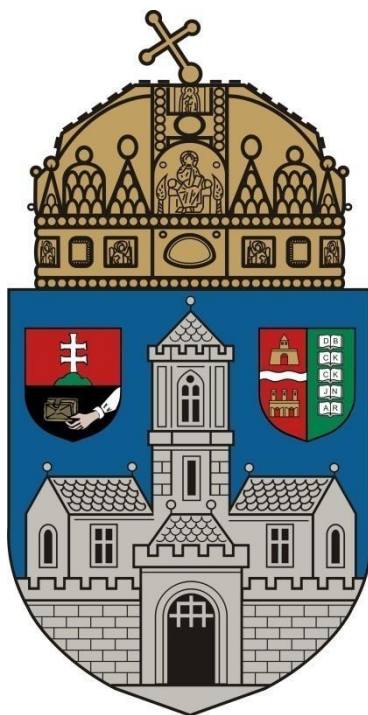


AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. KÖTET



AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

BUDAPEST, 2017.

(2017.december 18. napjától hatályos, 3. verziószámú változat)

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	6
ELSŐ RÉSZ	6
I. fejezet.....	6
Általános rendelkezések	6
A szabályzat hatálya	6
Az Egyetem jogállása	7
Az Egyetem elnevezése, székhelye	7
4. §.....	7
Az Egyetem képvisellete.....	7
Az Egyetem alapadatai	7
II. fejezet.....	8
Az Egyetem alaptevékenysége, alapfeladatai.....	8
7. §	8
8. §	8
9. §	8
III. fejezet.....	8
Az Egyetem gazdálkodása.....	8
IV. fejezet	8
Az Egyetem küldetésnyilatkozata és minőségpolitikája	9
MÁSODIK RÉSZ	9
I. fejezet.....	9
Az Egyetem polgárai.....	9
12. §.....	9
Az Egyetem polgárainak kötelességei	9
13. §.....	9
Az Egyetem polgárainak jogai	9
14. §	9
II. fejezet.....	9
Az Egyetem oktatói, kutatói, tanárai	9
Az oktatók, kutatók, tanárok kötelességei.....	9
Az oktatók, kutatók, tanárok jogai	10
17. §	10
18. §	10
III. fejezet.....	10
Az Egyetem nem oktató besorolású alkalmazottai	10
IV. fejezet	10
Az Egyetem hallgatói	10

20. §.....	10
A hallgató kötelességei	10
21. §.....	10
A hallgató jogai	10
HARMADIK RÉSZ	11
I. fejezet.....	11
Az Egyetem testületei	11
A Konzisztórium.....	11
A Szenátus	11
Az Egyetemi Tanács.....	14
51. §.....	15
A Rektori Tanács	15
A Dékáni Kollégium	16
54. §.....	16
A Tudományos Tanács.....	16
Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács	17
Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács	17
A Tehetségtanács.....	18
Innovációs Tanácsadó Testület	18
Társadalmi Tanácsadó Testület.....	19
Bizottságok	20
Tanácsadók	27
87. §.....	27
III. fejezet.....	27
Az Egyetem magasabb vezetői és vezetői.....	27
A rektor	28
A kancellár	30
A rektorhelyettesek.....	32
Az oktatási főigazgató.....	35
A kancellárhelyettes.....	36
Az innovációs igazgató	36
A nemzetközi igazgató.....	37
A gazdasági igazgató	37
A műszaki igazgató.....	38
A szolgáltatási igazgató.....	39
A dékán.....	39
A TMPK főigazgató.....	39
NEGYEDIK RÉSZ	40

I. fejezet.....	40
Az Egyetem szervezete	40
II. fejezet.....	40
Az Egyetem oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei	40
A kar	40
Az intézet.....	42
131. §.....	43
Az intézeti tanszék.....	43
A Dékáni Hivatal	43
Trefort Ágoston Műnőkpėdagógiai Kőzpont	43
138. §.....	44
A doktori iskola	44
Salgótarjáni Kėpzési Kőzpont és Kutatóhely	45
A kihelyezett tanszék	45
Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Kőzpont.....	46
148. §	47
III. fejezet.....	47
Rectori és rektorhelyettesi feladat- és hatáskőr gyakorlatát segítő szervezeti egysėgek.....	47
A Rectori Hivatal	47
Innovációs Igazgatóság	47
Nemzetközi Igazgatóság.....	49
IV. fejezet	50
A Kancellária	50
Kancellári Kabinet.....	50
Kommunikációs és Marketing Osztály	51
Jogi Osztály	52
Belső Ellenőrzés	52
Folyamatszervezési főtanácsadó.....	53
Gazdasági Igazgatóság	53
Pénzügyi és Számviteli Osztály	54
Bér- és Munkaügyi Osztály	55
Kontrolling és Pénzügyi Tervezési Osztály	55
Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály	56
Műszaki Igazgatóság	56
Informatikai Osztály	57
Műszaki és Űzemeltetési Osztály	59
Szolgáltatási Igazgatóság	59

Könyvtár.....	60
Hallgatói Szolgáltatások Osztály.....	60
Kollégium.....	61
174. §.....	62
V. fejezet.....	62
Az Oktatási Főigazgatóság.....	62
Oktatásszervezési Iroda.....	62
Az Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája.....	62
Neptun Iroda.....	63
Duális Koordinációs Iroda.....	64
ÖTÖDIK RÉSZ.....	65
Az Egyetem polgárainak szervezetei, egyéni és kollektív jogok, érdekvédelem, érdekképviselés.....	65
Az egyetemi hallgatói érdekképviselés.....	65
Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktoranduszi Önkormányzat.....	65
Öntevékeny hallgatói csoportok.....	66
Szakkollégiumok.....	67
Az Egyetemen foglalkoztatottak érdekképviselése.....	67
A Közalkalmazotti Tanács.....	67
A szakszervezet.....	67
Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács.....	68
193. §.....	68
HATODIK RÉSZ.....	68
Az Egyetem minőségirányítási rendszere.....	68
HETEDIK RÉSZ.....	68
Az adatvédelem és adatbiztonság, a közérdekű adatok megismerésének rendje.....	68
NYOLCADIK RÉSZ.....	68
A gazdasági társaságok alapítása, részesedésszerzés.....	68
KILENCEDIK RÉSZ.....	69
A belső kapcsolattartás szabályozásának célja és rendje.....	69
A kapcsolattartás fórumai.....	69
Az alkalmazottak tájékoztatásának formái.....	69
TIZEDIK RÉSZ.....	70
A hallgatói rendezvények lebonyolításának rendje.....	70
TIZENEGYEDIK RÉSZ.....	70
Értelmező rendelkezések.....	70
TIZENKETTEDIK RÉSZ.....	72
Átmeneti, hatályba léptető és záró rendelkezések.....	72

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) felhatalmazása és az Egyetem Alapító Okirata alapján – az Egyetem Szervezeti és működési szabályzatában határozza meg az Egyetem szervezeti felépítését, működését, vezetési szerkezetét, az egyes szervezeti egységek feladatait és működését, az Egyetem oktatási, kutatási, tudományos feladatait, illetve az Egyetem oktatóinak, kutatóinak, 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.¹

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem teljes területére,
- b) az Egyetem oktatóira, tudományos kutatóira, 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 kitüntettjeire, 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 szolgáltató és igazgatási tevékenységére.

2. § (1) Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályok, a Szervezeti és működési szabályzat, valamint további egyéb belső szabályzatok, rendelkezések keretei között működik.

(2)² A Szenátus egyes kérdéseket – az Egyetem Szervezeti és működési rendben meghatározott keretek között – külön szabályzatban rögzíthet.

(3)³ A rektor és a kancellár irányítási jogkörében – jogszabály vagy az Egyetem szabályzatának ettől eltérő, kifejezett rendelkezése hiányában – utasítást adhat ki. E jogkörük nem terjed ki a Szenátusra, a Kari Tanácsokra, a Trefort Ágoston Művelődéstudományi Központ (a továbbiakban: TMPK) Tanácsára és az Egyetemen működő érdekképviselői szervezetre. A rektor és a kancellár rektori-kancellári együttes utasítást is kiadhatnak elsősorban a rektori feladatkörbe tartozó, a kancellár egyetértéséhez kötött tárgykörökben.

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

² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

³ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

(5)⁴ A (2) bekezdés szerinti szabályzatok és az (3) bekezdés szerinti utasítások a hatályban lévő jogszabályok és a Szervezeti és működési rend rendelkezéseivel ellentétes szabályokat nem tartalmazhatnak. Esetleges ellentmondás esetén mindig a Szervezeti és működési rend rendelkezése az irányadó, ha pedig valamely utasítás és jelen szabállyal összhangban álló egyéb szabályzat között merül fel ellentmondás, akkor ez utóbbi az irányadó.

Az Egyetem jogállása

3. §⁵

Az Egyetem elnevezése, székhelye

4. §⁶

Az Egyetem képviselete

- 5. §** (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor.⁷ A rektor képviseleti jogát meghatározott ügyek tekintetében állandó jelleggel vagy esetileg átruházhatja.
- (2) Az Egyetem nevében cégszerű 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 98. §-ában meghatározott feladatai tekintetében az Egyetem vezetőjeként és képviselőjeként jogosult a kötelezettségvállalási dokumentumok cégszerű aláírására⁸ a gazdasági igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése mellett.
- (4) A cégszerű aláírás akként történik, hogy az Egyetem képviseletére jogosultak az iratokat az Egyetem neve felett önállóan – a hiteles aláírási címpéldánynak, vagy aláírás-mintának megfelelően – saját névaláírásukkal látják el.
- (5) A szerződéskötés rendjét, a szerződések kötelező tartalmi és formai elemeit, valamint a szerződések nyilvántartására vonatkozó szabályokat az Egyetem Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

Az Egyetem alapadatai

- 6. §** (1) 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 |
| Pénzforgalmi szolgáltatója: | Magyar Államkincstár |

⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁵ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁷ Nftv. 13. § (1) bekezdés

⁸ Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a-f) pont

Pénzforgalmi számlaszáma: 10032000-00291350-00000000

TB azonosító szám: 187342318

(2) Az Egyetem által ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését részletesen az Egyetem Alapító Okirata tartalmazza.

II. FEJEZET

AZ EGYETEM ALAPTEVÉKENYSÉGE, ALAPFELADATAI

7. §⁹

8. §¹⁰

9. §¹¹

III. FEJEZET

AZ EGYETEM GAZDÁLKODÁSA¹²

10. § (1)¹³ Az Egyetem a gazdasági tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést tehet, amely hozzájárul az Alapító Okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapfeladatainak végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony felhasználását, így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a rendelkezésére bocsátott vagyont használhatja és a vagyonkezelési szerződésében foglaltaknak megfelelően hasznosíthatja.

(2)¹⁴ Az Egyetem kötelezettsége a rendelkezésére álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme, a folyamatok átláthatóságának biztosítása.

(3)¹⁵ Az Egyetem vagyongazdálkodására a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás elveit és feltételrendszerét meghatározó jogszabályok, valamint a vagyonkezelői szerződésben foglaltak az irányadók.

(4)¹⁶ Az Egyetem intézményfejlesztési tervének keretei között látja el fejlesztési feladatait.

(5) 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 törekszik anyagi forrásainak bővítésére.

(7) Az Egyetem gazdálkodásának részletes szabályait a Gazdálkodási szabályzat és más gazdasági tárgyú szabályzatok tartalmazzák.

IV. FEJEZET

⁹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹¹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹² Nftv. XXV. fejezet

¹³ Nftv. 86. § (1) bekezdés

¹⁴ Nftv. 86. § (2) bekezdés

¹⁵ Nftv. 86. § (3) bekezdés

¹⁶ Nftv. 89. § (1) bekezdés.

AZ EGYETEM KÜLDETÉSNYILATKOZATA ÉS MINŐSÉGPOLITIKÁJA

11. §¹⁷

MÁSODIK RÉSZ

I. FEJEZET

Az Egyetem polgárai

12. §¹⁸

Az Egyetem polgárainak kötelességei

13. §¹⁹

Az Egyetem polgárainak jogai

14. §²⁰

II. FEJEZET

Az Egyetem oktatói, kutatói, tanárai

15. §²¹

Az oktatók, kutatók, tanárok kötelességei

16. §²²

¹⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²¹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²² Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

Az oktatók, kutatók, tanárok jogai

17. §²³

18. §²⁴

III. FEJEZET

Az Egyetem nem oktató besorolású alkalmazottai

19. §²⁵

IV. FEJEZET

Az Egyetem hallgatói

20. §²⁶

A hallgató kötelességei

21. §²⁷

A hallgató jogai

22. §²⁸

²³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²⁴ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²⁵ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

HARMADIK RÉSZ

I. FEJEZET

AZ EGYETEM TESTÜLETEI

A Konzisztórium

23. §²⁹ (1) A Konzisztórium az Egyetem stratégiai döntéseinek megalapozásában, valamint a gazdálkodási tevékenysége szakmai támogatásában és ellenőrzésében részt vevő testület.
- (2) A Konzisztóriumnak 5 tagja van. A Konzisztórium tagjai:
- a) hivatalból:
 - aa) rektor,
 - ab) kancellár,
 - b) a miniszter által delegált 3 fő.
- (3) A (2) bekezdés b) pontjában meghatározott tagok személyére a miniszternek javaslatot tesznek az Egyetem gazdasági-társadalmi környezete meghatározó szervezetei és az Egyetem, valamint az Egyetem hallgatói önkormányzata. Az Egyetem, illetve az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat legalább három-három tagjelöltre tesznek javaslatot.
- (4) A Konzisztórium működésére, feladat- és hatáskörére vonatkozó részletes szabályokat a Konzisztórium ügyrendje tartalmazza.

A Szenátus

24. §³⁰ (1) A Szenátus az Egyetem döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete. A Szenátus elnöke a rektor.
- (2) A Szenátus funkcióból eredő és választott tagokból (a továbbiakban: szenátorok) áll. A Szenátus létszáma: 24 fő.
- (3) A Szenátusnak hivatalból tagja:
- | | |
|-------------|------|
| a rektor | 1 fő |
| a kancellár | 1 fő |
- (4) A Szenátus választott tagjai:
- | | |
|---|------|
| a) az Oktatási Bizottság által választott képviselő | 1 fő |
| b) az oktatók és kutatók által karonként választott tagok | |
| ba) vezetői megbízással nem rendelkező nem vezető oktatói képviselő | 6 fő |
| bb) vezető oktatói képviselő | 6 fő |
| bc) a TMPK által választott vezető oktatói képviselő | 1 fő |
| c) segítő munkakörben foglalkoztatottak (nem oktatói választott képviselő) | 1 fő |
| d) a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete (FDSZ) intézményi szervezetének (a továbbiakban: szakszervezet) választott képviselője | 1 fő |
| e) a hallgatói önkormányzat választott képviselői | 5 fő |
| f) a doktorandusz önkormányzat képviselője | 1 fő |

²⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

³⁰ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

(5)³¹ A Szenátus állandó – tanácskozási jogú – meghívottai (amennyiben nem választott tagjai a Szenátusnak):

- a) a fenntartó képviselője,
- b) az Egyetem előző rektora,
- c) a rektorhelyettesek,
- d) az oktatási főigazgató,
- e) a kancellárhelyettes,
- f) a Konzisztórium elnöke (amennyiben nem tagja a Szenátusnak),
- g) a nemzetközi igazgató,
- h) az innovációs igazgató,
- i) az Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ (a továbbiakban: EKIK) igazgatója,
- j) a gazdasági igazgató,
- k) a műszaki igazgató,
- l) a szolgáltatási igazgató,
- m) a karok dékánjai és a TMPK főigazgatója,
- n) a Doktori és Habilitációs Tanács elnöke,
- o) a doktori iskolák vezetői,
- p) az Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ Irányító Testületének elnöke,
- q) a rektori hivatalvezető, aki egyben a Szenátus titkára,
- r) a Jogi Osztály vezetője,
- s) a belső ellenőrzési vezető,
- t) a folyamatszervezési főtanácsadó,
- u) a Közalkalmazotti Tanács képviselője,
- v) az egyetemi és a kari hallgatói önkormányzatok elnökei,
- w) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat kollégiumi ügyekért felelős elnökségi tagja.

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

(7)³² A Szenátus működésére, feladat- és hatáskörére vonatkozó részletes szabályokat a Szenátus ügyrendje tartalmazza.

A Szenátus tagjainak megválasztására irányadó szabályok

25. §³³

26. §³⁴

27. §³⁵

28. §³⁶

29. §³⁷

³¹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

³² Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

³³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

³⁴ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

³⁵ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

³⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

³⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

30. §³⁸

A Szenátus megalakulása

31. §³⁹

A szenátorok jogai és kötelességei

32. §⁴⁰A szenátorok megbízásának időtartama, megbízásának megszűnése

33. §⁴¹

A Szenátus feladat- és hatásköre⁴²

34. §⁴³

A Szenátus működése

A Szenátus munkaprogramja

35. §⁴⁴

A Szenátus ülései

36. §⁴⁵

37. §⁴⁶

38. §⁴⁷

Az ülések előkészítése

39. §⁴⁸

40. §⁴⁹

A határozatképesség megállapítása, határozathozatal

³⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

³⁹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴¹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴⁴ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴⁵ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁴⁹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-XXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

41. §⁵⁰

42. §⁵¹

43. §⁵²

Az előterjesztések tárgyalása

44. §⁵³

A Szenátus ülésének időkerete, nyilvánossága

45. §⁵⁴

Az emlékeztető

46. §⁵⁵

II. fejezet

Tanácsadó testületek, bizottságok

A Konzisztórium

47. §⁵⁶

Az Egyetemi Tanács

48. §⁵⁷ (1) Az Egyetemi Tanács 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.

(2) Az Egyetemi Tanács tagjai:

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) a rektorhelyettesek,
- d) az oktatási főigazgató,
- e) a kancellárhelyettes,
- f) a dékánok,

⁵⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁵¹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁵² Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁵³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁵⁴ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁵⁵ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁵⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁵⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- g) a TMPK főigazgatója,
 - h) a Közalkalmazotti Tanács elnöke,
 - i) a szakszervezet elnöke,
 - j) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke,
 - k) az EKIK igazgatója.
- (3) Az Egyetemi Tanács állandó – tanácskozási jogú – meghívottai:
- a) a rektori hivatalvezető,
 - b) a gazdasági igazgató,
 - c) a műszaki igazgató,
 - d) a Jogi Osztály vezetője.
- (4) Az Egyetemi Tanács ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte az Egyetemi Tanács feladatainak ellátásához szükséges, továbbá a napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a képzésben érdekelt egyéb szervek képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személyéről a rektor vagy a kancellár dönt.
- (5)⁵⁸ Az Egyetemi Tanács működésére, feladat- és hatáskörére vonatkozó részletes szabályokat a testület ügyrendje tartalmazza.

49. §⁵⁹

50. §⁶⁰

Az Egyetemi Tanács működése

51. §⁶¹

A Rectori Tanács

52. § (1) A Rectori Tanács a rektor tanácsadó, véleményező, döntés-előkészítő testülete, amely segíti a rektort feladatainak ellátásában, a döntéseinek meghozatalában.
- (2)⁶² A Testület tagjai:
- a) a rektor,
 - b) a kancellár,
 - c) a rektorhelyettesek,
 - d) az oktatási főigazgató,
 - e) a kancellárhelyettes.
- (3)⁶³ A Rectori Tanács állandó meghívottjai a gazdasági igazgató és a rektori hivatalvezető.
- (4) A Rectori Tanács üléséről vezetői összefoglaló készül.

⁵⁸ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

⁵⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

⁶⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁶¹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁶² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

⁶³ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

A Dékáni Kollégium

53. §⁶⁴ (1) A Dékáni Kollégium az Egyetem és a karok, illetve a TMPK vezetőinek tanácskozó testülete, amely segíti a rektor és a kancellár munkáját.
- (2) A Dékáni Kollégium tagjai:
- a) szavazati joggal a karok dékánjai és a TMPK főigazgatója,
 - b) állandó meghívottként a rektor és a kancellár.
- (3) A Dékáni Kollégium kari vezető tagjai (dékánok) közül egy tanévre rotációs rendszerben elnököt választ, aki a Dékáni Kollégium véleményét, álláspontját képviseli az Egyetemi Tanácsban és a Szenátusban.
- (4) A Dékáni Kollégium a napirend megjelölésével az elnök hívja össze. A Dékáni Kollégium ülésére – az elnök döntése alapján – esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte a Dékáni Kollégium feladatainak ellátásához szükséges.
- (5) A Dékáni Kollégium határozatainak meghozatala során konszenzusra törekszik. Határozathozatalához a jelenlévők számától függetlenül legalább 5 támogató szavazat szükséges.
- (6) A Dékáni Kollégium egyetértési jogot gyakorol a karokat érintő alábbi ügyekben:
- a) a képzési struktúrát érintő javaslatok (pl. új képzések indítása) elfogadásakor,
 - b) képzési megállapodások megkötésekor.
- (7) A Dékáni Kollégium véleményt mond:
- a) éves költségvetési irányelvekről, illetve a karokra allokkált 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 működtetéséről.

54. §⁶⁵

55. §⁶⁶

56. §⁶⁷

A Tudományos Tanács

57. § (1)⁶⁸ A Tudományos Tanács tudományos kérdésekben javaslattevő, véleményező és tanácsadó testület. Kiemelt feladatai közé tartozik a magasabb vezetői, egyetemi tanári és kutatóprofesszori pályázatok kiírásának előzetes véleményezése, majd a beérkezett pályázatok értékelése. A Tudományos Tanács irányítja az Egyetem kutatás-fejlesztési és innovációs stratégiájának kialakítását, elemzi a vonatkozó tevékenységeket, és értékeli a stratégia megvalósulását.
- (2) A Tudományos Tanács összetétele:
- a) hivatalból tagja a testületnek
 - aa) a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes,
 - ab) a karok tudományos ügyekért felelős dékánhelyettesei,
 - ac) az EKIK Irányító Testület elnöke,

⁶⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁶⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁶⁶ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁶⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁶⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- ad) az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT) elnöke,
 - b) választott testületi tagok
 - ba) a karok által delegált 1-1 fő egyetemi tanár vagy professor emeritus,
 - bb) a TMPK által választott 1 fő egyetemi tanár,
 - bc) az EDÖK által delegált, a doktori képzésben részt vevő 1 fő hallgató.
- (3)⁶⁹ A Tudományos Tanács munkájában állandó tanácskozási joggal részt vesz az innovációs igazgató.
- (4)⁷⁰ A Tudományos Tanács választott tagjaira, 3 éves mandátummal, a Kari és a TMPK Tanácsa tesz javaslatot.
- (5) A Tudományos Tanács az Egyetem kutatás-fejlesztési és innovációs stratégiájának megvalósítása során javaslatot tesz a rektornak:
- a) a Stratégiai Alap tervezésére, felhasználására, és a felhasználás ellenőrzésére,
 - b) az egyetemen belüli tudományos-kutatási ösztöndíj pályázatok meghirdetésére és a pályázatok elbírálására,
 - c) az egyetem oktató-kutató munkatársainak tudományos tevékenységét támogató utazási és publikációs pályázatok meghirdetésére és a pályázatok elbírálására,
 - d) az egyetemi szintű együttműködésben megvalósuló pályázatok szakmai vezetőjére, tartalmára, és költségvetési irányelveire,
 - e) a tudományos teljesítmény értékelésének módszertanára,
 - f) a kiemelkedő tudományos és kutatómunkát végző oktató-kutató munkatársak elismerésére, díjazására, és javadalmazására,
 - g) a kiemelkedő egyetemi kutatási eredmények sajtóbeli megjelenítésére.
- (6)⁷¹ A Tudományos Tanács feladat- és hatásköre az év kutatója és fiatal kutatója díj pályázatok meghirdetése és a kari/központi javaslat alapján a pályázatok elbírálása.
- (7) A Tudományos Tanács elnöke a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes, titkára az elnök által felkért személy. A Tudományos Tanács maga alakítja ki működési és ügyrendjét.

Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács

- 58. §** (1) Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (továbbiakban: EDHT) tudományos kérdésekben független testület, amely az Egyetemen folyó doktori képzést, valamint a habilitációs eljárást szabályozza és felügyeli, dönt a habilitált doktori és a doktori fokozat odaítéléséről, továbbá a doktori és a habilitációs eljárásokkal kapcsolatos elvi kérdésekben állást foglal.
- (2) Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács összetételét, választásának rendjét, a működés részletes szabályait a Doktori és Habilitációs Szabályzat tartalmazza.

Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács

- 59. §** (1) Az egyetemi tudományos diákköri tevékenység összefogását az önkormányzati elv alapján működő az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács (továbbiakban: ETDT) látja el a rektor felügyelete mellett. Az ETDT
- a) ellátja az egyetemi tudományos diákkörök irányítását, koordinálását és szakmai ellenőrzését,
 - b) szorgalmazza a tudományos kapcsolatok kialakítását, a tudományos diákköri tevékenység hallgatóságra kisugárzó hatásának fokozását, az eredményes munka elismerését.
- (2) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács összetételét, választásának rendjét, a működés részletes

⁶⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁷⁰ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁷¹ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

szabályait külön szabályzat tartalmazza.

A Tehetségtanács

60. § (1) Az Egyetem Tehetségtanácsa az Egyetem egészére vonatkozó tehetséggondozási tevékenység kialakításában, megvalósításában, koordinálásban közreműködő tanácsadó testület.

(2)⁷² A Tehetségtanács állandó tagjai:

- a) a rektor,
- b) az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács elnöke,
- c) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat tanulmányi ügyekért felelős elnökségi tagja,
- d) az Országos Tudományos Diákköri Tanács Műszaki Tudományi Szakmai Bizottságának (MTSZB) egyetemi képviselője,
- e) az egyetemi szakkollégiumok képviselője,
- f) a szolgáltatási igazgató.

(3) A Tehetségtanács szükség szerint eseti tagokkal bővíthet, állandó, vagy ad hoc munkabizottságokkal hozhat létre.

(4)⁷³ A Tehetségtanács feladat- és hatáskörei különösen:

- a) tehetséggondozási irányelvek kidolgozása, folyamatos korrekciója,
- b) kar-specifikus elvárások kidolgozása,
- c) az éves tehetséggondozási tervek elfogadása, a beszámolók értékelése,
- d) az Egyetem felsőoktatásba való bekerülést támogató készségfejlesztő és kommunikációs tevékenységének fejlesztésére vonatkozó javaslatok megfogalmazása,
- e) a hallgatói publikációs díj pályázatok meghirdetése és a kari/központi javaslat alapján a pályázatok elbírálása,
- f) dönt a tehetséggondozás támogatására szolgáló egyetemi szintű források felosztásáról,
- g) ellenőrzi az Egyetemet érintő tehetséggondozást érintő pályázatok keretében végzett szakmai munkát,
- h) Egyetemi Tanács és a Szenátus számára döntés-előkészítő tevékenység végzése.

(5) A Tehetségtanács elnöke a rektor, titkárát tagjai közül választja meg. A Tehetségtanács maga alakítja ki működési és ügyrendjét.

Innovációs Tanácsadó Testület

61. § (1) Az Innovációs Tanácsadó Testület az Egyetemen folyó tudáshasznosítási, innovációs és vállalkozói szemléletfejlesztési tevékenységek stratégiai irányainak meghatározásában vesz részt, véleményezi ezen területek döntés-előkészítő anyagait, illetve javaslatot tesz az egyetemi innovációs alapról történő támogatásra.

(2) Az Innovációs Tanácsadó Testületnek tizenkettő tagja van:

- a) hivatalból
 - aa) a kancellár,
 - ab) a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes,
 - ac) a Konzisztórium (külsős) elnöke,
 - ad) a Dékáni Kollégium képviselője,

⁷² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁷³ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- ae) az innovációs igazgató,
- af) az egyetemi vállalkozói kompetenciafejlesztési felelős,
- b) felkérés útján külsős szakértők (területük elismert hazai vagy külföldi képviselői):
 - ba) innovatív iparvállalati felsővezető (2 fő),
 - bb) kockázati tőkebefektető (1 fő),
 - bc) üzleti angyal befektető (1 fő),
 - bd) startup cég alapítója (1 fő).
- (3) Az Innovációs Tanácsadó Testület az elnökét maga választja meg.
- (4) Az Innovációs Tanácsadó Testület munkáját az innovációs igazgató koordinálja.
- (5) Az Innovációs Tanácsadó Testület feladat- és hatáskörei különösen:
 - a) szakmai szempontból véleményezi az Egyetem innovációs stratégiáját és a stratégia végrehajtásáról szóló éves beszámolót,
 - b) javaslatot tesz az Egyetemen folyó innovációs tevékenység irányaira vonatkozóan,
 - c) javaslatot tesz az Egyetemi Tanácsnak az egyetemi innovációs alap forrásból történő támogatásokra,
 - d) javaslatot tesz a hallgatói innováció és a vállalkozási készségek fejlesztésére alkalmas programokra.

Társadalmi Tanácsadó Testület

- 62.§** (1) A Társadalmi Tanácsadó Testület azokat a kutatókat és egyéb szakembereket tömörítő testület, akik támogatni tudják a különböző akadémiai, állami, vállalati, non-profit partnerekkel, társadalmi szervezetekkel és alapítványokkal kapcsolatban felmerülő együttműködési lehetőségek kibontakoztatását.
- (2) A Társadalmi Tanácsadó Testületnek tizenöt tagja van:
- a) hivatalból
 - aa) a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes,
 - ab) a kancellárhelyettes,
 - ac) az általános rektorhelyettes,
 - ad) a szolgáltatási igazgató, vagy megbízottja,
 - b) felkérés útján külsős szakértők:
 - ba) az Óbudai Egyetem székhelye és képzési telephelyei szerint illetékes önkormányzatok delegált képviselői (5 fő),
 - bb) tudományos tanácsadók, területük elismert hazai vagy külföldi képviselői (3 fő),
 - bc) az Óbudai Egyetem oktatási és kutatási területein tevékenykedő, aktív non-profit szervezetek (3 fő).
- (3)⁷⁴ A Társadalmi Tanácsadó Testület elnöke az általános rektorhelyettes, a titkári feladatokat a Szolgáltatási Igazgatóság látja el.
- (4) A Társadalmi Tanácsadó Testület feladat- és hatáskörei különösen:
- a) javaslatot tesz az Egyetem társadalmi szerepvállalásával kapcsolatos tevékenységekre, véleményezi a már meglévő ilyen jellegű tevékenységeket,
 - b) javaslatot tesz az Egyetem és a külső partnerek közös kutatási, fejlesztési tevékenységeire, konkrét projektekre,
 - c) javaslatot tesz az Egyetem harmadik missziós feladatainak ellátására, támogatja az Egyetem alaptevékenységéből származó szellemi értékek közösségi célú megismertetését,
 - d) javaslatokat fogalmaz meg a társadalmi kapcsolatok létrehozására, fejlesztésére vonatkozó

⁷⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

ügyekben.

Bizottságok

63. §⁷⁵ (1) A Szenátus, a rektor és a kancellár saját működését elősegítő szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére ideiglenes és állandó bizottságokat hozhat létre. A bizottságok önálló döntési hatáskörrel is felruházhatóak.

(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)⁷⁶ 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)⁷⁷ A bizottságok működésére, feladat- és hatáskörére vonatkozó részletes szabályokat a közös rektori-kancellári utasítás tartalmazza.

(6) Az Egyetemen az alábbi állandó bizottságok működnek:

a) jogszabály alapján kötelezően létrehozott bizottságok:

- aa) Kreditátviteli Bizottság,
- ab) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság,
- ac) Fegyelmi Bizottság,
- ad) Paritásos Munkavédelmi Testület,

b) a Szenátus által létrehozott bizottságok:

- ba) Oktatási Bizottság,
- bb) Esélyegyenlőségi Bizottság,
- bc) Pályázatokat Véleményező Bizottság,
- bd) Informatikai Bizottság,
- be) Etikai Bizottság,
- bf) Minőségirányítási Bizottság,
- bg) Kommunikációs és Marketing Bizottság,
- bh) Igazgatási Bizottság.

64. §⁷⁸

65. §⁷⁹

66. §⁸⁰

⁷⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁷⁶ Nftv. 12. § (5) bekezdés

⁷⁷ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁷⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁷⁹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁸⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

67. §⁸¹

68. §⁸²

69. §⁸³

70. §⁸⁴

71. §⁸⁵

72. §⁸⁶

73. §⁸⁷

74. §⁸⁸

Kreditátviteli Bizottság

75. § (1)⁸⁹ A Kreditátviteli Bizottság az Egyetem olyan testülete, amely megállapítja más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben, vagy saját intézményben szerzett kreditek elismeréséhez az ismeretek egyezőségének mértékét.

(2) A Kreditátviteli Bizottság működésére vonatkozó részletes rendelkezéseket a Karok ügyrendjei határozzák meg.

Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

76. § (1) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság az Egyetem olyan testülete, amely lefolytatja a jogorvoslati eljárást⁹⁰ az Egyetem hallgatóra vonatkozó döntéseivel kapcsolatban.

(2) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság 9 tagból áll, 6 tagját a hat kar Kari Tanácsa választja meg, 3 tagját az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat delegálja, elnökét pedig a Karok által választott tagok közül a rektor nevezi ki, 3 évre.

(3) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság határozatképes, ha legalább 6 tagja van jelen. Az EHÖK képviseletének mértéke mindenkor legalább egyharmad.

(4) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság működésére vonatkozó részletes szabályokat az Óbudai Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg.

Egyetemi Fegyelmi Bizottság

77. § (1)⁹¹ Az Egyetemi Fegyelmi Bizottság az Egyetem olyan testülete, amely fegyelmi jogkört lát el abban az esetben, ha a hallgató a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi.

(2) Az Egyetemi Fegyelmi Bizottság másodfokon gyakorolja a fegyelmi jogkört, első fokon a Kari Fegyelmi Bizottság az illetékes.

(3) Az Egyetemi Fegyelmi Bizottság 2 fő oktatóból és 1 fő hallgatóból áll. Az Egyetemi Fegyelmi Bizottság hallgató tagját az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat delegálja, oktató tagjait, illetve elnökét a rektor jelöli ki.

⁸¹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁸² Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁸³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁸⁴ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁸⁵ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁸⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁸⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

⁸⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁸⁹ Nftv. 49. § (5) bekezdés

⁹⁰ Nftv. 57-58. §

⁹¹ Nftv. 55. § (5) bekezdés

(4) Kari vagy Egyetemi Fegyelmi Bizottság tagjaként nem járhat el az a személy, aki az eljárás alá vont hallgató hozzátartozója, vagy akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

(5) A Kari Fegyelmi Bizottság működésére vonatkozó részletes szabályokat a Karok ügyrendjei határozzák meg.

Paritásos Munkavédelmi Testület

78. § (1)⁹² A Paritásos Munkavédelmi Testület a munkáltató és a munkavállalók között az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés megteremtésével kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat látja el.

(2) A Paritásos Munkavédelmi Testületben egyenlő számban vesznek részt a munkavédelmi képviselők és a munkáltató döntési jogosítványokkal rendelkező vezetői.

(3) A Paritásos Munkavédelmi Testület elnöki tisztségét a munkavédelmi képviselők, illetve a munkáltatók képviselői naptári évenként felváltva gyakorolják.

(4) A Paritásos Munkavédelmi Testület feladat- és hatáskörei különösen:

a) állást foglal az Egyetem munkavédelmi stratégiájáról és munkavédelmi szabályrendszeréről, illetve a munkavédelmet érintő belső szabályok tervezetéről,

b) rendszeresen, de évente legalább egy alkalommal értékeli a munkahelyi munkavédelmi helyzet és tevékenység alakulását, és az ezzel összefüggő lehetséges intézkedéseket,

c) megvitatja a munkahelyi munkavédelmi programokat, figyelemmel kíséri azok megvalósulását.

(5) A Paritásos Munkavédelmi Testület működésére vonatkozó részletes szabályokat a Paritásos Munkavédelmi Testület ügyrendje tartalmazza.

Oktatási Bizottság

79. § (1) Az Oktatási Bizottság az Egyetem által folytatott képzési tevékenység, az oktatásszervezés koordinálását, a döntések előkészítését, azok folyamatos érvényesülését és ellenőrzését végzi.

(2)⁹³ Az Oktatási Bizottságnak tagjai:

a) hivatalból

aa) az oktatási rektorhelyettes,

ab) az oktatási főigazgató,

ab) az oktatási igazgató,

ac) az oktatási dékánhelyettesek (6 fő),

ad) a TMPK főigazgató-helyettes,

b) delegálás útján

ba) az EHÖK és a kari HÖK-ök képviselői (7 fő).

(3) Az Oktatási Bizottság elnöke az oktatási főigazgató.

(4) Az Oktatási Bizottság feladat- és hatáskörei különösen:

a) szakmai szempontból véleményezi a szaklétesítéseket, szakindításokat, továbbá véleményez minden, az Egyetemen oklevél, tanúsítvány, kreditigazolás kiadásával járó önálló programot,

b) véleményezi a hallgatókat, az oktatást és az oktatásszervezést, továbbá az oktatói és a hallgatói mobilitást érintő szabályzatokat, szükség esetén kezdeményezi ilyen szabályzatok megalkotását, javasolja a módosításukat, korszerűsítésüket, valamint véleményezi a karok ilyen jellegű javaslatait,

⁹² A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 70/B § (1) bekezdés

⁹³ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- c) véleményezi az egységes egyetemi oktatási, oktatástervezési, oktatásszervezési, továbbá az oktatói és a hallgatói mobilitási stratégiát, az oktatói, hallgatói szolgáltatásokkal kapcsolatos stratégiát, a szaklétesítési, szakindítási stratégiát, az Egyetem képzési programját,
- d) véleményezi a kreditrendszer összegyetemi elemeire irányuló koncepciót, az oktatás informatikai rendszerét,
- e) a karok javaslata alapján kidolgozza a tantárgy és program konszolidációt,
- f) megválasztja a Bizottság szenátusi képviselőjét.

Esélyegyenlőségi Bizottság

- 80. §** (1) Az Esélyegyenlőségi Bizottság az Egyetem esélyegyenlőséget megteremtő döntéseit előkészítő, konzultatív, javaslattevő, illetve tanácsadó testülete.
- (2) Az Esélyegyenlőségi Bizottságnak négy tagja van:
- a) az oktatók, kutatók, tanárok képviselője,
 - b) az oktatást segítő munkakörben foglalkoztatottak képviselője,
 - c) az FDSZ intézményi szervezetének képviselője,
 - d) az EHÖK képviselője.
- (3) Az Esélyegyenlőségi Bizottság elnökét a Bizottság választja tagjai közül.
- (4) Az Esélyegyenlőségi Bizottság feladat- és hatáskörei különösen:
- a) az Egyetem működésében figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviseletét,
 - b) javaslatokat tesz a férfiak és nők arányos képviseletének elérésére,
 - c) ellenőrzi az arányos képviselet kialakítása érdekében tett intézkedések eredményességét,
 - d) feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, és kezdeményezi megszüntetésüket,
 - e) figyelemmel kíséri a fogyatékkal élő egyetemi polgárok esélyegyenlőségének javítása érdekében tett intézkedések végrehajtását, szükség esetén ilyen intézkedésekre javaslatot tesz,
 - f) figyelemmel kíséri a nagycsaládos, gyermeküket egyedül nevelő, vagy kisebbséghez tartozó munkavállalók esélyegyenlőségének megvalósulását, javaslatot tesz a Szenátusnak az esetleges hátrányos megkülönböztetés megszüntetésére,
 - g) évenként felülvizsgálja az Egyetem Esélyegyenlőségi Tervét.

Pályázatokat Véleményező Bizottság

- 81. §** (1) A Pályázatokat Véleményező Bizottság az Egyetem olyan testülete, amely a jogszabályoknak való megfelelés tekintetében véleményezi az egyes oktatói, illetve nem oktatói pályázatokat.
- (2) A Pályázatokat Véleményező Bizottság öt tagját a rektor javaslatára a Szenátus választja meg. A Bizottságban az adjunktusok és tanársegédek képviseletét biztosítani kell.
- (3) A Pályázatokat Véleményező Bizottság elnökét a Bizottság választja tagjai közül.
- (4)⁹⁴ A Pályázatokat Véleményező Bizottság ellátja az SZMR 30. § (6) bekezdés c), d), e), f) és g) pontjában meghatározott vezetői pályázatok, illetve mesteroktatói, tanársegédi, az adjunktusi, az egyetemi docensi, a tudományos főmunkatársi és a tudományos tanácsadói pályázatok véleményezését.

Informatikai Bizottság

⁹⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

82. § (1) Az Informatikai Bizottság az Egyetem informatikai tevékenységeit, fejlesztéseit összehangoló, az informatikai döntés-előkészítő, konzultatív, javaslattevő, illetve tanácsadó testülete.

(2) Az Informatikai Bizottságnak tizenöt tagja van:

a) hivatalból:

- aa) a kancellárhelyettes,
- ab) az Informatikai Osztály vezetője,
- ac) a regionális fejlesztési ügyekért felelős rektorhelyettes,

b) delegálás útján:

- ba) az Oktatási Főigazgatóság képviselője,
- bb) a karok és a TMPK által delegált képviselők (7 fő),
- bc) a kollégiumok képviselője,
- bd) az EKIK képviselője,
- be) a Szolgáltatási Igazgatóság képviselője,
- bf) az EHÖK képviselője.

(3) Az Informatikai Bizottság elnöke a kancellárhelyettes.

(4)⁹⁵ Az Informatikai Bizottság feladat- és hatáskörei különösen:

- a) meghatározza a teljes IT infrastruktúra közép és hosszú távú fejlesztésének irányvonalait,
- b) javaslatokat dolgoz ki az Egyetem egészét, illetve az egyes szervezeti egységeket érintő informatikai fejlesztésekre, biztosítja a Karok és egyéb szervezeti egységek informatikai rendszereinek összehangolását és egységesítését,
- c) véleményezi az Egyetem Informatikai felhasználói szabályzatának, illetve az Informatikai üzemeltetési szabályzatának módosítására irányuló javaslatokat,
- d) véleményezi az Egyetem valamennyi informatikai tevékenységét, fejlesztését, informatikai területet érintő döntését, azok technikai jellegű kérdéseinek vonatkozásában javaslatot tesz, közreműködik a döntések előkészítésében, koordinálja és ellenőrzi azok végrehajtását,
- e) az Informatikai Osztály a végrehajtott fejlesztésekről félévente beszámolót terjeszt a bizottság elé.

Etikai Bizottság

83. § (1) Az Etikai Bizottság az Egyetem olyan testülete, amely az etikai normák érvényesítésével fenntartja az intézmény szakmai és intézményi integritását, illetve állást foglal az etikai szempontból megítélhető vitás helyzetekben.

(2) Az Etikai Bizottság 3 fő oktató, 2 fő hallgató és 1 fő nem oktató képviselőből áll. A Bizottság oktató képviselőit a rektor, hallgató tagjait az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, nem oktató képviselőjét pedig a kancellár delegálja, három éves időtartamra.

(3) Az Etikai Bizottság elnökét és titkárát a testület maga választja meg tagjai közül.

(4) Az Etikai Bizottság feladat- és hatáskörei különösen:

- a) figyelemmel kíséri és értékeli az etikai vonatkozású jelenségeket az Egyetemen, felhívja a figyelmet az esetleges visszasságokra,
- b) állást foglal az egyes etikai esetekkel kapcsolatban,
- c) megállapítja az etikai vétség tényét, annak súlyosságát és tájékoztatja erről a munkáltatói jogokat gyakorló személyt.

(5) Az Etikai Bizottság működésére vonatkozó részletes szabályokat az Óbudai Egyetem Etikai Kódexének

⁹⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

1. számú melléklete tartalmazza.

Minőségirányítási Bizottság

- 84. §** (1) A Minőségirányítási Bizottság az Egyetem olyan testülete, amely irányítja és fejleszti az egyetemi minőségirányítási rendszert.
- (2) A Minőségirányítási Bizottság elnöke az általános rektorhelyettes.
- (3)⁹⁶ A Minőségirányítási Bizottság 11 állandó tagból áll:
- a) hivatalból
 - aa) az általános rektorhelyettes,
 - ab) az Egyetem kockázatkezelési felelőse,
 - ac) az EHÖK képviselője,
 - b) további állandó tagja az Egyetem alkalmazottai köréből a Rectori Tanács által javasolt 8 fő, akiket a Szenátus határozata alapján a kancellár bíz meg.
- (4) A bizottság üléseire a bizottság elnökének javaslata alapján további személyek meghívhatók.
- (5)⁹⁷ A Minőségirányítási Bizottság feladat- és hatáskörei különösen:
- a) felel az egyetemi Minőségügyi Stratégia és a Minőségfejlesztési program kidolgozásáért,
 - b) véleményezi az egyetemi stratégiákat (oktatásfejlesztési, humánpolitikai, a tudományos kutatásfejlesztési, kommunikációs és marketing stratégia),
 - c) ellátja az éves vezetőségi átvizsgáláshoz szükséges adminisztratív feladatokat (az oktatási egységek minőségirányítási rendszerének működését jellemző mutatók, dokumentumok, jelentések elkészítése, hiánypótlások kérése a Karoktól, illetve a szervezeti egységektől),
 - d) véleményezi a végrehajtásban és az eljárásokban bekövetkezett változásokat, javaslatot tesz a minőségügyi szabályozás dokumentációs anyagának módosítására.
- (6) A minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos operatív feladatokat ellátó Kari Minőségirányítási Bizottságok működésére vonatkozó részletes szabályokat a Karok ügyrendjei tartalmazzák.

Kommunikációs és Marketing Bizottság

- 85. §** (1) A Kommunikációs és Marketing Bizottság az Egyetem marketing, kommunikációs és rendezvényszervezési tevékenységéhez kapcsolódó döntés-előkészítő, konzultatív, javaslattevő, illetve tanácsadó testülete.
- (2)⁹⁸ A Kommunikációs és Marketing Bizottságnak tizennégy tagja van:
- a) hivatalból
 - aa) az általános rektorhelyettes,
 - ab) a rektori hivatalvezető,
 - ac) a nemzetközi igazgató,
 - ad) a Kommunikációs és Marketing Osztály vezetője,
 - ae) a Hallgatói Szolgáltatások Osztály vezetője,
 - b) delegálás útján:
 - ba) a karok és a TMPK által delegált képviselők (7 fő),

⁹⁶ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁹⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

⁹⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- bb) az EKIK által delegált képviselő,
- bc) a Salgótarjáni Képzés Központ és Kutatóhely által delegált képviselő,
- bd) az EHÖK által delegált képviselő.

(3) A Kommunikációs és Marketing Bizottság elnöke az általános rektorhelyettes.

(4) A Kommunikációs és Marketing Bizottság feladat- és hatáskörei különösen:

- a) szabályzatokat, utasításokat és javaslatokat dolgoz ki az Egyetem egészét, illetve az egyes szervezeti egységeket érintő kommunikációra és marketingre, illetve az egyetemi rendezvények koncepciójára,
- b) véleményezi az Egyetem Arculati kézikönyvét és a kommunikációs és marketing stratégiáját,
- c) véleményezi az Egyetem kommunikációs rendjére, rendezvényszervezés tárgyú szabályzatokra irányuló javaslatokat.

Igazgatási Bizottság

86. § (1) Az Igazgatási Bizottság az Egyetem igazgatási, humánpolitikai tevékenységével kapcsolatos döntés-előkészítő, konzultatív, javaslattevő, illetve tanácsadó testülete.

(2)⁹⁹ Az Igazgatási Bizottságnak tizennégy tagja van. Az Igazgatási Bizottság tagjai:

- a) a kancellár,
- b) az általános rektorhelyettes,
- c) a kancellárhelyettes,
- d) a rektori hivatalvezető,
- e) az oktatási igazgató,
- f) a Kancellári Kabinet vezetője,
- g) a Jogi Osztály vezetője,
- h) a dékáni hivatalvezetők, a TMPK Hivatal vezetője (7 fő),
- i) az EKIK képviselője,
- j) a Salgótarjáni Képzés Központ és Kutatóhely képviselője,
- k) a Kancellári Kabinet titkárságvezetője.

(3) Az Igazgatási Bizottság elnöke a kancellár, társelnöke az általános rektorhelyettes.

(4) Az Igazgatási Bizottság feladat- és hatáskörei különösen:

- a) véleményezi az Egyetem valamennyi, az igazgatási és humánpolitikai területet érintő döntését, azokra javaslatot tesz, közreműködik a döntések előkészítésében,
- b) véleményezi az Egyetem igazgatási, humánpolitikai tárgyú szabályzatokra irányuló javaslatokat.

⁹⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

Tanácsadók

87. §¹⁰⁰

III. FEJEZET

AZ EGYETEM MAGASABB VEZETŐI ÉS VEZETŐI

88. § (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor.¹⁰¹ Az Egyetem működtetését a kancellár irányítja.¹⁰²

(2) A rektort a munkájában a rektorhelyettesek, az oktatási főigazgató és a rektori hivatalvezető segíti.

(3) A kancellárt a munkájában a kancellárhelyettes és a kancellári kabinetvezető segíti.

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

(5) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók:¹⁰³

- a) rektor,
- b) kancellár,
- c) rektorhelyettes,
- d) oktatási főigazgató,
- e) dékán,
- f) TMPK főigazgató.

(6) Az Egyetemen a következő vezetői megbízások adhatók:

- a) kancellárhelyettes,
- b) rektori hivatalvezető,
- c) EKIK igazgató,
- d) dékánhelyettes,
- e) TMPK főigazgató-helyettes,
- f) EKIK igazgatóhelyettes,
- g) intézetigazgató,
- h) oktatási igazgató,
- i) dékáni hivatalvezető,
- j) gazdasági igazgató,
- k) műszaki igazgató,
- l) szolgáltatási igazgató,
- m) innovációs igazgató,
- n) nemzetközi igazgató,
- o) Salgótarjáni Képzési Központ és Kutatóhely igazgatója,
- p) belső ellenőrzési vezető,
- q) kollégiumvezető,
- r) könyvtárvezető,
- s) kabinetvezető,
- t) igazgatóhelyettes,

¹⁰⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁰¹ Nftv. 13. § (1) bekezdés

¹⁰² Nftv. 13/A. § (1) bekezdés

¹⁰³ Nftv. 37. § (1) bekezdés

u) osztályvezető.

(7) A (6) bekezdés a)–d), f), g) és j)–n) pontjaiban meghatározott vezetők feladat- és hatásköreit részletesen az adott vezetőkre vonatkozó rendelkezések tartalmazzák.

(8)¹⁰⁴ A (6) bekezdésen túlmenően megkülönböztetünk nem vezetői beosztású, de irányítási jogkörrel rendelkező, a (6) bekezdésben nevesített vezetők alá tartozó személyeket, az alábbiak szerint:

- a) csoportvezető,
- b) telephelyvezető,
- c) tagkollégiumvezető,
- d) tagkönyvtárvezető.

89. §¹⁰⁵ (1) A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.

(2) A magasabb vezetői vagy vezetői megbízás pályázati eljárására vonatkozó szabályokat a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

90. §¹⁰⁶

91. §¹⁰⁷

92. §¹⁰⁸

A rektor

93. §¹⁰⁹ (1)¹¹⁰ A rektor az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály 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.

94. § (1) A rektort a Szenátus döntése alapján, az oktatásért felelős miniszter előterjesztésére a köztársasági elnök bízza meg és menti fel.

(2) A rektor megbízatása legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra 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) Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal és legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert, – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik, továbbá a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetem esetén egyetemi tanári, alkalmazott tudományok egyetem és főiskola esetén egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben történő alkalmazás szükséges.

(4) 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 titkos szavazás útján dönt a rektorjelölt személyéről. A rektor megválasztására vonatkozó részletes szabályokat a Foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

(5) A rektor megbízatása megszűnik:

¹⁰⁴ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

¹⁰⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

¹⁰⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁰⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁰⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

¹⁰⁹ Nftv. 13. § (1) bekezdés

¹¹⁰ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

- a) a megbízási idő lejártával,
 - b) a 65. életév betöltésével,
 - c) lemondással,
 - d) felmentéssel,
 - e) az Egyetem megszűnése, átalakulása esetén,
 - f) a rektor közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével,
 - g) a rektor halálával.
- (6) A rektor felett a munkáltatói jogokat az oktatásért felelős miniszter gyakorolja.

A rektor feladat- és hatásköre

95. § (1)¹¹¹ A rektor az Egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.

(2)¹¹² A rektor e szabályzatban meghatározott jogköreit esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére, vagy az Egyetem más magasabb vezető, vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

- (3) A 95. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint a rektor
- a) felelős
 - aa) a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
 - ab) azért, hogy az Egyetem képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon,
 - ac) az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért,
 - ad) a kancellárral egyetemlegesen az Egyetem munkavédelmi tevékenységéért, az irányítása alá tartozó területeken az Egyetem munkavédelmi tevékenységét felügyeli, ellenőrzi, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételeit, illetve a munkavédelmi előírások, technológiai protokollok betartását biztosítja.
 - b) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdek-képviselői szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal,
 - c) koordinálja az Egyetem oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel,
 - d) kezdeményezésére a kancellárnak belső ellenőrzési vizsgálatot kell elrendelnie.
- (4) A rektor feladat- és hatáskörébe tartozik különösen a (3) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével:
- a) az Egyetemen folyó oktatási, képzési és tudományos kutatási tevékenység irányítása,
 - b) jelen § (1) bekezdés keretei között a munkáltatói, illetőleg a kiadmányozási jogkör gyakorlása, a bérfejlesztési és jutalmazási keretek egyetemi szintű elosztása a kancellár előzetes egyetértésével,
 - c) az 5. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint kötelezettséget vállalhat,
 - d) felel a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,

¹¹¹ Nftv. 13. § (2) bekezdés

¹¹² Nftv. 13. § (3) bekezdés

- e) a kiadói és a terjesztői jogkört gyakorolja,
- f) ellátja az Egyetem hazai és külföldi képviselétét,
- g) kapcsolattartás az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal, a Doktorandusz Önkormányzattal, az Egyetem érdekképviselői szerveivel,
- h) az Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ tevékenységének irányítása,
- i) az Egyetem által szervezett nemzetközi konferenciák felügyelete,
- j) a doktori iskolák létesítésével és működtetésével kapcsolatos feladatok koordinálása,
- k) a tudományos diákköri tevékenység egyetemi szintű felügyelete,
- l) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, egyetemi szabályzat, vagy a Szenátus hatáskörébe utal.

(5) A kancellárral való szakmai együttműködés keretében a rektort megilleti a tájékoztatás kérési, véleményezési, valamint javaslattevési jog.

A rektor helyettesítésének rendje

96. § (1) A rektort akadályoztatása esetén vagy távollétében a rektorhelyettesek a (2)-(4) bekezdésben meghatározott sorrendben helyettesítik.

(2) A rektor akadályoztatása, érintettsége esetén általános helyettesítésére az általános rektorhelyettes jogosult. A rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén az általános rektorhelyettes az Egyetem, illetve a Szenátus vezetőjeként jár el.¹¹³

(3) A rektor, illetve az általános rektorhelyettes egyidejű akadályoztatása, vagy érintettsége esetén a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes, utóbbi akadályoztatása vagy érintettsége esetén a regionális fejlesztési ügyekért felelős rektorhelyettes jogosult a rektor helyettesítésére.

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

A kancellár

98. §¹¹⁴ (1) Az Egyetem működtetését a kancellár irányítja. Az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a-f) pontjaiban meghatározott feladatai tekintetében a kancellár az Egyetem vezetőjeként és képviselőjeként jár el.

(2) A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a miniszter gondoskodik. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult. A kancellár megbízatása 3 évre szólhat. A kancellári megbízatás pályázat alapján többször meghosszabbítható.

(3) A kancellár az Egyetemmel áll közalkalmazotti jogviszonyban, feletti a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja.

(4) A kancellár feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási joggal rendelkezik.

A kancellár feladat- és hatásköre

98/A. §¹¹⁵ (1)¹¹⁶ A kancellár:

- a) felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, humánfejlesztési, munkaügyi, jogi, kommunikációs, marketing, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést, valamint felügyeli az Egyetem innovációs és nemzetközi tevékenységét,

¹¹³ Nftv. 75. § (2a) bekezdés

¹¹⁴ Nftv. 13/A. §

¹¹⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹¹⁶ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- b) felel a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
- c) felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) és b) pontban meghatározott területek tekintetében szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében – a nem a Konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben – egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak és a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele,
- d) felel az Egyetem informatikai stratégiájának kidolgozásáért, valamint irányítja az Egyetem informatikai rendszerének fejlesztésére vonatkozó koncepciók kidolgozását,
- e) a rektorral egyetemlegesen felel az Egyetem munkavédelmi tevékenységéért, az irányítása alá tartozó területeken az Egyetem munkavédelmi tevékenységét felügyeli, ellenőrzi, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi és tárgyi feltételeit, illetve a munkavédelmi előírások, technológiai protokollok betartását biztosítja,
- f) az Egyetem rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy az Egyetem gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,
- g) az Egyetem rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források felett – a jogszabályok szerint – rendelkezik,
- h) irányítja és ellenőrzi az Egyetem költségvetési és egyéb központi bevételekkel való gazdálkodását,
- i) biztosítja az anyagi, pénzügyi eszközök rendeltetésszerű gazdaságos és célszerű felhasználását, az elfogadott intézményi stratégia és költségvetés érvényesülését,
- j) egyetértési joggal rendelkezik az Egyetem gazdálkodásával, pénzügyeivel, vagyongazdálkodásával, informatikai területet érintő előterjesztések esetén, ellenjegyzzi az ilyen területeket érintő szenátusi előterjesztéseket,
- k) gondoskodik az Egyetem gazdasági, pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről,
- l) tevékenységéről és az Egyetem előző évi gazdálkodásáról évenként beszámol a Szenátusnak,
- m) gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat,
- n) a 95. § (1) bekezdésében meghatározott kivétellel munkáltatói jogot gyakorol az Egyetemen foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról,
- o) gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását,
- p) feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni,
- q) az Oktatási Főigazgatósággal együttműködve közreműködik a tanulmányi ügyviteli feladatokban,
- r) együttműködik az Egyetem fejlesztési tervének kidolgozásában, korszerűsítésében, valamint nyomon követi a jóváhagyott terv végrehajtását,
- s) irányítja és felügyeli az Egyetem igazgatási menedzsmentjét, a nem oktatási és kutatási szervezeti egységeinek tevékenységét,
- t) gondoskodik a törvényes működésről, a törvényesség fenntartásáról,
- u) az Oktatási Főigazgatósággal együttműködésben részt vesz az oktatásszervezéssel kapcsolatos feladatok intézményi koordinációjában,
- v) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat vagy a miniszter meghatároz.

(2) A kancellár az (1) bekezdés b), i) és j) pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az Egyetem magasabb vezető és vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. A kancellár a j) pontban meghatározott hatáskör átruházása során biztosítja az Egyetem magasabb vezetője és vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorlását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(3) A rektorral való szakmai együttműködés keretében a kancellárt megilleti a tájékoztatáskérési,

véleményezési, valamint javaslattételi jog.

A kancellár helyettesítésének rendje

- 99. §** (1) A kancellár akadályoztatása, érintettsége, a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellár helyetteseként a kancellárhelyettes jár el.
- (2) A kancellár és a kancellárhelyettes egyidejű akadályoztatása, vagy érintettsége esetén a gazdasági igazgató jogosult a kancellár helyettesítésére. Egyes meghatározott ügyekben a helyettesítő személyéről a kancellár egyedi mérlegelés alapján dönt.

A rektorhelyettesek

- 100. §** (1) A rektort stratégia-alkotási, oktatási, kutatási, fejlesztési, nemzetközi és egyéb vonatkozású feladatai ellátásában rektorhelyettesek segítik. A rektorhelyettesek munkájukat a rektor utasításait figyelembe véve és az egyetemi vezetés többi tagjával együttműködve kötelesek végezni.
- (2) A rektorhelyettesek a rektor által meghatározott szakterület felelősei. A rektorhelyettesek a rektor által átruházott hatáskörben látják el feladataikat.
- (3) A rektorhelyettesek feladat- és jogköre nem érinti a rektor feladatkörét és felelősségét.
- (4) Amennyiben a rektorhelyettes gyakorolja az Egyetem valamely szervezeti egysége feletti szakmai felügyeleti jogkört, abban az esetben e jogkörének gyakorlása során
- a) a jogszabályok és az Egyetem szabályzatban foglalt rendelkezéseire figyelemmel meghatározza feladat szakmai tartalmát, irányait, tekintettel az Egyetem stratégiai dokumentumaiban meghatározott célokra,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri a szervezeti egységek szakmai tevékenységét, felügyeli a döntések végrehajtásának folyamatát,
 - c) elvégzi a feladatellátás minőségének és tartalmának szakmai szempontú ellenőrzését.
- (5) A rektorhelyettesek legalább félévente beszámolnak a rektor részére a jelen szabályzat alapján hatáskörükbe tartozó, valamint a rektor által meghatározott eseti feladatok aktuális helyzetéről.
- (6) A rektorhelyettesek – az erre irányuló kezdeményezés esetén – kötelesek tájékoztatni a rektort a szakterületüket érintő kérdésekben.
- (7) A rektorhelyettesek munkájának adminisztratív támogatását a Rectori Hivatal látja el.

Az általános rektorhelyettes

- 101. §** (1) Az általános rektorhelyettes feladata a rektor akadályoztatása, érintettsége, a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítése.
- (2)¹¹⁷ Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az általános rektorhelyettes hatáskörébe tartozik különösen:
- a) ellátja az Egyetem rektorának általános helyettesítését és képviselést a főhatóságoknál, hazai és nemzetközi szervezeteknél, valamint egyéb testületeknél,
 - b) közreműködik az intézményfejlesztési terv kidolgozásában, monitoring rendszerének összeállításában és a terv végrehajtásának monitorozásában,
 - c) kapcsolatot tart a fejlesztési programok végrehajtásában érintett regionális fejlesztési bizottságokkal, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
 - d) irányítja és összehangolja az intézményi akkreditációs folyamatokat, kapcsolatot tart a Magyar

¹¹⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal,

- e) ellátja a Minőségirányítási Bizottság, a Kommunikációs és Marketing Bizottság és a Társadalmi Tanácsadó Testület elnöki feladatait,
- f) összehangolja az egyetemi szintű rendezvények előkészítését,
- g) felügyeli és szervezi a szakmai, társadalmi kapcsolatokat,
- h) irányítja a Rectori Hivatal operatív munkáját,
- i) a Konzisztórium titkáráként az ügyrendben foglaltaknak megfelelően gondoskodik az ülések előkészítéséről, közreműködik a lebonyolításban, szervezi a határozatok végrehajtását,
- j) munkáltatói jogokat gyakorol a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- k) szakmailag irányítja és összehangolja az Egyetem beiskolázási kommunikációs és marketing tevékenységét,
- l) ellátja a rektor által esetileg meghatározott feladatokat vagy hatáskört.

A kutatási és nemzetközi rektorhelyettes

102. § (1) A kutatási és nemzetközi rektorhelyettes alapfeladata az Egyetem kutatási és tudományos, valamint nemzetközi tevékenységével összefüggő feladatainak intézményi szintű felügyelete, szervezése és koordinálása. A kutatási és nemzetközi rektorhelyettes – a rektor által átadott hatáskörben – felelős az Egyetem tudományos, kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiájának kialakításáért, a K+F színvonalának növeléséért, az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak kialakításáért, fejlesztéséért, e területeken a jogszabályoknak megfelelő működésért.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottak alapján a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes hatáskörébe tartozik különösen:

- a) az Egyetem kutatási, tudományos, tudományszervezési tevékenységének felügyelete, ide értve az egyetemi K+F+I és publikációs tevékenységek nyilvántartásának és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásnak irányítását és felügyeletét,
- b) az Egyetem szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos szakmai tevékenységének felügyelete,
- c) az Egyetem pályázati, kutatáshasznosítási, innovációs, az Egyetem ipari szerepvállalásához kapcsolódó tevékenységeinek intézményi szintű koordinálása és felügyelete,
- d) a tudományos tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányítása,
- e) a könyvtár- és tartalomfejlesztés stratégiai kérdései,
- f) tudományos, kutatási célú ösztöndíjak biztosításának stratégiai kérdései,
- g) a karok tudományos konferenciáinak koordinálása,
- h) a Magyar Tudomány Ünnepe egyetemi rendezvényeinek szakmai felügyelete, koordinálása,
- i) a Tudományos Tanács elnöki feladatainak ellátása, a Tudományos Tanács tevékenységének felügyelete,
- j) a nemzetközi és hazai konferencia-részvételt támogató intézményi pályázati rendszer működtetése,
- k) az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak irányítása és koordinálása,
- l) a nemzetközi mobilitási és partnerségi programok fejlesztése és irányítása,
- m) a külföldi hallgatók toborzásához kapcsolódó tevékenység irányítása,
- n) az egyetemi stratégia és intézményfejlesztési terv kialakításának irányítása, annak kidolgozásban, monitoring rendszerének összeállításában, valamint végrehajtásában való közreműködés,
- o) azon stratégiai kezdeményezések beazonosítása, vizsgálata, értékelése és koordinációja, amelyek jelentős potenciális előnnyel járhatnak az Egyetem számára,
- p) az Egyetem üzleti kapcsolatainak koordinációja, elősegítése és felügyelete, az együttműködések

- súlypontjainak kialakítása,
 - q) a hozzá tartozó tevékenységek szabályozásának kialakítása,
 - r) a rektor által esetileg meghatározott feladat vagy hatáskör ellátása.
- (3) A kutatási és nemzetközi rektorhelyettes a rektor felkérése alapján őt helyettesíti:
- a) egyetemi és külső protokolláris eljárásokban,
 - b) tudományos, kutatószervezési kérdésekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon,
 - c) tudományos, kutatószervezési ügyekkel kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban.

A regionális fejlesztési ügyekért felelős rektorhelyettes

- 103. §** (1) A regionális fejlesztési ügyekért felelős rektorhelyettes alapfeladata az Egyetem nyugat-, és közép-kelet-európai oktatási-, képzésfejlesztési-, és kutatási kapcsolataival, együttműködéseivel összefüggő feladatainak intézményi szintű felügyelete, szervezése és koordinálása.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottak alapján a regionális fejlesztési ügyekért felelős rektorhelyettes hatáskörébe tartozik különösen:
- a) a nyugat- és közép-európai országok társ felsőoktatási intézményeivel a kapcsolatfelvétel, közös pályázati, oktatási-képzésfejlesztési együttműködési lehetőségek feltárása,
 - b) közös képzések, kettős oklevelek kiadási lehetőségeinek felkutatása, képzési programok átvételének előkészítése, a jó gyakorlatok kölcsönös megosztása, a kétirányú tudástranszfer elősegítése,
 - c) regionális együttműködési megállapodások előkészítése, előterjesztése az egyetemi testületek elé, a megállapodások bevezetésének koordinálása,
 - d) az intézményfejlesztési terv kidolgozásában és végrehajtásában való közreműködés,
 - e) tevékenysége során a kutatási és nemzetközi rektorhelyetessel és az oktatási főigazgatóval való együttműködés, a programok kidolgozása során szoros kapcsolat fenntartása az Egyetem oktatási és kutatási szervezeti egységeivel,
 - f) a rektor által esetileg meghatározott feladat vagy hatáskör ellátása.
- (3) A regionális fejlesztési ügyekért felelős rektorhelyettes a rektor felkérése alapján őt helyettesíti:
- a) egyetemi és külső protokolláris eljárásokban,
 - b) regionális nemzetközi oktatási-képzésfejlesztési kérdésekkel kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon.

Az oktatási rektorhelyettes

- 103/A. §¹¹⁸** (1) Az oktatási rektorhelyettes a rektor oktatási ügyekben illetékes helyetteseként, a rektor által átadott hatáskörben felelős az Egyetem oktatási stratégiájának kialakításáért, az oktatási tevékenység színvonalának növeléséért és e területen a jogszabályoknak megfelelő működésért.
- (2) Az oktatási rektorhelyettes a rektor felkérése alapján őt helyettesíti:
- a) egyetemi és külső protokolláris eljárásokban,
 - b) felsőoktatással kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon,
 - c) felsőoktatással kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban.
- (3) Az oktatási rektorhelyettes feladat- és hatásköre különösen:

¹¹⁸ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

- a) az Egyetemen folyó képzési tevékenység koordinálásával kapcsolatos egyetemi szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, szakmai irányítása és ellenőrzése,
- b) az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok tervezeteinek és módosításának tartalmi előkészítése,
- c) az intézmény oktatási tevékenységének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
- d) a szakindítási, szakalapítási kérelmek előkészítésének egyetemi szintű koordinálása, a javaslatok elkészítése és Szenátus elé terjesztése,
- e) az egyetemi szintű tantervi irányelvek kidolgozásának irányítása,
- f) a felvételi eljárás lebonyolításával kapcsolatos egyetemi szintű koordinációs feladatok ellátása,
- g) a rektor által átruházott jogkörben döntés a felvételi fellebbezési ügyekben,
- h) a külföldi hallgatók számára nyújtott idegen nyelven folyó oktatási programok szervezésének felügyelete, e képzési programok felvételi szabályainak kidolgozása és az eljárás szakmai felügyelete,
- i) az intézményfejlesztési terv kidolgozásában és végrehajtásában való közreműködés,
- j) az Oktatási Főigazgatóság munkájának szakmai irányítása és a munkáltatói jogok gyakorolása a külön rektori-kancellári közös utasításban meghatározottak szerint,
- k) a tananyagellátással kapcsolatos feladatok irányítása, a Neptun Hallgatói Tanulmányi, Információs és Pénzügyi Rendszer működtetésének felügyelete, felelős a Neptun rendszer adatállományának szakmai tartalmáért,
- l) online tananyagfejlesztés irányítása, a Moodle keretrendszer működtetése,
- m) az oktatási tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányítása, különös tekintettel az oktatói munka hallgatói véleményezésére és az oktatói teljesítmény mérésére,
- n) a kapcsolattartás az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal,
- o) a hallgatói követelményrendszer szabályzat előírásainak betartatása,
- p) minden olyan feladat, amivel a rektor megbízza.

Az oktatási főigazgató

104. §¹¹⁹ (1) Az Oktatási Főigazgatóság élén az oktatási főigazgató áll, aki a rektor oktatási ügyekben illetékes helyettese, a rektornak közvetlenül alárendelten látja el feladatait. Az oktatási főigazgató – a rektor által átadott hatáskörben – felelős az Egyetem oktatási stratégiájának kialakításáért, az oktatási tevékenység színvonalának növeléséért és e területen a jogszabályoknak megfelelő működésért.

(2) Az oktatási főigazgató a rektor felkérése alapján őt helyettesíti:

- a) egyetemi és külső protokolláris eljárásokban,
- b) felsőoktatással kapcsolatos konferenciákon, tanácskozásokon,
- c) felsőoktatással kapcsolatos meghívás alapján teljesítendő rendezvényeken, üléseken, hivatalos eljárásokban.

(3) Az oktatási főigazgató feladat- és hatásköre különösen:

- a) az Egyetemen folyó képzési tevékenység koordinálásával kapcsolatos egyetemi szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, szakmai irányítása és ellenőrzése,
- b) az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok tervezeteinek és módosításának tartalmi előkészítése,
- c) az intézmény oktatási tevékenységének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,

¹¹⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- d) a szakindítási, szakalapítási kérelmek előkészítésének egyetemi szintű koordinálása, a javaslatok elkészítése és Szenátus elé terjesztése,
- e) az egyetemi szintű tantervi irányelvek kidolgozásának irányítása,
- f) a felvételi eljárás lebonyolításával kapcsolatos egyetemi szintű koordinációs feladatok ellátása,
- g) a rektor által átruházott jogkörben döntés a felvételi fellebbezési ügyekben,
- h) a külföldi hallgatók számára nyújtott idegen nyelven folyó oktatási programok szervezésének felügyelete, e képzési programok felvételi szabályainak kidolgozása és az eljárás szakmai felügyelete,
- i) az intézményfejlesztési terv kidolgozásában és végrehajtásában való közreműködés,
- j) az Oktatási Főigazgatóság munkájának szakmai irányítása és a munkáltatói jogok gyakorolása a külön rektori-kancellári közös utasításban meghatározottak szerint,
- k) a tananyagellátással kapcsolatos feladatok irányítása, a Neptun Hallgatói Tanulmányi, Információs és Pénzügyi Rendszer működtetésének felügyelete, felelős a Neptun rendszer adatállományának szakmai tartalmáért,
- l) online tananyagfejlesztés irányítása, a Moodle keretrendszer működtetése,
- m) az oktatási tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányítása, különös tekintettel az oktatói munka hallgatói véleményezésére és az oktatói teljesítmény mérésére,
- n) a kapcsolattartás az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal,
- o) a hallgatói követelményrendszer szabályzat előírásainak betartatása,
- p) minden olyan feladat, amivel a rektor megbízza.

105. §¹²⁰

A kancellárhelyettes

- 106. §** (1) A kancellárhelyettes feladata a kancellár akadályoztatása, érintettsége, a kancellári tisztség átmeneti betöltöttsége esetén a kancellár helyettesítése.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a kancellárhelyettes hatáskörébe tartozik különösen:
- a) az egyetemi fejlesztési koncepciók kidolgozásának szervezése,
 - b) a kancellár hatáskörébe tartozó elfogadott fejlesztési tervek végrehajtásának koordinálása és ellenőrzése,
 - c) kapcsolattartás a fejlesztési programok végrehajtásában érintett regionális fejlesztési bizottságokkal, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
 - d) az egyetemi beruházások koordinálása és felügyelete,
 - e) minden olyan feladat, amivel a kancellár megbízza.
- (3) A kancellárhelyettes intézkedéseiről folyamatosan tájékoztatja a kancellárt.

Az innovációs igazgató

- 107. §**¹²¹ (1) Az Innovációs Igazgatóságot az igazgató vezeti.
- (2) Az innovációs igazgató a kutatási és nemzetközi rektorhelyettesnek közvetlenül alárendelten látja el feladatait.
- (3) Az innovációs igazgató feladat- és hatásköre különösen:

¹²⁰ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹²¹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- a) módszereket dolgoz ki és javaslatokat fogalmaz meg az innováció-centrikus szemléletmód meghonosítására és a hozzátartozó motivációs rendszer kialakítására az Egyetemen, beleértve hallgatói programok lebonyolítását,
- b) kidolgozza az Egyetem innovációs tevékenységét támogató információs platform koncepcióját, majd felügyeli a működését,
- c) szakmailag irányítja és felügyeli az Egyetem pályázati, kutatáshasznosítási tevékenységét, a legjobb nemzetközi gyakorlatok figyelembevételével,
- d) az innovációs tevékenység koordinálásán keresztül erősíti az Egyetem műszaki, illetve ipari szerepvállalását,
- e) kialakítja és fejleszti az innovációhoz kapcsolódó együttműködések (a kormányzattal, ipari szereplőkkel, valamint hazai és nemzetközi szervezetekkel),
- f) kidolgozza az Egyetem innovációs stratégiájára vonatkozó tervezetet, majd részt vesz az elfogadott stratégia végrehajtásában, az akadémiai vezetéssel együttműködve,
- g) szolgáltatásai útján támogatja a magán- és vállalati források kutatásokba történő bevonását,
- h) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat, valamint a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes és a kancellár meghatároz,
- i) irányítja az Igazgatóság ügyviteli tevékenységét.

108. §¹²²

A nemzetközi igazgató

109. §¹²³ (1) A Nemzetközi Igazgatóságot az igazgató vezeti.

(2) A nemzetközi igazgató a kutatási és nemzetközi rektorhelyettesnek közvetlenül alárendelten látja el feladatait.

(3) A nemzetközi igazgató feladat- és hatásköre különösen:

- a) koordinálja és felügyeli az Egyetem nemzetközi mobilitási programokban való részvételét,
- b) javaslatot tesz a nemzetközi képzési kínálat fejlesztésére,
- c) közreműködik az Egyetem nemzetközi képzési és kutatási stratégiájának kidolgozásában,
- d) közreműködik a külföldi hallgatók tanulmányi és egyéb ügyeinek ellátásában,
- e) az Erasmus és más nemzetközi programok szervezésével, képzési és stratégiai együttműködések gondozásával kapcsolatos tevékenységet végez,
- f) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat, valamint a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes és a kancellár meghatároz,
- g) irányítja az Igazgatóság ügyviteli tevékenységét.

110. §¹²⁴

A gazdasági igazgató

111. §¹²⁵ (1) A Gazdasági Igazgatóságot az igazgató vezeti.

(2) A gazdasági igazgató a kancellárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait.

(3) A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre különösen:

¹²² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹²³ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹²⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹²⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- a) megtervezi a költségvetési és egyéb központi pénzügyi forrásokat az egyetemi és a kari vezetéssel együttműködve,
- b) gondoskodik az egyetemi bérgazdálkodás pénzügyi lebonyolításáról, a munkaügyi nyilvántartásokról és adatszolgáltatásokról,
- c) irányítja 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,
- d) irányítja és ellenőrzi az Egyetem gazdálkodási, beszerzési és vagyongazdálkodási tevékenységét,
- e) pénzügyi, gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti a kancellár munkáját,
- f) gazdasági ügyviteli szolgáltatást nyújt a szervezeti egységeknek, azok bevételszerző tevékenysége elősegítésére,
- g) folyamatosan naprakészen tartja valamennyi pénzügyi kötelezettségvállalással járó szerződést tartalmazó nyilvántartást,
- h) a pénzügyi félév, illetve év lezárását követően beszámol az Egyetem előző időszaki gazdálkodásáról,
- i) szakmailag felügyeli az önálló egységek gazdálkodási tevékenységét,
- j) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghatároz,
- k) irányítja az Igazgatóság ügyviteli tevékenységét.

112. §¹²⁶

A műszaki igazgató

113. §¹²⁷ (1) A Műszaki Igazgatóságot az igazgató vezeti.

(2) A műszaki igazgató a kancellárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait.

(3) A műszaki igazgató feladat- és hatásköre különösen:

- a) ellátja az egyetemi beruházások szakszerű megszervezését és lebonyolítását, továbbá az Egyetem épületeinek állagmegóvását és szakszerű karbantartását, továbbá a folyamatos üzemeltetést,
- b) felel a selejtezési eljárás során a vagyonvédelem biztosításért és a selejtezési eljárás szabályos végrehajtásért,
- f) az Egyetem központi infokommunikációs szolgáltatásainak (így különösen: Neptun, Poszeidon, gazdálkodási rendszer, könyvtári rendszer, e-mail, internet, VOIP, e-learning, biztonsági és autentikációs rendszerek) fejlesztése és üzemeltetésének irányítása,
- g) felel az informatikai rendszer üzemeltetéséhez szükséges erőforrások biztosításáért, valamint a rendszer biztonságának növelése érdekében szükséges fejlesztések megvalósításáért,
- h) ellátja és felügyeli az Egyetem szociálpolitikai tevékenységét (így különösen: az üdültetést, orvosi ellátást, étkeztetést),
- i) folyamatosan fejleszti az Igazgatóság szolgáltatásait, amelyekkel az Egyetem oktatási és tudományos munkáját segíti,
- j) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghatároz,
- k) irányítja az Igazgatóság ügyviteli tevékenységét.

¹²⁶ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹²⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

114. §¹²⁸

A szolgáltatási igazgató

115. §¹²⁹ (1) A Szolgáltatási Igazgatóságot az igazgató vezeti.

(2) A szolgáltatási igazgató a kancellárnak közvetlenül alárendelten látja el feladatait.

(3) A szolgáltatási igazgató feladat- és hatásköre különösen:

- a) irányítja és felügyeli a könyvtári szolgáltatások és kapcsolódó digitális szolgáltatások megszervezését,
- b) irányítja és felügyeli a hallgatói szolgáltatásokat, valamint koordinálja a felsőoktatásba való bekerülést támogató készségfejlesztő és kommunikációs programokat,
- c) felügyeli a Kollégiumban folyó szakmai munkát, működteti az egyetemi kollégiumokat,
- d) előmozdítja az Egyetem alaptevékenységéből származó szellemi értékek közösségi célú megismertetését,
- e) az oktatáshoz és a kutatáshoz kapcsolódóan erősíti az Egyetem társadalmi szerepvállalását, gondozza és bővíti az Egyetem társadalmi kapcsolatait, bevonja a város, a megye és a régió intézményeit, civil és non-profit szervezeteit, valamint lakosságát az egyetemi életbe,
- f) ellátja a középiskolás diákok közösségi szolgálat végzésével kapcsolatos koordinációs és nyilvántartási feladatokat, meghatározza és felügyeli a közösségi szolgálat folyamatát és eljárásrendjét,
- g) az Oktatási Főigazgatóval együttműködve meghatározza és felügyeli a Diákhitel belső ügyintézési folyamatát és eljárásrendjét,
- h) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghatároz,
- i) irányítja az Igazgatóság ügyviteli tevékenységét.

116. §¹³⁰

A dékán

117. § (1) A karokat a dékánok vezetik.

(2) A dékánokra vonatkozó részletes szabályokat, a feladat- és hatáskörüket e szabályzat 126. §-a tartalmazza.

A TMPK főigazgató

118. § (1) A TMPK-t a főigazgató vezeti.

(2)¹³¹A főigazgatóra vonatkozó részletes szabályokat, feladat- és hatáskörét a TMPK ügyrendje tartalmazza.

¹²⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹²⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹³⁰ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹³¹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

NEGYEDIK RÉSZ

I. FEJEZET

AZ EGYETEM SZERVEZETE

119. § 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.

120. § (1) Az Egyetem oktatási, tudományos kutatási és nem oktatási szervezeti egységekre tagolódik.

(2)¹³² Az Egyetem oktatási, tudományos kutatási (a továbbiakban: akadémiai) szervezeti egységei: karok, központok, intézetek, nem kari szervezetbe tartozó oktatási, kutató- és tudásközpontok, doktori iskolák.

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

(4)¹³³ Az Egyetemen olyan önálló szervezeti egységek is működhetnek, amelyek tevékenységük jellegénél fogva, mátrix-rendszerben mind az akadémiai, mind a kancellári szervezethez is kapcsolódnak oly módon, hogy a munkáltatói jogokat a külön rektori-kancellári közös utasításban meghatározottak szerint a kancellár gyakorolja, de tevékenységük jellegét alapvetően az akadémiai terület, mint megrendelő, határozza meg. Az e szervezetek működésére vonatkozó részletes szabályokat a szervezeti egység működési szabályzata tartalmazza. Az érintett szervezeti egységek:

- a) Rektori Hivatal,
- b) Oktatási Főigazgatóság,
- c) Innovációs Igazgatóság,
- d) Nemzetközi Igazgatóság
- e) Dékáni Hivatalok,
- f) TMPK Hivatal.

(5) Az Egyetemen speciális oktatási szervezeti egységként kihelyezett tanszék is létrehozható a 141-143. §-ban meghatározottak szerint.

II. FEJEZET

AZ EGYETEM OKTATÁSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEI

A kar

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

(2) Az Egyetem karai:

- a) Alba Regia Műszaki Kar
rövidített elnevezése: ÓE-AMK
címe: 8000 Székesfehérvár Budai u. 45.
- b) Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar

¹³² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹³³ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

rövidített elnevezése: ÓE-BGK

címe: 1081 Budapest, Népszínház u. 8.

c) Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar

rövidített elnevezése: ÓE-KVK

címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 15-17.

d) Keleti Károly Gazdasági Kar

rövidített elnevezése: ÓE-KGK

címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 17.

e) Neumann János Informatikai Kar

rövidített elnevezése: ÓE-NIK

címe: 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.

f) Rejtő Sándor Könnnyüipari és Környezetmérnöki Kar

rövidített elnevezése: ÓE-RKK

címe: 1034 Budapest, Doberdó u. 6.

122. §¹³⁴ A karok szervezeti felépítését és működési rendjét a karok ügyrendje tartalmazza, amelyet a karok vezető testületei, a Kari Tanácsok javaslata alapján a Szenátus fogad el.

A kar jogállása

123. §¹³⁵

A kar vezető testülete

A Kari Tanács összetétele, feladat- és hatásköre

124. §¹³⁶

125. §¹³⁷

A kar vezetői

A dékán

126. § (1) A dékán a kar vezetője, aki felett a munkáltatói jogkört – a külön rektori-kancellári közös utasításban és az e szabályzat 95. § (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 képviselete,
- b) a karon folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és keretgazdálkodási tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése,

¹³⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹³⁵ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹³⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹³⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

- c) a kar rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források feletti – jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerinti – rendelkezés,
- d) munkáltatói jogkör gyakorlása a külön rektori-kancellári közös utasításban meghatározottak szerint,
- e) a kar fejlesztési tervének összeállítása, a jóváhagyott terv végrehajtásának megszervezése,
- f) a kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása,
- g) kapcsolattartás szakmai-érdekképviselési és egyéb külső szervezetekkel,
- h) kapcsolattartás a kari érdekképviselési szervezetekkel,
- i) a kari szervezeti egységek vezetése, az egyéb kari szolgáltató szervezeti egységek munkájának felügyelete,
- j) kari munka-, tűz- és vagyonvédelmi tevékenység felügyelete és ellenőrzése,
- k) a karon működő öntevékeny csoportok, egyéb szervezetek felügyelete,
- l) kiadmányozási jogkör gyakorlása,
- m) a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása, a Tanács döntéseinek előkészítése és a határozatok végrehajtásának biztosítása,
- n) kapcsolattartás a kari Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességek vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása,
- o) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács hatáskörébe utal,
- p) meghatározott feladatokra kari felelősök megbízása, beszámoltatása.

(3) A dékán feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel.

127. § (1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik, illetve akadályoztatása esetén helyettesítik. Feladataik megosztását a Kari Tanács egyetértésével a dékán határozza meg, amelyet a kar működésére vonatkozó ügyrend tartalmaz.

(2) A dékán hatásköreit a Kari Tanácsra, illetve a Kari Tanács bizottságaira átruházhatja. Az átruházott hatáskört tovább átruházni nem lehet.

Az intézet

128. § (1) Az intézet egy vagy több szakterület, illetve több tantárgy oktatására és művelésére kialakított kari szervezeti egység.

(2) Az intézet feladata az oktató munka mellett a tudományos kutatás, továbbá a tananyag és az oktatási módszerek korszerűsítése. Az intézet az oktatás, a kutatás, a tananyag- és a tanulási-tanítási módszerek korszerűsítése, a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése terén közreműködik hazai és külföldi szakma-specifikus két- és többoldalú kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.

(3)¹³⁸ Az intézetet az állományába tartozó oktatók, kutatók és segítő munkakörben dolgozó alkalmazottak alkotják, vezetését az Intézeti Tanáccsal együttműködve az intézetigazgató látja el.

(4)¹³⁹ Az intézet vezetői, illetve az Intézeti Tanács feladat- és hatáskörét, illetve az intézetek működését a kari ügyrendek tartalmazzák.

¹³⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹³⁹ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

Az intézet vezető testülete

Az Intézeti Tanács

Az Intézeti Tanács összetétele, feladat- és hatásköre

129. §¹⁴⁰

130. §¹⁴¹

Az intézetigazgató

131. §¹⁴²

Az intézeti tanszék

132. §¹⁴³

A Dékáni Hivatal

132/A. §¹⁴⁴ (1) A Dékáni Hivatal a karokon működő olyan önálló szervezeti egység, amely a hivatal vezetőjének irányításával ellátja a kari szintű igazgatási-szervezési és oktatási ügyviteli adminisztrációs feladatokat.

(2) A Dékáni Hivatalok működését – a sajátosságok figyelembe vételével – az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend kari ügyrendjei rögzítik.

Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ

133. § (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.

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

(3) Az Egyetemen folyó pedagógusképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ biztosítja, amelynek vezetője a főigazgató.¹⁴⁵

(4) A TMPK koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát, és szervezi, ellenőrzi, valamint értékeli az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végez.¹⁴⁶

(5) A TMPK rövidített elnevezése: ÓE-TMPK

¹⁴⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁴¹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁴² Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁴³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁴⁴ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

¹⁴⁵ Nftv. 103. § (1) bekezdés

¹⁴⁶ Nftv. 103. § (2) bekezdés

címe: 1081 Budapest, Népszínház utca 8.

(6)¹⁴⁷A TMPK-t az állományába tartozó oktatók, kutatók és segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak alkotják, amelynek vezetését a TMPK Tanácsával (a továbbiakban: Tanács) együttműködve a főigazgató látja el.

(7)¹⁴⁸A TMPK alkalmazottaiból az oktatási feladatok jobb ellátása érdekében, nem önálló oktatási egységeket, szakcsoportokat lehet alapítani, amelyek vezetőit a Központ főigazgatója bízta meg.

(8)¹⁴⁹A TMPK szervezeti felépítését és működési rendjét ügyrendje tartalmazza, amelyet a TMPK Tanácsának – a TMPK vezető testületének – javaslata alapján a Szenátus fogad el.

A TMPK jogállása

134. §¹⁵⁰

A TMPK vezető testülete

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

135. §¹⁵¹

136. §¹⁵²

A TMPK főigazgatója

137. §¹⁵³

Főigazgató-helyettesek

138. §¹⁵⁴

A doktori iskola

139. § (1) A doktori iskola tudományos fokozat elnyerésére felkészítő oktatást és fokozatszerzési eljárást lebonyolító oktatási szervezeti egység. Tevékenységét az Egyetemi doktori és habilitációs szabályzata és a doktori iskola működési szabályzatának előírásai szerint végzi.

(2) A doktori iskolát doktori iskolavezető vezeti.

(3) Az Egyetemen működő doktori iskolák:

- a) Alkalmazott Informatikai és Alkalmazott Matematikai Doktori Iskola,
- b) Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola,
- c) Biztonságtudományi Doktori Iskola.

¹⁴⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁴⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁴⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁵⁰ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁵¹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁵² Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁵³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁵⁴ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

Salgótarjáni Képzési Központ és Kutatóhely

- 140. §** (1) A Salgótarjáni Képzési Központ és Kutatóhely olyan oktatási, kutatási szervezeti egység, amelynek keretében az Egyetem
- a) a helyi és a regionális munkaerő-piaci kereslet igényeinek megfelelő felsőoktatási szakképzést, alapképzést,
 - b) kutatás-fejlesztési, valamint innovációs tevékenységet folytat.
- (2) A Salgótarjáni Képzési Központ és Kutatóhelyre vonatkozó részletes szabályokat az ügyrendje tartalmazza.

A kihelyezett tanszék

- 141. §** (1) A kihelyezett tanszék az Egyetem és elsősorban más szervezetek, illetve a munkaerőpiac más szereplői közötti különmegállapodás alapján működő speciális oktatási szervezeti egység. A kihelyezett tanszék létrehozásának célja az Egyetem szellemi bázisának növelése, az oktatás, a tudományos kutatás és a szaktanácsadás személyi és tárgyi feltételeinek javítása, valamint a szakmai szervezetekkel, a munkaerőpiac résztvevőivel való együttműködés intézményesítése, hatékonyabbá tétele, a gyakorlati oktatás fejlesztése.
- (2) A kihelyezett tanszékek szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat, a feladatkörét, működésének feltételeit, a kihelyezett tanszék vezetőjének és munkatársainak megbízását, a munkatársak egyetemi tevékenységének követelményeit és díjazását, létrehozásának kezdő időpontját, megszüntetésének feltételeit különmegállapodásban kell rögzíteni.
- (3) A kihelyezett tanszék létrehozására vonatkozó különmegállapodást a rektor és az együttműködő intézmény vezetője az illetékes testületek jóváhagyását követően írja alá.
- (4) A kihelyezett tanszék az Egyetem és az együttműködő intézmény közös, Egyetemen működő szervezeti egysége, amely a rektornak alárendelten, a dékán felügyeletével, az illetékes intézetvezető szakmai vezetésével és a kihelyezett tanszék vezetőjének irányításával látja el feladatait.
- 142. §** (1) A kihelyezett tanszék vezetője a rektornak alárendelten, az illetékes dékánnal együttműködve, az illetékes intézetvezető szakmai vezetésével irányítja a kihelyezett tanszék szakmai működését, felel a hallgatók oktatásáért, szakmai, gyakorlati képzéséért.
- (2) A kihelyezett tanszék vezetőjére az együttműködő intézmény tesz javaslatot. A kihelyezett tanszék vezetésére az együttműködő intézmény olyan munkatársa kaphat megbízást, aki tudományos fokozattal rendelkezik, vagy a 143. § (2) bekezdésében meghatározott címmel rendelkezik és részt vesz az egyetemi oktatásban.
- (3) A kihelyezett tanszék vezetőjét a rektor bízza meg. A megbízatás 3 évre szólhat. A megbízás többször megismételhető.
- (4) A kihelyezett tanszék vezetője:
- a) képviseli a kihelyezett tanszéket a szabályzatban meghatározott ügyekben,
 - b) irányítja a kihelyezett tanszék oktató, kutató és oktatásszervezési munkáját,
 - c) dönt a kihelyezett tanszék minden olyan ügyében, amelyet a szabályzat vagy más belső jogforrás hatáskörébe utal.
- 143. §** (1) A kihelyezett tanszék munkatársait az együttműködő partner jelöli ki a kihelyezett tanszék vezetőjének javaslatára saját alkalmazottai közül.
- (2) A kihelyezett tanszék azon munkatársainak, akik a jogszabályban és az Egyetem szabályzataiban meghatározott feltételeket teljesítik, az Egyetem Szenátusa címzetes egyetemi tanári, illetve címzetes egyetemi docensi címet adományozhat.
- (3) A kihelyezett tanszék munkatársai:

- a) részt vesznek az Egyetem alap- és mester, és doktori képzésének, a szakirányú továbbképzésének, felsőoktatási szakképzésének személyi és tárgyi feltételeinek megteremtésében,
- b) együttműködnek az Egyetem oktatóival, kutatóival közös kutatási programok előkészítésében, támogatják egymást a kutatási feladatok megvalósításában, valamint a tudományos képzés feltételeinek kialakításában, a közösen vállalt programok végrehajtásában.

Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ

- 144. §** (1) Az Egyetem által létesített Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ (a továbbiakban: EKIK) több tudomány- és szakmai területen folytat tudományos kutató-fejlesztő-innovációs tevékenységet, valamint tudományszervezési és oktatási tevékenységet. Az EKIK feladata:
- a) az EKIK szervezetében működő kutató- és szolgáltató központok tevékenységének irányítása, összehangolása, biztosítva az egyetemi tudománypolitikai stratégia megvalósítását,
 - b) egyetemi szinten az EKIK koordinálja a nagyobb volumenű, több kart is érintő fejlesztéseket,
 - c) együttműködés az Egyetem doktori iskoláival, részvétel a doktori képzésben,
 - d) az Egyetem tudományszervezési feladatai megvalósításának segítése, részvétel nemzetközi és hazai konferenciák, tudományos rendezvények szervezésében, koordinálásában.
- (2) Az EKIK a kutatási és nemzetközi rektorhelyettes irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység.
- (3) A kutató-fejlesztő és innovációs tevékenység az EKIK nem önálló szervezeti egységeiben valósul meg. Az EKIK szervezeti egységeit az Egyetem Szenátusa alapítja meg. Ezek finanszírozása történhet egyetemi költségvetésből, pályázati forrásból, valamint teljes vagy részleges külső támogatásból.
- (4) A munkáltatói jogkör gyakorolása a külön rektori-kancellári közös utasításban meghatározottak szerint történik.
- (5)¹⁵⁵ Az EKIK-re vonatkozó részletes szabályokat, beleértve az EKIK keretében működő szervezeti egységeket és testületeket (EKIK Irányító Testület, EKIK Tanács) is, az EKIK ügyrendje tartalmazza.

Az EKIK Irányító Testülete

145. §¹⁵⁶ Az EKIK Tanácsa, az EKIK Tanácsának összetétele, feladat- és hatásköre

146. §¹⁵⁷

Az EKIK igazgatója

147. §¹⁵⁸

Az EKIK igazgatóhelyettese

¹⁵⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁵⁶ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁵⁷ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁵⁸ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

III. FEJEZET

REKTORI ÉS REKTORHELYETTESI FELADAT- ÉS HATÁSKÖR GYAKORLÁSÁT SEGÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A Rektori Hivatal

- 149. §** (1) A Rektori Hivatal az általános rektorhelyettesnek alárendelten a rektor és helyetteseinek feladatainak ellátásában vesz részt, munkájukat közvetlenül segíti.
- (2) A szervezeti egység élén a rektori hivatalvezető áll.
- (3)¹⁶⁰ A Rektori Hivatal feladatai az alábbiak:
- a) ellátja az Egyetem minőségirányítási feladatok szervezését, közreműködik az intézményi akkreditációval kapcsolatos egyetemi szintű koordinációs feladatokban,
 - b) közreműködik szabályozó dokumentumok véleményezésében, megalkotásában,
 - c) ellátja a Konzisztórium, a Rektori és Egyetemi Tanács, a Szenátus és a Kommunikációs és Marketing Bizottság ügyviteli-adminisztrációs feladatait,
 - d) szervezi az Egyetemi Tanács és a Szenátus üléseit – e körben szorosan együttműködik a Jogi Osztállyal,
 - e) szerkeszti az egyetemi szintű testületi ülések intranetes felületeit, közreműködik a fejlesztésében,
 - f) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, a rektor és a rektorhelyettesek meghatároznak,
 - g) közreműködik a rektori hatáskörbe tartozó adatszolgáltatásban, beszámoló készítésében, nyilvántartások vezetésében, menedzseli a határidős feladatokat,
 - h) a rektor és a rektorhelyettesek számára háttéranyagokat, összegző anyagokat készít,
 - i) koordinálja az egyetemi szintű rendezvények szervezését és lebonyolítását,
 - j) gondoskodik az egyetemi szintű reprezentációs ajándékok éves szintű tervezéséről és a beszerzésről, e tekintetben szorosan együttműködik a Kommunikációs és Marketing Osztállyal,
 - k) koordinálja a Rektori Hivatal beszerzéseivel kapcsolatos feladatokat,
 - l) összeállítja a Rektori Hivatal éves beszerzési tervét, felújítási és karbantartási igényeit, illetve menedzseli azok megvalósítását,
 - m) a Kommunikációs és Marketing Osztállyal együttműködve koordinálja az egyetemi szintű kommunikációt és média-megjelenéseket.

Innovációs Igazgatóság

- 150. §** (1) Az Innovációs Igazgatóság az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a kutatási és nemzetközi rektorhelyettesnek közvetlenül alárendelten, az innovációs igazgató vezetésével, a kancellár felügyeletével ellátja az Egyetem pályázati szolgáltatásokkal, illetve kutatáshasznosítással kapcsolatos tevékenységét.
- (2) Az innovációs igazgató akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a Tudáshasznosítási Osztály vezetését is ellátó igazgatóhelyettes látja el a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat.
- (3) Az Innovációs Igazgatóság az alábbi szervezeti egységekben látja el feladatait:

¹⁵⁹ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁶⁰ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- a) Tudáshasznosítási Osztály,
- b) Pályázati Szolgáltatások Osztály.

Tudáshasznosítási Osztály

151. § (1) A Tudáshasznosítási Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely ellátja az Egyetem tudás- és technológiatranszfer tevékenységét, az innovatív ötletek finanszírozását, az Egyetem kiemelt gazdasági partnereivel kapcsolatos tevékenységeinek operatív szervezését és irányítását, ezáltal az Egyetem általános versenyképességének fokozását.

(2) A Tudáshasznosítási Osztály feladatai az alábbiak:

- a) segíti a kutatási tevékenységek és eredmények vállalati szféra felé történő bemutatását, valamint hasznosulását, elősegíti a kari szintű vállalati kapcsolatok egyetemi szintű kiterjesztését,
- b) a tudáshasznosítás tekintetében kapcsolatot tart a kutatókkal, feltalálókkal, ipari, pénzügyi és intézményi partnerekkel és külső szakértőkkel,
- c) javaslatot tesz az Egyetem új stratégiai partnereire vonatkozóan és részt vesz új stratégiai együttműködési megállapodások előkészítésében,
- d) kialakítja a gazdasági élet szereplőivel történő együttműködési kereteket, koordinálja a vállalati kapcsolatokat az Egyetem szervezeti egységei és a kiemelt partnerek között és gondoskodik a gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolatok aktualizált nyilvántartásáról,
- e) közreműködik a technológiatranszfer területén az oktatási, illetve továbbképzési programok szervezésében az egyetemi hallgatók és kutatók számára, tájékoztatási feladatokat lát el egyetemi és külső rendezvényeken,
- f) javaslatokat tesz az Egyetem vezetése számára a hazai és nemzetközi piaci igények alapján az Egyetem szervezeti egységeinek kompetencia-fejlesztésére,
- g) támogatja a hallgatók és oktatók vállalkozói tevékenységét,
- h) kezeli és optimalizálja az Egyetem innovációs portfólióját,
- i) részt vesz az intézményfejlesztési terv végrehajtásában,
- j) iparjogvédelmi tanácsadást végez, ellátja a szabadalmaztatáshoz tartozó feladatokat, együttműködik a szabadalmi ügyvivőkkel és ügyvédi irodákkal.

Pályázati Szolgáltatások Osztály

152. § (1) A Pályázati Szolgáltatások Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely ellátja az Egyetem pályázatfigyeléssel és pályázatírással, valamint pályázat- és projektmenedzsmenttel kapcsolatos tevékenységét.

(2) A Pályázati Szolgáltatások Osztály feladatai az alábbiak:

- a) előkészíti az egyetemi egységes pályázati rendet és javaslatot tesz annak működésére,
- b) ellátja a hazai és nemzetközi pályázatok figyelésével, előkészítésével és szervezésével kapcsolatos feladatokat,
- c) az érintett szervezeti egységek bevonásával elkészíti és koordinálja a pályázatok benyújtását,
- d) az Egyetem szervezeti egységei számára információt szolgáltat az új és már benyújtott pályázatokkal kapcsolatban,
- e) kezdeményezi a pályázatok végrehajtásához szükséges beszerzések indítását,
- f) monitoring tevékenységet végez a megvalósításhoz kapcsolódóan és irányítja a pályázati projektek fenntartási tevékenységét,
- g) konzultációs lehetőséget biztosít a pályázatokban részt vevők számára a megvalósítás során felmerülő problémák megoldásához.

Nemzetközi Igazgatóság

- 153. §** (1) A Nemzetközi Igazgatóság az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a kutatási és nemzetközi rektorhelyettesnek közvetlenül alárendelten, a nemzetközi igazgató vezetésével, a kancellár felügyeletével ellátja az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak és az ebből fakadó feladatok koordinálását.
- (2) A nemzetközi igazgató akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén igazgatóhelyettesként a Mobilitási Osztály vezetője látja el a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat.
- (3) A Nemzetközi Igazgatóság az alábbi szervezeti egységekben látja el feladatait:
- a) Mobilitási Osztály,
 - b) Külkapcsolati Osztály.

Mobilitási Osztály

- 154. §** (1) A Mobilitási Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely kezdeményezi és támogatja az Egyetem nemzetközi mobilitási programokban való részvételét, ösztönzi és koordinálja a nemzetközi mobilitást.
- (2)¹⁶¹ A Mobilitási Osztály feladatai az alábbiak:
- a) egyetemi szinten szervezi az oktatói, kutatói, hallgatói és egyetemi személyzeti mobilitást, koordinálja az Egyetem részvételét a nemzetközi mobilitási programokban, különös tekintettel az Erasmus, CEEPUS, Campus Mundi valamint a Stipendium Hungaricum programokra,
 - b) támogatja a mobilitási programokban résztvevők külföldi munkáját, segíti az ezzel kapcsolatos utazások szervezését,
 - c) koordinálja a csereprogramban érkező hallgatók részképzését és/vagy szakmai gyakorlatát,
 - d) a kollégiumvezetővel együttműködésben koordinálja a nemzetközi mobilitási programokban (különös tekintettel az Erasmus, CEEPUS, Campus Mundi, valamint a Stipendium Hungaricum programokban) részt vevő hallgatók kollégiumi elhelyezését,
 - e) együttműködik a karokkal a mobilitási programok megvalósítása tekintetében,
 - f) rendszeres kapcsolatot tart fenn a mobilitási programokat felügyelő és országosan koordináló nemzeti irodával, illetve az érintett központi szervekkel.

Külkapcsolati Osztály

- 155. §** (1) A Külkapcsolati Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely ellátja az Egyetem külkapcsolati tevékenységeinek operatív szervezését és irányítását.
- (2) A Külkapcsolati Osztály feladatai az alábbiak:
- a) részt vesz a külföldi vendégtanárok egyetemi tevékenységének koordinálásában,
 - b) a Kommunikációs és Marketing Osztállyal együttműködve ellátja az Egyetem nemzetközi kommunikációjával kapcsolatos feladatait, az Egyetem tekintetében nemzetközi marketingtevékenységet végez, illetve ehhez kapcsolódóan idegen nyelvű tájékoztató anyagokat készít,
 - c) irányítja és lebonyolítja a nemzetközi kapcsolatokat érintő szerződésekben rögzített feladatok végrehajtását, és részt vesz új szerződések előkészítésében,

¹⁶¹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- d) együttműködik a regionális fejlesztési ügyekért felelős rektorhelyetttel.

IV. FEJEZET

A KANCELLÁRIA

156. § (1)¹⁶² A Kancellária az Egyetemen működő önálló intézményi szintű támogató, működtetést segítő szervezeti egység, amely a kancellár közvetlen irányításával ellátja a gazdasági, pénzügyi, számviteli, kontrolling, belső ellenőrzési, humánfejlesztési, munkaügyi, jogi, kommunikációs, marketing, igazgatási, informatikai, beszerzési és közbeszerzési, vagyongazdálkodási, műszaki, üzemeltetési, logisztikai és szolgáltatási feladatokat, emellett kialakítja, működteti és fejleszti a belső kontrollrendszert, valamint felügyeli az Egyetem innovációs és nemzetközi tevékenységét.

(2)¹⁶³ A Kancellária feladatait az alábbi egységekre tagozódva látja el:

- a) Kancellári Kabinet,
- b) Kommunikációs és Marketing Osztály,
- c) Jogi Osztály,
- d) Belső Ellenőrzés,
- e) Folyamatszervezési főtanácsadó,
- f) Gazdasági Igazgatóság:
 - fa) Pénzügyi és Számviteli Osztály,
 - fb) Bér- és Munkaügyi Osztály,
 - fc) Kontrolling és Pénzügyi Tervezési Osztály,
 - fd) Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály.
- g) Műszaki Igazgatóság:
 - ga) Informatikai Osztály,
 - gb) Műszaki és Üzemeltetési Osztály.
- h) Szolgáltatási Igazgatóság:
 - ha) Könyvtár,
 - hb) Hallgatói Szolgáltatások Osztály,
 - hc) Kollégium.

(3)¹⁶⁴ A Kancellária szervezeti felépítését és működési rendjét a Kancellária ügyrendje tartalmazza.

Kancellári Kabinet

157. § (1) A Kancellári Kabinet az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a kancellárt közvetlenül támogatja stratégiai, döntés-előkészítői, tanácsadói, illetve adminisztratív és ügyviteli tevékenységekkel.

(2) A szervezeti egység élén a kabinetvezető áll.

(3)¹⁶⁵ A Kancellári Kabinet feladatai az alábbiak:

- a) támogatja a kancellárt döntés-előkészítési, tanácsadási és stratégiai feladatok ellátásával,
- b) a Kabinet részeként a Titkárság ellátja a kancellár és a kancellárhelyettes tevékenységével

¹⁶² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁶³ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁶⁴ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

¹⁶⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

kapcsolatos igazgatási és ügyviteli feladatokat, illetve irányítja az Egyetem ügyiratkezelési, iktatási, irattározási tevékenységét,

- c) a Kabinet részeként a munkavédelmi vezető felel az Egyetem egésze tekintetében a munkavédelmi feladatok ellátásáért, a munkavédelmi stratégia kidolgozásáért, a munkavédelmi célok és programok szakmai előkészítéséért, valamint a Munkahelyi Egészségvédelem és Biztonság Irányítási Rendszer (MEBIR) kialakításáért, telepítéséért, működtetéséért, a rendszer felügyeletéért,
- d) az Egyetem egésze tekintetében szervezi és irányítja a vonatkozó kockázatfelmérési és kezelési szabályzat szerinti tevékenységet;
- e) előkészíti az Egyetem épületeihez és ingatlanjaihoz kapcsolódó intézményfejlesztési, ingatlan beruházási, központi felújítási és építész szakmai feladatokat,
- f) a Kabinet részeként a humánfejlesztési főtanácsadó végzi az Egyetem humánerőforrás fejlesztési tevékenységét, illetve az ez irányú feladatok végrehajtását, kialakítja és megvalósítja az intézményi humánstratégiát, kidolgozza az Egyetem humánpolitikai tárgyú szabályozásait, utasításait, körleveleit, javaslatot tesz a humánpolitikai folyamatok fejlesztésére, illetve kapcsolatot tart az Egyetemen belül működő érdekképviselésekkel.

Kommunikációs és Marketing Osztály

158. § (1) A Kommunikációs és Marketing Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a kancellárnak közvetlenül alárendelten, az általános rektorhelyettes szakmai irányításával, a Raktori Hivatallal együttműködve ellátja az Egyetem marketing, kommunikációs, rendezényszervezési feladatokkal kapcsolatos tevékenységét.

(2)¹⁶⁶A Kommunikációs és Marketing Osztály feladatai az alábbiak:

- a) irányítja és összefogja az Egyetem külső kommunikációját, építi és kezeli az Egyetem média- és sajtókapcsolatait, valamint összehangolja az Egyetem médiában való megjelenését,
- b) márkamenedzsment tevékenységet végez, illetve ellátja az Egyetem egységes arculatának gondozását,
- c) biztosítja az egyetemi arculati elemek alkalmazását a rendezvények, kiadványok, honlapok és minden más megjelenési forma esetében,
- d) javaslatot fogalmaz meg az Egyetem marketing és kommunikációs stratégiájára, közreműködik annak végrehajtásában,
- e) szakmailag támogatja valamennyi szervezeti egység marketing és kommunikációs tevékenységét,
- f) lebonyolítja az egyetemi szintű, beleértve a pályázatokhoz kapcsolódó, marketing és kommunikációs rendezvényeket, eseményeket,
- g) közreműködik a Raktori Hivatal által szervezett egyetemi szintű ünnepek, rendezvények koncepciójának kidolgozásában, előkészítésében és lebonyolításában,
- h) gondoskodik az egyetemi ajándéktárgyak, kiadványok beszerzéséről,
- i) szerkeszti az Egyetem havi megjelenésű elektronikus hírlevelét (Hírmondó) és a Kancellári hírlevelet, valamint az egyetemi honlapot és a közösségi médiában történő egyetemi megjelenéseket,
- j) tartalmat szolgáltat, illetve tartalomfejlesztést végez az Egyetem kiadványai tekintetében, illetve a magyar nyelvű honlapja rendezvényekkel, eseményekkel, hírekkel kapcsolatos oldalain, valamint gondozza az Egyetem internetes közösségi oldalait,

¹⁶⁶ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- k) a Külkapcsolati Osztályt támogatja a nemzetközi kommunikációs tevékenységek végrehajtásában,
- l) egyetemi szinten koordinálja a kommunikációs szolgáltatások és termékek közbeszerzésére vonatkozó kötelező adatszolgáltatását.

Jogi Osztály

159. § (1) A Jogi Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a kancellárnak közvetlenül alárendelten gondoskodik az Egyetem törvényes működéséről, a törvényesség fenntartásáról, illetve ellátja az Egyetem jogi képviseletével kapcsolatos feladatokat.

(2)¹⁶⁷ A Jogi Osztály feladatai az alábbiak:

- a) jogi szempontból támogatja az Egyetem vezetőinek, testületeinek, bizottságainak munkáját,
- b) figyelemmel kíséri az Egyetem tevékenységét érintő jogszabályok változásait, kidolgozza az Egyetem igazgatási tevékenységével összefüggő szabályzatokat,
- c) ellátja az Egyetem más szervezeti egységeihez tartozó feladatokhoz kapcsolódó jogi asszisztenciát – kivéve a beszerzési és közbeszerzési jogi kérdéseket –, működésük körében jogi tanácsadást nyújt, jogi szakvéleményt ad,
- d) az Egyetem szervezeti egységeivel közreműködve elősegíti a külső szervek által végzett ellenőrzések lebonyolítását,
- e) részt vesz a közérdekű megkeresésekre adott válaszok előkészítésében,
- f) elkészíti, illetve véleményezi az Egyetem szerződéseit, megállapodásait, ellátja az okiratok, iratok hitelesítésével kapcsolatos feladatokat, jogi ellenjegyzést végez,
- g) peres és peren kívüli eljárásban jogi képviseletet lát el, illetve munkaügyi perekben a humánfejlesztési főtanácsadóval egyeztetve ellátja az Egyetem képviseletét.
- h) ellátja az adatvédelemmel, adatkezeléssel kapcsolatos, a jogszabályi és egyetemi szabályozók által meghatározott feladatok koordinálását,

Belső Ellenőrzés

160. § (1) A Belső Ellenőrzés a kancellárnak közvetlenül alárendelten, funkcionálisan függetlenül, a belső ellenőrzési vezető irányításával vizsgálja és értékeli az Egyetem belső kontrollrendszerének működését, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást. A vizsgálatok kiterjednek az Egyetem minden szervezeti egységére és tevékenységére.

(2) A Belső Ellenőrzés feladatai az alábbiak:

- a) kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv készítése, melyet – a Rectori Tanács véleményének megismerését követően – a kancellár hagy jóvá,
- b) belső ellenőrzések lefolytatása a vonatkozó jogszabályoknak, nemzetközi standardoknak és módszertani útmutatóknak, valamint a Szenátus által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően,
- c) ellenőrzési jelentés formájában a vizsgált folyamatokkal, területekkel kapcsolatban megállapítások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők csökkentése, szabálytalanságok megelőzése és feltárása érdekében,
- d) a belső ellenőrzések megállapításai, javaslatai nyomán elkészült intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése, nyilvántartása,
- e) a külső ellenőrzések nyilvántartása, a vizsgálati eredmények, intézkedési tervek és azok végrehajtásának nyomon követése, együttműködés az ellenőrző szervekkel a vizsgálat során,

¹⁶⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- f) tanácsadói tevékenység keretében az Egyetem vezetőinek támogatása, a belső kontrollrendszer továbbfejlesztése, a kapacitásokkal való ésszerűbb, hatékonyabb gazdálkodásra vonatkozó ajánlások, javaslatok megfogalmazása,
 - g) elősegíteni az egyetemi tevékenységek szabályszerű, gazdaságos és eredményes végrehajtását, az elszámolási kötelezettségek maradéktalan teljesülését és az Egyetem erőforrásainak fenntartását.
- (3) A Belső Ellenőrzés feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján látja el.

Folyamatszervezési főtanácsadó

161. § (1)¹⁶⁸ A folyamatszervezési főtanácsadó a kancellárnak közvetlenül alárendelten felméri az Egyetem működési folyamatait és a működéssel kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, illetve elkészíti az ezen tevékenységekhez kapcsolódó intézkedési terveket, valamint a tervek végrehajtásáról szóló jelentést.

(2)¹⁶⁹ A folyamatszervezési főtanácsadó feladatai az alábbiak:

- a) kidolgozza az Egyetem minden működési folyamatára kiterjedő integritás irányítási rendszer kialakításának munkatervét, szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét,
- b) koordinálja az intézményi folyamatok feltérképezését, elkészíti az Egyetem folyamattérképét,
- c) javaslatot tesz a kancellár számára a folyamatgazdák kijelölésére,
- d) a folyamatgazdákkal együttműködve részt vesz a folyamatok tevékenységekre bontásában, illetve a folyamatábrák megalkotásában, a folyamatok optimális működését veszélyeztető kockázatok definiálásában, a definiált kockázatok bekövetkezési valószínűségének és a folyamatokra gyakorolt (pénzügyi, funkcionális, időbeli) hatásának elemzésében, a kritikus és nem kritikus kockázatok azonosításában, illetve az azonosított kockázatok mértékének megfelelő kontrollok kialakításában,
- e) részt vesz a folyamatszabályozás megszövegezésében és a kapcsolódó szabályozó dokumentumok előkészítésében,
- f) közreműködik a kockázatok elemzésében, javaslatot tesz a kancellár számára az elemzés eredménye alapján szükségessé váló beavatkozások és intézkedések megtételére,
- g) rendszeres kapcsolatot tart a Belső Ellenőrzéssel az integritást veszélyeztető kockázatokról, valamint a folyamatgazdákkal a felmerülő kockázatok kezeléséről, illetve csökkentéséről,
- h) havi rendszerességgel jelentést készít a kancellár számára az elért eredményekről.

GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG

162. § (1) A Gazdasági Igazgatóság az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a kancellárnak közvetlenül alárendelten, a gazdasági igazgató vezetésével funkcionális gazdasági feladatokat lát el.

(2) A gazdasági igazgató akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén igazgatóhelyettesként a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője látja el a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat.

(3) A Gazdasági Igazgatóság az alábbi szervezeti egységekben látja el feladatait:

- a) Pénzügyi és Számviteli Osztály,

¹⁶⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁶⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- b) Bér- és Munkaügyi Osztály,
- c) Kontrolling és Pénzügyi Tervezési Osztály,
- d) Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály.

162/A. §¹⁷⁰ (1) Az Egyetem oktatási és kutatási szervezeti egységeinél ügyintézői, illetve ügyvivő szakértői munkakörben megjelenő, gazdasági, beszerzésekkel kapcsolatos, valamint HR adminisztrációs feladatokat ellátó alkalmazottak (a továbbiakban: gazdasági ügyintézők) a gazdasági igazgató közvetlen szakmai irányítása alatt, a dékánhoz mellérendelten végzik munkájukat.

(2) A gazdasági igazgató a gazdasági ügyintézők felett utasítási jogkörrel rendelkezik, a gazdasági igazgató a szakmai vezetést a Pénzügyi és Számviteli Osztály, a Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály, a Kontrolling és Pénzügyi Tervezési Osztály, valamint a Bér- és Munkaügyi Osztály vezetőjén keresztül is gyakorolhatja.

(3) Szervezetileg a gazdasági ügyintézők a gazdasági igazgató alá közvetlenül tagozódnak be.

(4) A gazdasági ügyintézők napi feladatellátását a dékán, az Egyetemi Kutató, Innovációs és Szolgáltató Központ (a továbbiakban EKIK) esetében annak igazgatója, a Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ (a továbbiakban TMPK) esetében pedig annak főigazgatója irányítja.

(5) A gazdasági ügyintézők felelősséggel tartoznak az adott szervezeti egységen (karok, EKIK, TMPK) belül a gazdasági, beszerzéssel kapcsolatos és HR adminisztratív feladatoknak a teljes szervezeti egységre vonatkozó ellátásáért.

Pénzügyi és Számviteli Osztály

163. § (1) A Pénzügyi és Számviteli Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely ellátja az előirányzatok nyilvántartásával, a pénzforgalommal, a kötelezettségvállalások teljesítésével, a követelések behajtásával, a kincstári adatszolgáltatással és pénzügyi forgalommal összefüggő feladatokat.

(2) A Pénzügyi és Számviteli Osztály feladatai az alábbiak:

- a) ellátja az Egyetem számviteli folyamatainak menedzselését, irányítja és ellenőrzi a gazdálkodást és az ezek alapjául szolgáló bizonylati rendszert, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelt,
- b) ellátja a költségvetési pénzügyi keretek felosztását és elszámolását az önálló szervezeti egységek között,
- c) ellátja a pénzkezeléssel, a számlák kiállításával, a kintlévőségek kezelésével és a beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat,
- d) vezeti a rendszeres és nem rendszeres munkabérek és ösztöndíjak átutalását, ellenőrzi az utalásra feladott tételeket,
- e) kezeli az Egyetem pályázati és egyéb pénzügyi kereteit és devizaszámláit, biztosítja a beruházások pénzügyi bonyolítását,
- f) felelős a számviteli jellegű statisztikák és adatszolgáltatások teljesítéséért, illetve a főkönyvi, analitikus és vagyon-nyilvántartásért, a leltározásért, valamint a költségvetési beszámolók összeállításáért, a pénzmaradvány és az eredmény megállapításáért,
- g) ellátja az Egyetem egészére vonatkozóan a könyvvizetéssel kapcsolatos feladatokat,
- h) elkészíti az Egyetem gazdálkodására vonatkozó külső és belső dokumentumokat.

¹⁷⁰ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

Bér- és Munkaügyi Osztály

164. § (1)¹⁷¹ A Bér- és Munkaügyi Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely ellátja az Egyetem alkalmazottjai számára az illetmény és egyéb juttatások számfejtésével, illetve a személyi jövedelemadóval összefüggő munkáltatói feladatokat, valamint a foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkaügyi teendőket.

(2)¹⁷² A Bér- és Munkaügyi Osztály feladatai az alábbiak:

- a) a Magyar Államkincstárral megosztva ellátja a személyi jellegű kifizetések, a társadalombiztosítási ellátások, a személyi jövedelemadó és járulékok elszámolásának teljes körű adminisztrációját és ellenőrzését, illetve az illetmény-számfejtéssel kapcsolatos feladatokat,
- b) közreműködik a pályázatokkal kapcsolatos személyi jellegű kifizetések adminisztrációjában,
- c) teljes körűen intézi az egyetemi cafeteria és egyéb juttatásokkal kapcsolatos ügyeket,
- d) ellátja a közalkalmazotti jogviszony és a hallgatói jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a munkaügyi dokumentumokat,
- e) elvégzi a vezetői, az oktatói és nem oktatói pályázatok kiírását, lebonyolítását, illetve jóváhagyásra az intézményi testületek elé terjesztését,
- f) az Egyetem valamennyi szervezeti egysége tekintetében teljes körűen vezeti és karbantartja a közalkalmazotti jogviszonnyal és hallgatói munkaszerződéssel kapcsolatos személyügyi nyilvántartásokat, nyilvántartást vezet az Egyetem munkatársainak aktuális munkaköri leírásáról,
- g) ellátja a kiszámítható szakmai előmenetellel és minősítéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, aktualizálja az erre vonatkozó adatokat,
- h) működteti a karriertervezési, motivációs és egyéni teljesítményértékelési rendszert és vezeti a teljesítményértékelések nyilvántartását, illetve koordinálja a keletkező feladatokat,
- i) közreműködik a külső és belső adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítésében (éves beszámoló, KSH, felügyeleti szervek, üvegzsab, stb.), illetve a szervezetektől beérkező eseti és rendszeres adatszolgáltatási igények teljesítésében,
- j) elvégzi az utazási igazolványok nyilvántartását, valamint a munkáltatói- és jövedelem igazolások kiállítását,
- k) működteti a HR feladatokhoz kapcsolódó belső kommunikációt,
- l) vezeti a vagyonynyilatkozat tételre kötelezettek nyilvántartását, tárolja a vagyonynyilatkozatokat és koordinálja a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését,
- m) koordinálja az Egyetem által alkalmazott munkaügyi iratminták elkészítését és folyamatos aktualizálását a Jogi Osztály közreműködésével,
- n) a munkaügyi feladatokkal kapcsolatban szakmai tanácsadást biztosít a szervezeti egységek részére,
- o) ellátja az állami és egyetemi kitüntetések adományozásával kapcsolatos feladatokat.

Kontrolling és Pénzügyi Tervezési Osztály

165. § (1) A Kontrolling és Pénzügyi Tervezési Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely megtervezi a költségvetési és egyéb központi pénzügyi forrásokat, módszertani segítséget nyújt a költségvetési terv végrehajtásához, illetve közreműködik az egyes területek költségelszámolásainak kialakításában.

(2) A Kontrolling és Pénzügyi Tervezési Osztály feladatai az alábbiak:

¹⁷¹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁷² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- a) az egyetemi és a kari vezetéssel együttműködve, valamint a gazdasági igazgató felügyelete alatt megtervezi a költségvetési és egyéb központi pénzügyi forrásokat, módszertani segítséget nyújt a tervezés végrehajtásához,
- b) közreműködik az Egyetem előző időszakai gazdálkodásáról szóló beszámoló elkészítésében,
- c) önköltségszámításokat és jövedelmezőségi vizsgálatokat végez, illetve részt vesz az önköltségszámítás rendszerének kialakításában,
- d) közreműködik az egyes területek költségelszámolási objektumainak (költséghelyek, vetítési alapok) kialakításában, költségelszámolási algoritmusok kidolgozásában,
- e) működteti az Egyetem által alapított gazdasági társaság(ok) költségellenőrzési folyamatait,
- f) végzi az időszakai pénzügyi teljesítmények összehasonlítását az elfogadott tervekben foglaltakkal, ezekről kimutatásokat és összefoglaló elemzéseket készít.

Beszerezési és Vagyongazdálkodási Osztály

166. § (1) A Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely biztosítja az Egyetem zavarmentes oktatási és üzemeltetési tevékenységéhez szükséges árukat, anyagokat, berendezéseket, eszközöket és szolgáltatásokat, emellett biztosítja az állami vagyonnal való felelős gazdálkodást.

(2)¹⁷³ A Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály feladatai az alábbiak:

- a) az Egyetem szervezeti egységei részéről beérkező információkat felhasználva, a beszerzési szabállyal összhangban tervezi, előkészíti és lebonyolítja az Egyetem beszerzési folyamatait, minősíti az egyes beszerzéseket és meghatározza a további lépéseket, eljárásokat valamint végrehajtja a beszerzéseket,
- b) a beszerzéseket érintő jogi kérdések tekintetében saját hatáskörben jár el,
- c) szakmai támogatást nyújt a beszerzésekkel kapcsolatban az Egyetem szervezeti egységeinek,
- d) kezeli és nyilvántartja a beszerzésekhez kapcsolódó iratokat és dokumentumokat,
- e) ellátja az EOS-rendszer beszerzési moduljának fejlesztésével, valamint a szakmai üzemeltetéssel összefüggő feladatokat,
- f) összeállítja, aktualizálja az Egyetem beszerzési tervét, illetve vagyongazdálkodási tervét,
- g) vezeti és aktualizálja az egyetemi kezelésben lévő kincstári vagyon nyilvántartását,
- h) az Egyetem állami vagyona kapcsán rendszeres adatszolgáltatást végez a tulajdonosi joggyakorló, illetve eseti adatszolgáltatást az Egyetem fenntartója részére,
- i) az állami vagyont érintő beruházásokkal kapcsolatban részt vesz a tulajdonosi hozzájárulás megszerzésének folyamatában,
- j) ellátja az egyetemi vagyon értékesítésével kapcsolatos pályáztatási, adminisztratív feladatokat, emellett ellátja az elhelyezési igények kielégítésével, az ingatlangazdálkodással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a szabad kapacitások tartós hasznosításáról.

MŰSZAKI IGAZGATÓSÁG

167. § (1) A Műszaki Igazgatóság az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a kancellárnak közvetlenül alárendelten, a műszaki igazgató vezetésével üzemeltetési, szolgáltatási, beruházási, ingatlanfejlesztési, minőségellenőrzési, tűzvédelmi, informatikai, adminisztratív és műszaki funkcionális feladatokat lát el.

(2)¹⁷⁴ A műszaki igazgató alá közvetlenül tartozik a műszaki tervezési tanácsadó, a műszaki ellenőrzési tanácsadó, a műszaki ügyintéző és a tűzvédelmi felelős. A műszaki igazgató alá közvetlenül tartozó

¹⁷³ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁷⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

szakértők köre az alábbi feladatokért felel:

- a) ellátja az Egyetem ingatlanjaival kapcsolatos stratégiai döntés-előkészítő, ellenőrző és projektirányító feladatokat,
 - b) részt vesz a hatáskörébe tartozó pályázati eljárásokban, projektmenedzsment tevékenységet végez, illetve elvégzi az ezekhez szükséges adatszolgáltatást,
 - c) összeállítja és folyamatában aktualizálja az éves felújítási tervet, döntési javaslatot készít elő a felújítási tervbe érkező igények minősítésével kapcsolatban,
 - d) felügyeli és külön döntés szerint lebonyolítja az Egyetem épületeihez és ingatlanjaihoz kapcsolódó intézményfejlesztési, ingatlan beruházási, központi felújítási és építész szakmai feladatokat, valamint kölcsönösen együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel ezen feladatok lebonyolításában,
 - e) az Egyetem összes szervezeti egységére kiterjedően koordinálja a környezetvédelmi és tűzvédelmi feladatokat, közreműködik az Egyetem biztonságtechnikai rendszereinek üzemeltetésében, folyamatos ellenőrzésében és karbantartásában,
 - f) kialakítja, fejleszti és aktualizálja az egyetemi tervtárat,
 - g) kapcsolatot tart az építészeti és műemlékvédelmi hatóságokkal,
 - h) ellátja a jogosultsági körébe tartozó építésszakmai tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat
 - i) ellátja a selejtezési eljárás során szabályzatban rögzített feladatokat, biztosítja a vagyonvédelemét.,
- (3) A műszaki igazgató akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén igazgatóhelyettesként az Informatikai Osztály vezetője látja el a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat.
- (4) A Műszaki Igazgatóság az alábbi szervezeti egységekben látja el feladatait:
- a) Informatikai Osztály,
 - b) Műszaki és Üzemeltetési Osztály.

Informatikai Osztály

168. § (1) Az Informatikai Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely ellátja az egyetemi informatikai, távközlési, biztonságtechnikai, oktatás technológiai rendszerek, az egyetem egészére kiterjedő számítógépes hálózat és a központi szolgáltatások üzemeltetését, fejlesztését.

(2)¹⁷⁵ Az Informatikai Osztály feladatai az alábbiak:

- a) a telephelyi szerverekig és végpontokig terjedően üzemelteti az Egyetem központi informatikai rendszereit, szervereit és számítógépes hálózatát, végzi ezen rendszerek nyilvántartását, ellenőrzését, karbantartását és fejlesztését,
- b) az ÓE-NET üzemeltetésével összefüggésben szabályozza az ÓE-NET-re való csatlakozás műszaki feltételeit.
- c) karbantartja az Egyetem előadótermeinek informatikai eszközeit és oktatástechnikai eszközeit, közreműködik az egyetemi rendezvények hangtechnikai és infokommunikációs feladatok ellátásában,
- d) ellátja a karok, illetve az Egyetem egyéb szervezeti egységei és kollégiumai informatikai eszközeinek üzemeltetését, karbantartását és javítását, kivéve a karok laborjainak és speciális üzemeltetésű tereinek informatikai és oktatástechnikai eszközeit,
- e) nyomon követi a karokhoz, illetve az Egyetem egyéb szervezeti egységeihez tartozó laborok és speciális üzemeltetésű terek informatikai felszereltségét, illetve a karok oktatói és tantermi szoftvereinek állapotát, javaslatot tesz azok fejlesztésére, üzemeltetésére,

¹⁷⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- f) működteti és bővíti az Egyetem informatikai erőforrásait, kimutatja és értékeli az informatikai kapacitások kihasználtságát, javaslatot tesz teljes egyetemi szinten azok kihasználtságának növelésére, a hasznosítás optimalizálására,
- g) szakmailag felügyeli az informatikai tárgyú hardver és szoftver beszerzéseket, javaslatot tesz azok egyetemi szintű műszaki paraméterezésére, ellátja a teljes egyetemi szintű informatikai vonatkozású beszállítói kapcsolattartást,
- h) szakmailag felügyeli az egyes karok informatikai feladatokat megbízással ellátó munkatársainak munkáját,
- i) biztosítja a telefonhálózat működését, javaslatot tesz globális fejlesztésére, segíti és támogatja az egyetemi mobiltelefonos flotta fenntartását,
- j) a szervezeti egységek leltári adatszolgáltatása alapján nyilvántartást vezet az Egyetem informatikai eszközeiről, emellett szakmai támogatást nyújt a szervezeti egységek informatikai leltározása vonatkozásában,
- k) üzemelteti a központi egyetemi portálrendszert, az intranetet, ellátja a tartalom menedzseri feladatokat, a szervezeti egységek honlapjai tekintetében együttműködik és segíti a szervezeti egység szerkesztőinek munkáját,
- l) üzemelteti és szabályozza az egyetemi védelmi rendszereket,
- m) gondoskodik a teljes egyetemi szintű informatikai hálózat vírusvédelméről,
- n) meghatározza és minimalizálja az informatikai rendszereket fenyegető veszélyforrások miatt fellépő kockázatokat,
- o) biztosítja az informatikai hálózat és az információbiztonság szintjének folyamatos ellenőrzését, a biztonsági incidensek megelőzését, illetve a bekövetkező incidensek hatásának mérséklését, valamint az okok feltárását, a felelősök azonosítását, továbbá a későbbi beszerzések, az informatikai fejlesztések során a biztonsági követelmények érvényre juttatását,
- p) üzemelteti a NEPTUN, az Iktató rendszer, a gazdasági rendszerek, szakmai célú szoftverek, a repozitórium, az elektronikus keretrendszer (Moodle) kiszolgáló szerver rendszereit, gondoskodik a szervereken tárolt adatok mentéséről, biztonságos tárolásáról, segíti és javaslatot tesz az informatikai rendszerek kellékanyagainak, valamint oktatástechnikai segédanyagainak biztosítására, gondoskodik az egyetemi nyomtatási rendszer üzemeltetéséről és kellékanyag biztosításáról,
- q) szabályozza és meghatározza az egyetemi szintű hálózati hozzáférés és jogosultsági rendszert, valamint a hálózati kliensek jogosultságait, üzemeltetési körülményeit,
- r) ellátja az informatikai, oktatástechnikai fejlesztési igények felmérését, fejlesztési feladatok végrehajtását, közreműködik a pályázati megvalósítási tevékenységekben,
- s) támogatja az egyes szervezeti egységek felhasználóit, segítséget nyújt azok informatikai vonatkozású problémáik megoldásában,
- t) közreműködik az egyetemi rendszerek felhasználói oktatásában,
- u) biztosítja az egyetemi levelező rendszer biztonságos és megbízható üzemállapotát, kiemelten védi annak adatait, menedzseli felhasználói körét, kezeli a központi címlistát,
- v) nyomon követi az informatikai rendszer változásait, és ennek megfelelően módosítási javaslatot dolgoz ki,
- w) meghatározza és betartatja a biztonsági szabályokat, évente legalább egyszer ellenőrzi az Informatikai Felhasználói Szabályzat előírásainak betartását, valamint az előírások ellen vétőkkel szemben felelősségre vonási eljárást kezdeményezhet.

Műszaki és Üzemeltetési Osztály

169. § (1)¹⁷⁶ A Műszaki és Üzemeltetési Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely irányítja és ellátja az üzemeltetéssel, a karbantartással és javítással összefüggő feladatokat, működteti az Egyetem ügyeleti rendszerét és gondnoki hálózatát, raktározza a beszerzett anyagokat és eszközöket, illetve selejtezési eljárás során szabályzatban meghatározott tevékenységet végez.

(2)¹⁷⁷ A Műszaki és Üzemeltetési Osztály feladatai az alábbiak:

- a) ellátja az osztály tevékenységi körébe tartozó feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi keretek kezelését, a munkálatok során fellépő, beszerzést érintő kérdésekben kölcsönösen együttműködik a Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztállyal,
- b) ellátja a saját fenntartású tagkollégiumok üzemeltetéssel, karbantartással, javítással, portaszolgálattal összefüggő, valamint a közüzemi, energetikai és épületgépészeti feladatait,
- c) előkészíti, szervezi és nyilvántartja az Egyetem épületeinek állapotfelmérését, továbbá koordinálja a korszerűsítéshez kapcsolódó feladatokat,
- d) állagmegóvási tevékenységet előír, ütemez, felügyel és ellenőriz mind a saját erőforrásból megoldható, mind a saját erőforrásból nem megoldható, komplex feladatok tekintetében, illetve a saját erőforrásból megvalósítható feladatok tekintetében el is végzi ezeket,
- e) a diszpécsterszolgálat segítségével feldolgozza a központi hibabejelentő rendszerben rögzített, az osztály feladatait érintő bejelentéseket, megszervezi és elvégzi az ehhez kapcsolódó munkálatokat, valamint kapcsolatot tart az Egyetem területén működő cégek és vállalkozások vezetőivel (büfé, étterem), a kollégiumok gondnokaival,
- f) irányítja az Egyetem energiagazdálkodását, biztosítja az Egyetem közmű-ellátottságát, működteti és karbantartja az Egyetem közüzemi hálózatát,
- g) részt vesz az egyetemi, és az Egyetem területén mások által megtartott rendezvények előkészítésében, elvégzi a lebonyolítás során jelentkező logisztikai, takarítási, műszaki ügyeleti feladatokat,
- h) teljesíti az egyes szervezeti egységek részéről érkező szállításra, költöztetésre, helyiségek berendezésére vonatkozó igényeket,
- i) üzemelteti a gépjárműparkot és intézi az ehhez kapcsolódó műszaki és hatósági ügyeket,
- j) teljes körűen üzemelteti és felügyeli az Egyetem üdülőit,
- k) kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal a megkötött szerződések nyomon követése, gondozása, adatszolgáltatása tekintetében,
- l) nem egyetemi karbantartók vonatkozásában koordinálja, ellenőrzi a szerződéses alapú tevékenységüket, számon kéri az általuk elvégzett feladatokat és hivatalosan átveszi azokat.

SZOLGÁLTATÁSI IGAZGATÓSÁG

170. § (1) A Szolgáltatási Igazgatóság az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a kancellárnak közvetlenül alárendelten, a szolgáltatási igazgató vezetésével látja el a szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat.

(2) A szolgáltatási igazgató akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén igazgatóhelyettesként a Könyvtár vezetője látja el a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat.

(3) A Szolgáltatási Igazgatóság az alábbi szervezeti egységekben látja el feladatait:

- a) Könyvtár,
- b) Hallgatói Szolgáltatások Osztály,

¹⁷⁶ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁷⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

c) Kollégium.

Könyvtár

171. § (1) A Könyvtár szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat és támogató funkciót ellátó nyilvános egyetemi könyvtár, e funkciójának megfelelően a könyvtárvezető vezetésével könyvtári és információs szolgáltatásokat nyújt az Egyetem oktatói, kutatói és hallgatói számára. A könyvtárvezető külső kommunikáció során használhatja a könyvtárigazgató titulust.

(2)¹⁷⁸ A könyvtárvezető irányítása alatt, az egyes tagkönyvtárak élén nem vezető beosztású, ugyanakkor irányítási jogkörökkel rendelkező ügyvivők (tagkönyvtár vezetők) állnak.

(3)¹⁷⁹ A Könyvtár feladatai az alábbiak:

- a) gyűjti, állományba veszi és feltárja az Egyetem oktató, kutató és tanulmányi munkájához szükséges szakirodalmat, illetve papír alapú és digitális szakirodalmi tartalomszolgáltatást végez,
- b) közreműködik a hallgatók könyvtárhasználati ismereteinek gyarapításában, az irodalomkutatási módszerek megismertetésében, segítséget nyújt az információs kultúra elsajátításához,
- c) a Könyvtár által szolgáltatott adatbázisok és információs rendszerek, valamint a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) használatáról oktatást folytat az oktatók, kutatók és a hallgatók számára,
- d) könyvtári hálózatával szaktájékoztatót folytat az Egyetemen oktatót és kutatót tudományágak területén,
- e) egyéni és csoportos tanulásra, kutatásra, valamint közösségi és kulturális életre lehetőséget biztosító közösségi tereket működtet,
- f) az intézményi repozitórium – Óbudai Egyetem Digitális Archívuma (ÓDA) – és a plágiumellenőrző rendszer összekapcsolt működtetésével gondoskodik a diplomamunkák, szakdolgozatok, TDK dolgozatok, valamint egyéb egyetemi kiadványok plágiumellenőrzéséről és archiválásáról,
- g) a digitális tartalomszolgáltatáshoz kapcsolódóan gyűjti, a hosszú távú megőrzés elveit követve archiválja és szolgáltatja az Egyetemen létrejött oktatási és kutatási tartalmakat,
- h) nyilvános könyvtárként részt vesz az Országos Dokumentumellátó Rendszerben (ODR),
- i) gondozza és hitelesíti az Egyetem oktatói és doktoranduszai publikációs és hivatkozási adatait az MTMT-ben, a hozzáférhető adatbázisok felhasználásával tudománymetriai szolgáltatást végez,
- j) az Oktatási Főigazgatóval együttműködve hozzáférést nyújt a digitális tartalmakhoz,
- k) irányítja a telephelyi tagkönyvtárak munkáját.

Hallgatói Szolgáltatások Osztály

172. § (1) A Hallgatói Szolgáltatások Osztály az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely ellátja a hallgatóknak nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat.

(2) A Hallgatói Szolgáltatások Osztály feladatai az alábbiak:

- a) ellátja a hallgatói normatív keretek, a hallgatói ösztöndíjak átvételi és regisztrációs ügyintézését,
- b) koordinálja és értékeli az Egyetem felsőoktatásba való bekerülést támogató készségfejlesztő és kommunikációs tevékenységét (beiskolázás),
- c) koordinálja és támogatja az Egyetem tehetséggondozási tevékenységét, ezzel kapcsolatban képzéseket, tréningeket, programokat szervez,
- d) tanulástámogató szolgáltatásokat és foglalkozásokat biztosít,

¹⁷⁸ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

¹⁷⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

- e) tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a – különös figyelemmel a fogyatékkal élő – hallgatók beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején, illetve segítséget nyújt a karriertervezésben, pályaorientációban, pályakorrekcióban és a mentálhigiénia területén,
- f) összehangolja a karok öregdiák (alumni) tevékenységét,
- g) a különböző hallgatói szolgáltatásokhoz kapcsolódó rendezvényeket szervez.

Kollégium

173. § (1)¹⁸⁰ A Kollégium az Egyetemen működő, támogató és szolgáltató funkciót ellátó szervezeti egység, amely a Kollégiumi Hallgatói Önkormányzattal együttműködve, a kollégiumvezető vezetésével nyugodt és biztonságos lakhatási, illetve tanulási feltételeket nyújt, valamint értelmiségi képzést biztosít az Egyetem tevékenységeihez kapcsolódva, elsősorban a nem a képzés telephelyén található lakóhellyel rendelkező hallgatók számára. Az Egyetem a Kollégium szervezetrendszerén belül a kollégiumi férőhelyek biztosításán felül szálláshely szolgáltatást nyújt nemzetközi ösztöndíjprogramban részt vevő hallgatóknak, továbbá oktatók, kutatók számára oktatói apartmanokat, valamint tehetséggondozási és oktatói utánpótlás célból férőhelyeket biztosít a kollégiumra és szálláshelyekre vonatkozó szabályozással összhangban.

(2)¹⁸¹ A kollégiumvezető irányítása alatt, az egyes tagkollégiumok élén nem vezető beosztású, ugyanakkor irányítási jogkörökkel rendelkező ügyvivők (tagkollégium vezetők) állnak.

(3)¹⁸² A Kollégium feladatai az alábbiak:

- a) működteti az Egyetem saját fenntartású tagkollégiumait és diákokthont, illetve szükség szerint bérelt tagkollégiumi férőhelyeket tart fenn,
- b) koordinálja és felügyeli a tagkollégiumok, illetve a diákokthon üzemeltetését, közreműködik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatokban,
- c) felügyeli a bérelt tagkollégiumok üzemeltetését és teljesítését,
- d) szervezi a kollégiumi felvételi eljárást,
- e) közreműködik a szakkollégiumi tevékenységek megvalósításában, illetve a hátrányos helyzetű tanulók támogatásában, emellett tehetséggondozó tevékenységet végez, valamint elősegíti a hallgatók közéleti szerepvállalását,
- f) a Mobilitási Osztállyal együttműködésben szervezi a nemzetközi programban részt vevő hallgatók elszállásolását;
- g) működteti és szervezi a tagkollégiumok területén található, nem kollégiumi férőhelyek szálláskiadását;
- h) a vendégszállásra szolgáló szálláshelyein, illetve a kollégiumi kapacitások átmeneti kihasználatlansága esetén a szabad férőhelyein szálláshely-szolgáltatást nyújt,
- i) ellátja a kollégiumok kapcsán felmerülő adminisztratív feladatokat.

(4)¹⁸³ A Kollégium legfelsőbb önkormányzati döntéshozó, képviseleti és koordináló szervezete a Kollégiumi Tanács, amely a kollégiumvezető tanácsadó, véleményező és döntéshozó operatív testülete. A Kollégiumi Tanács feladatait és működését az Egyetem Kollégiumi és Szálláshely Szabályzata tartalmazza.

¹⁸⁰ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁸¹ Beépítette a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁸² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁸³ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

V. FEJEZET

AZ OKTATÁSI FŐIGAZGATÓSÁG

175. § Az Oktatási Főigazgatóság az Egyetemen működő olyan intézményi szintű, önálló támogató, működtetést segítő szervezeti egység, amely a rektornak közvetlenül alárendelten, a főigazgató vezetésével ellátja az egyetemi szintű oktatásszervezéssel összefüggő igazgatási feladatokat, segíti az Egyetem vezetőinek, testületeinek, bizottságainak munkáját.

176. § (1) Az Oktatási Főigazgatóság feladatait az alábbi, nem önálló szervezeti egységekben látja el:

- a) Oktatásszervezési Iroda,
- b) Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája,
- c) Neptun Iroda,
- d) Duális Koordinációs Iroda.

(2) Az oktatási igazgató az Oktatási Főigazgatóság feladatainak operatív irányításában vesz részt, felelős a karok Tanulmányi Osztályaival, illetve a Neptun Irodával történő kapcsolattartásért.

(3) Az oktatási igazgató az oktatási főigazgató helyettese, aki ellátja az Oktatásszervezési Iroda vezetését is.

177. § Az Oktatási Főigazgatóság szervezeti felépítését és működési rendjét ügyrendje tartalmazza.

Oktatásszervezési Iroda

178. § (1) Az Oktatásszervezési Iroda az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely az oktatási igazgató vezetésével egyetemi szintű oktatás szervezési feladatokat lát el, koordinálja a karok Tanulmányi Osztályainak működését.

(2) Az Oktatásszervezési Iroda feladatai az alábbiak:

- a) ellátja az egyetemi testületek elé kerülő oktatással kapcsolatos előterjesztések előkészítését,
- b) biztosítja az oktatással kapcsolatos szabályzatok frissítését, elérhetőségét,
- c) az Oktatási Hivatal felé megküldi az egyes szakok, szakfelelősök regisztrációjához szükséges adatokat és gondoskodik azok naprakészségéről,
- d) kezeli a hallgatói panaszokat, fellebbezéseket,
- e) ellátja a doktori iskolák központi tanulmányi adminisztrációját,
- f) összefogja a Bursa ösztöndíjak kifizetését,
- g) koordinálja a felvételi tájékoztatóban meghirdetendő adatokat, szervezi a felvételi ponthatár megállapítás egyetemi teendőit, felvételi statisztikákat készít,
- h) szervezi a Tanulmányi Osztályvezetői Értekezlet illetve az Oktatási Bizottság üléseit.

Az Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája

179. § (1) Az Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely az irodaigazgató vezetésével egyetemi szinten működteti a Moodle rendszert, koordinálja és segíti a karok elektronikus és digitális tananyagainak készítését.

¹⁸⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

(2) Az Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája feladatai az alábbiak:

- a) egységes keretrendszer (Moodle) az ÓE belső igények szerinti testreszabásának, a rendszergazdai feladatok ellátása, az adatcsere-összeköttetés kiépítése és karbantartása a Neptun tanulmányi rendszerrel,
- b) az Óbudai Egyetem elektronikus tananyagainak egységes közzététele a keretrendszerben,
- c) az Óbudai Egyetem oktatóinak a keretrendszerrel történő megismertetése, számukra tanácsadás, képzések és továbbképzések szervezése és lebonyolítása,
- d) támogatás nyújtás az oktatók és hallgatók számára a napi felhasználói problémák megoldásában,
- e) az oktatók módszertani továbbképzése,
- f) e-learning és blended taneszközök fejlesztése,
- g) hallgatóközpontú tanítás-tanulás környezet kialakítása mely igazodik a változó igényekhez,
- h) virtuális képzési terek fejlesztése,
- i) tükrözött tantermi oktatás megvalósítása az egyetemi oktatási folyamatban,
- j) versenyképes képzések kidolgozása,
- k) konferenciák, workshopok szervezése, illetve nemzetközi és hazai konferenciákon való részvétel,
- l) közreműködés az e-learning pályázatok kidolgozásában és megvalósításában,
- m) bekapcsolódás hazai és nemzetközi kutatási programokba.

Neptun Iroda

180. § (1) A Neptun Iroda az Egyetemen működő, támogató funkciót ellátó szervezeti egység, amely az irodaigazgató vezetésével működteti a Neptun tanulmányi és pénzügyi rendszert, irányítja a tanulmányi osztályok ezirányú tevékenységét.

(2) A Neptun Iroda feladatai az alábbiak:

- a) Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer folyamatos üzemeltetése,
- b) kapcsolattartás az SDA Informatika Zrt-vel, az ÓE Informatikai Osztállyal, Neptun adminisztrátorokkal, rendszergazdákkal, tanulmányi osztályokkal, intézetekkel továbbá az Oktatási Hivatallal Neptun-FIR ügyekben,
- c) új Neptun verziók tesztelése, frissítése, Neptun hibák kezelése,
- d) tanulmányi és pénzügyi kérdésekben a hallgatók és oktatók részére support biztosítása,
- e) Neptun leírások, szabályzatok készítése, szerkesztése,
- f) átsorolások készítése 2007. szeptember 1. után felvett hallgatók esetében,
- g) Neptun honlap és a Neptun levelező lista karbantartása, adminisztrálása,
- h) központi tájékoztatók, üzenetek küldése a hallgatók részére a Neptun rendszeren keresztül,
- i) tanulmányi adatküldés a Felsőoktatási Információs Rendszerbe (FIR). FIR hibák adminisztrálása, kezelése. Egyetemi FIR leírások készítése,
- j) márciusi és októberi központi statisztika összeállítása,
- k) egyetemi virtuális gyűjtőszámla kezelése a Neptun rendszeren keresztül. Gyűjtőszámlára érkező utalások beolvasása a Neptun rendszerbe, tételek beazonosítása, ösztöndíj utalások indítása,
- l) pénzügyi kimutatások, beszámolók készítése,
- m) központi Diákhitel ügyintézés. Kapcsolattartás a Diákhitel központtal, diákhitel igénylések visszaigazolása, hallgatói státuszok jelentése,
- n) hallgatók tanulmányi költségeihez kapcsolódó számlák készítése cégek részére.

Duális Koordinációs Iroda

181. § (1) A duális képzés működtetésének, fenntartásának, fejlesztésének szervezeti támogatását a Duális Koordinációs Iroda jeleníti meg. Az irodaigazgató vezetésével a Duális Koordinációs Iroda tevékenysége magába foglalja a duális képzés működésének támogatását, valamint annak fejlesztését is. Koordinálja és segíti a karok ezirányú munkáját, a kari duális képzési koordinátoron keresztül.

(2) A Duális Koordinációs Iroda feladatai az alábbiak:

- a) végzi a vállalati partnerek akvizícióját, előkészíti az együttműködések, közreműködik a partnervállalatok felkészítésében, biztosítja a kommunikációt,
- b) végzi a duális képzés hallgatói kommunikációját, tájékoztató anyagokat készít,
- c) támogatja a kiválasztási és felvételi eljárást, közreműködik a hallgatói szerződés kialakításában,
- d) nyomon követi a duális képzést, kapcsolatot tart a vállalati HR partnerekkel, közreműködik a teljesítményértékelésben, a képzés lezárásában, kezeli az eltéréseket és rendkívüli helyzeteket,
- e) közreműködik a hallgatók életpályájának nyomon követésében (alumni), bevonja a végzett hallgatókat a duális képzési rendszerbe,
- f) rendszeresen összegzi és áttekinti a tapasztalatokat, fejlesztési javaslatokat fogalmaz meg, működteti az információs csatornákat,
- g) adatbázist és adattárházat működtet, információt szolgáltat a formális jelentési kötelezettségekhez,
- h) közreműködik a duális képzéshez kapcsolódó képzési programokban, koordinálja az egyetemi tananyagok vállalatokkal közös fejlesztését, fejleszti a képzési metodikát.

ÖTÖDIK RÉSZ

AZ EGYETEM POLGÁRAINAK SZERVEZETEI, EGYÉNI ÉS KOLLEKTÍV JOGOK, ÉRDEKVÉDELEM, ÉRDEKKÉPVISELET

- 182. §** (1) A hallgatók és az Egyetemen foglalkoztatottak érdekképviselési 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 érdekképviselési szervei, egyéb fórumai:
- a) Egyetemi Hallgatói Önkormányzat,
 - b) Doktorandusz Önkormányzat,
 - c) öntevékeny hallgatói csoportok
 - d) szakkollégiumok.
- (3)¹⁸⁵ Az Egyetem alkalmazottjainak érdekképviselési szervei:
- a) a Közalkalmazotti Tanács,
 - b) a szakszervezet.

AZ EGYETEMI HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Doktoranduszi Önkormányzat

- 183. §** (1) Az Egyetemen a hallgatói érdekek képviselésére – 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, ha ¹⁸⁶
- a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és
 - b) a hallgatói önkormányzati választásokon az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.
- (3) A doktori képzésben részt vevők intézményi képviselését az Egyetemen a Doktorandusz Önkormányzat látja el.
- (4) A Doktorandusz Önkormányzatnak minden doktorandusz a tagja, választó és választható. A Nftv. 61. §-ában foglalt egyetértési, véleményezési, javaslattevési jogosultságokat a doktoranduszok tekintetében a Doktorandusz Önkormányzat gyakorolja.¹⁸⁷
- 184. §** (1) 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 az Nftv. 60. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.¹⁸⁸
- (2)¹⁸⁹ A hallgatói önkormányzat tisztségviselője:
- a) megbízási ideje – valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva – legfeljebb négy év lehet,

¹⁸⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁸⁶ Nftv. 60. § (1) bekezdés

¹⁸⁷ Nftv. 63. § (1) bekezdés

¹⁸⁸ Nftv. 60. § (2)-(3) bekezdés

¹⁸⁹ Nftv. 116. § (10) bekezdés: E törvénynek - az egyes, a felsőoktatás szabályozására vonatkozó törvények módosításáról szóló 2015. évi CXIII. törvénnyel megállapított - 60. § (2a) bekezdését és 62. § (2a) bekezdését a 2015. szeptember 1-jét követő választás, tisztségviselői megbízás tekintetében kell alkalmazni.

- b) nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.
- 185. §** (1) A hallgatói önkormányzatok működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles.
- (2) A hallgatói önkormányzatok feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az Egyetem helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az Egyetem működését.
- (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.
- 186. §** (1) A hallgatói önkormányzat az Nftv-ben meghatározott jogainak megsértése esetén - beleértve azt is, ha az Alapszabályának jóváhagyását megtagadják - a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.
- (2) A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.
- 187. §** (1) A hallgatói önkormányzatok az Egyetem más (oktatási, kutatási, működést segítő, támogató) szervezeti egységeivel együttműködve látja el feladatait.
- (2) A hallgatói önkormányzatok részére érdekképviseleti tevékenységük körében utasítás nem adható.¹⁹⁰
- 188. §** (1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértési jogot gyakorol a Szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:¹⁹¹
- térítési és juttatási szabályzat,
 - az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,
 - tanulmányi és vizsgaszabályzat.
- (2) A hallgatói önkormányzat:
- közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
 - véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,
 - Alapszabályában meghatározott módon dönt a Konzisztórium hallgatói önkormányzat által javasolt tagjairól.
- (3) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat kulturális, sport és más szabadidős tevékenységének szervezését az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya figyelembevételével látja el, az e tevékenységek támogatására szolgáló költségvetési keretek elosztásában a Sport-, és Kulturális Támogatásokat Elbíró Bizottságok útján vesz részt.
- (4) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a Kollégium vezetésében kollégiumokra vonatkozó szabályozásban meghatározott módon működik közre.

Öntevékeny hallgatói csoportok

- 189. §** (1) Az Egyetemen öntevékeny hallgatói csoportok (körök, klubok stb.) alakulhatnak tanulmányi, tudományos, kulturális, sportolási és más törvényes célból. Az öntevékeny csoportok önkormányzati alapon,

¹⁹⁰ Nftv. 60. § (7) bekezdés

¹⁹¹ Nftv. 61. § (1) bekezdés

a rektor felügyelete alatt – saját szabályzatuk szerint – tevékenykednek. A kari, kollégiumi keretek között működő hallgatói csoportok felügyeletét a rektor az érintett dékánokra, kollégiumvezetőre 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 állandó szervezete van és elnevezésében vagy tevékenységében az Egyetemhez fűződő kapcsolata kifejezésre jut. A hallgatók és az oktatók közös csoportokat is alakíthatnak.

(3) Az öntevékeny csoportok működésének részletes szabályozását az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza.

Szakkollégiumok

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

(2) Az Egyetemen működő szakkollégiumok:

- a) Bánki Donát Szakkollégium,
- b) Jánossy Ferenc Szakkollégium,
- c) Kandó Kálmán Villamosmérnöki Szakkollégium,
- d) Robottechnikai Szakkollégium,
- e) Mikoviny Sámuel Szakkollégium,
- f) Neumann János Szakkollégium,
- g) Biztonságtudományi Szakkollégium,
- h) Integrált Tudományok Szakkollégiuma.

(3) A szakkollégiumok működésére vonatkozó részletes szabályokat külön szabályzatok tartalmazzák.

AZ EGYETEMEN FOGLALKOZTATOTTAK ÉRDEKKÉPVISELETE

A Közalkalmazotti Tanács

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

A szakszervezet

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

(2)¹⁹² Az együttműködés részletes szabályait az Egyetem szakszervezetével kötött együttműködési megállapodás rögzíti. A közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos kérdéseket a Foglalkoztatási Követelményrendszer szabályozza.

¹⁹² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács

193. §¹⁹³

HATODIK RÉSZ

AZ EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

- 194. §** (1) Az Egyetem minőségfejlesztési programját a Minőségirányítási Eljárásokban, illetve a Minőségirányítási Kézikönyvben, a minőségirányítási rendszer összefoglaló dokumentumaiban rögzíti. A minőségfejlesztési program következő időszakra vonatkozó fejlesztési feladatait az éves minőségterv foglalja össze.
- (2) Az Egyetemen folyó tevékenységek minőségének biztosítása és folyamatos fejlesztése érdekében az intézmény minőségirányítási rendszert működtet, amelyet a Minőségirányítási Kézikönyvben rögzít.
- 195. §** Minőségirányítási Bizottság az Egyetem olyan testülete, amely irányítja és fejleszti az egyetemi minőségirányítási rendszert. A Minőségirányítási Bizottság összetételét, valamint feladat- és hatásköreit a 84. § tartalmazza.

HETEDIK RÉSZ

AZ ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG, A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

- 196. §** (1)¹⁹⁴ Az Egyetem azokat a személyes és különleges adatokat tarthatja nyilván, amelyek az Egyetem rendeltetésszerű működéséhez, a jelentkezők és hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, egyéb alkalmazottak jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, továbbá amelyek a jogszabályokban és az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához nélkülözhetetlenül szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
- (2)¹⁹⁵ Az Egyetemnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét szabályzatban kell rögzítenie. Az Egyetem adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos rendelkezéseket külön szabályzat tartalmazza.

NYOLCADIK RÉSZ

A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ALAPÍTÁSA, RÉSESEDÉSSZERZÉS¹⁹⁶

- 197. §** (1) Az Egyetem által alapított gazdasági társaság: Óbudai Egyetem Szolgáltató Nonprofit Kft.
- (2) A gazdasági társaságok alapítására, illetve a részesedésszerzése vonatkozó részletes rendelkezéseket külön szabályzat tartalmazza.

¹⁹³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

¹⁹⁴ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁹⁵ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁹⁶ 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

- 116. §** (1) Az Egyetemen belüli kapcsolattartás meghatározásának célja az Egyetem zavartalan működtetése, a munkavégzés párhuzamosságainak megszüntetése, az ügyintézési folyamat tervszerűségének és egymásra épültségének megteremtése. Célja a szervezeti felépítésben jelzett vezetők és vezetési feladattal megbízott munkatársak naprakész és folyamatos tájékoztatása, bekapcsolásuk a munkavégzés irányításába és a feladatok ellátásába.
- (2) A kapcsolattartás rendje e szabályzat keretei között igazodik a vezetők és alkalmazottak által gyakorolt feladat- és hatáskörhöz, valamint az ennek függvényében kialakult belső munkamegosztáshoz.
- (3)¹⁹⁷ Az ügyvivő szakértők, ügyintézők és ügyviteli alkalmazottak kapcsolattartási kötelezettségét munkaköri leírásuk tartalmazza.
- (4) A kapcsolattartás során az alábbi szabályokat az Egyetem minden alkalmazottjának be kell tartania:
- minden alkalmazottnak kötelezettsége a belső- és külső szakmai kapcsolatok folyamatos építése, a munkafolyamatok végzése során az együttműködés feltételeinek és hatékonyságának állandó fejlesztése,
 - haladéktalanul jelentést kell tenni a munkavégzésben tapasztalható – a munkamegosztásban együttműködő szereplők munkavégzését befolyásoló – akadályokról, elmaradásokról, tartalmi és területi változásokról, a szolgálati út szabályai szerint, a közvetlen munkahelyi vezetője részére.

A kapcsolattartás fórumai

- 199. §** (1)¹⁹⁸ A kapcsolattartás egyetemi, illetve kari, központi szintű fórumai:
- összdolgozói értekezlet,
 - összoktatói értekezlet,
 - az Egyetem nem oktatási szervezeti egységek alkalmazottjainak értekezlete,
 - adott feladat megoldására kijelölt testületek, illetve bizottságok értekezletei.

Az alkalmazottak tájékoztatásának formái

- 200. §** (1)¹⁹⁹ Az Egyetem polgárai számára nyilvánosak
- a Szenátus által elfogadott szabályzatok,
 - a Szenátus határozatai,
 - a rektor és a kancellár utasításai és körlevelei.
- (2)²⁰⁰ Az adott kar alkalmazottjai számára nyilvános
- a Kari Tanácsok, TMPK Tanácsa üléseiről készült jegyzőkönyv,
 - a dékáni utasítások, körlevelek.
- (3) Az információk közvetítésének belső- és külső eszközei lehetnek:
- belső hírlevél,
 - intranet,
 - elektronikus levelező rendszer,

¹⁹⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁹⁸ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

¹⁹⁹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

²⁰⁰ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

- d) az Egyetem honlapja,
- e) fényűjság,
- f) egyetemi-, kari, központi lapok, kiadványok, szóróanyagok,
- g) egyéb hirdetések és hirdetésmények.

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

TIZEDIK RÉSZ

A HALLGATÓI RENDEZVÉNYEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE

202. § (1) Az egyetemi hallgatói rendezvények lebonyolításáért az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a felelős.

(2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat az (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében a kari hallgatói önkormányzatokkal együttműködve

- a) irányítja a hallgatói rendezvények megszervezését, megvalósítását,
- b) koordinálja a programok és rendezvények tervezését, szervezését, megvalósítását,
- c) költségvetést készít az egyes rendezvényekre vonatkozóan, amelynek betartásáért felelős,
- d) elszámolási felelősséggel tartozik a rendezvények és programok kiadásairól, valamint bevételeiről.

(3)²⁰¹A hallgatói rendezvények szervezésére vonatkozó további szabályokat a Rendezvényszervezési Szabályzat és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza.

TIZENEGYEDIK RÉSZ

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

203. § E szabályzat alkalmazásában:

- 1.²⁰² *irányítás*: az Egyetem hierarchikus szervezetrendszerében érvényesülő igazgatási tevékenység, amely a jogszabályok és a fenntartó által meghatározott kereteken belül, a szakmai és szervezeti tevékenységével összefüggésben fejt ki hatását. A szervezeti hierarchiában 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 értékteremtéshez a munkaerő-piaci igények figyelembe vételével, ezáltal gondoskodik arról ahhoz, hogy az Egyetem küldetésnyilatkozatában megfogalmazottak és a változó környezet összhangja fennmaradjon.
2. *vezetés*: az Egyetem hierarchikus szervezetrendszerében megjelenő oktatási, igazgatási és egyéb szakmai tevékenység, amely az irányító által meghatározott kereteken, az egyes szervezeti egységein keresztül, az irányító által meghatározott célok elérése érdekében, a szakmai és szervezeti tevékenységével összefüggésben fejt ki hatását.
3. *szakmai együttműködés*: az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenységei, illetve az oktatási, kutatási és tudományos feladatai eredményes ellátása, működtetése vonatkozásában meghatározott közös cél elérése érdekében történő partneri együttműködés, egyenrangú kapcsolat, amely jog és kötelezettség is egyben. Az akadémiai és a kancellári szervezet a szakmai együttműködés keretében, az Egyetem működtetéséhez szükséges intézkedések megtétele

²⁰¹ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

²⁰² Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától

érdekében kölcsönösen támogatják egymást, elősegítik a hatékony feladatellátást. Ezen közös cél elérése kapcsán valamennyi szükséges adatot és információt, továbbá szakmai követelményt kellő időben és módon átadnak egymásnak. A szakmai együttműködés tartalma a tájékoztatás kérési jog, véleményezési jog és javaslattevési jog.

4. *felügyelet*: szervezeti egység, tevékenység, vagy testület jogszerű működésének felülvizsgálata jogszabályoknak, belső szabályzatoknak való megfelelés szempontjából, szükség esetén intézkedés kezdeményezése.
5. *tanácsadói jog*: az Egyetem tanácsadó testületei által végzett döntéstámogató tevékenység, amely során a döntéshozót a testület véleménye nem köti.
6. *egyetértési jog* a döntéshozó az egyetértési jogkör gyakorlására jogosult egyetértő nyilatkozata nélkül döntését érvényesen nem hozhatja meg. Az egyetértési jog megsértésével hozott döntés semmis.
7. *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.
8. *javaslattevési jog*: a javaslattevésre jogosult a szabályzatban meghatározott esetek javaslattevéssel élhet, illetve a döntéshozó a javaslattevésre jogosult javaslatát kikérheti, annak figyelembe vétele a döntéshozatali eljárásban kötelező, mellőzését kérésre írásban indokolni kell. A javaslat a döntésre jogosult részére nem kötelező, annak tartalmától eltérő döntést is hozhat.
9. *jóváhagyási jog*: a tervezett intézkedést a jóváhagyásra jogosult csak akkor kifogásolhatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy egyetemi határozatot sért. Eltérő rendelkezés hiányában jóváhagyásnak kell tekinteni, amennyiben a jogosult jóváhagyását a megadott határidőn belül nem adja meg.
10. *tájékoztatás kérés joga*: a szervezet hatékony működéséhez szükséges valamennyi információ bekérése és átadása.
11. *az átruházott hatáskörben* hozott döntést az átruházó megsemmisítheti, illetve megváltoztathatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy határozatot sért. Az átruházott hatáskör jellege szerint lehet teljes (minden vonatkozó ügyre kiterjedő) vagy részleges (csak bizonyos ügyekre kiterjedő). Az átruházott hatáskör terjedelmét az átruházó írásban köteles közölni a jogosulttal. Az átruházott hatáskör tovább nem adható.
12. *határozatképesség* a testület azon kötelezően meghatározott minimális létszáma, amely jelenléte esetén a testületi ülés érvényesen megtartható, és azon érvényes döntés hozható.
 - 12.1. *egyszerű többség*: a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai több mint ötven százalékának igen szavazata szükséges az érvényes döntéshez,
 - 12.2. *minősített többség* esetén a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai legalább kétharmadának igen szavazata szükséges az érvényes döntéshez (a jelenlevő tagok támogató szavazatának aránya el kell érje a leadott szavazatok kétharmadát).
13. *zárt ülés* esetén kizárólag a testület szavazati és tanácskozási jogú tagjai, illetőleg a testület előzetes jóváhagyásával megjelölt személyek vehetnek részt a testület munkájában.
14. *tanácskozási joggal* rendelkezik az a testületi ülésekre állandó vagy ideiglenes jelleggel meghívott személy, aki a testület munkájában érdemben részt vesz, de döntési (szavazási, határozathozatali) jogköre nincs.
15. *ügyrendi kérdés*: az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyaltnapirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.
16. *önálló szervezeti egység*: az Egyetem azon szervezeti egysége, amely az Egyetem intézményi belső gazdálkodási költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásával biztosítja feladata ellátásának gazdaságos és hatékony megszervezését. Az önállóan gazdálkodó szervezeti egység

működésével kapcsolatos előirányzatok összessége (a továbbiakban: keret, vagy költségvetési keret) nevesítve jelenik meg az Egyetem belső költségvetésében és belső beszámolójában.

TIZENKETTEDIK RÉSZ

ÁTMENETI, HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

204. § (1) A szabályzat 2017. június 1. napján lép hatályba.

(2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzata I. kötete, a Szervezeti és működési rend Szenátus által 2017. március 27. napján elfogadott 14. verziószámú változata.

205. § (1)²⁰³

(2)²⁰⁴

(3)²⁰⁵ Az Egyetem valamennyi szabályzatának címéből törlésre kerül a szervezeti és működési rend mellékletre, illetve a Szervezeti és működési rend mellékletre való utalás.

206. § (1)²⁰⁶ A szabályzatot az Egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni és gondoskodni kell arról, hogy az Egyetem alkalmazottai megismerhessék.

(2)²⁰⁷ E szabályzat rendelkezéseit a Nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni. Jelen szabályzatban nem rendezett kérdésekben az egyes ügyrendek rendelkezései az irányadóak.

²⁰³ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²⁰⁴ Hatályon kívül helyezte a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatálytalan: 2017. december 18. napjától.

²⁰⁵ Módosította a Szenátus 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

²⁰⁶ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

²⁰⁷ Módosította a Szenátus a 2017. december 11-i ülésen az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával. Hatályos: 2017. december 18. napjától.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának I. kötetét, a Szervezeti és működési rendet, a Szenátus 2017. május 22-i ülésén az SZ-CXXXI/76/2017. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2017. június 1. napjától.

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának I. kötetét, a Szervezeti és működési rendet, a Szenátus 2017. június 19-i ülésén az SZ-CXXXII/96/2017. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2017. június 20. napjától.

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának I. kötetét, a Szervezeti és működési rendet, a Szenátus 2017. december 11-i ülésén az SZ-CXXXIX/196/2017. számú határozatával fogadta el. Hatályos – a következő bekezdésben foglaltak kivételével - : 2017. december 18. napjától.

A 103/A. § 2018. május 1. napján lép hatályba, az oktatási főigazgatói beosztás 2018. szeptember 1-jei hatállyal szűnik meg. Az oktatási főigazgató 104. §-ban meghatározott feladat- és hatáskörét 2018. szeptember 1. napjától az oktatási rektorhelyettes veszi át. Az átmeneti időszakban a szakterületet érintő feladat- és hatáskört a rektor által utasításban meghatározott feladatmegosztással látja el az oktatási főigazgató és az oktatási rektorhelyettes. Az oktatási rektorhelyettesi beosztás létrehozásával, illetve az oktatási főigazgatói beosztás megszűnésével összefüggő feladat- és hatásköri változásokat 2018. szeptember 1-jei hatállyal át kell vezetni e szabályzatban és az organogramon, ami nem minősül szabályzatmódosításnak.

Budapest, 2017. december 11.


Prof. Dr. Réger Mihály
rektor




Szigeti Ádám
kancellár

