül állítható szervezetnek.

c) az általam képviselt szervezet nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. LXXXI. törvény (Tao.) szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, valamint külföldi illetőségű szervezet esetén vállalom, hogy a Tao. törvény 4. § 11. h) pontja szerinti adatokat külön nyilatkozatban mellékelem;

d) az általam képviselt gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a megjelölt a), b) és c) pontban rögzített feltételek fennállnak, amelyet a jelen nyilatkozat **2. és 3. pontjában** mutatok be teljes körűen.

- az Európai Unió tagállamában
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államokban
- a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában
- olyan államban, amellyel Magyarországnak a kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, és ez az ország:[ország megnevezése];

11 A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § f) pontja szerint:

„Tényleges tulajdonos:

ra) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2. § (4) bekezdésében meghatározott módon - közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékaival rendelkezik, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzeti közti előírásokkal összhangban lévő közzététel kövelemények vonatkoznak,

rb) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Ptk. 8:2. § (2) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,

rc) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtának,

rd) alapítványok esetében az a természetes személy,

1, aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százaléka a kezvezményezettje, ha a leendő kezvezményezetteket már meghatározták, 2, akinek érdekében az alapítványi létrehozók, illetve működtetők, ha a kezvezményezetteket még nem határozták meg, vagy 3, aki tagja az alapítványi kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyona legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítványi képviselőjében eljár, továbbá

re) az (a)-(d) alpontokban meghatározott természetes személy hiányában a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vezetői tisztviselője”

A táblázatban a gazdálkodó szervezet **tényleges tulajdonosát kell megjelölni (fogalmát ld. lábjegyzetben)**. Amennyiben olyan **magánszemély(ek) a tulajdonos(ok), akik(ik) legalább 25%-os tulajdoni, illetve befolyás/szavazati joggal rendelkeznek**, akkor öt (öt) kell feltüntetni a táblázatban a megfelelő adatok megadásával. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a **tényleges tulajdoni hányadot, befolyás/szavazati jog mértékét pontosan, számszerűen** kérjük megadni (nem elegendő pl. a >25% megjelölés). Kérjük továbbá a táblázat valamennyi adatának pontos megadására.

Amennyiben a gazdálkodó szervezetben **több olyan** magánszemély a tulajdonos, akik közül egyetlen személynek **sem haladja meg tulajdoni hányadát, befolyás/szavazati jog mértéke a 25%-t**, vagy amennyiben a gazdálkodó szervezetnek a **tulajdonosa egy másik gazdálkodó szervezet**, abban az esetben a **vezetői tisztviselő adatait** szükséges megadni a táblázat élelemszerű kitöltésével. Kérjük, hogy amennyiben vezetői tisztviselőként nyilatkozik, a tisztiséget neve mellett feltüntetni szíveskedjen.

cégszerű alírtas

Kelt,

Sorsz.	Név	Születési név	Születési helye	Születési ideje	Anyja születési neve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

1. pont – nyilatkozat a szervezet tényleges tulajdonosairól

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § f) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a **tényleges tulajdonos(a)(i)**11:

2. pont – nyilatkozat az átláthatósági nyilatkozatot tevő szervezetten több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel rendelkező szervezet(ek)ről és azok tényleges tulajdonosairól

Az általam képviselt szervezetben a közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, és azok tényleges tulajdonosainak adatai az alábbiak

Sorsz.	Szervezet neve	Szervezet tulajdoni hányadának mértéke	Szervezet befolyásának vagy szavazati jogának mértéke	Szervezet adóilletősége	Szervezet tényleges tulajdonosai családi és utóneve	Szervezet tényleges tulajdonosai születési családi és utóneve	Születési helye	Születési ideje	Anyja születési családi és utóneve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.											
2.											
3.											

Kelt,

.....
(cégszerű aláírás)

Amennyiben a gazdálkodó szervezetnek olyan nem magánszemély tulajdonosa, amely legalább 25%-os, illetve azt meghaladó tulajdoni hányaddal, befolyás/szavazati joggal rendelkezik, erről ezen táblázat értelmében ki kell jelölni a tulajdonosait.

Több tulajdonos, bonyolultabb tulajdonjogi struktúra esetében a közvetlen, illetve közvetett befolyásra való utalás megkönnyíti az adatok értelmezését. Az erre való utalást a nem magánszemély tulajdonos neve mellett lehet feltüntetni.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a tényleges tulajdoni hányadot, befolyás/szavazati jog mértékét pontosan, számszerűen kérjük megadni (nem elegendő pl. a >25% megjelölés). Kérjük továbbá a táblázat valamennyi adatának pontos megadására.

Az adóilletőséggel szembeni megjelölését kérjük, mely az adózás szempontjából illetőséggel rendelkezik. A tulajdonos gazdálkodó szervezetet illetően a tényleges tulajdonosra vonatkozó adatokat kérjük az 1. pontban írtaknak megfelelően megadni.

Amennyiben a gazdálkodó szervezetnek csak és kizárólag magánszemély a tulajdonosa, kérjük ezt a táblázat átláthatóságával jelezni, nyilatkozata így „nemleges” nyilatkozatként értelmezhető. Kérjük, hogy nyilatkozatot dátummal és cégszerű aláírással – áthúzás, vagyis „nemleges” esetben is – ellátni szíveskedjen.

3. pont – nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről

Az általam képviselt szervezet és az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak.
Az ellenőrzött külföldi társaság jogállásának megítéléséhez szükséges – a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott – adatokról a jelen nyilatkozathoz mellékelten külön nyilatkozatot teszek.

Kelt,

.....
(cégszerű aláírás)

Áltathatósági nyilatkozat
 a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontjában meghatározott
 civil szervezet¹² vagy vizitársulat¹³ részére

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében

előírt kötelezettség teljesítéséhez

Alulírott

Név: A nyilatkozatot tevő személy családi és keresztnéve.

Születési név: A nyilatkozatot tevő személy születési anyakönyvi kivonatan szereplő név (dr. cím nélkül, házasságkötés előtt, stb.) Kérjük, hogy ha a születési neve meggyezik azzal, ahogy jelenleg használja a nevet, akkor írja oda, hogy „ugyanaz”, vagy „na.”

Anyja születési neve: A nyilatkozatot tevő személy édesanyjának leánykori neve.

Születési helye, ideje: A nyilatkozatot tevő személy születési helye és ideje.

mint a

Civil szervezet vagy vizitársulat neve: A nyilatkozatot tevő civil szervezet vagy vizitársulat teljes neve.

Székhelye: a civil szervezetre vagy vizitársulatra vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően

töltendő ki.

Adószáma: a civil szervezetre vagy vizitársulatra vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően

töltendő ki.

Törvényszéki nyilvántartási szám: a civil szervezetre vagy vizitársulatra vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő

adatoknak megfelelően töltendő ki.

Működési engedély szám: a civil szervezetre vagy vizitársulatra vonatkozó hivatalos nyilvántartásban szereplő

adatoknak megfelelően töltendő ki.

törvényes képviselője – polgár és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában – nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet olyan civil vizitársulat¹⁴, mely az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésnek megfelelően a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontja szerint

általánosan szervezetenek minősül, és megfelel a következő feltételeknek:

a) Az általam képviselt szervezet vezető tisztviselői megismerték, amelyről részletesen a jelen nyilatkozat 1. pontjában nyilatkozom.

b) Az általam képviselt civil szervezet vagy vizitársulat¹⁵, valamint ezek vezető tisztviselői nem állatható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel, amelyről részletesen a jelen nyilatkozat 2. pontjában nyilatkozom.

c) Az általam képviselt szervezet székhelye¹⁶

- az Európai Unió tagállamában van
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államokban van
- a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában van

¹² Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 6. pontja szerint civil szervezet: a civil társaság, illetve a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület - a párt, a szakszervezet és a közcsond biztosító egyesület kivételével -, valamint az alapítvány (a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével). Az alapítvány és az egyesület a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény értelmében jogi személy, az egyesület személyes jogi személy, tagokkal rendelkező testület, az alapítvány viszont intézményi típusú jogi személy.

¹³ A vizitársulatról szóló 2009. évi CXLIV. törvény szerint a vizitársulat jogi személyiséggel rendelkező, közhasznú szervezettel működtethető gazdálkodó szervezet.

¹⁴ A megfélemlítő választ aláhuzandó.

¹⁵ A megfélemlítő választ aláhuzandó.

¹⁶ A megfélemlítő választ aláhuzandó. A négy választéshelyéből kérjük, hogy azt az egyet húzza alá, mely az Ön civil szervezetre vagy vizitársulatra vonatkozik. Amennyiben a civil szervezetük vagy vizitársulatuk székhelye Magyarországon van, kérjük, hogy az „Európai Unió tagállamában” részt húzza alá.

- olyan államban van, amellyel Magyarországának a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, és ez az ország:[ország megnevezése];

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül álláható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Aht. 4. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kádási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszatérhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül álláható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Óbudai Egyetem az álláhatóági feltételei ellenőrzése céljából a szerződésből eredő követelések elévüléséig az 55. § szerinti jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet álláhatóági összetűgő, az 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezettől rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést az Óbudai Egyetem felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződést eláll.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított álláhatóági nyilatkozatot haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm az Óbudai Egyetem részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül álláhatóknak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Amennyiben az előző pontban foglalt kötelezettségemnek nem tesztek eleget és az Óbudai Egyetem tudomására jut, hogy a gazdálkodó szervezet nem álláható, tudomásul veszem, hogy amennyiben az Óbudai Egyetem írásbeli felszólítására 5 munkanapon belül nem nyilatkozok a gazdálkodó szervezet álláhatóágáról, az Óbudai Egyetem jogosult a szerződést egyoldalúan megszüntetni, és részemre kifizetést nem teljesíthet.

Kelt,

.....
cégszerű aláírás

1. pont – nyilatkozat a szervezet vezető tisztviselőiről¹⁷

Az általam képviselt szervezetnek az alábbi természetes személyek a vezető tisztviselői a 2013. évi V. törvény fogalomhasználatának megfelelően:

Sorsz.	Név	Születési név	Születési helye	Születési ideje	Anyja születési neve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Kelt:

cégszerű aláírás

.....

A táblázatban a civil szervezet vagy vizitációs vezető tisztviselőit kell megjelölni (fogalmát ld. lábjegyzetben). Kérjük, hogy a táblázatban szereplő összes rovatot töltsék ki a megfelelő adatok megadásával. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a tényleges tulajdoni hányadot, befolyás/szavazati jog mértékét pontosan, számszerűen kérjük megadni (nem elegendő pl. a >25% megjelölés). Amennyiben a vezető tisztviselőnek nincs tulajdoni részesedése a nyilatkozatot tevő szervezetben, írják be, hogy 0%. Kérjük továbbá a táblázat valamennyi adatának pontos megadására.

Kérjük, hogy amennyiben vezető tisztviselőként nyilatkozik, a tisztéget neve mellett feltüntetni szíveskedjen.

¹⁷ A vezető tisztviselő fogalmát a Ptk. 3:21.§ (1) bekezdése határozza meg, mely szerint „A jogi személy irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek nem tartoznak a tagok vagy az alapítók hatáskörébe, egy vagy több vezető tisztviselő vagy a vezető tisztviselőkből álló testület jogosult.” A vezető tisztviselőkké jogállását a Ptk. a jogi személyek közös szabályai között az egyesülésekre, vizitációsokra nézve is kiterjedően általános jelleggel szabályozza (3:21-3:22. §).

2. pont – nyilatkozat a szervezetnek és a szervezet vezetői tisztviselőinek 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéseiről

Az általam képviselt szervezetnek, illetve a szervezet vezetői tisztviselőinek 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével kapcsolatos adatok az alábbiak:

Sorsz.	A nyilatkozatot adó civil szervezet vagy víztársulat, illetve a szervezet vezetői tisztviselőjének					25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéssel érintett szervezet					
	Neve	Születési neve	Születési helye és ideje	Anyja születési neve	Neve	Székhelye	Adószáma	Cégbiztosítási/nyilvántartásba vételi szám	Adóilletősége	felül gyakorolt	
									tulajdoni hányada (%)	befolyás, szavazati jog mértéke (%)	
1.											
2.											
3.											

Kelt,

.....
cégszerű aláírás

Amennyiben a civil szervezetnek vagy víztársulatnak vagy a vezetői tisztviselőnek van legalább 25%-ot meghaladó tulajdoni hányada, befolyás/szavazati joga más gazdálkodó szervezetben, civil szervezetben, akkor erről ezen táblázat értelemszerű kiegészével kell nyilatkozni.

Több tulajdonos, bonyolultabb tulajdonjogi struktúra esetében a közvetlen, illetve közvetett befolyásra való utalás megkönyít az adatok értelmezését. Az erre való utalást a tulajdonos neve mellett lehet feltüntetni. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a tényleges tulajdoni hányadot, befolyás/szavazati jog mértékét pontosan, számszerűen kérjük megadni (nem elegendő pl. a >25% megjelölés). Kérjük továbbá a táblázat valamennyi adatának pontos megadására.

Az adóilletőséghöz azon ország megjelölését kérjük, mely az adózás szempontjából illetőséggel rendelkezik.

Amennyiben a civil szervezetnek vagy víztársulatnak és a vezetői tisztviselőknak sincs 25%-ot meghaladó tulajdoni hányada semmilyen szervezetben, kérjük ezt a táblázati áthúzásával jelezni; nyilatkozata így „nemleges” nyilatkozatként értelmezhető. Kérjük, hogy nyilatkozatot dátummal és cégszerű aláírással – áthúzás, vagyis „nemleges” esetben is – ellátni szíveskedjen.

Az Obudai Egyletem nevében kötött szerződések tartalmi elemei 3. melléklet

(1) Az írásbeli szerződés megkötésének kötelező tartalmi elemei a következők:

- a) a szerződés száma,
 - b) a szerződő felek és szerződéses pozíciójuk megnevezése,
 - c) a szerződés tárgyának részletes, egyértelműen beazonosítható megnevezése,
 - d) a szerződő feleknek a szerződésből fakadó lényeges jogainak és kötelezettségeinek megnevezése,
 - e) a szolgáltatás és az ellenszolgáltatás tárgyának, a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározása, valamint teljesítésének határideje,
 - f) a kifejtendő összeg megnevezése, vagy a számlázás alapjául szolgáló egységár megnevezése, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben,
 - g) a pénzügyi teljesítés devizanemének megnevezése,
 - h) a fizetés, illetve teljesítési határidők meghatározása,
 - i) a fizetés, illetve a teljesítés módjának, feltételeinek valamint a teljesítési igazolás aláírására jogosult személy megnevezése,
 - j) a szerződés létrejöttének időpontja, és a szerződő felek, illetve képviselőik szabályos (gazdálkodó szervezet esetén cégszerű, egyéb szervezet esetén a rá vonatkozó szabályok szerinti) aláírása,
 - k) az Egyletem részéről a szükséges ellenjegyzések, különös tekintettel a pénzügyi ellenjegyzésre (kelezéssel ellátva),
 - l) a szerződő fél nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül,
 - m) a megkötendő visszerthes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszerthes magánjogi köteleml írásba foglalását tartalmazó okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell:
 - a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét, a személyi és időbeli hatályt,
 - b) a kifejtendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
 - c) a fizetés határidejét, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben,
 - d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző kelezéssel ellátott aláírását, és
 - e) a jogi ellenjegyzés tényét és a jogi ellenjegyző kelezéssel ellátott aláírását.
- (2) A szerződésekben az Egyletem nevében, székhelyén, a képviselő nevében és beosztásán kívüli rögzíteni szükséges az Egyletem intézményi azonosító számát, adószámát, statisztikai számjelét és a bankszámlaszámát is (szükség esetén a telephelyét is).
- (3) Idegen nyelvű szerződések esetén lehetőség szerint tükörfordítást kell alkalmazni, amennyiben ez nem lehetséges, abban az esetben az idegen nyelven írt szerződéshez mellékelni kell a hiteles magyar nyelvű fordítást (Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda által történő hivatalos fordítás). Amennyiben nincs lehetőség a hiteles magyar nyelvű fordítás beszerzésére, a magyar nyelvű fordításért felelős személy (az Egyletem alkalmazásában álló olyan vezető beosztású személy, aki az adott idegen nyelv vonatkozásában legalább középfokú nyelvvizsgával és szakmai nyelvvizsgával rendelkezik) köteles ellenjegyezni a dokumentumot és mellékelni egy magyar nyelvű kivonatot (a szerződés lényegét összefoglalva) a szerződéshez. Amennyiben a szerződés szakmai tartalma illetve nyelvi bonnyoltsága azt nem indokolja, az aláíró mellőzheti a kétnyelvű okirat fordítást, illetve a hiteles fordítást, vagy kivonatot.

4. számú melléklet Megrendelés minta

MEGRENDELÉS

Címzett személy/cég neve: Kérem igényazonosító/Obudai Egyetem keretszerződés száma:.....
Címzett személy/cég címe: Megrendelés száma:.....
Címzett cég képviselője (cég esetén) Tel:
Fax:
E-mail:

Tiszelt Címzett!

Az Obudai Egyetem (1034 Budapest, Bécsi u. 96/B) a ... napon kelt ajánlatuk és a számú¹⁸ szerződés/keretszerződés/megállapodás/keretmegállapodás¹⁹ alapján, megrendeli Önöktől a részére²⁰, a jelen megrendelés szerinti időpontra az alábbiakat:

Cikk/szolgáltatás megnevezése:

Egységár:

Megrendelés értéke összesen: Ft

A fenti ár tartalmazza a közbeszerzési díjat, valamint az Áfa-t is.

A számlázási cím:

Obudai Egyetem
1034 Budapest, Bécsi u. 96/b.

Fizetési mód: teljesítésigazolás alapján átutalással.

Fizetés határidő: a számla átvételét követő 30 napon belül.

Arúátvétel: hétfőtől-péntekig 8.00-15.00 között

Kérjük, hogy az esetlegesen felmerülő problémákat megbízott kollégáinkkal egyeztetni sziveskedjenek: (Név), tel: ...

Kérjük, hogy a megrendelés-visszaigazolást részünkre visszaküldeni sziveskedjenek.

Kelt: Budapest, 20.....

Monzpart Zsolt
kancellár

.....
pénzügyi ellenjegyző

„Ellenjegyzem”:

Kérjük Tiszelt Partnerünket, hogy az alábbi panelt töltse ki, cégserűen ígá alá és elektronikus úton küldje vissza a fenti e-mailre, vagy fax számla 3 napon belül!

A cégserű aláírással egyidejűleg kijelenti, hogy a képviselt cég a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény rendelkezései alapján átlátható szervezetnek minősül, valamint vállalja, hogy az előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti, a céggel közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

Megrendelés átvételének dátuma:

A teljesítés várható dátuma:

Kapcsolható neve, elérhetősége:

Vállaljuk az ajánlatunk és jelen megrendelő alapján a fenti dátumig a hibátlan teljesítést.

Kelt:

Cégserű aláírás

¹⁸ A szerződés, keretszerződés iktatószáma, a megállapodás, keretmegállapodás azonosítószáma/iktatószáma
¹⁹ A megrendelő aláírandó
²⁰ A szerzővel egyetérten

5. számú melléklet
Megrendelés minta

MEGRENDELÉS

Tárgy: Megrendelés	Megrendelés száma: Ügyméret:
Címzett személy/cég neve:	Címzett személy/cég címe: Tel:
Címzett cég képviselője (cég esetén)	Fax:
	E-mail:

Tisztelt Címzett!

Az Óbudai Egyetem (1034 Budapest, Bécsi u. 96/B.) a ... napon kelt ajánlatuk alapján megrendeli Önöktől a ... részére¹, a jelen megrendelés szerinti időpontra az alábbiakat

Cikk/szolgáltatás megnevezése:

Egységár:

Megrendelés értéke összesen: Ft + ÁFA

Szállítási/teherjuttatási határidő:

A számlázási cím:

Óbudai Egyetem
1034 Budapest, Bécsi u. 96/B

Fizetési mód: teljesítésigazolás alapján átutalással.

Fizetés határidő: a számla átvételét követő 30 napon belül.

Áruátvétel: héttől-péntekig 8.00-15.00 között

Kérjük, hogy az esetlegesen felmerülő problémákat megbízott kollégáinkkal egyeztetni sziveskedjenek: (Név), tel: ...
Kérjük, hogy a megrendelés-visszaigazolást részünkre visszaküldeni sziveskedjenek.

Kelt: Budapest, 20.....

"Ellenjegyzem":

Monszpart Zsolt
kancellár

pénzügyi ellenjegyző

Kérjük Tisztelt Partnerünket, hogy az alábbi panelt töltsse ki, cégszerűen írja alá és elektronikus úton küldje vissza a fenti e-mailre, vagy fax száma 3 napon belül!

A cégszerű aláírással egyidejűleg kijelenti, hogy a képviselt cég a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény rendelkezései alapján átviható szervezetnek minősül, valamint vállalja, hogy az előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti, a céggel közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átviható szervezetek vesznek részt.

Megrendelés átvételének dátuma:

A teljesítés várható dátuma:

Kapcsolható neve, elérhetősége:

Vállaljuk az ajánlatunk és jelen megrendelő alapján a fenti dátumig a hibátlan teljesítést.

Kelt:

cégszerű aláírás