



**Szent István Egyetem  
Szervezeti és Működési Szabályzat**

**I. Kötet**

I/1. rész: Szervezeti és Működési Rend

**2017. február**

## Tartalomjegyzék

I. PREAMBULUM	5
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
Az SZMSZ hatálya	6
Az Egyetem neve és jogállása	6
Az egyetem tevékenységi köre	8
III. AZ EGYETEM SZERVEZETE ÉS VEZETÉSI SZERKEZETE	9
Az Egyetem szervezete, irányítása, szakmai felügyeleti jogkörök	9
Az Egyetem alaptevékenységét végző szervezeti egységek	10
A Szenátus	10
A Szenátus összetétele	12
A Szenátus ügyrendje	13
A Konzisztórium	13
A Szenátus testületei	15
A Szenátus testületeire vonatkozó közös rendelkezések	15
Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT)	15
Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság (AMB)	16
Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottság (EHFB)	17
Egyetemi Oktatási Bizottság (EOB)	17
Egyetemi Tehetséggondozási Tanács (ETGT)	18
Egyetemi Tudományos Tanács (ETT)	18
Egyetemi Választási Bizottság (EVB)	19
Egyetemi Professzori Tanács (EPT)	19
Az Egyetem vezetői	19
A rektor	20
A kancellár	21
A rektorhelyettesek	22
A Főigazgató	26
A kar vezetői	26
A karok működése	27
Az alaptevékenységet végző szervezeti egységek szerveződése	30
Az intézeti igazgató, az önálló tanszék tanszékvezetője	30
Az intézeti, a tanszéki tanács	31
Az intézeti vagy tanszéki oktatói, kutatói, tanári értekezlet	31
Intézeti, tanszéki szervezeti egységek	31

A kihelyezett oktatási-kutatási szervezeti egységek	31
Akadémiai és kooperációs kutatócsoportok	32
A rektor közvetlen irányítása alá tartozó funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek	32
Humánpolitikai Főosztály (HF)	32
Tehetséggondozási és Karrier Iroda (TKI)	33
Egyetemi Könyvtár és Levéltár	34
Doktori, Habilitációs és Tudományszervezési Hivatal (DHTH)	35
Mezőgazdasági Eszköz- és Gépjelődéstörténeti Szakmúzeum	35
Műszaki, Informatikai Oktató és Kutató Központ (MIOKK)	36
Élettudományi Oktató és Kutató Központ (ÉOKK)	36
Nemzetközi és Külkapcsolati Iroda (NKI)	37
Szaknyelvoktatási és Vizsgáztatási Központ (SZVK)	37
Egyetemi Minőségügyi Központ (EMK)	38
Oktatási Igazgatóság (OIG)	38
Stratégiai és Koordinációs Főigazgatóság (SKF)	40
Agrár Felsőoktatási Ipari Együtműködési Központ (AFIEK)	44
Klímairoda	45
Kancellár hatáskörébe tartozó szervezeti egységek	45
Belső Ellenőrzési Főosztály (BEF)	45
Kancellária	45
Innovációs és Kutatáshasznosítási Felsőoktatási és Ipari Együtműködési Központ (IFIEK)	47
Budai Campus Igazgatóság (BCI)	47
Számviteli, Kontrolling és Pénzügyi Igazgatóság (SZKP IG)	48
Beszerzési és Közbeszerzési Főosztály (BKF)	49
Biztonság szervezési és Műszaki Igazgatóság (BMI)	50
Informatikai Főosztály (IF)	51
Pályázati és Innovációs Főosztály (PIF)	51
Sport Iroda (SI)	52
Gödöllői Botanikus Kert	52
<b>IV. AZ EGYETEM ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEI TESTÜLETEINEK LÉTREHOZÁSA ÉS MŰKÖDÉSE</b>	<b>53</b>
A különböző vezető- és más testületekbe történő választás szabályai	53
Általános rendelkezések	53
A választások felügyelete	54
A szavazás lebonyolítása és értékelése	54

A Szenátus nem oktató, kutató és tanár közalkalmazott tagjának jelölése	57
A testületek bizottságainak létrehozása	57
A különböző szintű testületek tagjainak jogállása	58
V. AZ EGYETEMEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS ÉS ÉRDEKEGYEZTETÉS	59
VI. ÁTMENETEI RENDELKEZÉSEK	60
Testületek összetételére vonatkozó átmeneti rendelkezések	60
VII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	61
ZÁRADÉK	61
MELLÉKLETEK	62

## I. PREAMBULUM

(1) Az 1999. évi LII. törvény alapján 2000. január 1-jei hatállyal, a jogelőd intézményeiket is figyelembe véve, az Állatorvos-tudományi Egyetem, a Gödöllői Agrártudományi Egyetem, a Kertészeti és Élelmiszeripari Egyetem, a Jászberényi Tanítóképző Főiskola és az Ybl Miklós Műszaki Főiskola mint alapító felsőoktatási intézmények jogutódjaként tíz karral létrejött a

### **SZENT ISTVÁN EGYETEM, GÖDÖLLŐ**

székhellyel.

A 108/2003. (VII.22.) Korm. rendelet alapján az Egyetem budai karai (Élelmiszertudományi Kar, Kertészettudományi Kar és Tájépítészeti Kar) a Budapesti Corvinus Egyetem szervezetésbe kerültek át, a gyöngyösi Gazdálkodási és Mezőgazdasági Főiskolai Kar a felsőoktatási törvényt módosító 2003. évi XXXVIII. törvény értelmében pedig Károly Róbert Főiskola elnevezéssel önálló felsőoktatási intézménnyé alakult.

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény módosításáról kiadott 2008. évi XCVII. törvény értelmében a Tessedik Sámuel Főiskola 2008. december 31-i hatállyal megszűnt. A megszűnő felsőoktatási intézmény három karával és egy intézetével beolvadt a Szent István Egyetembe, amely befogadó felsőoktatási intézményként, mint a volt Tessedik Sámuel Főiskola jogutódja látja el annak feladatait. A 2014. augusztus 1. napjával kivált Szarvasi Pedagógiai Intézet a Gál Ferenc Főiskola szervezetében folytatja tevékenységét. Fenntartói döntés alapján az Élelmiszertudományi Kar, a Kertészettudományi Kar valamint a Tájépítészeti és Településtervezési Kar a Budapesti Corvinus Egyetemből kivált és a Szent István Egyetem szervezetébe olvadt be 2016. január 1. hatállyal.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 115. § (17) bekezdés alapján 2016. július 1-től a Szent István Egyetem Állatorvostudományi Kara Állatorvostudományi Egyetem néven önálló felsőoktatási intézményként működik továbbá, valamint fenntartói döntés alapján a Szent István Egyetem Alkalmazott Bölcsészeti és Pedagógiai Kara az Eszterházy Károly Egyetembe olvad be.

A Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar Egészségtudományi Intézete 2017. február 1. napjától a Gál Ferenc Főiskola szervezetébe olvad be. a Kormány..... határozata és alapján.

(2) A Szent István Egyetem (továbbiakban: Egyetem) több campuson működő felsőoktatási intézmény. Küldetésnyilatkozata alapján a következőképpen határozza meg önmagát:

- a) A Szent István Egyetem a hazai és az Európai Felsőoktatási Térség integráns része, tevékenységével részt vállal a globális kihívásokra adott válaszok kialakításában, oktató, kutató és fejlesztő munkája révén a közép- és délkelet-európai, kiemelten a kárpát-medencei felsőoktatási és tudományos térség aktív formálója. Tevékenységében az elméleti és gyakorlati oktatás, a tudományos kutatás, valamint az értelmiségi alkotó tevékenység szerves egységet képez.
- b) Magasan kvalifikált szakemberek képzésével, élenjáró tudományos kutató-fejlesztő munkával, szaktanácsadással, az élethosszig tartó tanulás feltételeinek biztosításával megkülönböztetett feladatának tekinti az agrár-, élelmiszer-, környezet- és vidékgazdaság, az élhető és fenntartható tájak, települések, valamint a kapcsolódó iparágak fejlesztésének szolgálatát.

- c) Kulturális missziójának részeként campusainak infrastrukturális keretei közösségi térként is szolgálnak, melyben a környező településeken és régiókban élők formális és informális közösségei helyet és lehetőséget kapnak kulturális tevékenységükhöz.
- (3) Az Egyetem a szervezetére és működésére vonatkozó rendelkezéseit Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) és végrehajtási rendeletei alapján minden olyan alapkérdést szabályoz, amely a hatékony intézményi működés feltételeit biztosítja. A szabályozás nem terjed ki azokra a működési területekre, amelyekről jogszabályi felhatalmazás alapján más szabályzatban kell rendelkezni. Az Egyetem egyetlen SZMSZ-szel rendelkezik, amelynek részei:
- a) a szervezeti és működési rend (továbbiakban: SZMR);
  - b) a foglalkoztatási követelményrendszer (továbbiakban: FKR) és
  - c) a hallgatói követelményrendszer (továbbiakban: HKR).

## **II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **Az SZMSZ hatálya**

#### **1.§**

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem teljes területére továbbá mindazon helyszínekre, ahol az egyetemi feladatok ellátása megvalósul;
- b) az Egyetem valamennyi szervezeti egységére;
- c) az Egyetem polgáira: a közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatókra, kutatókra, tanárookra és más alkalmazottakra, munkavállalókra, a hallgatókra, a vendéghallgatókra, az oktató-kutató tevékenységben részt vevő, nem az Egyetem állományához tartozó elméleti és gyakorlati szakemberekre továbbá a felnőttképzés keretében képzésben résztvevőkre.

### **Az Egyetem neve és jogállása**

#### **2.§**

- (1) Az Egyetem Magyarország állami felsőoktatási intézménye, az Nftv. alapján létrehozott jogi személy.
- (2) A fenntartó az Egyetem részére a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében önállóságot biztosít.
- (3) Az Egyetem önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv. Feladatait a közpénz valamint a közvagyon hatékony felhasználása követelményének érvényesítésével és felelősségével végzi.
- (4) Az Egyetem adatai:
  - (a) az Egyetem neve: Szent István Egyetem  
Rövidítve: SZIE
  - (b) az Egyetem angol nyelvű megnevezése: Szent István University  
Rövidítve: SZIU
  - (c) székhelye: 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.
  - (d) postacíme: 2103 Gödöllő, Pf. 303.
  - (e) alapításának éve: 2000.

- |                                      |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| (f) intézményi azonosítója:          | FI 69207                       |
| (g) bankszámlaszáma:                 | MÁK 10032000-00282826-00000000 |
| (h) adószáma:                        | 15329767-2-13                  |
| (i) alapító okiratának száma, kelte: | 53217/2015                     |
| (j) ÁHT azonosítója:                 | 230210                         |
| (k) törzskönyvi azonosító száma:     | 329761                         |
| (l) az Egyetem honlapjának címe:     | www.szie.hu.                   |
| (m) az Egyetem címe:                 |                                |



- (n) Az Egyetem körbélyegzőinek leírása:
- na) Magyarország címere Szent István Egyetem, Gödöllő körirattal.
  - nb) Az Egyetem címere, Szent István Egyetem, Gödöllő körirattal.
- (5) Az Egyetemi arculat további elemeit az Arculati Kézikönyv tartalmazza.
- (6) Az Egyetem alapítója az Országgyűlés.
- (7) Az állam nevében a fenntartói jogokat az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja.
- (8) Az Egyetem székhelyén kívül az alábbi telephelyeken és székhelyen kívüli képzési helyszíneken működik.
- (a) Az Egyetem telephelyei:
- aa) 1118 Budapest, Villányi út 29-43., Hrsz. 4938.
  - ab) 1146 Budapest, Thököly út 74., Hrsz. 32788.
  - ac) 1135 Budapest, Szent László út 59-61., Hrsz. 26976.
  - ad) 2484 Agárd, Tópart utca, Pf. 16., Hrsz. 5309/8.
  - ae) 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36., Hrsz. 4119.
  - af) 5540 Szarvas, Szabadság út 1-3., Hrsz. 5301.
  - ag) 5540 Szarvas, Szarvasi Arborétum 1KK9, Hrsz. 795.
  - ah) 5600 Békéscsaba, Bajza utca 33., Hrsz. 1493/11/A.
  - ai) 5211 Tiszapüspöki, Fehértó part 1., Hrsz. 098/70.
  - aj) 1238 Budapest, Túri István út 2., Hrsz. 196055.
  - ak) 1118 Budapest, Ménesi út 43-45., Hrsz. 5094.
  - al) 1118 Budapest, Somlói út 14-16., Hrsz. 5080/2.
  - am) 1118 Budapest, Szüret utca 2-10., Hrsz. 4938.
  - an) 1113 Budapest, Fehérvári út 13., Hrsz. 4427/0/A/29-38.
  - ao) 2060 Bicske, SPAR út 0326/1., Hrsz. 0326/1.
- b) Az Egyetem székhelyén kívüli képzési helyei:
- ba) 2440 Zenta, Petar Drapsin utca 18. (Szerbia)
  - bb) 530104 Csíkszereda, Szabadság tér 1. (Románia)
  - bc) 530104 Csíkszereda, Taploca út 20. (Románia)
  - bd) 4333 Nyárádszereda, Miercurea Nirajului Str. Trandafilior nr. 5. (Románia)
  - be) 90202 Beregszász, Kossuth tér 6. (Ukrajna)
  - bf) 2955 Beregszász, Illyés Gyula sétány 1. (Ukrajna)
  - bg) 945 01 Komárno, Elektrárenská cesta 2. (Szlovákia).

- (9) Az Egyetem alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:
- a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
  - b) a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény;
  - c) a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény;
  - d) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény;
  - e) a közokiratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
  - f) a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet;
  - g) a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet;
  - h) a felsőoktatásban szereplő képesítések jegyzékéről és új képzések jegyzékbe vételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet;
  - i) a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet;
  - j) a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet;
  - k) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet;
  - l) a szakirányú továbbképzés szervezésének általános feltételeiről szóló 10/2006. évi (IX. 25.) OKM rendelet;
  - m) az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről szóló 15/2006. (IV. 3.) OM. rendelet;
  - n) az igazságügyi szakértői testületek szervezetéről és működéséről szóló 33/2007. (VI. 22.) IRM;
  - o) az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet;
  - p) a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet.

### **Az egyetem tevékenységi köre**

#### **3.§**

(1) Az Egyetem alaptevékenysége az Nftv. 2. § (1) bekezdés szerint az oktatás, tudományos kutatás és a művészeti alkotótevékenység.

(2) Az Egyetem az (1) bekezdésben meghatározottak alapján, az Alapító Okiratában meghatározottak szerint az alábbi tevékenységeket folytatja:

- a) alapképzést az agrár, a bölcsészettudományi, a gazdaságtudományi, a műszaki, a társadalomtudományi, a természettudományi képzési területen;
- b) mesterképzést az agrár, bölcsészettudományi, gazdaságtudományi, műszaki, művészeti és a természettudományi képzési területen;
- c) doktori képzést az agrár-műszaki tudományok, állattenyésztés-tudományok, élelmiszertudomány, biológia tudományok, gazdálkodás- és szervezés-tudományok, környezettudományok, növénytermesztési és kertészeti tudományok, valamint regionális tudományok tudományágban. E tudományterületeken doktori fokozat odaítélésére, valamint habilitációs eljárás lefolytatására jogosult;



- d) szakirányú továbbképzést a Szenátus által elfogadott képzési programokban;
- e) felsőoktatási szakképzést;
- f) felnőttképzést;
- g) általános továbbképzést, átképzést;
- h) költségtérítéses felvételi előkészítő képzést magyar és idegen nyelven, és annak sikeres elvégzéséről igazolást ad ki;
- i) a képzéshez kapcsolódó tudományterületeken alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat, fejlesztéseket, tudományszervezést, innovációs és azt támogató tevékenységeket valamint egyéb oktatást támogató kutatásokat;
- j) az Nftv. és más vonatkozó jogszabályok figyelembevételével, az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül, költségtérítéses szolgáltatásként illetőleg kiegészítő tevékenységként;
  - ja) az államilag támogatott alapfeladatokon túl is felsőfokú szakemberképzést;
  - jb) külső megbízók, megrendelők számára oktatási, kutatási, fejlesztő szaktanácsadói, szolgáltatói és egyéb feladatokat;
  - jc) növényi járványos betegségeket megelőző tevékenységet, rendszeres növényorvosi tevékenységet;
  - jd) az Igazságügyi Minisztérium felügyelete alá tartozó, Agrárgazdasági Igazságügyi Szakértői Testület a szakterülethez kapcsolódó igazságügyi szakértői tevékenységet. A testület a hatályos jogszabályok és ügyrend rendelkezései alapján működik.

(3) Az Egyetem vállalkozási tevékenységének felső határa: a módosított kiadási előirányzat 30 %-a.

(4) Az Egyetemen folyó tevékenységek minőségi követelményeinek és feltételeinek meghatározása, rendszerbe foglalása, megismertetése, valamint érvényesülésük folyamatos ellenőrzése céljából az Egyetem minőségbiztosítási rendszert működtet, és minőségfejlesztési programot készít. A Minőségügyi szabályzat jelen szabályzat 13. számú mellékletét képezi.

(5) A Szent István Egyetem Szenátusa az intézményfejlesztési tervében (továbbiakban: IFT) határozza meg a képzésfejlesztéssel, a tudományos kutatás fejlesztésével, a fenntartó minisztérium által az Egyetem rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseit, a várható bevételeket és kiadásokat. A Szenátus fogadja el az IFT részeként az Egyetem tudományos kutatási fejlesztési és innovációs stratégiáját is.

### **III. AZ EGYETEM SZERVEZETE ÉS VEZETÉSI SZERKEZETE**

#### **Az Egyetem szervezete, irányítása, szakmai felügyeleti jogkörök**

##### **4.§**

(1) Az Egyetemen az oktatási és kutatási, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő feladatok, valamint a működést biztosító funkcionális és fenntartási feladatok hatékony és gazdaságos ellátása érdekében

- a) oktatási, tudományos kutatási, művészeti alkotó tevékenységeket, és
  - b) szolgáltató és funkcionális tevékenységeket
- ellátó szervezeti egységek működnek.

(2) A szervezeti egység irányítása magában foglalja a szervezeti egység működésének közvetlen irányítását a munkáltatói (rész)jogkör gyakorlásán, a szervezeti egység működésével

összefüggő döntések meghozatalán, a jogszabályoknak és az Egyetem szabályzatainak való megfelelésért, valamint a szervezeti egység működésének közvetlen és folyamatos ellenőrzésén keresztül.

(3) A szervezeti egység szakmai felügyelete a szervezeti egység által ellátott szakmai feladat tartalmának szabályzatokban történő meghatározását, a szakmai feladatellátás minőségének rendszeres ellenőrzését, valamint az Egyetem stratégiai céljainak megvalósítása érdekében folytatott szakmai ellenőrzési tevékenység gyakorlását jelenti.

## **Az Egyetem alaptevékenységét végző szervezeti egységek**

### **5.§**

(1) Az Egyetem alaptevékenységét végző fő szervezeti egységei a karok.

(2) Az Egyetem oktatási és tudományos kutatási szervezete a következő karokra tagozódik:

- a) Agrár- és Gazdaságtudományi Kar (továbbiakban: AGK), 5540 Szarvas, Szabadság út 1-3.
- b) Élelmiszertudományi Kar (továbbiakban: ÉTK), 1118 Budapest, Villányi út 29-43.
- c) Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar (továbbiakban: GTK), 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.
- d) Gépészmérnöki Kar (továbbiakban: GÉK), 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.
- e) Kertészettudományi Kar (továbbiakban: KETK), 1118 Budapest, Villányi út 29-43.
- f) Mezőgazdaság- és Környezettudományi Kar (továbbiakban: MKK), 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.
- g) Tájépítészeti és Településtervezési Kar (továbbiakban: TTK), 1118 Budapest, Villányi út 29-43.
- h) Ybl Miklós Építéstudományi Kar (továbbiakban: YMÉK), 1146 Budapest, Thököly út 74.

(3) A campus azonos vagy egymás közvetlen közelében elhelyezkedő telephelyeken működő karok, valamint az azok operatív működését támogató szervezet együttesének helyet adó Egyetemi terület.

(4) Az Egyetem campusként nevesített területei a Budai Campus és a Gödöllői Campus.

(5) A (2) bekezdés b), d) és f) pontjaiban megnevezett szervezeti egységek továbbiakban együttesen Gödöllői Campuson működő karok.

(6) A (2) bekezdés a), e) és g) pontjaiban megnevezett szervezeti egységek továbbiakban együttesen Budai Campuson működő karok.

(7) A karon oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek és dékáni titkárság működik.

(8) A karok szervezeti tagozódását és működési szabályait jelen szabályzat kiegészítését képező 5-12. számú mellékletek rögzítik.

## **A Szenátus**

### **6.§**

(1) Az Egyetem vezető testülete a Szenátus. A Szenátus elnöke a rektor. A Szenátust illetik meg az Egyetem Alaptörvényben rögzített jogosultságai. Az átmeneti időszakra vezetői pályázat és testületi véleményezés nélkül rektori feladatokkal megbízott személyt a rektorral azonos jogosultságok illetik meg.

- (2) A Szenátus működési feltételeit a Stratégiai és Koordinációs Főigazgatóság biztosítja, titkára a főigazgató.
- (3) Az elnöki feladatokat a rektor akadályoztatása esetén a tudományos rektorhelyettes, mindkettőjük távollétében az oktatási rektorhelyettes, az előzőek távollétében a nemzetközi rektorhelyettes, az előzőek távollétében a Budai Campus rektorhelyettes látja el.
- (4) A főigazgató akadályoztatása esetén a titkári feladatokat az Adminisztrációs és Koordinációs Főosztály vezetője látja el.
- (5) A Szenátus
- a) meghatározza az Egyetem képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
  - b) megállapítja saját működésének rendjét;
  - c) elfogadja az intézményfejlesztési tervet – középtávra, legalább négyéves időszakra évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait –, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;
  - d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat, megválasztja a rektorjelöltet, értékeli a rektor vezetői tevékenységét;
  - e) elfogadja az intézmény
    - ea) képzési programját,
    - eb) szervezeti és működési szabályzatát,
    - ec) doktori szabályzatát,
    - ed) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
    - ee) a fenntartó által meghatározott keretek közötti költségvetését,
    - ef) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,
    - eg) külön jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban hatáskörébe utalt szabályzatokat.
  - f) meghatározza az intézményben
    - fa) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
    - fb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,
    - fc) a szakkollégiumok létrehozásával és működésével kapcsolatos szabályokat.
  - g) a fenntartó egyetértésével dönt
    - ga) fejlesztés indításáról,
    - gb) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,
    - gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről.
  - h) dönt
    - ha) a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
    - hb) a rektorjelölt személyéről a fenntartó által kiírt pályázat alapján a rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázat véleményezését követően, valamennyi tagja többségének szavazatával,
    - hc) az egyetemi tanári és a rektor hatáskörébe tartozó magasabb vezetői pályázatok és minden olyan vezetői pályázat rangsorolásáról, testület elnökének megválasztásáról, amelyet jogszabály, szabályzat a Szenátus hatáskörébe utal,
    - hd) az egyetemi címek, kitüntetések adományozásáról (a kitüntetési szabályzat eljárásrendje figyelembe vételével),
    - he) doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és doktori képzés indításáról,
    - hf) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,

- hg) képzés alapításának, indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről.
- i) bármely kérdést megvitathat, abban állást foglalhat, javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra 30 napon belül, testület esetén legkésőbb az első testületi ülést követő 30. napon belül érdemben választ adni.
- (6) A Szenátus nem ruházhatja át jelen szakasz (5) bekezdés a-g) pontjaiban valamint ha), he), hg) alpontjában meghatározott jogköröket.
- (7) A kancellár a felelős az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott feladatokkal kapcsolatos szenátusi előterjesztések előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.
- (8) A Szenátus a feladatkörébe tartozó ügyek ellátására állandó és ad hoc bizottságokat, tanácsokat (a Szenátus testületei) hozhat létre. A bizottságok, tanácsok elnökeit és tagjait a Szenátus hagyja jóvá.
- (9) Ha a Szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditátviteli bizottság kivételével. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.
- (10) A Szenátus a Konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

## **A Szenátus összetétele**

### **7.§**

- (1) A Szenátus tagja – a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével – az lehet, aki az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.
- (2) A Szenátus választásakor mandátumot szerzett szenátorok megbízása négy év, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselője esetében legalább egy és legfeljebb három év lehet. Az időközi választáson mandátumot szerzett szenátor megbízása a négy éves szenátusi választási ciklus végéig szól.
- (3) Az Egyetem Szenátusának létszáma 26 fő, melynek összetétele az Nftv. 12. § (7) bekezdésében foglaltak szerint a következő:
- |   |       |
|---|-------|
| a) Hivatalból tagok:  |       |
| aa) rektor  | 1 fő  |
| ab) kancellár   | 1 fő  |
| b) Választott tagok:  |       |
| ba) a 8 kar oktató és kutató tagjai (karonként 2 fő)            | 16 fő |
| bb) nem oktató, nem kutató, nem tanár alkalmazottak képviselője | 1 fő  |
| bc) az EHÖK által delegált képviselők                           | 6 fő  |
| bd) a doktorandusz önkormányzat által delegált képviselő        | 1 fő  |

**Összesen:**

- (4) A Szenátus ülésein tanácskozási joggal vesznek részt, ha jogszabály alapján nem tagok vagy nem választott tagok:
- a) a fenntartó képviselője,
  - b) a magasabb vezetők (a rektorhelyettesek, a főigazgató, a dékánok),
  - c) a Közalkalmazotti Tanács elnöke,
  - d) az Egyetem előző rektorai, amennyiben az Egyetemmel közalkalmazotti vagy emeritusi jogviszonyban állnak,
  - e) mindazok, akiket a Szenátus, illetve a rektor a testület üléseire állandó vagy eseti jelleggel meghív,
  - f) a szakszervezetek képviselői (szakszervezetenként 1 fő),
  - g) a Konzisztórium képviselője.
- (5) A Szenátusnak nem lehet tagja az a hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya szünetel.
- (6) A szenátusi tag mandátuma megszűnik a 84. § (6) pontban foglaltakon túl, ha az őt delegáló választási egység megszűnik, más szervezetbe beolvad, más szervezettel összeolvad, különválik a delegáló szervezettől. A tagság megszűnésének időpontja a szervezet megszűnésének, különválásának vagy átalakulásának időpontjával megegyező.
- (7) A Szenátus tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.
- (8) A Szenátus az újonnan megválasztott Szenátus megalakulásáig hivatalban marad.

**A Szenátus ügyrendje****8.§**

A Szenátus ügyrendjét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

**A Konzisztórium****9.§**

- (1) Az Egyetem stratégiai döntéseinek megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából Konzisztórium működik.
- (2) A Konzisztóriumnak öt tagja van, amelybe három tagot delegál a miniszter. A tagok személyére a miniszternek javaslatot tesznek az Egyetem gazdasági-társadalmi környezete meghatározó szervezetei és az Egyetem, valamint az Egyetem hallgatói önkormányzata. A személyi javaslat a tagjelölt – személyes adatai kezelésére, valamint jelen bekezdésben megjelölt személyes adatai nyilvánosságra hozatalára is kiterjedő – elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé. A javasolt tagok névsorát és szakmai önéletrajzát nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A Konzisztóriumnak hivatalból tagja a rektor és a kancellár.
- (4) A Konzisztórium delegált tagjait a miniszter bízza meg. A rektor és a kancellár konzisztórium tagja magassabb vezetői megbízatása idejére, a delegált tagok megbízatása öt évre szól.
- (5) A Konzisztórium delegált tagjai tevékenységükért díjazásra nem jogosultak.

## 10.§

(1) A Szenátus a 6. § (5) bekezdés c) pontjában, e) pont ee) és ef) alpontjában, g) pont gb) és gc) alpontjában meghatározott gazdasági következménnyel járó döntésének érvényességéhez a Konzisztórium előzetes egyetértése szükséges.

(2) A Konzisztórium (1) bekezdés előzetes egyetértési jogára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni,

- a) a megismételt ülés napirendjén szereplő kérdések tekintetében, ha a Konzisztórium a tizenöt napon belül összehívott megismételt ülése a jelenlévők létszámára tekintettel ismételten határozatképtelen,
- b) ha a Konzisztórium létszáma olyan mértékben lecsökken, hogy a 13/B. § (6) bekezdés c) pontja szerinti határozatképesség nem biztosítható.

## 11.§

A konzisztórium tagtság megszűnik a megbízás lejártával, a tag halálával, lemondásával, illetve visszahívásával. A miniszter jogosult a delegált tagot – a visszahívás okának megjelölésével – visszahívni. A lemondás elfogadása, illetve a visszahívás a miniszter hatáskörébe tartozik.

## 12.§

A Konzisztórium működési rendjét jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

## 13.§

(1) Az Nftv. 13/B. § (2) bekezdés szerinti felhatalmazás alapján az Egyetem Konzisztórium Tag Jelölő Bizottságot működtet.

(2) A Bizottság tagjai a rektor, a kancellár, a főigazgató, a rektorhelyettesek és a dékánok. Elnöke a rektor. Feladata, hogy javaslatot tegyen a Konzisztórium Egyetem által javasolt tagjaira. Döntését saját hatáskörben hozza meg.

(3) Nem jelölhető az a személy, aki

- a) büntetett előéletű,
- b) polgármesteri, alpolgármesteri, közgyűlési elnöki vagy elnökhelyettesi tisztséget tölt be,
- c) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagja és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény szerint politikai vezetőnek minősülő állami vezetői tisztséget tölt be,
- d) politikai pártban tisztséget tölt, illetve töltött be, fizetett pártalkalmazottként foglalkoztatták vagy foglalkoztatják, feltéve, hogy a kizáró ok megszűnése óta még nem telt el legalább öt év,
- e) önkormányzati, országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő,
- f) kormányzati szolgálati jogviszonnyal rendelkezik,
- g) az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, vagy intézményi társaságban tisztséget tölt be,
- h) tagja más felsőoktatási intézmény Konzisztóriumának,

- i) tagja más felsőoktatási intézmény Szenátusának,
- j) más felsőoktatási intézmény vezető beosztású alkalmazottja,
- k) hallgatói jogviszonnyal rendelkezik az Egyetemen.

## **A Szenátus testületei**

### **A Szenátus testületeire vonatkozó közös rendelkezések**

#### **14.§**

- (1) A testületek tagjainak megbízását a Szenátus hagyja jóvá.
- (2) A testület ügyrendjét maga alkotja meg. Az ügyrend a Szenátus jóváhagyását követően lép hatályba.
- (3) A testület tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviselőnek nincs helye.
- (4) A testület szükség szerint, de legalább fél évente egy alkalommal ülésezik.
- (5) A testület elnöke a Szenátus elnökének felhívására köteles beszámolni a testület tevékenységéről.
- (6) A testület elnöke a testület munkájáról évente írásos beszámolót készít, amelyet a következő év március 31-ig előterjeszt a Szenátus részére.

### **Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (EDHT)**

#### **15.§**

- (1) A doktori iskoláról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet 23. § (2) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a hivatkozott jogszabály 22. § (2) bekezdésében foglaltakra – az Egyetemen a habilitációs bizottság feladatait is a doktori tanács látja el. Az összevont testület elnevezése: Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács.
- (2) A doktori képzés szervezésére és a doktori fokozat odaítélésére valamint a habilitációs eljárás lefolytatására és a habilitált doktori cím odaítélésére az EDHT jogosult.
- (3) Az EDHT az (1) bekezdésben hivatkozott Korm. rendelet szerinti feladatait a HKR részét képező Doktori Szabályzat illetve az FKR részét képező Habilitációs Szabályzat rögzíti.
- (4) Az EDHT összetételét az (1) bekezdésben hivatkozott Korm. rendelet 22. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével az alábbiak szerint határozza meg:
  - a) az EDHT-nak hivatalból tagjai a doktori iskolák (továbbiakban: DI) vezetői.
  - b) az EDHT külső tagjainak személyére, a DI-k vezetőinek véleményét meghallgatva, a rektor tesz javaslatot a Szenátus felé, amely dönt a felterjesztett személyekről.
  - c) az EDHT tagjai tudományos fokozattal rendelkező, tudományágukban nemzetközileg is kiemelkedő professzorok, kutatók, akik – a doktoranduszok által választott képviselő kivételével – a törzstagság feltételeinek megfelelnek.
  - d) Az EDHT tagjainak kiválasztásánál biztosítani kell, hogy annyi, az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban nem álló tagja legyen, ahány DI működik az Egyetemen, és a szavazati jogú tagok legalább egyharmada külső személy legyen. A szavazati joggal rendelkező külső tagok nem lehetnek a doktori iskolák külső alapító tagjai.

- e) Az EDHT egy tagja az Egyetem tudományos fokozattal rendelkező személye, akit a képzésben részt vevő doktoranduszok választanak. A jelöléshez legalább 10 doktorandusz támogatása szükséges. A választás során egyszerű többségű szavazással döntenek. Ha az első szavazáskor senki nem kapja meg a jelenlévők 50%-ot meghaladó szavazatát, akkor második fordulót kell tartani, amelyen már csak az első fordulóban a 3 legtöbb szavazatot szerzett jelöltek indulhatnak. A második fordulóban az nyeri el a tisztséget, aki a több szavazatot kapja.
- (5) Az EDHT mindenkori elnöke a tudományos rektorhelyettes.
- (6) Az EDHT állandó tanácskozási jogú meghívott tagjai, amennyiben nem tagok:
- az Egyetem rektora,
  - a rektorhelyettesek,
  - az MTA rendes és levelező tagságú akadémikusai, akik az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban állnak vagy professor emeritus címmel rendelkeznek,
  - az Egyetemi Professzori Tanács elnöke, valamint
  - az a doktorandusz, akit a Doktorandusz Önkormányzatnak (DÖK) saját alapszabálya szerint delegál.
- (7) Az EDHT elnöke állandó és eseti tanácskozási jogú egyéb meghívottakkal, pl. az egyetem doctor honoris causa professzoraival, a nemzetközi munkamegosztásból és kapcsolatokból adódó együttműködő külföldi szakemberekkel is bővítheti az EDHT ülésein résztvevők körét.

### **Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság (AMB)**

#### **16.§**

- (1) Az AMB az Egyetem minőségpolitikájának, minőségfejlesztési programjának érvényesülését, az akkreditációs követelmények teljesülését ellenőrző, elemző és tanácsadó testület, javaslattevő, véleményező jogkörrel.
- (2) Az AMB elnöke az oktatási rektorhelyettes.
- (3) Tagjai a karok által delegált képviselők, az Egyetemi Minőségügyi Központ vezetője, az EDHT doktori iskolák akkreditációjáért felelős megbízottja, a Szaktanácsadási és Továbbképzési Központ vezetője, az Oktatási Igazgatóság képviselője, a kancellár és a főigazgató által delegált egy-egy közalkalmazott, valamint egy-egy hallgatói önkormányzatok elnöke által delegált hallgató.
- (4) Az AMB feladatai:
- szenátusi jóváhagyásra előkészíti az Egyetem Küldetésnyilatkozatát és Minőségpolitikáját, annak érvényesülését rendszeresen felülvizsgálja;
  - gondoskodik az akkreditációs eljárásokra (intézményi és szak) történő szakmai felkészítésről, az akkreditációhoz kapcsolódó követő (monitoring) eljárások teljesítéséről;
  - figyelemmel kíséri a karok évenkénti minőségügyi tevékenységét, az akkreditációs követelmények teljesülését;
  - munkaprogramját évenkénti rendszerességgel határozza meg, amely egyben az Egyetem minőségfejlesztési programja is;
  - a Szenátust évenként tájékoztatja a minőségpolitika érvényesüléséről az elért eredményekről és a további feladatokról;
  - az intézményfejlesztési stratégia minőségügyi területeit véleményezi;



- g) a Bizottság működéséhez kapcsolódóan szükség szerint rendszeresen kapcsolatot tart az illetékes szakmai szervezetekkel, személyekkel.
- (5) Az AMB titkársági, ügyviteli feladatait az Egyetemi Minőségügyi Központ látja el, titkára a központ vezetője.

### **Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottság (EHFB)**

#### **17.§**

- (1) Az EHFB a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos jogok megsértése esetén az Egyetem döntésével, intézkedésével vagy ezek elmulasztásával szemben előterjeszhető jogorvoslati kérelmek ügyében eljáró testület.
- (2) Az EHFB a karok Kari Tanácsának testületei által, hallgatói ügyekben hozott döntéseivel szembeni jogorvoslat vonatkozásában hatáskörét a kari hallgatói felülbírálati bizottságokra ruházza át.
- (3) Az EHFB működését az Nftv. 57.-58. §, a HKR vonatkozó szabályzatai határozzák meg, döntéseit a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) alapján hozza.
- (4) Az EHFB összetétele:
- (a) elnök,
  - (b) titkár,
  - (c) valamennyi Kar 1-1 képviselője,
  - (d) a hallgatói önkormányzatok elnökei által – saját alapszabályuk szerint – delegált egy-egy tag.
- (5) A (4) bekezdés a-c) pontjaiban írtak az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatók lehetnek, akiket a rektor javaslatára a Szenátus választ meg 3 évre. A hallgató tagok megbízatása legalább egy, legfeljebb 3 évre szól; nem lehet tagja az a hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya szünetel.
- (6) A hallgatói felülbírálati bizottságoknak nem lehet elnöke, illetve tagja az, aki az Egyetemen magasabb vezetői, vezetői megbízással rendelkezik és/vagy hallgatói ügyekben eljáró testület tagja.

### **Egyetemi Oktatási Bizottság (EOB)**

#### **18.§**

- (1) Az EOB az egyetemi oktatással és képzéssel kapcsolatos javaslattevő testület, amely a következő feladatokat látja el:
- a) részt vesz az oktatás és képzés minőségének fejlesztésében;
  - b) közreműködik az oktatást és képzést elősegítő és gátló tényezők feltárásában, javaslatot dolgoz ki ezek erősítésére, illetve kiküszöbölésére;
  - c) állást foglal képzés fejlesztésére, új szakok alapítására és indítására valamint a HKR-re vonatkozó javaslatokról, előterjesztésekről;
  - d) véleményt nyilvánít minden olyan képzési, tanulmányi és vizsga ügyben, amelyben ezt a rektor vagy a Szenátus kéri.
- (2) Az EOB mindenkori elnöke az oktatási rektorhelyettes. Az EOB titkára szavazati jog nélkül az Oktatási Igazgatóság vezetője által megbízott ügyintéző.
- (3) Az EOB tagjai a karok oktatási ügyekért felelős dékánhelyettesei valamint a kancellár által delegált személy. A bizottság elnöke az ülésére esetenként vagy állandó jelleggel

tanácskozási joggal más egyetemi vagy Egyetemen kívüli személyeket is meghívhat. Állandó meghívottként tanácskozási joggal az Egyetemi Minőségügyi Központ vezetője is részt vesz a Bizottság ülésein.

### **Egyetemi Tehetséggondozási Tanács (ETGT)**

#### **19.§**

- (1) Az ETGT az Egyetem alaptevékenységei közé tartozó tehetséggondozás, tudományos diákköri és szakkollégiumi tevékenység egyetemi koordinációs testülete.
- (2) Az ETGT feladata
  - (a) a kiemelkedő képességű és hozzáállású, valamint a hátrányos helyzetű hallgatók felkutatása,
  - (b) a tevékenységi körében érintett hallgatók szakmai, tudományos és sport tevékenységének elősegítése,
  - (c) felzárkóztató és tehetséggondozó rendszer működtetése, melynek keretében tudományos diákköröket, szakkollégiumokat hoz létre, és koordinál,
  - (d) koordinálja a hátrányos helyzetű hallgatók tehetség-kibontakoztatását szolgáló mentorprogramot.
  - (e) az egyetemi TDK tanácskozások, valamint országos TDK konferenciák egyetemi rendezvényeinek szakmai támogatása, a hallgatók és oktatók TDK tevékenységének ösztönzése, irányítása és koordinálása.
- (3) Munkáját a Kari Tudományos Diákköri Tanácsok és a szakkollégiumok bevonásával végzi.
- (4) Az ETGT összetételére és üléseinek rendjére vonatkozó szabályokat a testület ügyrendjében kell meghatározni azzal, hogy tanácskozási joggal rendelkező állandó tag a rektor és a rektorhelyettesek.
- (5) Az ETGT ügyviteli feladatait a Tehetséggondozási Iroda látja el.

### **Egyetemi Tudományos Tanács (ETT)**

#### **20.§**

- (1) Jelen szabályzat 6. § (5) bekezdés h) pont ha) alpontja alapján a Szenátus által létrehozott, az Egyetem Kutatási- Fejlesztési-, és Innovációs Stratégiájának kialakítását, megvalósítását irányító és véleményező testület.
- (2) A Tanács mindenkori elnöke az egyetem tudományos rektorhelyettese.
- (3) Az ETT-nek szavazati joggal rendelkező tagjai: a karok tudományos ügyekkel foglalkozó dékánhelyettesei, az Egyetemi Tehetséggondozási Tanács elnöke, az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács képviselője, a Karok egyetemi tanárai közül a dékán által kijelölt tag.
- (4) Külsős tagjai, tanácskozási joggal: az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló, legfeljebb öt fő, akik tudományterületük kiemelkedő képviselői, az MTA tagjai vagy doktori, egyetemi tanárok lehetnek.
- (5) Az ETT (4) bekezdés szerinti tagjait a Tanács elnökének javaslatára a Szenátus hagyja jóvá.
- (6) A tagokat a rektor bízza meg, megbízatásuk három évre szól. A megbízás két alkalommal meghosszabbítható.

## **Egyetemi Választási Bizottság (EVB)**

### **21.§**

- (1) Az EVB az egyetemen folyó választások törvényességi felügyeletére létrehozott 7 tagú testület.
- (2) Az EVB elnökét, öt közalkalmazott tagját valamint a HÖK által delegált hallgatói tagot a következő választás időszakára, 4 évi időtartamra a Szenátus jóváhagyását követően a rektor bízza meg.
- (3) Az EVB titkára, tanácskozási joggal a főigazgató.
- (4) Az EVB a működési rendjét maga alakítja ki.
- (5) Az EVB feladata a szenátus választási eredmény megállapítása, közreműködés a választások tisztaságának és szabályszerűségének biztosításában, a pártatlanság érvényesítésében.
- (6) Az EVB iránymutatást adhat ki a választással kapcsolatos szabályok egységes értelmezése és alkalmazása érdekében és állást foglal a választási eljárással kapcsolatos panaszokban.
- (7) Az EVB tagja a saját választási egységét érintő ügy tárgyalásában, illetve az erre vonatkozó állásfoglalásban nem vehet részt.

## **Egyetemi Professzori Tanács (EPT)**

### **22.§**

- (1) Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló professzorok a Professor Emeritusok valamint az Egyetemről és jogelőd intézményeiből nyugdíjba vonult professzorok szavazati joggal alkotják az EPT-t.
- (2) Az EPT elnökét a tagok közül a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.
- (3) Az EPT véleményt nyilvánít az egyetemi tanári pályázatokról, az Egyetem vezetőinek kérésére állást foglal az Egyetem oktatási, kutatási, szaktanácsadási, fejlesztési koncepciójáról, javaslatot tesz egyetemi fejlesztési kérdésekben.
- (4) Az EPT titkára a Doktori, Habilitációs és Tudományszervezési Hivatal (DHTH) vezetője vagy az által megbízott ügyintéző.
- (5) Az EPT állásfoglalásait, javaslatait az EPT elnöke írásos ajánlás formájában terjeszti elő. Az ajánlások alapján megtett intézkedésekről az elnök legközelebbi ülésén tájékoztatja az EPT-t.

## **Az Egyetem vezetői**

### **23.§**

- (1) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók:
  - a) rektor,
  - b) rektorhelyettes,
  - c) főigazgató,
  - d) dékán,
  - e) kancellár.
- (2) Az Egyetemen vezetői megbízásnak minősülnek:
  - a) az (1) bekezdésben felsoroltak – az a) és b) pontban foglaltak kivételével – helyettesei, valamint

- b) a szervezeti egységek vezetői.

## **A rektor**

### **24.§**

- (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, avagy jelen szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (2) A rektor az alaptevékenységnek megfelelő egyetemi működésért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint az Nftv. 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatosan, 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.
- (3) Az Nftv. 13. § (7) a) pontja alapján a rektor felel:
- a) a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
  - b) azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon,
  - c) az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért.
- (4) A rektor feladatai különösen:
- a) a Szenátus elnökeként vezeti a Szenátus ülését, irányítja a Szenátus ülésével összefüggő feladatok szervezését, és a Szenátus ülésére történő előkészítés adminisztratív és szakmai feladatait;
  - b) irányítja az Egyetemen folyó képzési, tudományos kutatási tevékenységet, az Egyetem nemzetközi kapcsolatait;
  - c) munkáltatói, illetőleg a kiadmányozási jogkört gyakorol;
  - d) a jogszabályok szerint gyakorolja a kiadói és terjesztői jogot;
  - e) ellát minden olyan feladatot, amelyet a jogszabályok, az egyetemi szabályzatok és a Szenátus a feladatkörébe utalnak;
  - f) a kancellárral együttműködve biztosítja az Egyetem magas színvonalú oktatási és kutatási tevékenységéhez kapcsolódó feltételek teljesítését;
  - g) irányítja az oktatói, kutatói munka szakmai feladatainak ellátását, ennek keretében meghatározza – az érintett testületek, bizottságok véleményének figyelembevételével – az Egyetem oktatási, kutatási stratégiájának alapelveit, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását;
  - h) jelen szabályzatban meghatározottak szerint közvetlenül vagy közvetve irányítja az alaptevékenységet végző szervezeti egységek tevékenységét;
  - i) a kancellár által átadott hatáskörben a 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján irányítja 49. § és az 59. §-ban meghatározott szervezeti egységek munkáját és a 4. § (3) bekezdés alapján szakmai felügyeletet gyakorol;
  - j) irányítja a rektorhelyettesek és a főigazgató munkáját;
  - k) gyakorolja a jogszabályban meghatározott, egyes hallgatókat érintő ügyekkel kapcsolatos hatáskörét;

- l) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviselői szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal;
  - m) koordinálja az Egyetem oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel;
  - n) ellenőrzi a Hallgatói Önkormányzat törvényes működését és a részére biztosított feltételek jogszerű felhasználását,
  - o) kialakítja és felügyeli az Nftv. 54.§-a szerinti tehetséggondozás, tudományos diákkör és szakkollégium működésének feltételrendszerét.
- (5) A rektor az (1) és (2) bekezdésekben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az Egyetem más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (6) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor felmentését. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.
- (7) A rektor – a (8)-(9) bekezdésekben foglalt kivétellel – megsemmisíthet minden olyan egyetemi döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt sért.
- (8) A rektor a Szenátus jogszabálysértő döntéseinek megsemmisítése iránti kérelemmel bírósághoz fordulhat. A keresetnek a végrehajtást illetően halasztó hatálya van.
- (9) A rektor a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
- (10) A rektor munkáját az oktatási, a tudományos, a nemzetközi és külkapcsolati, valamint a Budai Campus rektorhelyettesek segítik.
- (11) A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére a tudományos rektorhelyettes jogosult, és ő jár el az Egyetem vezetőjeként. A tudományos rektorhelyettes akadályoztatása, érintettsége vagy a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a helyettesítésre jogosultak további sorrendje: oktatási rektorhelyettes, majd a nemzetközi és külkapcsolati rektorhelyettes, illetve a Budai Campus rektorhelyettes.
- (12) A rektor általános helyettesének a tudományos rektorhelyettes tekintendő.
- (13) A rektor a vezetői tevékenysége ellátásának segítése céljából a hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának koordinálására főigazgatót nevezhet ki.
- (14) A rektor feladatkörébe tartozó tevékenysége ellátásának segítése céljából – vezetői megbízás nélkül – rektori tanácsadót, megbízottat illetve biztost nevezhet ki, ad hoc bizottságot vagy speciális szakértelmet igénylő esetben állandó tanácsadó testületet hozhat létre.

### **A kancellár**

#### **25.§**

- (1) Az Egyetem működtetését a kancellár végzi.
- (2) A kancellár
  - a) felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést,
  - b) felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében – a nem

konzisztórium hatáskörbe tartozó kérdésekben – egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak, valamint a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele,

- c) az Egyetem rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy az Egyetem gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,
- d) gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat,
- e) az Nftv. 13. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel munkáltatói jogot gyakorol az Egyetemen foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról,
- f) gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról,
- g) feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni.

(3) A kancellár feladatkörébe tartozó tevékenysége ellátásának segítése céljából – vezetői megbízás nélkül – tanácsadót, megbízottat illetve biztost nevezhet ki.

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

(5) A kancellár a (2) bekezdés b), d) és e) pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az Egyetem magasabb vezető, vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az oktatói, kutatói, tanári besorolású vezető beosztású alkalmazottakra történő átruházáshoz a rektor egyetértése szükséges. A kancellár a (2) bekezdés e) pontjában meghatározott hatáskör átruházása során biztosítja az Egyetem magasabb vezetője, vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorlását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(6) A kancellár akadályoztatása, érintettsége, a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellár helyetteseként a kancellárhelyettes jogosult eljárni.

## **26.§**

(1) A rektor és a kancellár – hatáskörükben – általános utasítási joggal rendelkeznek. E jogkörük nem terjed ki a Szenátusra, a kari tanácsokra és az Egyetemen működő érdekképviselői szervekre.

(2) Utasítást – jogszabály vagy az Egyetem szabályzatának ettől eltérő, kifejezett rendelkezése hiányában – kizárólag a rektor és/vagy a kancellár adhat ki (rektori utasítás, kancellári utasítás, rektori és kancellári együttes utasítás). Az utasításokat elektronikus úton, az Egyetem honlapján történő elhelyezéssel kell kihirdetni.

(3) A rektor és a kancellár az Nftv. 13. § (2) bekezdése és a 13/A. § (2) bekezdés e) pontja szerinti munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a rektori és a kancellári együttes utasításban szabályozza. A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjében bekövetkezett változásokról – ideértve a munkáltatói jogok utasításban történő átruházását is – az érintettet közvetlenül írásban is értesíteni kell és az utasítást jelen szabállyal azonos módon közzé kell tenni.

## **A rektorhelyettesek**

### **27.§**

- (1) A rektorhelyettesek a feladatkörükbe tartozó ügyekben átruházott hatáskörben a rektor jogkörét gyakorolják. A rektorhelyettesek munkájukat a rektor utasításait figyelembe véve és az egyetemi vezetés többi tagjával együttműködve kötelesek végezni. Jelen szabályzatban rögzítettek, valamint a rektor által meghatározottak szerint a rektorhelyettesek látják el az Egyetem egyes, a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységeinek szakmai felügyeletét.
- (2) A (1) bekezdésben foglalt hatáskör-átruházás a rektor általános vezetői felelősségét nem érinti.
- (3) Amennyiben a rektorhelyettes gyakorolja az Egyetem valamely szervezeti egysége feletti szakmai felügyeletet, abban az esetben e jogkörének gyakorlása során
  - a) a jogszabályok és az Egyetem szabályzatban foglalt rendelkezéseire figyelemmel meghatározza a szakmai feladat tartalmát, szakmai irányait, figyelemmel az Egyetem stratégiai dokumentumaiban meghatározott célokra,
  - b) folyamatosan figyelemmel kíséri a szervezeti egység szakmai tevékenységét, felügyeli a döntések végrehajtásának folyamatát,
  - c) a feladatellátás minőségének és tartalmának szakmai szempontú ellenőrzését végzi.
- (4) A rektorhelyettesek negyedévente beszámolnak a rektornak jelen szabályzat alapján hatáskörükbe tartozó, valamint a rektor által meghatározott operatív feladatok aktuális helyzetéről.
- (5) A rektorhelyettesek kötelesek tájékoztatni a rektort a szakterületüket érintő kérdésekben, az erre irányuló kezdeményezés esetén.
- (6) A rektorhelyettesek munkájának adminisztratív támogatását a Rektori Titkárság, illetve a BCI Koordinációs Iroda látja el.

### **Oktatási rektorhelyettes**

#### **28.§**

- (1) Az oktatási rektorhelyettes a rektor által átadott hatáskörben felelős az Egyetem oktatási stratégiájának kialakításáért, az oktatási tevékenység színvonalának növeléséért és e területeken a jogszabályoknak megfelelő működésért.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján az oktatási rektorhelyettes feladatai különösen:
  - a) az Egyetemen folyó képzési tevékenység intézményi szintű koordinálása, felügyelete;
  - b) az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok tervezeteinek és módosításnak tartalmi előkészítése;
  - c) a szakindítási, szakalapítási kérelmek előkészítésének egyetemi szintű koordinálása, a javaslatok elkészítése és Szenátus elé terjesztése;
  - d) az oktatási tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányítása, különös tekintettel az oktatói munka hallgatói véleményezésére és az oktatói teljesítmény mérésére;
  - e) az Egyetemen folyó oktatási tevékenység akkreditálásához szükséges előkészítő tevékenység intézményi szintű összehangolása és irányítása;
  - f) a felvételi eljáráshoz kapcsolódó tevékenység intézményi szintű irányítása és összehangolása;
  - g) a felvételi eljárás lebonyolításával kapcsolatos egyetemi szintű koordinációs feladatok ellátása;

- h) a szakfelelősök feletti szakmai irányítás gyakorlása, megbízatásukra és tevékenységükre vonatkozó eljárásrend kialakítása;
- i) az Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság tevékenységének szakmai felügyelete,
- j) a rektor által átruházott jogkörben döntés a felvételi fellebbezési ügyekben;
- k) a rektor felkérése alapján oktatási ügyekben az Egyetem képviselője;
- l) az oktatásért felelős dékánhelyettesek tevékenysége fölötti szakmai felügyelet gyakorlása;
- m) a Szaknyelvoktatási és Vizsgáztatási Központ, az Egyetemi Minőségügyi Központ és az Oktatási Igazgatóság működésének 27. § (3) bekezdés szerinti szakmai felügyelete;
- n) jelen szabályzat alapján a Szenátus állandó testületeinek munkájában való részvétel.

### **Tudományos rektorhelyettes**

#### **29.§**

(1) A tudományos rektorhelyettes a rektor által átadott hatáskörben felelős az Egyetem tudományos, kutatás-fejlesztési és innovációs stratégiájának kialakításáért, a K+F színvonalának növeléséért, a doktori és habilitációs tevékenységekért, e területeken a jogszabályoknak megfelelő működésért.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján a tudományos rektorhelyettes feladatai különösen:

- a) az Egyetemen folyó K+F és innovációs tevékenység intézményi szintű koordinálása, felügyelete;
- b) egyetemi szintű tudományszervezési feladatok irányítása;
- c) doktori és habilitációs eljárások felügyelete;
- d) az Nftv. 26. § (1) és 33. § (1) valamint az 53/A. § (2) bekezdésben foglaltak alapján az egyetemi K+F+I és publikációs tevékenységek nyilvántartásának és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásnak irányítása és felügyelete;
- e) az tudományos tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányítása;
- f) az a) – f) pontokban foglalt tevékenységek szabályozásának kialakítása;
- g) a rektor felkérése alapján tudományos ügyekben az Egyetem képviselője,
- h) a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettesek tevékenysége fölötti szakmai felügyelet gyakorlása;
- i) az Egyetemi Könyvtár és Levéltár, a Mezőgazdasági Eszköz- és Gépfejlődéstörténeti Szakmúzeum, az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács Titkársága és a Klímairoda működésének 27. § (3) bekezdés szerinti szakmai felügyelete;
- j) jelen szabályzat alapján a Szenátus állandó testületeinek munkájában való részvétel.

(3) Ellátja a 24. § (1) bekezdés szerinti helyettesítési feladatokat.

### **Nemzetközi és külkapcsolati rektorhelyettes**

#### **30.§**

(1) A nemzetközi és külkapcsolati rektorhelyettes a rektor által átadott hatáskörben felelős az Egyetem nemzetközi és hazai kapcsolatainak kialakításáért, fejlesztéséért, e területen az egyetemi működés koordinálásáért.



(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján a nemzetközi és külkapcsolati rektorhelyettes feladatai különösen:

- a) a nemzetközi mobilitási és partnerségi programok fejlesztése és irányítása;
- b) az oktatási rektorhelyetttel együttműködve a külföldi hallgatók számára nyújtott idegen nyelven folyó oktatási programok szervezése, e képzési programok felvételi szabályainak kidolgozása és az eljárás szakmai felügyelete;
- c) a külföldi hallgatók toborzásához kapcsolódó tevékenység irányítása;
- d) a nemzetközi és hazai intézményi, gazdasági partner kapcsolatok stratégiai célok megvalósulását szolgáló fejlesztése;
- e) az együttműködési megállapodások egységes nyilvántartása, összehangolása, a megállapodások alapján végzett egyetemi tevékenységek szakmai felügyelete;
- f) .....
- g) a nemzetközi és külkapcsolati ügyekért felelős dékánhelyettesek tevékenysége fölötti szakmai felügyelet gyakorlása;
- h) a Nemzetközi és Külkapcsolati Iroda és a Műszaki, Informatikai Oktató és Kutató Központ tevékenységének 27. § (3) bekezdés szerinti szakmai felügyelete;
- i) a rektor felkérése alapján feladatkörébe tartozó ügyekben az Egyetem képviselése;
- j) jelen szabályzat alapján a Szenátus állandó testületeinek munkájában való részvétel.

### **Budai Campus rektorhelyettes**

#### **31.§**

(1) A Budai Campus rektorhelyettes a rektor által átadott hatáskörben felelős a Budai Campuson folyó alap- és támogató tevékenységek egyetemi célok érdekében történő fejlesztésének összehangolásáért.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján feladata:

- a) a K+F+I stratégia kidolgozásának Budai Campus, illetve összegyetemi szintű egyeztetése, összehangolása;
- b) a Budai Campus infrastrukturális fejlesztésének koordinálása;
- c) a Budai Campus kollégiumaiban folyó oktatási, nevelési és szociális tevékenység jelen szabályzat 27. § (3) bekezdés szerinti szakmai felügyelete;
- d) Budai Campus Testnevelési Központban folyó oktatási, valamint a verseny-, diák- és szabadidő sporttal kapcsolatos tevékenységek 27. § (3) bekezdés szerinti szakmai felügyelete;
- e) a Budai Campus szakmai, társadalmi kapcsolatainak szervezése és felügyelete;
- f) kapcsolattartás az Egyetem akadémiai testületeivel, képviseli a Budai Campust az Egyetem szervezetei irányába, részt vesz egyetemi testületek, bizottságok munkájában, koordinálja a Budai Campuson működő szervezeti egységek részvételét az Egyetem különböző testületeiben;
- g) ösztönzi és irányítja a Budai Campus karain az egyetemi humánpolitikai elképzelések kidolgozását, megvalósítását az akadémiai szférában;
- h) ellátja a rektor által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat, valamint a rektor által meghatározott körben képviseli az Egyetemet;
- i) részt vesz a Budai Campus karok és karközi szakmai műhelyek tematikus kutatási hálózatai munkájának összehangolásában;
- j)

- k) 27. § (3) bekezdés alapján felügyeli és támogatja az Entz Ferenc Könyvtár és Levéltár szakmai tevékenységét az Egyetemi Könyvtár és Levéltár igazgatójával együttműködve;
  - l) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviselői szervezetekkel és a hallgatói önkormányzattal;
  - m)
  - n) irányítja a Budai Campuson folyó duális képzést.
- (3) A rektorhelyettes az ÉTK, KETK és a TTK kari tanácsainak tanácskozási jogú tagja.
- (4) A (2) bekezdésben foglalt feladatainak ellátása során köteles eleget tenni az Egyetem vezetőivel fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének.
- (5) A rektorhelyettes koordinációs feladatainak hatékony ellátása érdekében tanácsadó, véleményező testületet (Budai Campus Tanács) működtet. A Budai Campus Tanács elnöke a Budai Campus rektorhelyettes, tagjai a dékánok, a Budai Campus Igazgatóság vezetője, továbbá karonként 3 fő, akiket az elnök bíz meg. A tanács ügyrendjét maga alkotja meg és fogadja el. Az ügyrend a rektor jóváhagyásával lép hatályba.

### **A Főigazgató** **32.§**

- (1) A főigazgató támogatja a rektort vezetői tevékenységének ellátásban, valamint a rektor hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának koordinálásában.
- (2) Jelen szabályzat 59. § (4) pontja tartalmazza a hatáskörébe tartozó feladatokat.
- (3) Az Egyetemen egy főigazgatói megbízás adható.

### **A kar vezetői**

#### **A dékán** **33.§**

- (1) A kar vezetője a dékán. A dékánt, a kari tanács és a Szenátus véleményét meghallgatva, a rektor bízza meg legfeljebb három évre.
- (2) A dékán vezetői hatáskörébe tartozik:
- a) a kar képviselete;
  - b) a kari tanács működtetése;
  - c) a testületi határozatok végrehajtása;
  - d) a kar oktatási, tudományos kutatási tevékenységének irányítása;
  - e) a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott keretek között irányítja a kar gazdálkodását,
  - f) a Kötelezettségvállalási és Utalványozási Szabályzatban rögzítettek szerint és mértékben a rektortól és a kancellártól átruházott hatáskörben kötelezettségvállalási jogkört gyakorol.
- (3) A dékán feladatai:
- a) a kari személyzeti politika kialakítására irányuló javaslat elkészítése;
  - b) gondoskodik a kari szabályzatok megalkotásáról;
  - c) irányítja a kar fejlesztési terveinek és éves munkaprogramjának elkészítését;
  - d) elkészíti és a Szenátus elé terjeszti a kar tevékenységéről szóló éves beszámolót;
  - e) gondoskodik az egyetemi költségvetés kari részének elkészítéséről;

- f) minden olyan feladat ellátása, amelyet számára az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, illetve amelyet a rektor és a kancellár feladatkörébe utal.
- (4) Nem utasíthatja a dékán a kari tanácsot, az oktatási szervezeti egységek tanácsait, a kari hallgatói önkormányzatot, illetve a karon működő érdekképviseleti szervezeteket.
- (5) A dékán, a kari tanács döntéseit kivéve, megsemmisíthet minden olyan, kari szervezeti egységben hozott döntést, határozatot vagy intézkedést, amely jogszabályt sért.
- (6) A dékán a kari tanács, a kari tanács pedig a dékán jogszabályt sértő döntéseinek megsemmisítését a rektortól kérheti. A megsemmisítésre irányuló kérelemnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.
- (7) A dékán vezetői tevékenységéről rendszeresen köteles beszámolni az Egyetem rektorának.
- (8) A dékán – a (2) e) és f) valamint a (3) e) pontokban foglaltak kivételével – feladatainak adminisztratív támogatása érdekében Dékáni Titkárságot működtet. A Dékáni Titkárság közvetlenül a dékán irányítása és szakmai felügyelete alatt működik.

### **A dékánhelyettesek**

#### **34.§**

- (1) A dékánt feladatai ellátásában legfeljebb négy dékánhelyettes segíti.
- (2) A dékánhelyettesek feladatkörét az SZMR kari kiegészítése határozza meg azzal, hogy rögzíti az oktatási és kutatási ügyekben eljáró dékánhelyettest.
- (3) A dékánt akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kari kiegészítésben megjelölt rend szerint a dékánhelyettesek helyettesítik.
- (4) A (2) bekezdésben foglalt hatáskör-átruházás a dékán általános vezetői felelősségét nem érinti.
- (5) A dékán jogosult arra, hogy helyetteseit meghatározott körben, a feladatkörét és felelősségét érintően kiadmányozási jogkörrel ruházza fel.
- (6) Az oktatási rektorhelyettes 28.§ (2) bekezdés h) pont szerinti feladatának ellátásában az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes működik közre.

### **A karok működése**

#### **A kari tanács**

#### **35.§**

- (1) A kar vezető testülete a kari tanács, amely jelen szabályzatban és annak kari kiegészítésében meghatározott feladatokat látja el, és azok megvalósítása érdekében döntési, véleményezési és javaslattevő jogköröket gyakorol.
- (2) A kari tanács döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörén túlmenően bármely, a kar hatáskörébe tartozó ügyben állásfoglalásra jogosult.
- (3) A kari tanács hatásköre:
- a) elfogadja
    - aa) a kari szabályzatokat;
    - ab) saját működési rendjét;
  - b) javaslatot tesz
    - ba) az intézeti, tanszéki kutatócsoport létrehozására, megszüntetésére;
    - bb) egyetemi szintű szabályzat alkotására;

- bc) egyetemi kitüntetések, címek alapítására, adományozására;
  - bd) szakok létesítésére, indítására, megszüntetésére, a szakok képzési programjára;
  - c) dönt
    - ca) a kari tanács bizottságainak létrehozásáról, megválasztja azok tagjait;
    - cb) a kari testületek ügyrendjeinek jóváhagyásáról;
    - cc) az egyetemi szintű testületek kari képviselőiről, amennyiben más szabályzat arról nem rendelkezik;
    - cd) kari címek és kitüntetések alapításáról, adományozásáról;
    - ce) a kar fejlesztési terveinek és éves munkaprogramjának jóváhagyásáról;
    - cf) azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi vagy kari szabályzat hatáskörébe utal;
  - d) véleményt nyilvánít:
    - da) a Szenátus elé terjesztendő kari beszámolóról;
    - db) az egyetemi költségvetés kari részéről és a költségvetési beszámolóról;
    - dc) az Egyetem költségvetéséről;
    - dd) az egyetemi és kari fejlesztési javaslatokról;
    - de) a jogszabály vagy egyetemi, kari szabályzat által hatáskörébe utalt vezetői pályázatokról;
    - df) minden olyan, a kar tevékenységét pénzügyi, tárgyi és személyi feltételeinek fejlesztését érintő előterjesztésről, amelynek címzettje a Szenátus.
- (4) A kari tanács állásfoglalását határozatban nyilvánítja ki.

### **A Kari Tanács létszáma, összetétele**

#### **36.§**

- (1) A kari tanács létszáma nem lehet kevesebb kilenc főnél, és nem lehet nagyobb a Szenátus létszámánál. Ha a Szenátus létszáma a kari tanács választási ciklusának időtartama alatt megváltozik, akkor e szabályt a soron következő kari tanács választásnál kell érvényesíteni.
- (2) A kari tanács összetételét az (1) bekezdésben valamint a hallgatói önkormányzat szabályzatában foglaltak alapján a következők figyelembevételével kell meghatározni:
- a) a kari tanács elnöke a dékán, aki hivatalból szavazati jogú tagja tanácsnak, e jogok az átmeneti időszakra vezetői pályázat és testületi véleményezés nélkül dékáni feladatokat ellátó, rektor által megbízott személyt is megilletik.
  - b) a dékán kivételével a kari tanács minden tagja választott. A kari tanács
    - ba) oktató, kutató, tanár besorolású tagjait a kar oktató, kutató, és tanár munkakörben foglalkoztatott alkalmazottai választják,
    - bb) a nem oktató-kutató, tanár besorolású tagjait a kar ba) pont hatálya alá nem tartozó közalkalmazottai választják;
  - c) a kari tanács hallgató tagjait a kar hallgatói önkormányzata delegálja;
  - d) a kari tanács oktatók, kutatók és tanárok által választott tagjainak - a tanács elnökét is beleszámítva - a testület többségét kell alkotniuk;
  - e) a kari tanács tagjai lehetnek:
    - ea) a kar állományában lévő, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban lévő oktatók, kutatók, tanárok választott képviselői;
    - eb) a kar állományába tartozó, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban lévő nem oktatók, kutatók, tanárok választott képviselői;

- ec) a hallgatók képviselői, akiket az Nftv. 60.§ (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a kari hallgatói önkormányzat, illetve a doktorandusz hallgatók önkormányzata delegál.
- f) a kari tanács titkára az elnök által megbízott személy, aki – amennyiben nem tag – a testület üléseinek állandó meghívottja, és tanácskozási joggal rendelkezik.
- (3) A kari tanácsnak nem lehet a tagja az a hallgató, akinek hallgatói jogviszonya szünetel.

### **37.§**

- (1) A kari tanács összetételét, részletes feladatait jelen szabályzat rendelkezéseit figyelembe véve, a kari kiegészítésekben kell rögzíteni.
- (2) Az SZMSZ kari kiegészítése a kari tanács egyes hatásköreit az általa létrehozott kari testületre vagy az érintett oktatási szervezeti egység(ek) tanácsára (tanácsaira) átruházhatja, kivéve azokat, amelyek kizárólag a kari tanács, illetve a dékán hatáskörébe tartoznak. A Szenátus által átruházott hatáskörök tovább nem adhatók.
- (3) Az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente, illetve eseti döntési jog átruházása esetén a feladat teljesítését követően a testület vezetője beszámol a kari tanácsnak.

### **38.§**

A kari tanács tagjainak megbízása négy évre szól. A hallgatói önkormányzat által delegáltak esetében ez az időszak legalább egy, legfeljebb három év.

## **A Kari Tanács testületei**

### **39.§**

- (1) A kar további tanácsadó és döntés-előkészítő testületeinek megszervezéséről, létesítéséről és működéséről az SZMR kari kiegészítéseiben kell rendelkezni.
- (2) A kari tanácsadó testületeket a Szenátus és a rektor tanácsadó testületeivel azonos feladatokra célszerű létrehozni különösen a tudományos, oktatási, minőségügyi, tehetséggondozási feladatokhoz kapcsolódóan.

## **A kari oktatói-kutatói értekezlet**

### **40.§**

- (1) A kar oktatóinak, kutatóinak fóruma a 86. § (4) bekezdés b) pontban foglalt kari oktatói-kutatói értekezlet, amelyet az Egyetemet vagy a kart érintő kérdések megtárgyalása céljából a kar dékánja hív össze.
- (2) A kari oktatói-kutatói értekezlet feladatkörét és működésének szabályait az SZMR kari kiegészítése tartalmazza.

## **A kari dolgozói értekezlet**

### **41.§**

- (1) A kari dolgozói értekezlet a kar dolgozóinak 86. § (4) bekezdés b) pontban foglalt fóruma, amelyet a kar dékánja hív össze.

(2) A kari dolgozói értekezlet feladatkörét, működésének szabályait az SZMR kari kiegészítése tartalmazza.

Alaptevékenységeket végző szervezeti egységek

### **Az alaptevékenységet végző szervezeti egységek szerveződése**

#### **42.§**

(1) Az Egyetemen a képzés, a tudományos kutatás és szolgáltatás szervezeti egységei működhetnek karhoz tartozóan a dékán vezetői hatáskörében, vagy a rektornak közvetlenül alárendelten illetve együttműködési megállapodás alapján. Az ellátandó feladatoknak és a működési feltételeknek megfelelően kari kötetlenségben működő önálló oktatási szervezeti egység

- a) az intézet - intézeti tanszékekre és/vagy csoportokra tagoltan,
- b) az önálló tanszék - tanszéki csoportokra tagoltan,
- c) a lektorátus,
- d) a nyelvi központ,
- e) a kihelyezett intézet/tanszék,
- f) a gyakorlati képzési hely.

(2) A karhoz tartozó, oktatást és tudományos kutatást végző szervezeti egységeket a kari tanács javaslatára a Szenátus hozza létre, illetve szünteti meg.

(3) A tanszékek tudományos fokozattal rendelkező oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak létszáma legalább 2 fő, az intézetek tudományos fokozattal rendelkező oktatói, kutatói, tanári létszáma legalább 5 fő. Intézeti tanszéken minimum két fő, tanszéki csoportban minimum egy fő minősített oktató, kutató foglalkoztatása szükséges.

(4) Az oktatást és tudományos kutatást folytató szervezeti egységek szervezeti felépítésének, vezetésének és működésének részletes szabályait az SZMR kari kiegészítésében, illetve a szervezeti egység ügyrendjében kell meghatározni.

(5) Az (1) bekezdés f) pontja szerinti gyakorlati képzési hely kizárólag duális képzésben hozható létre együttműködési megállapodás alapján a Szenátus döntésével. A gyakorlati képzési helyen – az Egyetemmel létesített jogviszony alapján – vezetői megbízás nem hozható létre.

### **Az intézeti igazgató, az önálló tanszék tanszékvezetője**

#### **43.§**

(1) Intézeti igazgatói és az önálló tanszék vezetésére szóló megbízást a rektor az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, egyetemi docens, főiskolai tanár, főiskolai docens, kutatóprofesszor vagy tudományos főmunkatárs munkakörben, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatóknak, kutatóknak adhat az FKR-ben előírt eljárásrend alapján és az abban rögzített követelmények teljesülése esetén.

(2) Az intézeti igazgató, az önálló tanszék vezetője feladatkörét részleteiben a munkaköri leírás és a szervezeti egység ügyrendje határozza meg.

(3) Az intézeti igazgató, az önálló tanszék vezetője az Nftv. és más jogszabályok, az SZMSZ és más egyetemi (kari) szabályzatok rendelkezései szerint együttműködik a közalkalmazotti és hallgatói érdekvédelmi szervezetekkel, valamint a hallgatók intézeti, tanszéki képviselőivel.

## **Az intézeti, a tanszéki tanács**

### **44.§**

(1) A karokon működő önálló oktatási, kutatási szervezeti egységek vezető testülete az intézeti vagy tanszéki tanács. Húsz főnél kevesebb, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban lévő oktatót, kutatót és tanárt foglalkoztató oktatási szervezeti egység esetében a tanácsot az oktatók, kutatók és tanárok alkotják. A szervezeti egység nem oktató, kutató vagy tanár közalkalmazottainak szavazati jogú képviselőjét a dékán jelöli ki.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott húsz főt meghaladó létszámú közalkalmazotti jogviszonyban lévő oktatót, kutatót, tanárt foglalkoztató intézet, tanszék tanácsot választhat. A tanács létszámát és összetételét a kari tanácsokra vonatkozó rendelkezéseinek értelemszerű alkalmazásával kell a szervezeti egység ügyrendjében meghatározni. A tanács megbízásának időtartama 4 év.

## **Az intézeti vagy tanszéki oktatói, kutatói, tanári értekezlet**

### **45.§**

(1) Az intézet, tanszék oktatói, kutatói, tanári értekezletét az igazgató illetőleg a tanszékvezető szükség szerint, de legalább félévenként hívja össze.

(2) Az értekezlet főbb feladatai:

- a) az intézeti, tanszéki tanács tagjainak megválasztása;
- b) az igazgató, a tanszékvezető tájékoztatója a szervezeti egység és tanácsának munkájáról;
- c) a szervezeti egység feladatainak, fejlesztési terveinek véleményezése;
- d) az egyetemi vagy kari fejlesztési tervek és a szervezeti egységet érintő más ügyek véleményezése, megbeszélése.

(3) Az intézet, a tanszék oktatói-kutatói értekezletére a napirend megküldésével meg kell hívni a dékánt.

## **Intézeti, tanszéki szervezeti egységek**

### **46.§**

(1) Az intézetek oktatási, kutatási feladatait az intézeti tanszékek végzik.

(2) A tanszékek oktatási, kutatási feladatait tanszéki csoportok végzik.

(3) Az intézet és tanszék szervezeti egységei működésének részletes szabályait a kari kiegészítések illetve az intézeti, tanszéki ügyrendek tartalmazzák.

## **A kihelyezett oktatási-kutatási szervezeti egységek**

### **47.§**

(1) A Szenátus kihelyezett oktatási-kutatási szervezeti egységet hozhat létre az oktatás, a doktori képzés, a tudományos kutatás, a szaktanácsadás személyi és tárgyi feltételeinek jobbítása céljából a kutatóintézetekkel és a termeléssel való együttműködés hatékonyabbá tétele érdekében.

(2) A Szenátus – az érintett kari tanács határozata alapján, a rektor és a kancellár javaslatára – hazai, kivételesen külföldi kutatást, fejlesztést végző intézményben, gazdasági

szervezetben kihelyezett szervezeti egységet (továbbiakban: kihelyezett intézet/tanszék) együttműködési megállapodás alapján hozhat létre. A kihelyezett intézet/tanszék létrehozásáról szóló határozat elfogadásához a befogadó intézmény, gazdasági szervezet vezetőjének előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.

(3) A kihelyezett intézet/tanszék az Egyetem és az érintett külső intézmény, gazdasági szervezet közös szervezeti egysége, amely a rektor, vagy átruházott hatáskörben a befogadó kar dékánjának felügyeletével és a kihelyezett tanszék vezetőjének vezetésével működik.

(4) A kihelyezett intézet/tanszék vezetőjét a külső intézmény vezetőjének és az érintett kar dékánjának együttes javaslatára a rektor bízza meg. A megbízás többször is megismételhető.

(5) A Szenátus, illetve az illetékes kari tanács a kihelyezett intézet/tanszék külső intézményhez tartozó azon munkatársainak, akik az előírt feltételeknek megfelelnek, illetőleg azokat teljesítették, magántanári, címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári, címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, mester oktatói címet adományozhat.

### **Akadémiai és kooperációs kutatócsoportok**

#### **48.§**

(1) A Magyar Tudományos Akadémiával (továbbiakban: MTA) vagy annak intézményével kötött megállapodás alapján az Egyetemen a Szenátus kutatócsoportot hozhat létre.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kutatócsoport szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat megállapodásban kell rögzíteni, amelyet az Egyetem rektora a kancellár ellenjegyzése mellett és az MTA vagy annak intézménye vezetője ír alá a Szenátus határozatát követően.

(3) Az MTA kutatócsoport szervezetének, vezetésének és működésének kialakításánál, a helyi sajátosságok figyelembevételével, alkalmazni kell jelen szabályzat oktatási szervezeti egységekre vonatkozó rendelkezéseit.

(4) A közvetlen rektori hatáskörben, külső szervezetek pénzügyi támogatásával, a támogató szervezet által megrendelt kutatási feladatokat ellátó kutató, fejlesztő, kísérleti tevékenységeket végző kooperációs kutatócsoportok működhetnek. Szakmai és szervezeti működési viszonyaikról a támogató szervezettel kötött együttműködési megállapodásban kell rendelkezni.

(5) A kutatócsoportok feladatkörükben szakterületüknek megfelelően alaptevékenységként alap- és alkalmazott kutatást, kísérleti fejlesztést, szabad kapacitásuk kihasználására pedig K+F+I szolgáltatást végezhetnek, a rektor és a kancellár jóváhagyásával.

(6) A kutatócsoportok együttműködhetnek az Egyetem alaptevékenységeket végző szervezeti egységeivel, részt vehetnek az Egyetem képzési feladatainak ellátásában.

(7) A kutatócsoport a Szenátus által elfogadott együttműködési megállapodás alapján és a kancellár jóváhagyását követően hozható létre.

### **A rektor közvetlen irányítása alá tartozó funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek**

#### **Humánpolitikai Főosztály (HF)**

#### **49.§**

(1) Az Egyetem személyzeti politikájának megvalósítását szolgáló igazgatási, ügyintézési feladatokat ellátó szervezet.



- (2) A HF szervezeti egységei
- a) Személyzeti Osztály
- aa) A vonatkozó jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint kialakítja az Egyetem humánerőforrással kapcsolatos elveit, irányelveit, személyzeti politikáját; segíti a rektort és a kancellárt a személyzeti feladataik ellátásában, összefogja és koordinálja a kari vezetők mellett dolgozó személyzeti ügyintézők munkáját.
- ab) Egyetemi szinten koordinálja a Személyügyi Tervben foglaltak végrehajtását;
- ac) A felettes szervek és az egyetemi szervezeti egységek részére biztosítandó intézményi szintű munkaügyi-statisztikai adatszolgáltatást végzi, koordinálja, ellenőrzi.
- ad) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint osztályvezető irányítja.
- b) Munkaügyi Osztály
- ba) Koordinálja és ellátja az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban állók tekintetében a jogviszonnyal összefüggő munkaügyi feladatokat; figyelemmel kíséri a munkajogi szabályok változását, támogatja azok betartását, végrehajtását; koordinálja és teljesíti a felettes szervek és az egyetemi szervezeti egységek részére biztosítandó intézményi szintű munkaügyi-statisztikai adatszolgáltatást; több szervezeti egységet érintő munkaügyi feladatellátás esetén biztosítja a hatékony és szakszerű együttműködést.
- bb) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint osztályvezető irányítja.
- (3) A szervezeti egységet főosztályvezető vezeti, aki jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján irányítja a (2) bekezdésben foglalt szervezeti egységek vezetőit és a 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján szakmai felügyeletet gyakorol.
- (4) A nem oktatói, kutatói, tanári személyi állományra vonatkozó személyzeti politikával összefüggésben a HF a kancellár utasítási jogkörébe tartozik.

### **Tehetséggondozási és Karrier Iroda (TKI)**

#### **49/A§**

- (1) A Tehetséggondozási és Karrier Iroda ellátja a rektor 24.§ (4) bekezdés o) pont szerinti feladatait, működteti a diplomás pályakövetési rendszert és a kapcsolódó szolgáltatásokat és adminisztratív támogatást nyújt az ETGT működéséhez.
- (2) A Tehetséggondozási Iroda feladata:
- (3) az egyetemi TDK tanácskozások, valamint országos TDK konferenciák egyetemi rendezvényeinek szervezése, támogatása,
- (4) valamint az egyetemi TDK konferenciák finanszírozásával kapcsolatos ügyintézési és koordinációs feladatok ellátása,
- (5) a szakkollégiumok nyilvántartásával, adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátása,
- (6) ellátja a jogszabályban előírt DPR adatszolgáltatáshoz kapcsolódó feladatokat a DPR szakmai team és a kari karrier irodák munkájának koordinálásával,
- (7) pályaaorientációs-, karrier- és egyéb tanácsadásokat, képzéseket, előadásokat és munkavállalási tréningeket szervez, gyakornoki programok felkutatásával

- (8) az ETGT által szakmailag összeállított pályázatok benyújtásának előkészítése és adminisztrációja.
- (9) Az TKI felett a szakmai felügyeletet 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a rektor gyakorolja.
- (10) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint irodavezető irányítja.

## **Egyetemi Könyvtár és Levéltár**

### **50.§**

- (1) Az Egyetemi Könyvtár és Levéltár egy szakkönyvtárakból és levéltárakból álló közgyűjteményi hálózat, amely szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény továbbá muzeális intézményi és levéltári funkciót is ellát. Biztosítja a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, tudományometriai szolgáltatásokat nyújt, ellátja az Egyetem tartalomgazdai feladatait. Ellát továbbá a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló törvényben meghatározott nyilvános könyvtári, valamint szak- és felsőoktatási könyvtári feladatokat is.
- (2) Az Egyetemi Könyvtár és Levéltár az (1) bekezdésben jelölt feladatait az alábbi szakkönyvtárak útján látja el:
- a) Agrár- és Gazdaságtudományi Kar
    - aa) Békéscsabai Könyvtára (Békéscsaba);
    - ab) Tessedik Sámuel Könyvtára (Szarvas);
  - b) Entz Ferenc Könyvtár és Levéltár (Budapest);
  - c) Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár (Gödöllő);
  - d) Ybl Miklós Építéstudományi Kar Könyvtára (Budapest).
- (3) A Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár, valamint az Entz Ferenc Könyvtár és Levéltár szervezetén belül a Könyvtárnak szervezetenként alarendelten, de a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai függetlenség biztosítása mellett levéltár működik. A levéltár feladata az illetékességébe tartozó levéltári anyagok védelme, nyilvántartása, tudományos kutatások számára hozzáférhetővé tétele, az Egyetem szervezeti egységei iratkezelésének ellenőrzése, a maradandó értékű iratok levéltárba adásának felügyelete a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján.
- (4) Az Egyetemi Könyvtár és Levéltár a székhelyén működő Kosáry Domokos Könyvtár és Levéltár szervezeti keretei között látja el az egyetemi könyvtári és levéltári hálózat közös szakmai feladatainak koordinációját és irányítását a hálózathoz tartozó szakkönyvtárak, intézeti- és tanszéki könyvtárak illetve szak- és fióklevéltárak vonatkozásában, valamint elősegíti az egységes egyetemi könyvtári és levéltári hálózat működését.
- (5) Az Egyetemi Könyvtár és Levéltár feladatait, szervezetének és működésének részletes szabályait az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet, valamint a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015 (V. 27.) EMMI rendelet alapján ügyrendben határozza meg.
- (6) Az Egyetemi Könyvtár és Levéltárat igazgató irányítja.
- (7) Az Egyetemi Könyvtár és Levéltár felett a szakmai felügyeletet 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a tudományos rektorhelyettes gyakorolja.

## **Doktori, Habilitációs és Tudományszervezési Hivatal (DHTH)**

### **51.§**

- (1) A DHTH feladatai:
  - a) ellátja a doktori képzéssel és a doktori fokozatszerzéssel, illetve habilitációs tevékenységgel kapcsolatos központi feladatokat;
  - b) szervezi, összefogja és felügyeli az Egyetem akkreditált doktori iskolái keretében folyó doktori képzést és a doktori fokozatszerzést, habilitációt valamint végzi a velük kapcsolatos igazgatási, ügyviteli és nyilvántartási feladatokat;
  - c) ellátja az EPT és az EDHT ügyviteli feladatait.
- (2) Az DHTH felett a szakmai felügyeletet 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a tudományos rektorhelyettes gyakorolja.
- (3) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint hivatalvezető irányítja.

## **Mezőgazdasági Eszköz- és Gépfejlődéstörténeti Szakmúzeum**

### **52.§**

- (1) A Mezőgazdasági Eszköz- és Gépfejlődéstörténeti Szakmúzeum országos szakmúzeumi besorolású szervezet. Alapító okiratának száma M/b/21. Alapításának éve 1986. Gyűjtőkörébe a mezőgazdasági gépek és eszközök tartoznak. Gyűjtőterülete országos. Tevékenységének jogi alapját a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény határozza meg. Ennek megfelelően:
  - a) szakterületén tudományos teljességre törekvő, jelentős gyűjteményt gondoz; gyűjtőterülete az egész országra kiterjed.
  - b) ellátja a jogszabályokban meghatározott országos szakmai feladatokat, ennek keretében részt vesz a kulturális javak védetté nyilvánításával és kiviteli engedélyezésével kapcsolatos hatósági ügyekben.
- (2) A Szakmúzeum feladatait az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos sakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet alapján a múzeum ügyrendje határozza meg.
- (3) Az (1) bekezdésben hivatkozott törvény alapján, a Szakmúzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a működési engedélyt kiadó miniszter véleményét előzetesen ki kell kérni.
- (4) A szervezeti egység felett a szakmai felügyeletet a 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a tudományos rektorhelyettes gyakorolja.
- (5) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint igazgató irányítja, aki e feladatkörében önállóan jár el a következő ügyekben:
  - a) műtárgy azonosítás,
  - b) műtárgy kiviteli engedélyek elkészítése,
  - c) szakmúzeumi szakmai tevékenység ellátása,
  - d) szakmúzeumi dokumentumok, kiadványok, szakmúzeumi szakhatósági jelentések és statisztikák valamint azon dokumentumok elkészítése, amelyeket a jogszabályok a szakmúzeum vezetőjéhez rendelnek.

(6) A Szakmúzeum 5 különálló gyűjteményt kezel két telephelyen. Gödöllőn és Kétegyházában múzeumi állandó kiállítást illetve fiilálét továbbá szakmai feladatai keretében Műszaki Dokumentációs Központot működtet.

### **Műszaki, Informatikai Oktató és Kutató Központ (MIOKK)**

#### **53.§**

- (1) A MIOKK feladatai
  - (a) az Egyetem különböző karain (campusain) folyó műszaki és informatikai oktatás
    - aa) hatékonyságának növelése, koordinálása, egységes elvek alapján működő rendszerbe foglalása,
    - ab) a rendelkezésre álló humánerőforrás kapacitásának jobb kihasználása;
    - ac) egységesen használható, több szakon közösen használható tananyagok kidolgozása;
    - ad) közösen használható elektronikus képzési rendszerek kialakítása.
  - (b) a kutatás és a mérnöki szolgáltatások területén
    - ba) a szellemi és infrastrukturális feltételekben rejlő szinergiák kihasználása,
    - bb) közös új projektek kezdeményezése,
    - bc) mérnöki irodaként működve az ipari szolgáltatások fejlesztése, új alapokra helyezése.
  - (c) zöld ipari innováció területén
    - ca) előkészítő és koordinációs feladatok ellátása
    - cb) program operátori tevékenység kifejtése
- (2) A MIOKK szervezetén belül két önálló egység működik:
  - (a) Műszaki Tangazdaság és Gyakorlati Képzési Iroda:
    - aa) feladatai:
      - aaa) a Gépészmérnöki Kar eszköz és laboratóriumi infrastruktúrájára épülő műszaki – kiemelten agrárműszaki – gyakorlati oktatási feltételek biztosítása az Egyetem minden kara, oktatási szervezeti egysége számára,
      - aab) a vállalati műszaki gyakorlatok szervezése,
      - aac) a szabad gépkapacitásokkal a tanüzemek, arborétumok, kertészetek számára, valamint kommunális feladatok ellátásához műszaki szolgáltatások nyújtása.
    - ab) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint irodavezető irányítja.
  - (b) Zöld Ipari Innovációs Iroda:
    - ba) feladatai:
      - baa) zöld ipari innovációs fejlesztési elképzelések és lehetőségek koordinálása
      - bab) program operátori feladatok ellátása.
    - bb) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint irodavezető irányítja.
- (3) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint központvezető irányítja.
- (4) A MIOKK felett a szakmai felügyeletet a 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a nemzetközi és külkapcsolati rektorhelyettes gyakorolja.

### **Élettudományi Oktató és Kutató Központ (ÉOKK)**

#### **54.§**

- (1) Az ÉOKK feladata a karokon (szakokon) folyó élettudományi oktatási területen
  - a) a képzés koordinálása, hatékonyságának növelése, egységes elvek alapján működő rendszerbe foglalása,
  - b) a rendelkezésre álló humánerőforrás kapacitás jobb kihasználása,
  - c) az egységesen, minden szak által közösen használható tananyagok kidolgozása.
- (2) Az ÉOKK feladata a kutatás és a kapcsolódó szolgáltatások területén
  - a) a szellemi és infrastrukturális feltételekben rejlő szinergiák kihasználása,
  - b) közös új projektek kezdeményezése,
  - c) innovációs szolgáltatások fejlesztése, új alapokra helyezése.
- (3) Az ÉOKK felett a szakmai felügyeletet a 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a rektor gyakorolja.
- (4) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint központvezető irányítja.

### **Nemzetközi és Külkapcsolati Iroda (NKI)**

#### **55.§**

- (1) Az NKI feladata az Egyetem nemzetközi és külkapcsolati tevékenységeinek operatív szervezése, irányítása. Ennek keretében feladata:
  - a) a folyamatos kapcsolattartás a kari nemzetközi és külkapcsolatokért felelős munkatársakkal;
  - b) rendszeres kapcsolattartás a mobilitási programokat felügyelő és országosan koordináló nemzeti irodával, a külképviseletekkel, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatallal, Idegenrendészettel, az illetékes minisztériumokkal valamint minden, nemzetközi témában érintett féllel;
  - c) az Egyetem magasabb vezetőinek rendszeres tájékoztatása az elvégzett és az elvégzendő feladatokról, az elért eredményekről;
  - d) általános együttműködési, kutatási-fejlesztési kapcsolatok keresése, kialakítása és koordinálása hazai állami szervezetekkel, felsőoktatási intézményekkel, kutató intézetekkel, magyar és Magyarországon működő multinacionális vállalatokkal;
  - e) az Egyetem együttműködési megállapodásainak nyilvántartása, az aláírás előkészítése a szerződéskötési szabályzatban foglaltak alapján.
- (2) Az NKI felett a szakmai felügyeletet a 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a nemzetközi és külkapcsolati rektorhelyettes gyakorolja.
- (3) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint irodavezető irányítja.

### **Szaknyelvoktatási és Vizsgáztatási Központ (SZVK)**

#### **56.§**

- (1) Az SZVK feladata a Gödöllői Campuson folyó idegennyelv-oktatás szervezése, koordinálása, tartalmi és módszertani fejlesztése. Feladatai különösen:
  - a) a kari kereteken kívül folyó idegen nyelvi képzés végzése, megszervezése és koordinálása;

- b) a hatályos jogszabály alapján államilag elismert nyelvvizsgák szervezése és lebonyolítása;
  - c) a nyelvvizsga és vizsgáztatás egységes követelményrendszerének kialakítása;
  - d) a vizsgarendszerek és vizsgaeljárások kidolgozása és fejlesztése;
  - e) a vizsgáztató személyek továbbképzése;
  - f) a vizsgáztatás és az ezt igazoló bizonyítványok kiadásának és nyilvántartásának ügyintézése és ügyvitele.
- (2) Az SZVK az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:
- a) Zöld Út Nyelvvizsga Központ,
  - b) Operatív Szaknyelvvizsga és Vizsgáztatási Központ.
- (3) Az SZVK felett a szakmai felügyeletet a 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az oktatási rektorhelyettes gyakorolja.
- (4) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint központvezető irányítja.

### **Egyetemi Minőségügyi Központ (EMK)**

#### **57.§**

- (1) Az EMK feladata az Egyetem minőségügyi tevékenységeinek operatív szervezése, irányítása. Feladatai:
- a) az egyetemi Minőségpolitika és Küldetésnyilatkozat; valamint az Egyetemi minőségfejlesztési program aktualitásának figyelemmel kísérése;
  - b) az intézményi minőségbiztosítási szervezet és -rendszer működésében való támogató szakmai közreműködés;
  - c) az akkreditációs eljárásokra való felkészülés koordinációja;
  - d) rendszeres kapcsolattartás a MAB-bal, a minőségügyi tanúsító szervezettel és minden, a minőségüggyel kapcsolatos külső érintett féllel;
  - e) a rektor megbízása alapján az intézmény képviselőinek biztosítása a MAB-nál és a minőségügyi tanúsító szervezetnél akkreditációs és minőségügyi kérdésekben;
  - f) az Egyetem vezetősége felé történő rendszeres tájékoztatás az elvégzett és az elvégzendő feladatokról, az elért eredményekről;
  - g) az intézményi fejlesztési stratégia minőségügyi területeinek kidolgozásában, kiértékelésében való közreműködés;
  - h) az alaptevékenységet ellátó oktató-kutató munkatársak és a támogató szervezeti egységek munkájára vonatkozó értékelő rendszer kidolgozásában, aktualizálásában való közreműködés;
  - i) az Egyetemi Oktatási Bizottság ülésein való részvétel szavazati jog nélkül.
- (2) Az Egyetemi Minőségügyi Központ felett a szakmai felügyeletet a 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az Oktatási rektorhelyettes gyakorolja.
- (3) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint központvezető irányítja.

### **Oktatási Igazgatóság (OIG)**

#### **58.§**

- (1) Az OIG a tanulmányi adminisztráció területén kizárólagos hatáskörrel rendelkező szervezeti egység, amelynek feladata:

- a) a tanulmányi adminisztráció felügyelete és irányítása;
  - b) a NEPTUN elektronikus tanulmányi rendszer szakmai irányítása és működési feltételeinek biztosítása;
  - c) az oktatásszervezéssel kapcsolatos egységes ügyrendek és eljárások kialakítása, az oktatásszervezés irányítása;
  - d) az oktatással kapcsolatos egyetemi szintű adatszolgáltatás.
- (2) Az OIG felett a szakmai felügyeletet a 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az oktatási rektorhelyettes gyakorolja. A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján igazgató irányítja.
- (3) Az OIG szervezeti egységei:
- a) Egyetemi Tanulmányi Hivatal (ETH) feladatai:
    - aa) Ellátja az Egyetem jelen szabályzat 3. § (1) bekezdésben foglalt oktatási tevékenység adminisztrálásával kapcsolatos központi irányítási tevékenységet, nyilvántartja az Egyetem képzéseivel kapcsolatos adatokat.
    - ab) A szenátusi jóváhagyást követően az Oktatási Hivatal részére továbbítja az Egyetem szakalapítási és szakindítási dokumentációit, elvégzi az oktatáshoz kapcsolódó hatósági bejelentéseket.
    - ac) Ellátja a diákhitelezéssel kapcsolatos központi adminisztrációs feladatokat.
    - ad) Ellátja a hallgatói ösztöndíjak központi koordinálást igénylő feladatait, kapcsolatot tart az illetékes szervezetekkel, tájékoztatja a hallgatókat az ösztöndíj-lehetőségekről.
    - ae) Irányítja az egységes tanulmányi szervezetet.
    - af) Ellátja az intézményi nyelvi vizsgával kapcsolatos szervezési feladatokat.
    - ag) A feladatok ellátásához igazodva az alábbi önálló szervezeti egységeket működteti az Egyetem képzési helyein folyó tanulmányi ügyviteli folyamatok ellátása érdekében:
      - aga) Budai Campus Tanulmányi Osztály,
      - agb) Békés megyei Tanulmányi Osztály,
      - agc) Gödöllői Campus Tanulmányi Osztály,
      - agd) Ybl Tanulmányi Osztály.
    - ah) Az ETH-t jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint hivatalvezető vezeti, míg az aga) – agd) pontokban jelölt egységek munkáját osztályvezetők irányítják.
  - b)
  - c) Neptun és Oktatásszervezési Csoport
    - ca) A tanulmányi ügyviteli rendszer üzemeltetése, az adatszolgáltatási feladatok ellátása valamint az egyetemi szintű oktatásszervezés támogatása, a Gödöllői Campuson folyó oktatásszervezési feladatok ellátása, a képzések egységes és az oktatói teljesítmények nyilvántartása érdekében az OIG-en belül önálló szervezeti egységként működik.
    - cb) Feladatai:
      - cba) az üzemeltetési rend és a kapcsolódó szabályzatok kidolgozása, bevezetése az Informatikai Főosztállyal együttműködve,
      - cbb) a Neptun tanulmányi modul működtetése,
      - cbc) a Neptun gazdasági modul működtetése, a hallgatók pénzügyeinek kezelése a Neptun rendszerben,
      - cbd) a kérvénykezelő modul működtetése,

- cbe) az UniPoll működtetése,
- cbf) a Neptun rendszer működéséhez szükséges egyéb dokumentációk, titoktartási nyilatkozatok elkészítése,
- cbg) a Neptun rendszeren belüli felhasználói jogosultságok kezelése,
- cbh) a rendszer használatával kapcsolatos oktatások szervezése (oktatóknak, hallgatóknak, ügyviteli alkalmazottaknak),
- cbi) a felhasználók folyamatos támogatása a hallgatók státuszát, tartozásait, ösztöndíj kifizetését érintő szűrések elkészítésével,
- cbj) az adatvédelmi szabályok betartása, különös tekintettel a személyes adatok védelmére,
- cbk) a verzióváltások tesztelése, rendszerhibák kezelése, rendszerparaméterek beállítása,
- cbl) fejlesztési javaslatok megfogalmazása és továbbítása a fejlesztőknek,
- cbm) a Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) felé történő adatszolgáltatási feladatok ellátása,
- cbn) a statisztikai adatszolgáltatás támogatása,
- cbo) adatbázis-szintű lekérdezések elkészítése (vezetői döntéshozatal támogatása és ellenőrzés),
- cbp) a felvett hallgatók átemelése a Neptun rendszerbe (GOLYA import), továbbá
- cbq) a képzések, szakok, szakirányok, tantervi egységek, tantárgyak kódolási rendszerének kialakítása a Neptun rendszerben,
- cbr) a Szenátus határozatai alapján az Egyetem képzéseinek, szakjainak, szakirányainak, tantárgyainak teljes körű nyilvántartása, a képzések pénzügyi adatainak felvitele valamint az archiválási feladatok ellátása,
- cbs) a hatályos jogszabályok, a szakok, szakirányok tantervei alapján központi kurzuskiírással és az órarendi modul alkalmazásával az oktatók és a hallgatók órabeosztásának szervezése,
- cbt) a Gödöllői Campuson a tanulmányi és vizsgaidőszakok (beleértve a záróvizsga időszakot is) szervezése,
- cbu) az oktatási és egyéb célokra igénybe vett tantermek központi nyilvántartása, az évközben jelentkező időszakos jellegű tanterem-gazdálkodási feladatok ellátása,
- cbv) az óraterhelés-kimutatások elkészítése félévenként a Neptunban tárolt adatok alapján.

bb) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint csoportvezető irányítja.

(4) Az OIG és önálló szervezeti egységei az oktatási rektorhelyettes által jóváhagyott ügyrend szerint működnek.

## **Stratégiai és Koordinációs Főigazgatóság (SKF)**

### **59.§**

(1) Az SKF feladata

- a) a rektor vezetői tevékenységének és a Szenátus működésének segítése, koordinálása;



- b) a rektor vezetői, illetve a Szenátus döntési hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitika kidolgozása, stratégiai tervezési feladatok ellátása, kiemelten az intézményfejlesztési tervek elkészítése, a fejlesztéspolitika végrehajtásának szervezése és ellenőrzése;
  - c) átruházott hatáskörben kapcsolatot tart a közigazgatás központi, helyi és területi szerveivel, a hallgatói önkormányzatokkal, a Közalkalmazotti Tanáccsal és más érdekképviselői szervezetekkel.
- (2) Az SKF ellátja
- a) a rektor és helyettesei, a Szenátus, a szenátus testületei és a rektori tanácsadó testületek hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésével, a határozatokkal és a döntésekkel összefüggő adminisztrációs és koordinációs feladatokat;
  - b) a rektori hatáskörbe tartozó tevékenységekre vonatkozó jogszabályok követését és átvezetését;
  - c) az alapító okirat figyelembe vételével részt vesz az alaptevékenységek végzésére irányuló egyetemi szabályzatok és belső utasítások kidolgozásában, aktualizálásában, javaslatot tesz a módosításukra;
  - d) a rektor, a Szenátus, a szenátus testületei és a rektori tanácsadó testületek hatáskörébe tartozó ügyek valamint a Gödöllő Campuson működő karok dokumentálási, archiválási és irattározási feladatai;
  - e) Kodifikációs munkája során feladata a rektori hatáskörbe tartozó
    - ea) szabályzatok alkalmazási gyakorlatának figyelése, problémák, javaslatok összegyűjtése, a problémák kezelésére és a javaslatok végrehajtására vonatkozó javaslatok kidolgozása, intézkedések előkészítése;
    - eb) ügyekben a fenntartó tájékoztatásának előkészítése, fenntartói észrevételek átvezetése;
    - ec) alárendelt (kari és nem kari jogállású) szervezetek szabályzatalkotási, módosítási feladatainak kezdeményezése, ellenőrzése;
  - f) az Egyetem kommunikációs stratégiájának, irányvonalának meghatározása;
  - g) a sajtó- és médiakapcsolatok kialakítása, felügyelete, továbbfejlesztése;
  - h) az Egyetem stratégiaalkotási feladatának koordinációja, valamint a stratégia megvalósulásával kapcsolatos monitoring és elemző tevékenység ellátása;
  - i) koordinálja a kollégiumok működtetésével kapcsolatos feladatokat;
  - j) nyilvántartja az egyetemi szintű testületek tagjainak névsorát, és koordinálja azok működését;
  - k) közvetít és egyeztet az akadémiai és a kancellári vonal magasabb vezetői, a vezetők és a szervezeti egységek között;
  - l) gondoskodik az Egyetem bélyegzőinek engedélyezéséről, beszerzéséről, nyilvántartásáról.
- (3) Működteti a felnőttképzési és szaktanácsadási szervezeti egységeket, valamint a Kárpát-medencei Agrár és Vidékfejlesztési Innovációs Központot, melyek tevékenységével kapcsolatban gondoskodik annak Kárpát-medencei szinten történő kapcsolatainak kiépítéséről és továbbfejlesztéséről. Gondoskodik továbbá a Rektori Titkárság működésének fenntartásáról és fejlesztéséről.
- (4) A szervezeti egységet főigazgató vezeti, aki jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglalt alapján irányítja az (5) bekezdésben foglalt szervezeti egységek vezetőit és a 4. § (3) bekezdésben foglalt alapján szakmai felügyeletet gyakorol.
- (5) Az SKF szervezeti egységei

- a) Adminisztrációs és Koordinációs Főosztály (AKF)
- aa) Feladatai:
- aaa) közreműködik az Egyetem igazgatási feladatainak előkészítésében, támogatja és felügyeli az Egyetem központi irányításával összefüggő ügyviteli teendőket;
  - aab) előkészíti és felügyeli az Egyetemre vonatkozó jogszabályok bevezetését;
  - aac) koordinálja és előkészíti az egyetemi szabályzatok alkotását és módosítását, aktualizálását;
  - aad) koordinálja a rektori feladat- és hatáskörbe tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos jogi feladatokat, valamint ilyen témájú kérdésekben véleményt nyilvánít.
  - aae) támogatja az Egyetem jogi jellegű tevékenységeit, és hozzájárul a szükséges szakmai háttér biztosításához, valamint megkeresés esetén szakmai tanácsadást nyújt az Egyetem valamennyi szervezeti egysége részére,
  - aaf) támogatja a főigazgatót a közigazgatás központi és helyi szerveivel történő kapcsolattartásban, közreműködik hatósági ügyekben;
  - aag) javaslataival segíti az oktatási tevékenység ellátását elősegítő szervezési és koordinációs feladatokat;
  - aah) segíti a főigazgatót az egyetemi szintű bizottságokkal kapcsolatos feladatkörében;
  - aai) ellátja a rektori feladat- és hatáskörbe tartozó szervezeti egységek jogi képviseletét,
  - aaj) akadályoztatása esetén a főosztály vezetője helyettesíti a főigazgatót a Szenátus titkáráként.
- ab) Az AKF szervezeti egysége a Gödöllői Központi Postázó és Irattár
- aba) Feladata az Egyetem Gödöllői Campusára érkező küldemények átvétele, érkeztetése, bontása, elosztása, dokumentált átadása, a papíralapú iratok szükség szerinti digitalizálása, a kimenő küldemények postázása, valamint a szervezeti egységekhez a beérkező küldeményeket az elektronikus iratkezelő rendszerrel történő átadása. A Kancellária hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban keletkező dokumentumok kivételével ellátja az irattárazási feladatokat is.
  - abb) A szervezeti egység tevékenységét koordinátor irányítja.
- ac) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint főosztályvezető irányítja, és jelen szabályzat 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján szakmai felügyeletet gyakorol.
- b) Stratégiai és Elemző Főosztály (SEF)
- ba) Hazai és nemzetközi felsőoktatási folyamatok elemzése. Regionális és országos ágazati koncepciókba ágyazott intézményi stratégia kidolgozása a modern felsőoktatás követelményeinek figyelembevételével, demográfiai háttérellemzéssel, a fenntartható fejlődés prioritásai alapján. A stratégia menedzselése, az Egyetem szervezetfejlesztési feladatainak kezdeményezése és megvalósítása.
  - bb) A SEF-et jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint főosztályvezető irányítja.
- c) Szaktanácsadási és Továbbképzési Központ (SZTK)
- ca) Az SZTK alapvetően szervezési és koordinációs feladatokat lát el, azaz
    - caa) Az Egyetem és társintézményei - a kutatóintézetekbe kihelyezett szervezeti egységei, kísérleti terei, tanüzemei - szellemi kapacitására, infrastrukturális feltételeire támaszkodva, elsősorban a Közép-

Magyarországi Régió vidéki lakossága, a falvak gazdasági szereplői, intézményei számára közvetlen szakmai segítséget nyújt.

- cab) Az Egyetem iskolarendszeren kívüli, felnőttképzéssel összefüggő, jogszabályban előírt feladatait ellátja, összefogja és koordinálja, biztosítja a felnőttképzés jogszabályi (adminisztratív) feltételeit, szabályzatokat dolgoz ki e tevékenységi kör belső szabályozására;
- cac) Segíti a kapcsolattartást az említett szervezeti egységek és a vidékfejlesztésben érdekeltek, valamint a vállalkozói réteg között.
- cb) A SZTK jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint központvezető irányítja.
- d) Rektori Titkárság (RT)
- da) ellátja a rektori tisztségéhez közvetlenül kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, db)
- dc) fogadja a rektorhoz érkező telefonhívásokat, ütemezi a látogatásokat, nyilvántartja az időbeosztásokat,
- dd) koordinálja a rektor hivatalos programjait, közreműködik az előkészítésében, lebonyolításában,
- de) előkészíti a tárgyalásokat, megbeszéléseket, értekezleteket,
- df) a rektor által meghatározott témákban előkészítő anyagokat készít,
- dg) a rektor által véleményezésre vagy végrehajtásra kiadott feladatokat számon tartja, kapcsolatot tart a kijelölt felelősökkel,
- dh) közreműködik a Szenátus és a vezetői értekezletek előkészítésében, szervezésében,
- di) szervezi a rektor tisztségéhez kapcsolódó protokolláris feladatok ellátását,
- dj) részt vesz a rektor részvételével megvalósuló egyetemi ünnepek előkészítésében, lebonyolításában,
- dk) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint titkárságvezető irányítja.
- e) PR, Sajtó- és Rendezvényszervezési Főosztály
- ea) feladata:
  - ea) nyilvántartja a bejelentett rendezvény kérelmeket, engedélyezésre előkészíti, koordinálja a rendezvényeket és az azokkal kapcsolatos tevékenységeket.
  - eab) feladata továbbá az egyetemi ünnepek, rendezvények szervezése; sajtóanyagok készítése, sajtótájékoztatók szervezése, a szakmai kiállításokon, pályaválasztási kiállításokon való részvétel szervezése, a beiskolázási kampány koordinálása, egységes egyetemi arculat kialakítása, az Egyetem PR kiadványainak készítése, a SZIE weboldalak folyamatos frissítése, a belső kommunikáció fejlesztése.
- eb) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint főosztályvezető irányítja.
- f) Gödöllői Kollégiumok
- fa) oktatási, nevelési és szociális feladatokat látnak el az Egyetem nevelő, oktató és tudományos feladataihoz kapcsolódva kulturált szállást és tanulási feltételeket, illetve önképzési, művelődési, testedzési és pihenési lehetőségeket biztosítva a hallgatók részére.
- fb) otthont és tanulásra alkalmas lakókörnyezetet nyújtanak a kollégium lakóinak; a kollégiumban elhelyezett hallgatók személyiségének fejlesztése érdekében segítik a

- kollégiumban folyó tanulmányi munkát, a szakmai és általános művelődést, valamint a szabadidő tartalmas eltöltését, külön figyelmet fordítva a kiemelkedő tehetségű és hátrányos szociális helyzetű, továbbá a fogyatékkal élő hallgatók támogatására; az önkormányzati jogok gyakorlásával és módszereivel készítik fel a hallgatókat a közéleti tevékenységre; működési helyszínt biztosítanak a szakkollégiumok számára; ápolják és továbbfejlesztik a kollégiumi hagyományokat.
- fc) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint igazgató irányítja.
- g) Kárpát-medencei Agrár és Vidékfejlesztési Innovációs Központ (KAVIK) egyetemi szinten szervezi és koordinálja különösen az alábbi feladatokat:
- ga) Kárpát-medencei szinten felkutatni és segíteni olyan oktatási, illetve K+F+I projekteket, amelyek segítik a határon túli magyarság szülőföldjén való boldogulását;
- gb) ösztönözni a szakemberek együttműködését, innovatív kis-és középvállalatok, felsőoktatási intézmények tevékenységének technológia alapú dinamizálását, innovációs szolgáltatások kiépítését, együttműködések és hálózatok kialakítását;
- gc) tanácsadással és közreműködéssel segíteni a projektek megvalósulását, piaci hasznosulását, innovációs központi szolgáltatásokkal kedvező infrastruktúrát, alkotó környezetet teremteni a vállalkozások és a projekteket bonyolító szakemberek számára;
- gd) kari összefogással felkarolni és segíteni a Kárpát-medencei helyi és regionális kezdeményezéseket és nemzetközi együttműködések;
- ge) a nemzetstratégiákban megfogalmazott alapelvek mentén tervezni és koordinálni az Egyetem határon túli területeken megvalósított kihelyezett képzéseit;
- gf) a célok megvalósítása érdekében kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a határon túli oktatási intézményekkel, vállalkozásokkal és intézetekkel, valamint az illetékes hazai és külföldi minisztériumokkal; olyan dinamikus és kreatív hálózatok kialakításának koordinálása, amelyek képesek a heterogén célcsoportok tagjainak összekapcsolására, a valós és közös érdekeken alapuló együttműködés kialakítására, a Kárpát-medence magyarlakta térségei közötti egyeztetési feladatok menedzselésére.
- gg) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint központvezető irányítja.

### **Agrár Felsőoktatási Ipari Együttműködési Központ (AFIEK)**

#### **60.§**

(1) Az AFIEK a rektornak közvetlenül alárendelt, funkcionálisan független szervezeti egység, melynek célja a stratégiai jelentőségű, Magyarország versenyképességét növelő, hosszú távú és fenntartható ipari-felsőoktatási együttműködések támogatására kiírt pályázatok keretében megkötött támogatási szerződésben rögzített feladatok megvalósítása.

(2) Az (1) bekezdésben írt feladatok ellátását az agrárinformatika területén Szakmai Felügyelő Testület (a továbbiakban: SZFT) koordinálja az alábbiak szerint:

a) tagok:

aa) a támogató Nemzeti Kutatási Fejlesztési és Innovációs Hivatal (továbbiakban: NKFIH) képviselője,

ab) konzorciumi tagok képviselői:

- aba) a SZIE képviselőjében a projekt szakmai vezetője,
  - abb) tagonként 1-1 fő delegált képviselő.
  - b) a tagok szavazati aránya:
    - ba) NKFIH: az aktuális projekt összköltségvetéséhez való hozzájárulás mértékének megfelelő százalék.
    - bb) SZIE: 10%,
    - bc) további tagok: a projekt összköltségvetéséhez való hozzájárulás mértékének megfelelő százalék.
  - c) az agrárinformatikai projekt menedzsmentje negyedévenként írásban beszámol az SZFT-nek a tevékenységéről, valamint évente írásbeli szakmai beszámoló jelentést készít,
  - d) A c) pont szerinti éves beszámolót az SZFT az éves beszámoló-értekezleten megvitatja, és nyílt szavazással, tagonként dönt az éves beszámoló elfogadásáról és a következő évi munkaterv elfogadásáról.
- (3) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint központvezető irányítja.

## **Klímairoda**

### **61.§**

- (1) A Klímairoda feladata a fenntartható fejlődéssel valamint a klímaváltozással kapcsolatos projektek és akcióprogramok operatív és adminisztratív feladatainak segítése, koordinálása, illetve az Egyetem polgárai klímatudatos gondolkodásának ösztönzése, és az ehhez kapcsolódó programok szervezése.
- (2) A Klímairoda felett a szakmai felügyeletet a 4. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a tudományos rektorhelyettes gyakorolja.
- (3) A szervezeti egység tevékenységét koordinátor irányítja.

## **Kancellár hatáskörébe tartozó szervezeti egységek**

### **Belső Ellenőrzési Főosztály (BEF)**

#### **62.§**

- (1) Az egyetemi belső ellenőrzés feladatait az Egyetem valamennyi szervezeti egységénél a kancellárnak közvetlenül alárendelt, funkcionálisan független BEF látja el.
- (2) Szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez. A BEF elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékel, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad az egyetemi vezetés számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.
- (3) A BEF működéséről részletesen a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rendelkezik.
- (4) A szervezeti egységet igazgató irányítja, aki jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján irányítja a működést és a 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján szakmai felügyeletet gyakorol.

## **Kancellária**

### **63.§**

(1) A kancellárt munkájában közvetlenül a Kancellária segíti. A Kancellária részt vesz a kancellár gazdasági, ellenőrzési és egyéb feladatainak ellátásában. Feladata:

- a) a kancellár munkájának segítése, vezetői anyagok, előterjesztések készítése;
- b) a kancellári egyetértést igénylő szenátusi és egyéb testületi anyagok előzetes véleményezése, véleményeztetése az érintett szakterületek bevonásával;
- c) a gazdasági jellegű belső szabályzatok megalkotásának, aktualizálásának koordinálása;
- d) az Egyetemet érintő és a kancellár feladatkörébe tartozó szakmai kérdésekben koncepció kidolgozása, véleményezése, javaslattétel, elemzések készítése;
- e) a kancellár részére elkészíti a tárgyalási álláspontra vonatkozó javaslatokat, vagy tárgyalási ajánlatok tartalmának értékelését, elemzését;
- f) szervezi a kancellár által tartott vezetői értekezleteket;
- g) a kancellár feladatkörébe tartozó feladatok jogi támogatása, segítséget nyújt a kancellár részére az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakításában;
- h) ellátja a gazdálkodással közvetlenül összefüggő gazdasági jogi feladatokat;
- i) feladata a jogi megfelelés rendszerének kialakítása az Egyetem részvételével összefüggő szerződéses kapcsolatok fenntartásában, véleményezi és szükség esetén elkészíti az Egyetem gazdálkodása során használt szerződésmintákat;
- j) elkészíti azon megállapodásokat, szerződéseket, ideértve a különböző együttműködési megállapodásokat, szándéknyilatkozatokat amelyek a kancellár feladatkörébe tartoznak;
- k) az Egyetem tulajdonában levő gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogi jellegű feladatok ügyintézése;
- l) előkészíti a kancellár részére a tulajdonosi joggyakorlással összefüggő döntéseket, biztosítja azok jogi megfelelését;
- m) közreműködik az EU-s és egyéb pályázatokkal összefüggő megállapodások véleményezésében, jogi megfelelésének biztosításában, gondoskodik a projektek hatályos jogszabályoknak való megfeleléséről;
- n) ellátja a kötelezettségvállalásokkal, illetve egyéb, az Egyetem gazdálkodási érdekkörébe tartozó feladatokkal összefüggő folyamatokkal kapcsolatos jogi támogatást;
- o) ellátja a kancellár és az Egyetem kancellárhoz rendelt központi szervezeti egységeinek jogi képviseletét;
- p) ellátja kancellár tisztségéhez közvetlenül kapcsolódó adminisztrációs feladatokat,
- q) fogadja a kancellárhoz érkező telefonhívásokat, ütemezi a látogatásokat, nyilvántartja az időbeosztásokat;
- r) koordinálja a kancellár hivatalos programjait, közreműködik az előkészítésében, lebonyolításában;
- s) ellátja a szükséges postázási, irattározási feladatokat;
- t) szervezi a kancellár tisztségéhez kapcsolódó protokolláris feladatok ellátását;
- u) koordinálja a Kancelláriához tartozó szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét;
- v) szervezi és ellátja a Kancellária hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban keletkező dokumentumok irattározási feladatait.

(2) A szervezeti egységet a kancellárhelyettes irányítja, akit a kancellár határozott időre bíz meg a vezetői feladatok ellátásával. A kancellárhelyettesi pozíció az igazgatói hatáskörrel megegyező. A kancellárhelyettes fölött a munkáltatói jogkört a kancellár gyakorolja. Feladatai:

- a) A kancellár akadályoztatása, érintettsége, a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén helyettesíti a kancellárt.
- b) Az Ávr. 55.§ (2) bekezdés alkalmazása tekintetében az Egyetem gazdasági vezetőjeként jár el, pénzügyi ellenjegyzési jogkört gyakorol és ennek átruházására jogosult a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok figyelembevételével.

#### **Innovációs és Kutatáshasznosítási Felsőoktatási és Ipari Együttműködési Központ (IFIEK) 64.§**

- (1) Az IFIEK a kancellárnak közvetlenül alárendelt, funkcionálisan független szervezeti egység. Tudományos témakörben hozott döntések, intézkedések esetében a rektor egyetértési jogot gyakorol.
- (2) Célja az Egyetem agrárkutatásai során keletkezett eredmények hasznosításának elősegítése, együttműködés kialakítása és fenntartása kutatási, ipari és üzleti partnerekkel.
- (3) Feladata az Egyetem kutatáshasznosítási adottságainak felmérése, az Egyetemi polgárok innovációs tudatosságának növelése, a piacképes technológiák licencbe adása, illetve egyéb hasznosítási módok támogatása, kutatási együttműködések kialakítása az agrárgazdaság fejlődésének támogatása érdekében.
- (4) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint központvezető irányítja.

#### **Budai Campus Igazgatóság (BCI) 65.§**

- (1) A BCI a kancellár irányítása alá tartozó, a Budai Campuson működő karok oktatási és kutatási tevékenységét támogató szervezeti egység, melynek feladatai közé tartozik a Budai Arborétum fenntartása és fejlesztése. Feladatait jelen szabályzat és a BCI ügyrendjében foglaltak szerint végzi, mely ügyrendet a Szenátus hagy jóvá.
- (2) A BCI a kancellár azon intézményműködtetési feladatainak operatív végrehajtó szervezeti egysége, amely a Budai Campuson működő karok részére nyújt szolgáltatást. Munkafeladatait a Budai Campuson működő karok igényeinek figyelembevételével a kancellár határozza meg, és a BCI a Budai Campuson működő karok igényeinek kielégítése érdekében használja fel a költségvetésben megtervezett és rendelkezésére álló forrásait.
- (3) A BCI tevékenysége és feladatai különösen:
  - a) működteti, karbantartja és hasznosítja a hatáskörébe tartozó ingatlanokat, létesítményeket és más vagyoni elemeket;
  - b) részt vesz a Budai Campuson működő karok költségvetésének előkészítésében és végrehajtásában, ide értve a Budai Campuson működő karok közös költségeinek felosztását, továbbá a közös források (bevételek) felhasználását;
  - c) az egyetemi szabályzatok szerint ellátja a kötelezettségvállalások fedezetigazolását és pénzügyi ellenjegyzését;
  - d)
  - e) működteti a BCI-hez tartozó kollégiumokat, és felügyeli a Budai Campus kollégiumi férőhelyek elosztását a kollégiumi szabályzatban foglaltak szerint.
- (4) A BCI-t campusigazgató vezeti, aki a kancellár irányításával, a Budai Campus rektorhelyettséggel együttműködve látja el feladatait.
- (5) A BCI szervezeti egységei:

- a) Koordinációs Iroda;
- b) Gazdasági Iroda;
- c) Létesítménygazdálkodási Iroda;
- d) Testnevelési Központ;
- e) BCI Kollégiumok:
- ea) Somogyi Imre Kollégium,
- eb) Szent Gellért Kollégium,
- f) Entz Ferenc Könyvtár és Levéltár.

## **Számviteli, Kontrolling és Pénzügyi Igazgatóság (SZKP IG)**

### **66.§**

(1) Az SZKP IG-et igazgató vezeti, aki jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglalt alapján irányítja a (3) bekezdésben foglalt szervezeti egységek vezetőit és a 4. § (3) bekezdésben foglalt alapján szakmai felügyeletet gyakorol. Az igazgató hatáskörébe tartozik az Egyetem és szervezeti egységei gazdálkodásának, valamint ezen tevékenységek ellátásában közreműködő közalkalmazottak munkájának irányítása, a Budai Campuson dolgozó közalkalmazottak kivételével.

(2) Az SZKP IG ellátja a költségvetési és pénzügyi tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, valamint a belső kontroll feladatokkal, a kontrolling és egyéb adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló, és a saját szervezetére kiterjedő feladatokat.

(3) Az SZKP IG szervezeti egységei és feladataik:

a) Számviteli Osztály

aa) Feladata az Egyetem könyvvezetési kötelezettsége teljesítésének szabályozása, irányítása illetve végrehajtása. Kialakítja az Egyetem számviteli rendjét; meghatározza a szakmai irányelveket és a folyamatba épített vezetői ellenőrzés keretében ellenőrzi azok végrehajtását. Feladata továbbá az Egyetem leltározási és eszközgazdálkodási tevékenységének lebonyolítása.

ab) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint osztályvezető irányítja.

b) Kontrolling Osztály

ba) Feladata: A költségvetés tervezése, lebontása, módosítása és a költségvetés pénzügyi kereteinek felosztása a szervezeti egységek között. A vonatkozó jogszabályok és az egyetemi belső szabályzatok rendelkezéseinek megfelelően elkészíti a beszámolókat, segíti a Kockázatkezelési Bizottság munkáját. Működteti az Egyetem kontrolling rendszerét. A kontrolling rendszer működtetésének alapvető rendeltetése a gazdálkodással kapcsolatos tervezés és a kontroll, valamint a vezetői döntésekhez szükséges információellátás összehangolása és támogatása. Ellátja továbbá a gazdasági ügyviteli rendszer szakmai adatgazdai feladatait, a törzsadatok kezelését. Az egyetem gazdasági társaságainak beszámolóadatait nyilvántartja.

bb) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint osztályvezető irányítja.

c) Pénzügyi Osztály



- ca) A vonatkozó jogszabályok és az egyetemi belső szabályzatok rendelkezéseinek alapján ellátja az Egyetem számlázásával, vevői és szállítói kintlévőségekkel illetve a pénzkézelésével kapcsolatos feladatokat. Végzi a devizás tételek elszámolásával, utalásával, értékelésével kapcsolatos feladatokat. Adatot szolgáltat a pályázatos pénzügyi központokkal összefüggő kifizetésekről a PIF részére. Manuális eszközfoglalásokat rögzít a Neptun SAP alapú gazdálkodási rendszerében.
- cb) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint osztályvezető irányítja.
- d) Keretgazdálkodási Osztály
- da) Feladata az egyetem szervezeti egységeinek működéséhez, az oktatási-kutatási és szakmai tevékenységéhez szükséges eszközök, anyagok, szolgáltatások beszerzési igényeinek rögzítése az SAP MM modulban. Az átutalásos szállítói számlák ellenőrzése, nyilvántartásba vétele, könyvelése, pénzügyi rendezése, összeponozása. A teljesült gazdasági események könyvelése során a SAP által rögzített kötelezettségvállalások leépítésének biztosítása, az alkalmazáshoz, megbízási szerződéshez kapcsolódó események kivételével. A teljesült kötelezettségek kimutatásának folyamatos biztosítása. A beszerzésekkel, szolgáltatások igénybevételekkel kapcsolatos szerződések rögzítése a SAP rendszerben, a szerződések teljesülésének nyomon követése. A szerződéskezdeményező, valamint közbeszerzési eljárások előzetes fedezetvizsgálata, előzetes kötelezettségvállalás rögzítése a SAP MM moduljában. A beszerzett készletek nyilvántartása.
- db) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint osztályvezető irányítja.
- e) Bérgazdálkodási Osztály
- ea) Ellátja az illetményszámfejtéssel, a személyi juttatásokhoz fűződő járulék- és adóügyekkel, társadalombiztosítási ügyintézással, nyugdíjazásokkal kapcsolatos feladatokat. Adatszolgáltatást végez a Magyar Államkincstár részére.
- eb) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint osztályvezető irányítja.

### **Beszerzési és Közbeszerzési Főosztály (BKF)**

#### **67.§**

(1) A BKF feladata az Egyetem szervezeti egységeinek működéséhez, az oktatási-kutatási, beruházási és szakmai tevékenységéhez szükséges eszközök, anyagok, szolgáltatások beszerzésére beszerzési eljárás megvalósítása, ellenőrzése, illetve közbeszerzési eljárás lebonyolítása, közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött keretszerződésekből történő megrendelések végrehajtása, valamint központosított közbeszerzési eljárás alá tartozó beszerzések megvalósítása, ellenőrzése, az ezekkel kapcsolatos információszolgáltatás, adatszolgáltatás biztosítása a mindenkor hatályos közbeszerzési törvényben és egyéb jogszabályokban leírtaknak megfelelően, illetőleg a mindenkor hatályos Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatban részletezettek szerint. Feladata továbbá minden olyan közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó beszerzés lebonyolítása, amelyet a Kancellár a feladatkörébe utal.

(2) A BKF-et főosztályvezető irányítja, aki jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján irányítja a működést és a 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján szakmai felügyeletet gyakorol.

## **Biztonságszervezési és Műszaki Igazgatóság (BMI)**

### **68.§**

(1) A BMI feladata az Egyetem összes karára, szervezeti egységére kiterjedően a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi valamint a beruházási és műszaki szakfeladatok ellátásának koordinálása. Ezen kívül a Gödöllői Campuson szervezi, irányítja és felügyeli a rendészeti és vagyonvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi, környezetvédelmi, sugárvédelmi feladatok ellátását, továbbá a veszélyes anyagok és hulladékok kezelésével kapcsolatos jogszabályokban meghatározott előírások érvényesítését.

(2) A BMI-t igazgató irányítja, aki jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján irányítja a működést és a 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján szakmai felügyeletet gyakorol.

(3) A BMI szervezeti egységei:

- a) Beruházási Osztály: feladata a beruházási, épületfelújítási, infrastrukturális feladatok szervezése, irányítása és ellenőrzése, a pályázatok (projektek) ingatlanberuházással érintett fejlesztési területek feladatainak egyetemi szintű koordinálása. A fenti tevékenységekhez kapcsolódó beszerzési, közbeszerzési eljárásokhoz szükséges műszaki tartalmak meghatározása.
- b) Üzemviteli Osztály: ellátja a gépjárművekkel kapcsolatos ügyintézői feladatokat, az egyetemi gépjárműállomány nyilvántartását, biztosítja üzemviteli feladatait. Feladata továbbá a Gödöllői Campus infrastruktúrájának üzemeltetése, karbantartási és javítási feladatok ellátásáról való gondoskodás és a hibaelhárító csoportok működésének irányítása.
- c) Ingatlangazdálkodási Osztály: ellátja az Egyetem ingatlanvagyonának folyamatos felügyeletét. A vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok előírásainak megfelelően végzi a nemzeti és az egyetemi ingatlanvagyon kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik az átmenetileg felesleges ingatlanok bérbeadásának, hasznosításának lebonyolításáról. Feladata továbbá a villamos és gázenergia beszerzések egyetemi szintű összefogása, koordinálása. Az Osztály egyetemi szinten ellátja az energetikai tevékenységek szervezésével kapcsolatos feladatokat. Koordinálja a közműszolgáltatókkal való ügyintézését.
- d) Rendészeti Osztály: feladata a Gödöllői Campuson az Egyetem vagyonának, létesítményeinek, berendezési tárgyainak és eszközeinek őrzése, a jogellenes eltulajdonítás és rongálás megakadályozása. Részvétel a bekövetkezett események okainak feltárásában és az elkövetők felderítésében. A személyforgalommal kapcsolatos vagyonvédelmi feladatok ellátása és a személyi tulajdon védelmének elősegítése. A bűnelkövetés kockázatának csökkentése és a biztonság növelése. A Gödöllői Campus rendeltetésszerű működésének biztosítása, mely az előzőeken túl magában foglalja a személy- és áruforgalom felügyeletét, a rend- és vagyonvédelmi előírások betartását és betartatását, a közlekedési és parkolási rend kialakítását, a kulcsok biztonságos kezelését, a biztonsági rendszerek felügyeletét, valamint a rendezvénybiztosítási feladatok ellátását.

- e) Gondnokság, Kertészeti Osztály: feladata a Gödöllői Campuson az oktatási termek felügyelete, az egyetemi és külső rendezvények lebonyolítása, a takarító vállalkozások munkavégzésének ellenőrzése, az egyetemi erdőterületek, illetve az egyetemi park és úthálózat gondozása.
  - f) Izotóplaboratórium.
- (4) A (3) bekezdés a-e) pontjaiban meghatározott osztályokat jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak szerint osztályvezető irányítja, az f) pontban írt szervezeti egységet közvetlenül az igazgató irányítja.

### **Informatikai Főosztály (IF)**

#### **69.§**

- (1) Az IF az Egyetem informatikai területen kizárólagos hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége.
- (2) Az IF feladata az egyetemi és hallgatói tanulmányi rendszer, a számítógépes hálózat, a központi számítógépes rendszer, a hallgatói laborok üzemeltetése és fejlesztése, a külső hálózatokhoz történő kapcsolódás biztosítása és adminisztrációja. A főosztály az Egyetem tulajdonát képező informatikai hálózat, hardver és szoftver eszközeivel segíti az Egyetem vezetőinek, szervezeti egységeinek, testületeinek, bizottságainak, munkatársainak, illetve az Egyetem hallgatóinak munkáját, informatikai tanácsadást, továbbképzést biztosít.
- (3) Az IF működéséről az Informatikai Szabályzat valamint az IF ügyrendje rendelkezik.
- (4) Az IF szervezeti egységei:
- a) Ügyfélszolgálati Osztály
    - aa) Feladata a felhasználói környezetek folyamatos üzemeltetésének a biztosítása, felhasználók támogatása.
    - ab) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján osztályvezető irányítja.
  - b) Üzemeltetési Osztály
    - ba) Feladata a központi kiszolgáló rendszer folyamatos üzemeltetésének a biztosítása, a központi infrastruktúra fejlesztések tervezése, megvalósítása.
    - bb) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján osztályvezető irányítja.
- (5) Az IF főosztályvezető irányítja, aki jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján irányítja a (4) bekezdésben foglalt szervezeti egységek vezetőit valamint a főosztály feladatkörébe tartozó tevékenységek ellátásában közreműködő közalkalmazottak munkáját és a 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján szakmai felügyeletet gyakorol.

### **Pályázati és Innovációs Főosztály (PIF)**

#### **70.§**

- (1) A PIF az Egyetem kizárólagos forrásgeneráló pályázati tevékenységet és szellemi tulajdon hasznosítást szervező valamint projekt- és innováció-menedzsment feladatokat koordináló szervezeti egysége.
- (2) A PIF szervezeti egységei:
- a) Pályázati Iroda: feladata projektek generálása koordinálása; pályázati dokumentáció elkészítésének koordinációja, különös tekintettel a pályázat költségvetésére, közbeszerzési tervére és humán-erőforrás tervére; projektek

pénzügyi elszámolásának megszervezése, a pályázati nyilvántartás vezetése; ügyintézés a Pályázatkezelési Szabályzatban foglaltak szerint. Az egységet irodavezető irányítja.

- b) Innovációs Iroda: feladata a szellemi alkotások Egyetemi jogvédelmével kapcsolatos ügyintézés és nyilvántartás; szolgálati találmányok, használati minták oltalmának megszerzéséhez szükséges bejelentések; pályázati és kutatási eredmények hasznosításának elősegítése és az ezzel kapcsolatos tevékenységek ellátása, ügyintézése a Szellemi tulajdonkezelési szabályzat szerint.
- c) Regionális Egyetemi Tudásközpont: feladata fókuszált kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységek folytatása vállalkozásokkal és más, kutatásban, innovációban érdekelt szervezetekkel együttműködve.

(3) A PIF-et a 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján főosztályvezető irányítja, aki ellátja a (2) bekezdés b) és c) pontban foglalt szervezeti egységek vezetői feladatait is, irányítja a főosztály feladatkörébe tartozó tevékenységek ellátásában közreműködő egyetemi közalkalmazottak munkáját és a 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján a PIF minden szervezeti egysége fölött szakmai felügyeletet gyakorol.

### **Sport Iroda (SI)**

#### **71.§**

(1) Az SI az Nftv. 11. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az alaptevékenységéhez igazodóan biztosítja a hallgatók számára a rendszeres testmozgás lehetőségét. Ennek keretében feladata

- a) a Gödöllői Campuson a testnevelésórák megszervezése;
- b) a hallgatói és egyetemi szabadidősport megszervezése és működtetése;
- c) versenysportolók beiskolázása, sportösztöndíj rendszerének kialakítása, az „Aegon-SZIE Tanulj és sportolj!” program koordinálása.

(2) Az SI-t jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján irodavezető irányítja a működést és a 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján szakmai felügyeletet gyakorol.

### **Gödöllői Botanikus Kert**

#### **72.§**

(1) A Gödöllői Botanikus Kert feladata a lehető legváltozatosabb, hosszú távon megőrzött és nyilvántartott élőnövények gyűjteményeinek fenntartása, fejlesztése, melyek elsősorban az egyetemi oktatás, kutatás, továbbá a környezetvédelmi nevelés, széles körű ismeretterjesztés és a természetvédelem szolgálatában állnak.

(2) A Gödöllői Botanikus Kert kísérleti növényanyagot és teret biztosít a profiljába illeszkedő egyetemi kutatások számára, továbbá kiemelten fontos természetvédelmi feladata a veszélyeztetett, védett növények megőrzése.

(3) A Gödöllői Botanikus Kert biztosít helyszínt az Egyetem MKK Növénytani és Ökofiziológiai Intézet kísérleti tere számára.

(4) A szervezeti egységet jelen szabályzat 4. § (2) bekezdésben foglaltak alapján osztályvezető irányítja, szakmai felügyeletét a 4. § (3) bekezdésben foglaltak alapján a Növénytani és Ökofiziológiai Intézet Növénytani Tanszékének vezetője látja el.

## IV. AZ EGYETEM ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEI TESTÜLETEINEK LÉTREHOZÁSA ÉS MŰKÖDÉSE

### 73.§

- (1) Az Egyetem oktatási és kutatási szervezeti egységei testületeinek létrehozására és működésére a jelen szabályzatban meghatározott általános rendelkezések vonatkoznak.
- (2) A testületek működésére vonatkozóan a kari kiegészítések valamint a szervezeti egységek ügyrendjei további részletszabályokat is meghatározhatnak.

### A különböző vezető- és más testületekbe történő választás szabályai

#### Általános rendelkezések

### 74.§

- (1) Az Egyetem és szervezeti egységei vezető és más testületeinek megalakításánál alapelv, hogy az Egyetem minden közalkalmazottja (beleértve a részfoglalkozásúakat, valamint a további jogviszonyban lévőket is) választó és választható, így joga – az Nftv.-ben és jelen szabályzatban meghatározottak szerint – részt venni az Egyetem és szervezeti egységei testületeinek megválasztásában és megválasztása esetén az érintett testület munkájában.
- (2) Nem választható testületi tagnak a tartósan, három hónapnál hosszabb ideig távollévő valamint az a közalkalmazott, akinek a közalkalmazotti jogviszonya megszűnése, megszüntetése a választások kiírásának időpontjában valamint a választási eljárás időtartama alatt folyamatban van.
- (3) A különböző szintű testületek létrehozásakor a következő általános rendelkezéseket kell betartani:
  - a) a Szenátus oktató, kutató és tanár tagjait a karok oktató, kutató és tanár közalkalmazottai választják meg saját körükből;
  - b) a Szenátus nem oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott tagját a nem oktató, kutató és tanár közalkalmazottak saját körükből választják meg. A Kancellária szervezeti egységeiben foglalkoztatott és a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó oktató, kutató és tanár alkalmazottak választójog szempontjából a nem oktató, kutató és tanár közalkalmazottakkal körébe tartoznak;
  - c) a kari tanácsok választott tagjait jelen szabályzat vonatkozó rendelkezései és ennek karra vonatkozó kari kiegészítései szerint a kar oktatói, kutatói, tanárai és más közalkalmazottai választják meg;
  - d) az intézeti és tanszéki tanácsok tagjainak a választását az intézeti, tanszéki ügyrendben kell szabályozni jelen szabályzat valamint az érintett karra vonatkozó kari kiegészítésének kari tanácsra vonatkozó rendelkezései értelemszerű alkalmazásával;
  - e) a választások megszervezése egyetemi, illetőleg az érintett kari, intézeti, tanszéki és más szervezeti egységi feladat, amelyért az érintett szervezeti egység vezetője a felelős, továbbá a hallgatói képviselők delegálásáért az illetékes EHÖK vezetőség, a doktorandusz képviselők delegálásáért a DÖK vezetősége a felelős az alapszabályában rögzített eljárásrend szerint;
  - f) a testületek választását a főigazgató illetve az érintett szervezeti egység vezetője által kijelölt helyiségekben kell lebonyolítani;

- g) a választásokat egy fordulóban, ha az eredmény ezt szükségessé teszi két fordulóban kell megtartani;
  - h) amennyiben valaki nem kívánja magát választhatóként jelölni, ezt a tényt legalább öt nappal a választások megkezdése előtt írásban köteles közölni az érintett választási egység választások lebonyolításáért felelős vezetőjével; erre a lehetőségre a választók figyelmét külön is fel kell hívni; a bejelentés tényét az EVB elnökének és az illetékes szavazatszedő és számláló bizottság (továbbiakban: SZSZB) elnökének a tudomására kell hozni;
  - i) a nem oktató, kutató és tanár szenátusi tag megválasztására jelölés alapján kerül sor.
- (4) A különböző szintű szervezetek testületeinek létszámát és összetételét jelen szabályzat illetve az adott szervezeti egység szabályzat-kiegészítése, ügyrendje határozza meg.

### **A választások felügyelete**

#### **75.§**

A választások felügyeletét a jelen szabályzat 21. §-ban rögzített Egyetemi Választási Bizottság látja el.

### **A szavazás lebonyolítása és értékelése**

#### **76.§**

- (1) A szavazatok leadásával kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátására (szavazólapok elkészíttetése és kiosztása, választói névjegyzék összeállítása stb.), a leadott szavazatok számlálására, választási egységenként 3-5 tagú SZSZB-t kell létrehozni. A nem oktató, kutató és tanár közalkalmazottak jelölésére és a szenátusi tagok választásának lebonyolítására külön SZSZB-t kell létrehozni. Az SZSZB-k elnökeit és tagjait, szenátusi és kari tanácsai választás esetében a rektor, más szervezeti egységek tanácsainak megválasztása esetén a dékán vagy az illetékes magasabb vezető bízza meg. A hallgatói és doktorandusz testületi tagok delegálásánál az EHÖK, illetve a DHÖK alapszabálya szerint kell eljárni.
- (2) A választások technikai és adminisztratív előkészítése, lebonyolítása az érintett testületi szintnek megfelelő igazgatási egységének feladata. Hallgatók esetében az érintett kollégium is segítséget nyújt az illetékes hallgatói önkormányzatnak.

#### **77.§**

- (1) A Szenátus és a kari tanácsok tagjainak választása esetén a szavazás első és második fordulója időpontját a rektor, más szervezeti egységek vezetőtestületi tagjainak választási időpontját a dékán vagy az illetékes magasabb vezető rendeli el, legkésőbb a szavazás első napját megelőzően 15 nappal. Egy választási forduló legfeljebb három egymást követő munkanapig tarthat.
- (2) Az időpontok kiírásáról az elrendelő haladéktalanul értesíti a választási egység igazgatási vezetőit, akik ezután:
- a) Intézkednek a választásra jogosultak és választhatók névjegyzékének összeállításáról figyelemmel arra, hogy megüresedett mandátum betöltésére

irányuló szavazás esetén a választói névjegyzékben a mandátummal rendelkező tagok nem kerülhetnek föltüntetésre.

- b) A névjegyzékeket választási egységenként, az egységre vonatkozó szabályzatokban, ügyrendben meghatározottak szerint kell legkésőbb a választás napját megelőző tizedik nap végéig összeállítani.
- c) Külön névjegyzéket kell készíteni az oktató, kutató és tanári valamint a más alkalmazotti választói rétegekről.
- d) A választási névjegyzéket választási egységenként nyilvánosságra kell hozni, lehetőséget biztosítva arra, hogy minden választásra jogosult ellenőrizni tudja, hogy szerepel-e a névjegyzékben.
- e) Az a választásra jogosult, aki a választási névjegyzékben nem szerepel, a nyilvánosságra hozataltól számított 3 munkanapon belül az illetékes SZSZB-hez fordulhat a névjegyzékbe történő felvétele érdekében.
- f) Az SZSZB a választás időpontját megelőző második munkanapon véglegesíti a választásra jogosultak névjegyzékét. A választási névjegyzékek elkészülte után valamennyi, a választási egységhez tartozó választót írásban kell értesíteni a szavazás pontos időpontjáról, tartamáról, helyéről, a szavazás módjáról, továbbá arról, hogy ha nem kívánja magát jelöltetni, akkor hová fordulhat és minden más, a választással kapcsolatos tudnivalóról. Ahol ez elegendő, az értesítés történhet a szervezeti egységek vezetőinek írt körlevéllel, hirdetmény formájában vagy e-mailben is. Biztosítani kell, hogy valamennyi választásra jogosult időben és teljes körben kapjon tájékoztatást a szavazásról. Az értesítést a névjegyzék összeállításának napján ki kell küldeni. A nem oktató, kutató és tanár alkalmazottak esetében az előzetes tájékoztatásnak ki kell terjednie a jelölési eljárással kapcsolatos tudnivalókra is.

(3) A választás második fordulójáról az illetékes SZSZB a választható jelöltek nevének feltüntetésével küldi ki a (2) bekezdés f) pontjában foglaltaknak megfelelő értesítést. Az SZSZB elnöke az első és második forduló előtt és idején más figyelemfelhívó módszereket is alkalmazhat a szavazáson való megjelenés ösztönzésére (pl. szórólap, plakát, e-mail).

(4) Amennyiben második fordulóra is sor kerül, a választói névjegyzékeket felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani kell. Módosításra van szükség, ha változott a közalkalmazotti jogviszonyban lévők száma, illetve a választásra jogosultak választás szempontjából figyelembe vehető besorolása.

## 78.§

(1) A szavazás titkosan, szavazólistán történik. A listákon választási egységenként és választói rétegenként betűrendben kerülnek felsorolásra a választható személyek.

(2) Az intézményen belüli további jogviszonyban dolgozók csak az alapjogviszonyuk alapján választók és választhatók, a listán ennek megfelelően kell őket szerepeltetni.

(3) A szavazólapon fel kell tüntetni a megválasztható testületi tagok számát is.

(4) Második fordulót az első fordulóval megegyező módon kell lebonyolítani. A szavazólapokon azonban csak azok nevét kell feltüntetni, akik a második fordulóban jelöltek maradnak.

(5) A szavazólapokat szigorú számadást képező nyomtatványként kell kezelni, és azokat a választások után egy évig a választási egység irattárában meg kell őrizni, majd az iratselejtezés szabályai szerint megsemmisíteni.

- (6) A választó a szavazólapot az SZSZB-től aláírása ellenében veszi át.
- (7) Az SZSZB jogosult a választótól személyazonossága igazolását kérni. Ez történhet személyi igazolvánnyal vagy más hivatalos, arcképes igazolvánnyal (pl. útlevél, intézményi belépő, jogosítvány).
- (8) A szavazásnál legfeljebb annyi nevet kell az előírt módon megjelölni, ahány testületi tagot az adott választói rétegből meg lehet választani.
- (9) Érvénytelen az a kitöltött szavazólap, amelyen a megválasztható jelölteknél többet jelöltek meg, illetve amelyet teljesen áthúztak.
- (10) Érvényes a szavazólap, ha azon az előírt számú vagy az előírtnál kevesebb személyre szavaztak. Az egyes személyekre adott szavazatok akkor érvényesek, ha a rájuk vonatkozó jelölésből egyértelműen kiderül a szavazó választási szándéka.
- (11) A kitöltött szavazólapokat az SZSZB első szavazó által ellenőrzött és jelenlétében lezárt, lepecsételt ládákban kell összegyűjteni.
- (12) A szavazás lezárása után a szavazatgyűjtő ládákat kizárólag az illetékes SZSZB bonthatja fel. A szavazatszámolásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az SZSZB elnöke és tagjai írnak alá. A jegyzőkönyvet a Szenátus tagjainak választásánál az EVB titkárának kell megküldeni, aki az eredményeket összesíti, és erről tájékoztatja az EVB elnökét és a rektort.
- (13) A kari tanács és más szervezeti egységek tanácsa tagjainak választásánál a jegyzőkönyv egyik példányát a választási egység igazgatási vezetőjének és szervezeti egység vezetőjének, egy példányát pedig a főigazgatónak meg kell küldeni. Az intézeti, tanszéki tanácsok megválasztásánál a jegyzőkönyv egyik példányát az intézet, tanszék vezetőjéhez, másik példányát a dékánhoz kell eljuttatni.
- (14) A szavazóhelyiségben és a szavazatok összeszámlálásánál kizárólag az illetékes SZSZB valamint a választási bizottság tagjai, a rektor, a dékán, a főigazgató, oktatási szervezeti egységek esetében annak vezetője, továbbá a szavazás technikai feltételeit biztosító személyek tartózkodhatnak abban az esetben, ha nem alanyai a szavazásnak.
- (15) A szavazás titkosságáért, illetve a szavazóhelyiség rendjéért az SZSZB elnöke a felelős.

## 79.§

- (1) A szavazás első fordulója akkor érvényes, ha azon a szavazásra jogosultak több mint 50%-a leadja a szavazatát.
- (2) Az érvényességet választói rétegenként külön-külön kell megállapítani.
- (3) Érvénytelenség esetén az érintett választói rétegre vonatkozóan második választási fordulót kell tartani, amely a résztvevők számától függetlenül érvényes.
- (4) Az első fordulóban azokat kell megválasztottnak tekinteni, akik a legtöbb leadott szavazatot kapták és a kapott szavazataik száma meghaladta a leadott szavazatok 50%-át. Ha a legkevesebb szavazatot kapó megválasztottnak tekinthető személyek azonos számú szavazatot kaptak, egyikük sem kerülhet be a testületbe. Közöttük a sorrendet második fordulóban kell eldönteni.
- (5) Abban az esetben, ha az első forduló az (1) bekezdés szerint érvénytelen, a szavazást változatlan feltételekkel meg kell ismételni.
- (6) Ugyancsak második fordulót kell tartani a betöltetlen helyekért abban az esetben, ha szükséges számú jelölt nem kapta meg a (4) bekezdésben meghatározott szavazati arányt. Ez esetben a második fordulón a megválasztható jelöltek kétszerese indul – a kapott szavazatok sorrendjében – azok közül, akik az első fordulóban a legtöbb szavazatot kapták. Amennyiben a második fordulóra így bejutott jelölteken kívül többen is rendelkeznek a sorrendben utolsó



jelölttel megegyező számú szavazattal, ezek mindegyike felkerül a szavazólapra. Ez esetben a jelöltek száma meghaladhatja a választhatók kétszeresét.

(7) A második fordulóban a választható létszámon belül azok tekintendők megválasztottnak, akik a legtöbb szavazatot kapták. Az azonos szavazatot elért több jelölt esetén sorsolással kell eldönteni a megválasztottak személyét. A sorsolást az SZSZB végzi el. Ennek tényét és eredményét a szavazatszámolásról készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

### **80.§**

A hallgatók és a doktoranduszok a képviselőiket a Szenátusba, a kari tanácsokba, valamint más egyetemi, kari, szervezeti egységi testületekbe a hallgatói, illetve doktorandusz önkormányzat alapszabályában meghatározott rendelkezések szerint delegálják.

### **81.§**

Az intézeti és tanszéki tanácsok tagjainak választásánál, az érvényesség és az eredmények megállapításánál értelemszerűen kell alkalmazni az SZMR rendelkezéseit.

#### **A Szenátus nem oktató, kutató és tanár közalkalmazott tagjának jelölése**

### **82.§**

(1) A Szenátus nem oktató, kutató és tanár tagjának jelölési eljárását az SZSZB-nek kell lebonyolítania.

(2) A jelöléshez el kell készíteni a választásra jogosultak névsorát.

(3) A választás első fordulója időpontjának elrendelésekor a jelölési eljárást minden érintett szervezeti egységében ki kell hirdetni.

(4) A jelölt az a választható közalkalmazott lesz, aki legalább tíz jelölést kap a választásra jogosult nem oktató, kutató és tanár közalkalmazottaktól.

(5) A jelölést a szenátusi választás első fordulóját megelőző ötödik napig le kell zárni és a jelöltek nevét és a jelölőíveket haladéktalanul meg kell küldeni az SZSZB elnökének.

(6) A bizottság a jelöléseket megvizsgálja, ezek alapján elkészíti a szavazólapot és mindezekről tájékoztatja az EVB elnökét.

(7) A nem oktató, kutató és tanár szenátorok megválasztását a jelöltek közül jelen fejezetben rögzített szabályok szerint kell lefolytatni az érintett szervezetekben, szervezeti egységenként, titkos szavazással.

#### **A testületek bizottságainak létrehozása**

### **83.§**

(1) A Szenátus és a különböző szervezeti szintű tanácsok, testületek által, valamint az adott szervezeti egység szabályzata, ügyrendje alapján létrehozott bizottságok mindegyikét a szervezeti egységre vonatkozó szabályzatok előírásai szerint kell létrehozni. Amennyiben a vonatkozó szabályzat ennek megoldására választást ír elő, azt az SZMR általános előírásainak figyelembe vételével kell elbonyolítani. A végrehajtás módjának kialakítása az érintett testület, szervezeti egység hatáskörébe tartozik.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetekben a bizottságok tisztségviselőire és tagjaira a rektor illetőleg a szervezeti egységre és annak testületeire vonatkozó szabályzatban

meghatározottak szerinti vezető, tisztségviselő vagy bármely tag tehet javaslatot. Törekedni kell arra, hogy a jelöltek száma nagyobb legyen a megválasztható személyek számánál. A választásnál egyebekben a jelen fejezetben a testületi határozathozatalra megfogalmazott rendelkezések szerint kell eljárni.

## **A különböző szintű testületek tagjainak jogállása**

### **A testületi tagság időtartama**

#### **84.§**

- (1) A megválasztott szenátusi, és kari tanácsstagok részére az EVB elnöke, más szervezeti egységi tanácsok tagjai részére pedig a szervezeti egység vezetője ad ki megbízólevelet. A megbízólevél a testület választási ciklusának végéig szól.
- (2) Ha a megválasztott testületi tag olyan vezetői megbízást kap, amely alapján választás nélkül is jogosult a testületi tagságra, vagy a megválasztott testületi tag mandátuma bármilyen oknál fogva megszűnik, helyébe az a jelölt lép, aki az adott választási egységben és választói rétegben az őt követő legtöbb szavazatot kapta.
- (3) Ha a megüresedett hely ily módon nem tölthető be, választást kell kiírni az érintett választási egységben a testületből kikerült tag pótlására. A választási cikluson belül mandátumot szerző tag megbízása a testület választási ciklusának végéig tart.
- (4) A testületek választási ciklusa négy év, ha jogszabály, szabályzat erről másként nem rendelkezik.
- (5) A választott testületi tagság több választási cikluson keresztül ismételhető.
- (6) A testületi tagság megszűnik:
  - a) a választási ciklus elteltével,
  - b) a nem választott tag erre feljogosító megbízásának megszűnésével,
  - c) a tag halálával,
  - d) a tag Egyetemmel fennálló munkaviszonyának, közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével, mentesítési idő esetén a mentesítési idő első napjával,
  - e) a testületi tagságról történő lemondással,
  - f) a választott tag rétegeképviselőtének megfelelő besorolása megváltozásával,
  - g) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szünetelésével, a megszűnés illetve szünetelés első napjával,
  - h) a testület tagjának előre bejelentett, három hónapot meghaladó távolléte esetén a távollét első napjával,
  - i) minden olyan egyéb esetben, amikor az érintett testületekre vonatkozó jogszabály, szabályzat, ügyrend ezt előírja.
- (7) Amennyiben a testületi tagság a (6) bekezdés c)–f) valamint h) és i) pontjai alapján szűnik meg, a pótlás a (2) bekezdésben foglaltak szerint történik.
- (8) A testületi tagság megszűnéséről szóló értesítést a szenátusi és kari tanácsstagok részére az EVB elnöke, más szervezeti egységi tanácsok tagjai részére pedig a szervezeti egység vezetője adja ki.

### **A testületi tagok kötelességei és jogai**

#### **85.§**

- (1) A különböző szintű testületek tagjainak joguk és kötelességük, hogy részt vegyenek az adott testület munkájában, javaslataikkal, véleményükkel elősegítsék annak eredményes működését.
- (2) A testületek tagjai kötelesek
  - a) a testület ülésén részt venni;
  - b) távolmaradásukat előre bejelenteni a testület elnökének vagy titkárának;
  - c) tevékenységük során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
  - d) a testület tevékenységéről választóiknak beszámolni.
- (3) A testületek tagjai jogosultak
  - a) a testület ülésén annak hatáskörébe tartozó bármely ügyben, kérdésben intézkedést kezdeményezni;
  - b) a testületi taghoz vagy a testületi ülésére meghívott vezetőkhez kérdést intézni;
  - c) amennyiben jogszabály azt nem tiltja, az adott szervezeti egység vezetőjének engedélyével minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
  - d) a testületi munka ellátásához a testület működését kiszolgáló igazgatási szervezeti egység adminisztrációs, technikai segítségét igénybe venni.
- (4) A testületek tagjait megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti. A testületek választott tagjait sem a tanácskozásban, sem a szavazásban helyettesíteni nem lehet.
- (5) A rektor és a kancellár kivételével a testületekben tisztségük alapján szavazati joggal rendelkező tagokat akadályoztatásuk esetén, távollétükben vezetői megbízással rendelkező helyettesük tanácskozási jogkörrel helyettesítheti.
- (6) A távol lévő, tisztsége alapján szavazati jogkörrel rendelkező személy vezetői hatáskörébe tartozó kérdésekben, ügyekben a döntéshozatal előtt, a jelen lévő helyettes kérheti az ügy elnapolását vagy amennyiben arra mód van, az egyeztetési lehetőséget a döntéshozatal előtt a helyettesített taggal.

## **V. AZ EGYETEMEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS ÉS ÉRDEKEGYEZTETÉS**

### **86.§**

- (1) A szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatát, együttműködését a jelen szabályzatban rögzített szervezeti felépítésből adódó alá- és fölérendeltségi viszony, a szolgálati út határozza meg.
- (2) A szolgálati út alapján kialakított szignálási és kiadmányozási rendet, a kapcsolattartás módját e szabályzat, a vezetői feladatkört rögzítő dokumentum, a szervezeti egységek ügyrendje illetve annak alapján a közalkalmazottak munkaköri leírása rögzíti.
- (3) A szervezett keretek közötti kapcsolattartás egyéni formája a fogadóóra. Fogadóórát kötelesek tartani:
  - a) a hallgatók számára az oktatók a HKR-ben meghatározottak szerint,
  - b) az Egyetem polgárai számára a magasabb vezetők, a vezetők és helyetteseik az adott vezetői beosztás jellegétől és a vezető felügyelete alatt álló szervezet nagyságától függő rendszerességgel, de legalább fél évente egy alkalommal.
- (4) A kollektív kapcsolattartás fórumai:

- a) munkaértekezlet;
- b) kari oktatói-kutatói értekezlet és kari dolgozói értekezlet;
- c) egyetemi oktatói, dolgozói értekezlet.

(5) A közalkalmazotti és hallgatói érdekképviselőkkel való kapcsolattartás rendjét e szabályzat és ennek kari kiegészítései, rektori és kancellári utasítások, továbbá az illetékes érdekképviselői szerv saját szabályzatai rögzítik.

(6) A kapcsolattartás során tanúsított emberi és szakmai magatartási normákat az Egyetem Etikai Kódexe határozza meg.

(7) A külső és belső kapcsolattartási normákról és a nyilatkozattétel rendjéről az Egyetem Kommunikációs Szabályzata rendelkezik.

## **87.§**

(1) Az egyetemi érdekegyeztetés célja, hogy a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok által biztosított keretek között lehetőséget nyújtson az alkalmazottak és a hallgatók érdekképviselői szervei számára az illetékes egyetemi vezetőkkel való egyeztetésre és véleménynyilvánítási, egyetértési és egyéb jogaik gyakorlására azokkal az ügyekkel intézkedésekkel kapcsolatban, amelyek

- a) az Egyetem alkalmazottainak munkakörülményeit, oktatási, kutatási munkafeltételeit;
- b) a hallgatók képzési, tanulási, kollégiumi, diákotthoni elhelyezési körülményeit érdemben befolyásolják.

(2) Az (1) bekezdésben jelzett ügyekben az Egyetem különböző szervezeti szintű vezetői, testületei illetékességi körüknek megfelelően kötelesek az érdekegyeztetési jogaik gyakorlását lehetővé tenni

- a) a Közalkalmazotti Tanács és illetékes tisztségviselői,
- b) a reprezentatív szakszervezetek és illetékes tisztségviselői,
- c) a hallgatói önkormányzat és illetékes tisztségviselői,

és mindazok számára, akiknek ehhez valamilyen ügyben jogosultságot adnak jogszabályok, szabályzatok.

(3) Az érdekegyeztetés nem terjedhet ki azokra az ügyekre, amelyekben egyedi vagy egyéni jogvitának van helye.

(4) Az érdekegyeztetést a testületi döntések meghozatala előtt kell lefolytatni.

(5) A Közalkalmazotti Tanács, a reprezentatív szakszervezetek és a hallgatói önkormányzatok vezető testületei az adott ügyre vonatkozó állásfoglalásaikat saját szabályzatuk szerint alakítják ki.

## **VI. ÁTMENETEI RENDELKEZÉSEK**

### **Testületek összetételére vonatkozó átmeneti rendelkezések**

## **88.§**

(1) A rektor jelen szabályzat hatályba lépését követő első szenátusi ülésen előterjesztést tesz jelen szabályzat 20. § szerinti Egyetemi Tudományos Tanács tagságára.

(2) Ahol az Egyetem szabályzóiban Kancellári Kabinet szervezeti egység megnevezés szerepel, ott jelen szabályzat hatályba lépését követően Kancelláriát kell érteni.

(3) A (2) bekezdésben jelölt megnevezés módosítás szabályzatokban történő átvezetésének határideje 2017. július 31.

## **VII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **89.§**

- (1) Jelen szabályzat közzétételéről a rektor gondoskodik.
- (2) A rektor és a kancellár, valamint a szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a testületi és vezetői döntéseket, amelyek az oktatók, a kutatók az egyéb közalkalmazottak és a hallgatók feladatait, jogait vagy kötelességeit érintik, az érdekeltek kellő időben megismerhessék.
- (3) A főigazgató gondoskodik arról, hogy az Egyetem szabályzatai, a Szenátus határozatai az Egyetem honlapján megjelenjenek.
- (4) Az Egyetemen hozott valamennyi szabályzatnak, határozatnak, utasításnak, intézkedésnek összhangban kell állnia jelen szabályzattal, valamint a mindenkor hatályos jogszabályokkal. Az ezekkel ellentétes tartalmú szabályozás, döntés, intézkedés és megállapodás semmis.
- (5) A semmis szabályozás, döntés, intézkedés és megállapodás érvénytelen. A semmisséget hivatalból kell figyelembe venni.
- (6) Jelen szabályzat 2016. december 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2015. július. 1. napján a Szenátus 157/2015/2016 SZT számú határozatával jóváhagyott SZMR.
- (7) Az Alapító Okirat módosítását igénylő rendelkezések az Alapító Okirat jóváhagyását követően hatályosulnak.

## **ZÁRADÉK**

Az Egyetem Szenátusa a Szervezeti és Működési Rend módosítását a 2016. november 30. napján tartott ülésén a 66/2016/2017. (IX.30.) számú határozatával, és a 2017. január 25. napján tartott ülésén a 100/2016/2017. (I.25.) számú határozatával jóváhagyta.

Gödöllő, 2017. január 25.

### **Az Egyetem Szenátusa nevében**

Magyar Ferenc  
főigazgató  
a Szenátus titkára

Dr. Tózsér János  
rektor  
a Szenátus elnöke

## MELLÉKLETEK

1. számú	melléklet	Az Egyetem szervezeti ábrája (Organogram)
2. számú	melléklet	A Szenátus ügyrendje
3. számú	melléklet	A Konzisztórium ügyrendje
4. számú	melléklet	Egyetem részvételével működő gazdálkodó szervezetek
5. számú	melléklet	Szervezeti és Működési Rend AGK kari kiegészítés
6. számú	melléklet	Szervezeti és Működési Rend ÉTK kari kiegészítés
7. számú	melléklet	Szervezeti és Működési Rend GÉK kari kiegészítés
8. számú	melléklet	Szervezeti és Működési Rend GTK kari kiegészítés
9. számú	melléklet	Szervezeti és Működési Rend KETK kari kiegészítés
10. számú	melléklet	Szervezeti és Működési Rend MKK kari kiegészítés
11. számú	melléklet	Szervezeti és Működési Rend TTK kari kiegészítés
12. számú	melléklet	Szervezeti és Működési Rend YMÉK kari kiegészítés