

GÁBOR DÉNES EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I. KÖTET
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

Hatályos: 2023. február 1-től

Elfogadta: a Gábor Dénes Műszaki Informatikai Főiskola Távoktatási Alapítványa, mint a Gábor Dénes Egyetem fenntartója 2022.12.19/5. sz. határozatával

Budapest, 2022. december 19.

Fauszt András József s.k kuratórium elnöke	Prof. Dr. Keszthelyi-Szabó Gábor s.k. rektor	Dr. Dietz Ferenc s.k. elnök

PREAMBULUM **3**

I. RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK **5**

1. Az Egyetem szabályrendszere 5
2. Az Egyetem működésének alapelvei 6
3. Az Egyetem jogállása 6
4. Az Egyetem tevékenységének célja 8
5. Az Egyetem feladatai 8

II. RÉSZ AZ EGYETEM TESTÜLETEI **9**

6. A Fenntartó 9
7. A Szenátus 10
8. Felügyelő Bizottság 14
9. Hallgatói Önkormányzat (HÖK) 14
10. Vezetői Értekezlet 16
11. Oktatási és Tanulmányi Bizottság 16
12. Kreditátviteli Bizottság 16
13. Tudományos Tanács 17
14. Minőségirányítási Bizottság 17
15. Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság 18
16. Fegyelmi Bizottság 18
17. Fellebbviteli Bizottság 19
18. Tudományos Diákköri Tanács 19

III. RÉSZ AZ EGYETEM VEZETŐI **20**

19. A magasabb vezető és vezető állású munkavállalókra vonatkozó közös szabályok 20
20. Az Egyetem magasabb vezető és vezető állású munkavállalói 21
21. Rektor 21
22. Elnök 23
23. Rektorhelyettesek 24
24. Gazdasági igazgató 27
25. Az Egyetem további vezetői 28

IV. RÉSZ AZ EGYETEM SZERVEZETI EGYSÉGEI **32**

26. Szervezeti tagozódás 32
27. Tanszékek 32
28. Rektori Hivatal 35
29. Tanulmányi Központ 37
30. Tananyagfejlesztési Központ 38
31. Gábor Dénes Tehetségpont 39
32. Elnöki Kabinet 40
33. Értékesítési Központ 40
34. Gazdasági Központ 41
35. Jogi Központ 43
36. Külső szolgáltatók által biztosított funkcionális tevékenységek 43

V. RÉSZ AZ EGYETEM MŰKÖDÉSE **44**

37. Az Egyetem gazdálkodási rendje 44
38. Az Egyetem képviselete 44
39. Adatvédelem és nyilvánosság 44
40. Közhasznúsági rendelkezések 45

41. Átmeneti és záró rendelkezések 45
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND 1. SZ. MELLÉKLETE 46
A Szenátus működésének rendje 46
SZERVEZETI ÉS- MŰKÖDÉSI REND 2. SZ. MELLÉKLETE 48
Az Egyetem organogramja 48

PREAMBULUM

A Gábor Dénes Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Fenntartója – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 11.§ (1) és 94. (6) bekezdése, valamint az Egyetem Alapító Okirata alapján, figyelemmel az Nftv. 2. számú mellékletében foglaltakra – az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja.

A Gábor Dénes Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza

a) a szervezeti és működési rendjét (I. kötet) (továbbiakban SZMR),
b) a foglalkoztatási követelményrendszert (II. kötet) (továbbiakban FKR) és
c) a hallgatói követelményrendszert (III. kötet) (továbbiakban HKR).

Az Egyetem Magyarország Alaptörvényében, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltakra figyelemmel autonóm intézmény. A vonatkozó jogszabályok keretein belül, valamint az Alapító Okirat rendelkezései szerint határozza meg szervezetét, működését, választja meg vezetőit és valósítja meg képzési céljait, kutatási tevékenységét. Az Egyetem Magyarország Alaptörvényének X. cikkében meghatározott autonómiáját jelen SZMSZ-ben rögzített módon gyakorolja.

Az Egyetem a hazai és külföldi társintézményekkel, külső szervezetekkel törekszik közhasznú céljainak megvalósítására. Elsődleges célja, hogy – az Európai Unió felsőoktatási rendszerének részeként – a kor és a munkaerőpiac igényeit kielégítő magas színvonalú képzéssel és szolgáltatással, a felfedező- és alkalmazott tudományok művelésével elősegítse a társadalom fejlődését, javítsa versenyképességét, erősítse az oktatással, a kutatással és a gazdasággal való együttműködésének hatékonyságát. Az Egyetem olyan szakmai és általános műveltséggel rendelkező, elsősorban a gyakorlatra felkészített szakemberek képzését tűzi ki céljául, akik a szakterületi kihívásoknak megfelelő tevékenységek és folyamatok végzéséhez, szervezéséhez, irányításához és lebonyolításához szükséges korszerű, piacképes elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek. Képesek az új technológiák minőségközpontú, rugalmas alkalmazására, valamint idegen nyelvek ismeretében a nemzetközi kommunikációra és együttműködésre.

Az Egyetem az oktatásban biztosítja az elméleti és a külső partneri kapcsolatokra épülő gyakorlati képzés egységét. Feladatának tekinti a tudomány haladásával, az információs technológiák fejlődésével és a társadalmi igények szem előtt tartásával a képzés tartalmának folyamatos fejlesztését. Az Egyetem hosszú távú stratégiája az oktatás, kutatás-fejlesztés és az innováció szerves összekapcsolása.

Az Egyetem az oktatás autonómiája jegyében, valamennyi oktatója számára biztosítja az oktatási, kutatási szabadságot. A hallgatók számára az Alaptörvény, a törvények és saját belső szabályzatainak keretén belül biztosítja a tanszabadságot. Segíti a képzésben részt vevő jövő nemzedék szakmai és emberi kvalitásainak formálását. Ennek keretében lehetővé teszi a közösségi és egyéni jogok érvényesítésének lehetőségeit, biztosítja azokat a feltételeket, amelyen keresztül a jogok gyakorlása, a közösséghez tartozás és a szakmai szocializáció mintái

elősegítik a későbbi szakmai karrierút kialakítását. Támogatja és fenntartja a végzett (alumni) diákok és az Egyetem szakmai kötelékét, ezáltal is példát mutatva a hagyományok tisztelete és a jövő lehetőségei közötti kapcsolat kialakításának megteremtésére. A Gábor Dénes Egyetem elkötelezett az egyetemes emberi értékek, a tudás és a demokrácia iránt.

I. RÉSZ
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Egyetem szabályrendszere

1.§ (1) Az SZMSZ hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem összes oktató, kutató, tanár és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjára, vele egyéb munkavégzésre irányuló, illetve megbízási jogviszonyban álló személyekre, és az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: hallgatók).

(2) Az Egyetemmel jogviszonyban álló egyéb természetes és jogi személyekre az SZMSZ hatálya a jogviszony keretében, és ahhoz köthetően folytatott tevékenységek tekintetében terjed ki.

(3) Az Egyetem szabályrendszerét képezik:

a) az Alaptörvény,
b) az Egyetem működését érintő jogszabályok,
c) az Egyetem Alapító Okirata,
d) az SZMSZ három kötete mellékleteivel,
e) a 2. § (1) bekezdése alapján testületi döntéssel létrejött külön szabályzatok,
f) a 2. § (2) bekezdése alapján vezetői utasítással kiadott külön szabályzatok,
g) a 2. § (1) bekezdése alapján kiadott vezetői utasítások.

(4) A (3) bekezdés d) pontja annak kiadásával, az e)-h) pontjai pedig annak kihirdetésével lépnek hatályba.

2.§ (1) Az SZMSZ felhatalmazást adhat a Fenntartó, a Szenátus, illetve a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) vagy az SZMSZ szerint létrejött testület részére, hogy egyes kérdéseket külön szabályzatban szabályozzon.

(2) Az SZMSZ a rektor, illetve az elnök számára felhatalmazást adhat, hogy egyes – hatáskörükbe tartozó – ügyeket rektori illetve elnöki utasítás kiadásával szabályozzon, továbbá hogy a rektor és az elnök hatáskörét egyszerre érintő ügyeket rektori-elnöki közös utasításban szabályozzák. Az így kiadott utasításban foglalt szabályozás az Egyetem szabályrendszerét képező szabályzatnak tekintendő.

(3) A rektor és az elnök saját hatáskörébe tartozó területeken, irányítási jogkörében – jogszabály vagy az Egyetem szabályzatainak ettől eltérő, kifejezett rendelkezése hiányában – utasítást adhat ki, továbbá a rektor és az elnök hatáskörét egyszerre érintő ügyek irányítási jogkörében rektori-elnöki közös utasítást adhatnak ki. E jogkör azonban nem terjedhet ki a Szenátusra és az Egyetemen működő érdekképviseleti szervekre.

(4) Az SZMSZ-t, a szabályzatokat és a rektori, elnöki, rektori-elnöki közös utasításokat elektronikus úton, az Egyetem honlapján történő elhelyezéssel kell kihirdetni. A kihirdetésről és a szabályrendszer nyilvántartásáról a főtitkár gondoskodik.

(5) Az (1) és (2) bekezdés szerinti szabályzatok és a (3) bekezdés szerinti utasítások jogszabályok, az Alapító Okirat és az SZMSZ rendelkezéseivel ellentétes szabályokat nem tartalmazhatnak. Esetleges ellentmondás esetén az 1.§ (3) bekezdése szerinti sorrend

határozza meg az adott rendelkezés érvényességét, ahol az előbb sorolt szabályt kell irányadónak tekinteni.

(7) Jogszabály módosítás esetén a jogszabálynak bármely szabályzattal vagy rektori, elnöki, rektori-elnöki közös utasítással össze nem egyeztethető szövege minden külön intézkedés nélkül az érintett rendelkezés helyébe lép. Ha a jogszabály módosítása nem igényli a szabályzat, vagy utasítás tartalmi változtatását, elegendő a jogszabály-módosítás technikai átvezetése a szövegezésben, mely átvezetésről és annak kihirdetéséről a főtitkár gondoskodik. Egyéb esetben az érintett részek szöveges átvezetését legkésőbb a következő egyéb tartalmi módosítással egyidőben kell teljesíteni.

2. Az Egyetem működésének alapelvei

3.§ (1) Az Egyetem működésének alapelvei olyan általános szabályokat tartalmaznak, amelyek az Egyetem szabályzatai, ügyrendjei, utasításai megalkotása, valamint alkalmazása során mindvégig, a belső szabályalkotás és az ügyvitel minden fázisában és minden szereplő által követendőek. Olyan feltétlenül érvényesítendő, kötelezően alkalmazandó szabályozási keretet alkotnak, amely a szabályalkotási és az ügyviteli cselekményekre vonatkozó minden egyes szabállyal együtt alkalmazandóak.

(2) Az Egyetem vezetői, összes oktató, kutató, tanár és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai, a vele egyéb munkavégzésre irányuló, illetve megbízási jogviszonyban álló személyek valamint hallgatói a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni.

(3) Az együttműködés a foglalkoztatásra irányuló jogviszony lényeges eleme, tartós és bizalmi jellegű. Az Egyetem vezetőinek, foglalkoztatottjainak, a vele egyéb munkavégzésre irányuló, illetve megbízási jogviszonyban álló személyeknek, valamint a hallgatóinak általában olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely elősegíti, és nem hátráltatja a jogok gyakorlását, a kötelezettségek teljesítését.

4.§ (1) Az Egyetem megteremti az oktatás, a tudományos, a művészeti élet szabadsága és a hallgatók tanuláshoz való joga gyakorlásának összhangját.

(2) A fenntartói irányítás nem sértheti az Egyetem – a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében biztosított – önállóságát.

(3) Az Egyetem működése során biztosítja, hogy a hallgatókkal, az oktatókkal és az intézményben dolgozókkal kapcsolatos döntések meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelménye érvényesüljön.

(4) Az Egyetemen a képzés általános nyelve a magyar, képzés azonban – részben vagy egészben – más nyelveken is folyhat.

3. Az Egyetem jogállása

5.§ (1) Az Egyetem megnevezése:

a) hivatalos neve: Gábor Dénes Egyetem

b) rövidített neve: GDE

c) neve angol nyelven: Dennis Gabor University of Applied Sciences
d) neve német nyelven: Gábor Dénes Universität
e) neve francia nyelven: Université Gábor Dénes
f) neve orosz nyelven: УниверситетИмени Ґабора Денеша

(2) Az Egyetem alapítója és fenntartója a Gábor Dénes Műszaki Informatikai Főiskola Távoktatási Alapítványa (továbbiakban: Fenntartó). A Fenntartó fenntartói tevékenysége felett a felsőoktatásért felelős miniszter törvényességi ellenőrzést gyakorol.

(3) Az Egyetem Alapító Okiratát (továbbiakban: Alapító Okirat) a Fenntartó kuratóriuma (továbbiakban: Kuratórium) adja ki, illetve módosítja.

(4) Az Egyetem OM azonosítója: FI 54333

(5) Az Egyetem székhelye: 1119 Budapest, Fejér Lipót utca 70.

(6) Az Egyetem
a) székhelyén,
b) telephelyén,
c) megállapodás alapján közösségi felsőoktatási képzési központban,
d) az Nftv. 78. § (1) bekezdésében meghatározott esetben székhelyén kívül,
e) fenntartói egyetértéssel kötött megállapodás alapján más felsőoktatási intézmény székhelyén, telephelyén

folytathat tevékenységet.

(7) Továbbá szakirányú továbbképzést és egyéb jogszabályokban meghatározott - nem Nftv. hatálya alá tartozó - képzési és egyéb tevékenységet a fentiekben meg nem jelölt helyszíneken is végezhet.

(8) A (6) bekezdés a), b) és d) pontja szerinti képzési helyeket az Alapító Okiratnak tartalmaznia kell, a (6) és (7) bekezdés szerinti további képzési helyeken történő tevékenységről a szenátusi határozat vagy rektori-elnöki közös utasítás rendelkezhet.

(9) Az Egyetem bélyegzője körpecsét: középen Magyarország címere, körben a „Gábor Dénes Egyetem” felirattal.

6.§ (1) Az Egyetem, mint felsőoktatási intézmény az Nftv-ben meghatározottak szerint az oktatás és a tudományos kutatás, mint alaptevékenység folytatására létesített szervezet.

(2) Az Egyetem – önkormányzattal rendelkező – közhasznú szervezetként működő önálló jogi személy. Az Egyetem cél szerinti közhasznú tevékenységként a Nftv. 2.§ (1) bekezdésében alaptevékenységként meghatározott oktatást, tudományos kutatást végez.

(3) A közhasznú szervezetként működő, alapítványi (magán) Egyetem a törvényben meghatározott feladatain túl vállalkozási tevékenységet is folytathat. Ebben a körben a cél szerinti és a vállalkozási tevékenység tekintetében az Egyetemet megilletik mindazok a kedvezmények, amelyek a közhasznú szervezetekről szóló 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról meghatároz.

4. Az Egyetem tevékenységének célja

7.§ (1) Az Egyetem elsődleges célja magas színvonalú, a kor és a munkaerőpiac igényeit kielégítő képzés megvalósítása, amely hozzájárul az információs társadalom formálásához, és eleget tesz a magyar nemzet és Európa kihívásainak.

(2) Az Egyetem olyan – szakmai és általános műveltséggel rendelkező, elsősorban a gyakorlatra felkészített – gazdasági, informatikai és műszaki szakemberek képzését célozza, akik a szakterületi kihívásoknak megfelelő tevékenységek és folyamatok végzéséhez, szervezéséhez, irányításához és fejlesztéséhez szükséges korszerű, piacképes elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek. Képesek az új technológiák minőségközpontú, rugalmas alkalmazására, valamint idegen nyelvek ismeretében a nemzetközi kommunikációra, és együttműködésre.

(3) Az Egyetem oktatási tevékenysége mellett a gyakorlatban hasznosítható és az oktatásban is felhasználható kutatásokat, fejlesztéseket, valamint innovációt végez.

(4) Az Egyetem – intézményként, vagy képviselői által – tagjává válhat minden olyan hazai és nemzetközi szervezetnek, amely szakmai-tudományos működése szempontjából hasznos.

5. Az Egyetem feladatai

8.§ (1) Az Egyetem alaptevékenysége az oktatás és a tudományos kutatás.

(2) Az Egyetem oktatási alaptevékenysége körében:

a) alapképzést,
b) mesterképzést,
c) szakirányú továbbképzést,
d) felsőoktatási szakképzést

végezhet.

(3) Az Egyetem tudományos alaptevékenysége elsősorban alkalmazott, az oktatást is támogató kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységet jelent, de kiterjedhet az oktatott diszciplínák területén a felfedező és kísérleti kutatásokra-fejlesztésekre, a technológiai innovációra is.

(4) Az Egyetem feladatait önállóan, illetve más hazai és külföldi felsőoktatási, valamint tudományos kutató, fejlesztő, tervező és egyéb intézményekkel, továbbá gazdálkodó szervezetekkel együttműködve látja el.

(5) Az Egyetem a felsőoktatásról, a szakképzésről és a felnőttképzésről szóló törvényekben foglaltak szerint részt vehet a felsőoktatásnak nem minősülő egyéb képzési feladatok megvalósításában.

II. RÉSZ
AZ EGYETEM TESTÜLETEI

6. A Fenntartó

9.§ (1) A Gábor Dénes Egyetem Fenntartója a Gábor Dénes Műszaki Informatikai Főiskola Távoktatási Alapítványa.

(2) A Fenntartó felelőssége, hogy biztosítsa az Egyetem autonóm működésének tárgyi, pénzügyi és személyi feltételeit, a jogszabályok által meghatározott keretek között.

(3) A Fenntartó gyakorolja mindazon jogokat és a Fenntartót terhelik mindazon kötelezettségek, amelyeket a hatályos jogszabályok a közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmények fenntartói számára biztosítanak, illetve előírnak, továbbá melyeket Fenntartó Alapító Okirata, az Egyetem Alapító Okirata és az SZMSZ ekként rögzít.

(4) A Fenntartó jogai különösen:

a) kiadja, illetve módosítja az Egyetem Alapító Okiratát;

b) elfogadja – a Szenátus előzetes véleményének megfontolásával - az Egyetem költségvetését, számviteli rendelkezések alapján készített éves beszámolóját, közhasznúsági jelentését, vagyongazdálkodási tervét;

c) megvizsgálja és jóváhagyja az Egyetem Szenátusa által elfogadott, 13.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti működési rendeket az Nftv. 74.§ (3) - (4) bekezdése szerinti eljárásban;

d) elfogadja – a Szenátus előzetes véleményének megfontolásával - az Egyetem szervezeti és működési szabályzatát a c) pont szerint jóváhagyott működési rendek figyelembevételével;

e) dönt – a Szenátus előzetes véleményének megfontolásával - az Egyetem általi gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzéséről;

f) megvizsgálja és jóváhagyja az Egyetem Szenátus által elfogadott intézményfejlesztési tervét az Nftv. 74.§ (3) - (4) bekezdése szerinti eljárásban;

g) ellenőrzi az Egyetem gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét;

h) kiírja a rektori pályázatot, dönt a rektorjelölt személyéről, kezdeményezi a rektor megbízását és felmentését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat;

i) megbízza az elnököt, illetve visszavonja a megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat;

j) megbízza – az elnök véleményének kikérését követően - a gazdasági vezetőt (gazdasági igazgatót), illetve visszavonja a megbízását;

k) megbízza a Felügyelő Bizottság tagjait, illetve visszavonja a megbízásukat;

l) hozzájárulása szükséges az Egyetem hatáskörében történő rendszeres pénzjuttatással járó cím, elismerés alapításához; elismerés, cím alapján rendszeres pénzjuttatás folyósításához;

m) hozzájárulása szükséges éves képzési tevékenységének - különösen az indított szakok, a képzés megszervezésének módozatai, a tervezett szakos hallgatói kapacitás - kialakításához;
n) jóváhagyja az Egyetemen folytatott képzés önköltségét;
o) az Egyetem működése, gazdálkodása ellenőrzése céljából jogosult az intézmény tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adataihoz való hozzáférésre.

7. A Szenátus

10.§ A Szenátus az Egyetem – az Nftv.-ben, az Alapító Okiratban és az SZMSZ-ben meghatározott feladattal rendelkező – döntéshozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete.

11.§ (1) A Szenátus létszáma maximum 12 fő, elnöke a rektor, tagjai:
a) Egyetemen betöltött tisztsége alapján, hivatalból
aa) a rektor,
ab) az elnök,
ac) az általános rektorhelyettes,
ad) az oktatási rektorhelyettes,
ae) a tudományos rektorhelyettes,
af) a gazdasági igazgató,
b) választással
ba) az oktatói és kutatói munkakörben foglalkoztatottak közül - a tanszékek számától függően – összesen 2 vagy 3 fő,
bb) a nem oktatói és kutatói munkakörben foglalkoztatottak közül 1 fő,
c) delegálással
ca) a Hallgatói Önkormányzat képviseletében 2 fő, amennyiben a Hallgatói Önkormányzat jogszerűen működik Az Egyetemen.

(2) A Szenátus tagja – a Hallgatói Önkormányzat képviselői kivételével – az lehet, aki az Egyetemen munkaviszony keretében oktatói, kutatói, tanári vagy egyéb munkakört tölt be. A Szenátus tagja a Hallgatói Önkormányzat képviseletében az lehet, akinek hallgatói jogviszonya nem szünetel és nem áll fegyelmi büntetés hatálya alatt.

(3) A Szenátus választott tagjainak megbízatása három évre szól. A Szenátus Hallgatói Önkormányzatot képviselő tagjai megbízatása legalább egy, és legfeljebb három évre szólhat. A tisztsége alapján hivatalból szenátusi tagok megbízatása a tisztsége kinevezésével jön létre, és annak megszűnéséig tart.

(4) A Szenátus választott tagjai megválasztására az Egyetemen 4 – amennyiben nincs az 56.§ (3) bekezdése szerint alapított tanszék, vagy nincs ezen tanszék(ek)en oktató, kutató vagy tanár munkakörben, munkaviszony keretében alkalmazott személy, úgy 3 – választókörzet kerül kijelölésre, minden választó csak a saját választókörzetében jogosult választani és csak abban lehet őt megválasztani. Választókörzetenként 1-1 fő szenátusi tag választható. A választókörzetek az alábbiak:
a) Az Informatikai Tanszéken oktató, kutató vagy tanár munkakörben, munkaviszony keretében alkalmazott személyek;

b) A Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszéken oktató, kutató vagy tanár munkakörben, munkaviszony keretében alkalmazott személyek;
c) Az 56.§ (3) bekezdése szerint alapított tanszék(ek)en oktató, kutató vagy tanár munkakörben, munkaviszony keretében alkalmazott személyek;
d) Az a)-c) pontban nem érintett, az Egyetemen munkaviszony keretében alkalmazott személyek.

(5) Amennyiben nincs az Egyetemen 56.§ (3) bekezdése szerint alapított tanszék, vagy nincs ezen tanszék(ek)en oktató, kutató vagy tanár munkakörben, munkaviszony keretében alkalmazott személy, akkor az arra eső (4) bekezdés c) pontja szerinti mandátum nem kerül betöltésre.

(6) A Szenátus választott tagjainak megbízatása megszűnik
a) a határozott idő lejártával;
b) a szenátusi tagságról történő lemondással;
c) az Egyetemmel fennálló munkaviszony megszűnésével;
d) ha a szenátort a választókerületében választásra jogosultak több mint ötven százaléka visszahívja;
e) ha a szenátor munkaviszonya módosulása révén másik választókerület választójává válik;
f) ha a szenátor hivatalból szenátusi taggá válik;
g) szenátusi munkájában fél évet meghaladó akadályoztatása esetén;

(7) Szenátusi tag választására irányuló választási eljárást kell indítani, ha valamely választókörzetnek nincs megválasztott szenátora, az erre okot adó esemény bekövetkeztétől számított legkésőbb 30 napon belül, a határidőbe nem számítva a szorgalmi időszakon kívüli időszakot. A választási eljárásban a választókörzethez tartozó minden munkaviszonnyal rendelkező alkalmazott személy választó és minden munkaviszonnyal rendelkező alkalmazott személy – aki a Szenátusnak nem tagja hivatalból – megválasztható. A választási eljárást a főtitkár szervezi és bonyolítja le, arról jegyzőkönyvet készít. A választási eljárás két szakaszból áll, a két szakasz között maximum 10 munkanap telhet el. A választási eljárás kezdetét jelenti az annak megindításáról, határidőiről, egyéb feltételeiről és paramétereiről a főtitkár által a választókörzet választói részére hivatali e-mail címükre küldött tájékoztató levél. A két szakasz:
a) a jelölés, melynek időszakát úgy kell meghatározni, hogy kezdete (mely egybeesik az előzőekben szabályozott tájékoztató levél kiküldésével) és vége között 5 munkanap teljen el, valamint
b) a szavazás, melynek időszakát úgy kell meghatározni, hogy kezdete és vége között 5 munkanap munkaideje teljen el.

(8) A (7) bekezdés a) pontja szerinti jelölés során jelöltté az válik, aki a jelölés időszaka alatt a választók legalább egyikétől – akár önmagától – jelölést a kap, és ő a jelölést elfogadja. Az elfogadásnak legkésőbb a jelölés időszakát követő ötödik munkanapra meg kell történnie. A jelölés és elfogadás hivatali e-mailen a főtitkár irányába történik.

(9) A (7) bekezdés b) pontja szerinti választás során a Szenátus tagjává az a jelölését elfogadó jelölt válik, aki a választáson a legtöbb szavazatot kapja. Egy választó érvényesen csak egy jelöltre tud szavazatot leadni. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell

ismételni. A szavazás titkos, a választók a szavazatukat az Egyetem székhelyén kijelölt helyiségben személyesen adhatják le.

(10) A szavazási eljárás eredményét a főtitkár terjeszti a rektor elé, aki a megválasztott személy szenátori megbízását a választás lezárását követően legkésőbb 15 nappal kiadja.

(11) A választott szenátor köteles munkájáról választóinak tájékoztatást adni és a választók véleményét figyelemmel kísérni.

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

12.§ (1) A Szenátus működésének rendjét – a Szervezeti és Működési Rend 1. sz. mellékletében írtak szerint – maga határozza meg.

(2) A Szenátus titkára a főtitkár, aki gondoskodik a Szenátus működésével kapcsolatos és az ügyrendben meghatározott feladatok ellátásáról, tanácskozási joggal részt vesz a Szenátus ülésén. A Szenátus titkára tevékenységét a Szenátus és annak elnöke, a rektor útmutatásainak megfelelően látja el.

(3) A Szenátus ülései az intézmény alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak.

(4) A Szenátus a jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának kérésére zárt ülést, illetőleg titkos szavazást rendelhet el.

(5) A Szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.

(6) A Szenátus üléseire – amennyiben nem megválasztott tagja a testületnek – tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a kabinetfőnököt,
b) az értékesítési igazgatót,
c) a tanulmányi igazgatót,
d) a tanszékvezetőket,
e) a Fenntartó képviselőjét,
f) a Felügyelő Bizottság képviselőjét.

(7) Fenntartó kuratóriuma képviseletében a Kuratórium elnöke a meghívó kézhezvételét követően, de legkésőbb a Szenátus ülésén a napirend elfogadásáig a napirendet kiegészítheti, továbbá a napirend megjelölésével rendkívüli szenátusi ülés összehívását kezdeményezheti, amelyet a rektor 5 napon belül hív össze.

13.§ (1) A Szenátus bármely kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak. Amennyiben a döntéshozatalra vagy intézkedésre a Fenntartó, vagy Alapító Okiratban vagy jelen SZMSZ-ben megjelölt egyetemi vezető jogosult, úgy köteles arra harminc napon belül, testület esetén legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ adni.

(2) A Szenátust illetik meg az Egyetem Alaptörvényben rögzített jogosultságai.

(3) A Szenátus kizárólagos hatáskörében eljárva

a) meghatározza az intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását,
b) megállapítja
   ba) az SZMSZ 1. számú mellékleteként a saját működésének rendjét,

bb) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
bc) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;

c) elfogadja - középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait - az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát, ennek keretében meghatározza a fejlesztéssel, a Fenntartó által az Egyetem rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és a kiadásokat;

d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára és véleményezi a rektori pályázatokat, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét;

e) elfogadja az Egyetem képzési programját;

f) dönt
fa) a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
fb) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról,
fc) címek, kitüntetések adományozásáról,
fd) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
fe) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,
ff) az állandó, illetve ad hoc bizottságok, valamint tanácsok létrehozásáról, melyek működési rendjüket maguk határozzák meg;

g) jóváhagyja a Hallgatói Önkormányzat alapszabályát, illetve a Tudományos Diákköri szabályzatot, valamint – a benyújtott jegyzőkönyvek alapján – igazolja a Szenátus hallgatói képviselőinek mandátumát,

h) véleményezi
ha) az Egyetem költségvetését,
hb) számviteli rendelkezések alapján készített éves beszámolóját, közhasznúsági jelentését,
hc) vagyongazdálkodási tervét,
hd) szervezeti és működési szabályzata módosítását,
he) Egyetem általi gazdálkodó szervezet alapítását, gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzését.

(4) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor felmentését. A felmentés kezdeményezését indokolni kell. A Szenátus ezen indítványt támogató döntése alapján a Fenntartó dönt a rektor felmentésének kezdeményezéséről.

(5) A Szenátus véleményt nyilváníthat minden olyan, az Egyetemet érintő ügyben, amelyben a döntés a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság hatáskörébe tartozik.

14.§ (1) Amennyiben a Szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői.

(2) Az (1) bekezdés szerinti előírást a Kreditátviteli Bizottságban nem kell alkalmazni.

8. Felügyelő Bizottság

15.§ (1) A Felügyelő Bizottság az Egyetem szervezetétől független, az Egyetem, mint közhasznú szervezet működését és gazdálkodását ellenőrző testület. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Egyetem könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

(2) A Felügyelő Bizottság képviselője a Szenátus ülésén tanácskozási joggal részt vehet, ha jogszabály vagy a létesítő okirat másképpen nem rendelkezik.

(3) A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre jogosult Szenátust tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy az Egyetem működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv vagy személy döntését teszi szükségessé, valamint a vezető tisztségviselők felelősségét terhelő mulasztás vagy jogszabálysértés ténye merült fel.

(4) A döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet a Felügyelő Bizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a döntéshozó szerv és az ügyvezető szerv összehívására a felügyelő szerv is jogosult.

9. Hallgatói Önkormányzat (HÖK)

16.§ (1) Az Egyetemen a hallgatói érdekek képviseletére – az Egyetem részeként – Hallgatói Önkormányzat működik. A Hallgatói Önkormányzatnak minden hallgató tagja, választó és választható. A Hallgatói Önkormányzat a törvényben meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha

a) megválasztotta tisztségviselőit és jóváhagyták az alapszabályát és

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

(2) A Hallgatói Önkormányzat alapszabálya határozza meg működésének a rendjét. Az alapszabályt a Hallgatói Önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. A küldöttgyűlés a megválasztott Hallgatói Önkormányzati képviselőkből álló testület. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.

(3) A Hallgatói Önkormányzat tisztségviselője

a) megbízatási ideje – valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva – legfeljebb négy év lehet,

b) nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.

(4) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az SZMSZ-szel. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.
(5) A Hallgatói Önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a Hallgatói Önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A Hallgatói Önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az Egyetem bérelt, illetve tulajdonban lévő helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az Egyetem, valamint az Egyetemmel bérleti jogviszonyt létesítő szervezet működését.
(6) A Hallgatói Önkormányzat a törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.
(7) A bíróság nem-peres eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

17.§ (1) A Hallgatói Önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az hallgatói tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A Hallgatói Önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.
(2) A Hallgatói Önkormányzat egyetértési jogot gyakorol a SZMSZ elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:
a) térítési és juttatási szabályzat,
b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,
c) tanulmányi és vizsgaszabályzat.
(3) A Hallgatói Önkormányzat közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
(4) A Hallgatói Önkormányzat két tagot delegálhat a Szenátusba.
(5) A Hallgatói Önkormányzat
a) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére; külső oktató (előadó) meghívására,
b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében; a dolgozatok közzétételében; a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében,
c) részt vehet a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról,
d) gondoskodik a delegálásról, ha a törvény vagy más jogszabály, illetve az SZMSZ szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell,
(6) A Hallgatói Önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
(7) A Hallgatói Önkormányzat a jogait az alapszabályában rögzített módon gyakorolja.

(8) Az Egyetemen intézkedésre jogosult személy a Hallgatói Önkormányzat javaslatára harminc napon belül – a Szenátus esetén a harmincadik napot követő első ülésen – érdemi választ köteles adni.
(9) A Hallgatói Önkormányzat naptári éves munkatervet készít, melyet a Szenátus minden őszi félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig véleményez.
(10) A Hallgatói Önkormányzat elnöke minden tanév végéig a Szenátus előtt írásban beszámol adott tanévi tevékenységéről.

10. Vezetői Értekezlet

18.§ (1) A Vezetői Értekezlet az elnök és a rektor munkáját támogató döntéselőkészítő, véleményező, javaslattevő és egyeztető feladatokat ellátó testület.
(2) A Vezetői Értekezlet elnöke az elnök, állandó tagjai a rektor, a rektorhelyettesek, a kabinetfőnök, a főtitkár, az értékesítési igazgató, a tanulmányi igazgató és a gazdasági igazgató.
(3) A Vezetői Értekezlet ülésén a témától függően eseti meghívottak lehetnek az Egyetem további vezetői, munkavállalói, külső érintettek, meghívásukról az elnök dönt.
(4) A Vezetői Értekezlet titkára a főtitkár, aki a testület működtetésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat látja el.
(5) A Vezetői Értekezlet jogosult a szenátusi előterjesztések véleményezésére, ez esetben a Vezetői Értekezlet véleményét a szenátusi előterjesztéshez mellékelni kell.

11. Oktatási és Tanulmányi Bizottság

19.§ (1) Az Oktatási és Tanulmányi Bizottság feladata a mintatantervek módosítása, a tananyagok és oktatásmódszertan szakmai, didaktikai színvonalának elbírálása és jóváhagyása, az egységes szemlélet kialakítása, különös tekintettel az elektronikus oktatásra.
(2) A bizottság dönt az indítandó specializációkról.
(3) A bizottság foglalkozik a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeivel.
(4) A bizottság elnöke az általános rektorhelyettes, társelnöke az oktatási rektorhelyettes, tagjai a tanulmányi igazgató és a tanulmányi és vizsga ügyekben a Hallgatói Önkormányzat által határozott időre delegált 1 fő hallgatói képviselő. Az elnököt távollétében a társelnök helyettesíti. A bizottság állandó meghívottjai konzultációs joggal a tananyagfejlesztési igazgató és a tanszékvezetők.
(5) A bizottság oktatási időszakonként szükség szerint ülésezik, működési rendjét rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

12. Kreditátviteli Bizottság

20.§ (1) A Kreditátviteli Bizottság feladata az Nftv.-ben meghatározott és a Kreditátviteli Bizottságra vonatkozó feladatok ellátása.

(2) A kreditelismerés – tantárgy (modul) tárgyleírásában előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha
   a) szabadon választható tárgyra vonatkozik, vagy ha
   b) a tárgyleírások alapján összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik.

(3) A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.

(4) A kreditátviteli bizottság eseti döntését kell alkalmazni öt évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemnél, ezekben az esetben a kreditátviteli bizottságnak nem kell döntést hoznia, de ha mégis döntést hoz, akkor az a döntéstől számított újabb öt évig az azonos döntését kell alkalmazni.

(5) A kreditátviteli bizottság döntéseit és azok érvényességi idejét, továbbá a felsőoktatási intézmény összes kurzusának, moduljának tárgyleírását a tanulmányi rendszerében minden hallgató és oktató számára hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagjai a szakfelelősök, a tanulmányi igazgató és a főtitkár.

(7) A bizottság oktatási időszakonként szükség szerint ülésezik, döntéseit 15 munkanapon belül hozza meg, működési rendjét rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

13. Tudományos Tanács

21.§ (1) A Tudományos Tanács a Szenátus döntése szerint működő testület, az egyetemi kutatási alaptevékenység ellátásához kapcsolódó véleményező és javaslatevői feladatát a Szenátus határozza meg.

(2) A tanács elnökét és legalább 2, legfeljebb 4 tagját a Szenátus választja meg az Egyetem tudományos fokozattal rendelkező oktatói, valamint a Tudományos Diákköri Tanács elnöke és a Gábor Dénes Tehetségpont vezetője közül.

(3) A tanács működési rendjét rektori-elnöki közös utasítás szabályozza. .

14. Minőségirányítási Bizottság

22.§ (1) A Minőségirányítási Bizottság feladata az egyetemi minőségpolitika kialakítása, a Minőségirányítási Rendszer működtetése, az éves minőségirányítási jelentés elkészítése, a konferenciarészvételi és az Erasmus mobilitási pályázatok véleményezése.

(2) A Minőségirányítási Rendszer, a minőségirányításhoz kapcsolódó szabályzatok és azok módosításai a Minőségirányítási Bizottság előkészítésével készülnek el, és rektori-elnöki közös utasításban foglalt szabályzatként kerül kiadásra.

(3) A bizottság elnöke a tudományos rektorhelyettes, tagjai az általános rektorhelyettes, az oktatási rektorhelyettes, a tanszékvezetők, a tanulmányi igazgató, a főtitkár, és – amennyiben ilyen megbízás kiadásra került – a minőségirányítási felelősi feladatkörrel megbízott személy.

(4) A bizottság szemeszterenként legalább egy alkalommal ülésezik, működési rendjét rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

15. Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság

23.§ (1) Az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottság az Egyetem működésében javaslatokat tesz az arányos képviselet elérésére, ellenőrzi az intézkedések eredményességét, feltárja a megkülönböztetés bármely megnyilvánulásait, az esélyegyenlőség érvényesülését sértő intézkedéseket, és kezdeményezi megszüntetésüket, továbbá foglalkozik a hátrányos helyzetű és a fogyatékkal élő hallgatók ügyeivel, eljár a hallgatók szociális ügyeiben, a támogatások elbírálásában a Hallgatói Követelményrendszerben foglalt részletszabályok szerint.

(2) A bizottság elkészíti és karbantartja az Egyetem Esélyegyenlőségi Tervét, és felügyeli annak megvalósulását. Az Esélyegyenlőségi Terv rektori-elnöki közös utasításban kerül kiadásra.

(3) A bizottság elnöke a főtitkár, tagjai a rektor által delegált egy fő oktató, a tanulmányi igazgató, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált egy fő hallgató. A tagok megbízása határozatlan időre szól, megszűnik a tagok megbízása a delegáló általi visszavonással, valamint a munkaviszony, illetve a hallgatói jogviszony megszűnésével.

(4)A bizottság az oktatási időszakokban szükség szerint ülésezik, működési rendjét rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

16. Fegyelmi Bizottság

24.§ (1) A Fegyelmi Bizottság az Egyetem etikai és fegyelmi ügyeiben a döntést előkészítő, amennyiben az eljárása hallgatót érint első fokon döntést hozó testület.

(2) A bizottság az SZMSZ, az Etikai Szabályzat, valamint a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat alapján működik. Az Etikai Szabályzatot a Szenátus fogadja el, a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rektori-elnöki közös utasításban kerül kiadásra.

(3) A bizottság három főből áll, elnöke a főtitkár.

(4) A bizottság két tagja nem hallgatót érintő ügyekben a rektor által delegált egy fő oktató és az elnök által delegált egy fő nem oktató munkatárs. A tagok megbízása határozatlan időre szól, megszűnik a tagok megbízása a delegáló általi visszavonással, valamint a munkaviszony megszűnésével.

(5) A bizottság két tagja hallgatót érintő ügyekben esetileg kerül a rektor, illetve a Hallgatói Önkormányzat által kijelölésre a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezései szerint.

(6) A bizottság az intézkedési körébe utalt ügyeket a Fenntartó, a Szenátus, a rektor vagy az elnök kezdeményezésére, illetve a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat rendelkezései szerint tárgyalja. A felkérést követő 15 napon belül meg kell kezdenie az ügy kivizsgálását, és – kivéve, ha az ügy súlyossága miatt hosszabb határidő indokolt – a felkérést követő 1 hónapon belül döntési javaslatot kell a kezdeményező részére átadni. A bizottság működési rendjét rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

17. Fellebbviteli Bizottság

25.§ (1) A Fellebbviteli Bizottság a Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat alapján működik, másodfokon döntést hozó testület.

(2) A bizottság elnöke a rektor, tagjai a főtitkár, az elnök által delegált egy fő munkatárs, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált egy fő hallgató. A tagok megbízása határozatlan időre szól, megszűnik a tagok megbízása a delegáló általi visszavonással, valamint a munkaviszony, illetve a hallgatói jogviszony megszűnésével.

(3) A bizottság munkájában nem vehet részt az a személy,

a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy
b) aki az elsőfokú eljárásban a határozathozatalban közreműködött, vagy
c) aki ezen a) vagy b) pont szerinti személy a Ptk. 8:1.§ 1. szerinti közeli hozzátartozója, vagy
d) akitől az ügy tárgyilagos elbírálása nem várható el, vagy
e) aki az ügy eldöntésében érdekelt.

(4) A bizottság az intézkedési körébe utalt ügyek kivizsgálását a jogorvoslat beérkezését követő 15 napon belül meg kell kezdenie az ügy kivizsgálását, és – kivéve, ha az ügy súlyossága miatt hosszabb határidő indokolt – a fellebbezés beérkezését követő 30 napon belül döntést kell hoznia. A bizottság működési rendjét rektori-elnöki közös utasítás szabályozza.

18. Tudományos Diákköri Tanács

26.§ (1) A Tudományos Diákköri Tanács feladata a tudományos diákköri tevékenység koordinálása, irányítása.

(2) A tanács elnöke az intézményi TDK felelős, társelnöke a Hallgatói Önkormányzat által delegált 1 fő hallgatói képviselő, tagjai minden tanszékből a tanszékvezető által delegált 1-1 fő oktató. A tagok megbízása határozatlan időre szól, megszűnik a tagok megbízása a delegáló általi visszavonással, valamint a munkaviszony, illetve hallgatói jogviszony megszűnésével.

(3) A tanács működési rendjét a Tudományos Diákköri Szabályzat tartalmazza, melyet a rektor rektori utasítás keretében jogosult kiadni.

III. RÉSZ
AZ EGYETEM VEZETŐI

19. A magasabb vezető és vezető állású munkavállalókra vonatkozó közös szabályok

27.§ A magasabb vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel. A magasabb vezető a vezetői tevékenység keretében szándékosan okozott kárért, illetve a nem vezetői tevékenysége keretében okozott kárért az általános felelősségi szabályok szerint felel azzal az eltéréssel, hogy a nem vezetői tevékenység során okozott gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető tizenkét havi átlagkeresetéig terjedhet.

28.§ (1) A magasabb vezető, illetőleg vezető állású munkavállalók további munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt nem létesíthetnek, kivéve, ha munkaszerződésük erre lehetőséget ad.

(2) A magasabb vezető és vezető állású vezető

a) köteles bejelenteni, ha részesedést szerez - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével - a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,

b) köteles bejelenteni, ha a közeli hozzátartozója részesedést szerez a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, illetőleg vezetőként munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet folytató munkáltatónál.

(3) Magasabb vezető nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyleteket.

(4) A munkáltató jogosult a magasabb vezető, vezető munkaviszonyát megszüntetni, ha a magasabb vezető, vezető, vagy a közeli hozzátartozója részesedést szerzett a munkáltatóéval azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságban, illetőleg vezetőként munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet folytató munkáltatónál.

(5) A fentieken túlmenően az egyes munkaszerződések más összeférhetetlenségi okokat is megállapíthatnak.

29.§ (1) Magasabb vezetői és vezetői megbízást az kaphat, aki az Egyetemmel munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek.

(2) Magasabb vezetői és vezetői megbízás – a rektori megbízás kivételével – határozott, illetve határozatlan időre egyaránt adható. A határozott időre adott magasabb vezetői és vezetői megbízás legfeljebb öt évre szól, és több alkalommal hosszabbítható.

20. Az Egyetem magasabb vezető és vezető állású munkavállalói

30.§ (1) Az Egyetemen adható magasabb vezetői állású munkavállalói megbízások:

a) rektor,
b) elnök,
c) általános rektorhelyettes,
d) oktatási rektorhelyettes,
e) tudományos rektorhelyettes,
f) gazdasági igazgató.

(2) Az Egyetemen adható vezetői állású munkavállalói megbízások:

a) kabinetfőnök,
b) tanszékvezető,
c) tanulmányi igazgató,
d) tananyagfejlesztési igazgató,
e) értékesítési igazgató,
f) főtitkár.

(3) A magasabb vezetői állású munkavállalói megbízásokról és azok visszavonásáról, vagy ezek kezdeményezéséről – a 21-24. fejezetek szerinti részletszabályok alkalmazásával – a Fenntartó kuratóriuma dönt. A magasabb vezetői állású munkavállalói megbízások megbízatása határozatlan időre vagy határozott időre, legfeljebb 5 évre szólhat. A magasabb vezetői állású munkavállalói megbízások többször meghosszabbíthatók vagy határozatlan időre módosíthatók a Fenntartó kuratóriuma döntése szerint.

(4) A rektor és az elnök kivételével a Fenntartó kuratóriuma képviseletében a Kuratórium elnöke egyetértési jogot gyakorol a magasabb vezetői állású munkavállalók juttatásai, munkaköri leírásai és munkaszerződései vonatkozásában.

(5) A rektorral és az elnökkel kapcsolatos munkáltatói jogokat – a (3) szakaszra figyelemmel – a Fenntartó kuratóriuma képviseletében a Kuratórium elnöke gyakorolja, dönt a rektor és az elnök juttatásairól, meghatározza a munkaköri leírásokat, elkészíti a munkaszerződéseiket.

(6) A rektor, az elnök, az általános rektorhelyettes és a gazdasági igazgató tanácskozási joggal jelen lehet bármely formális Egyetemi testületi ülésen.

21. Rektor

31.§ (1) A rektor az Egyetem elsőszámú – akadémiai irányításért – felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Egyetem Alapító Okirata, valamint az SZMSZ nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A rektor, felelős az Egyetem alaptevékenységének megfelelő működéséért.

(3) A rektor

a) felelős a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért;
b) felel azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon;

c) felelős az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért;
d) koordinálja a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási együttműködését más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel, testületeivel;
e) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviseleti szervezetekkel és hallgatói önkormányzattal.

(4) A rektor (3) bekezdésben meghatározott jogköreit esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében helyetteseire vagy az intézmény más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára írásos dokumentum formájában átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(5) A rektor át nem ruházható hatáskörébe tartozik az Egyetem hazai és nemzetközi kapcsolatainak felügyelete, továbbá a SZMSZ előírásai szerint rektori hatáskörbe rendelt magasabb vezető állású, vezető állású dolgozók, valamint a szakfelelősök kinevezése.

(6) A rektor felel a Szenátus hatáskörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a döntések végrehajtásáért. Elnökletével működik a Szenátus és a Fellebbviteli Bizottság.

(7) A rektor, a személyével kapcsolatos ügyekben nem szavazhat a Szenátusban.

32.§ (1) A rektori tisztség nyilvános vagy meghívásos pályázat útján tölthető be, maximum 5 év időtartamú, határozott idejű vezetői ciklusra. A pályázatot a Szenátus javaslata figyelembevételével a Fenntartó írja ki.

(2) A rektori pályázatokat a Szenátus és az Elnök véleményezi, a pályázatokról a döntést – a rektorjelölt személyének meghatározását - a Fenntartó hozza meg.

(3) A rektorjelölt személyére vonatkozó döntést a Kuratórium elnöke küldi meg a felsőoktatásért felelős miniszter részére, aki felterjeszti a javaslatot a köztársasági elnök felé.

(4) A rektor megbízására, felmentésére Magyarország köztársasági elnöke jogosult.

(5) Rektori megbízást, életkortól függetlenül az kaphat, aki vezetési, szervezési, gazdálkodási ismeretekkel és gyakorlattal rendelkezik, továbbá az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz tudományos fokozattal (CSc., PhD., MTA Doktora) rendelkező, egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben történő alkalmazás szükséges. Ugyanazon személy az Egyetemen több egymást követő alkalommal is kaphat rektori megbízást.

(6) Eredménytelen pályázat esetén, illetve a rektor megbízásának megszűnése, megszüntetése esetén a megbízott rektor megbízására a Fenntartó kuratóriumának elnöke jogosult a tisztség végleges betöltéséig.

33.§ A rektorral kapcsolatos munkáltatói jogokat a Fenntartó képviseletében a Kuratórium elnöke gyakorolja, dönt a rektor juttatásairól, meghatározza a munkaköri leírását, elkészíti a munkaszerződését.

34.§ (1) A rektornak közvetlenül alárendelt magasabb vezető vagy vezető állású munkavállalók:

a) általános rektorhelyettes,
b) oktatási rektorhelyettes,
c) tudományos rektorhelyettes.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott munkavállalók, és az ő irányításuk alatt álló munkavállalók felett a munkáltatói jogok gyakorlója a rektor.

(3) A rektor gyakorolja a megbízót megillető jogosultságokat az oktatási vagy tudományos kutatási megbízási jogviszonyokban.

(4) A rektor a munkáltatói és megbízói jogok gyakorlását rektori utasításba foglalva, részben vagy egészben átruházhatja.

22. Elnök

35.§ (1) Az elnök az Egyetem – nem akadémiai irányításért – felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Egyetem Alapító Okirata, valamint az SZMSZ nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) Az elnök
a) képviseli a hozzá tartozó ügyekben az Egyetemet;
b) felelős az Egyetem stratégiai, fejlesztési ügyeinek irányításáért;
c) ellátja az egyetemi munkaszervezet vezetését, az Egyetem működtetését;
d) elvégzi a Fenntartó által meghatározott egyéb feladatokat;
e) részt vesz a Fenntartó operatív tevékenységének előkészítésében és támogatásában;
f) véleményezi a rektorjelöltre vonatkozó személyi javaslatot;
g) felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai és kommunikációs tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is;
h) elnöki utasítás keretében kiadja az Egyetem gazdasági szabályzatát, számviteli jellegű szabályzatait és a kötelezettségvállalásra, működtetésre, illetve üzemeltetésre vonatkozó szabályzatait;
i) tanácskozási joggal jelen lehet bármely formális vagy informális testületi ülésen, ha azon olyan napirendi pont kerül megvitatásra, amelynek költségvetési hatása lehet,
j) egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak és a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében,
k) jóváhagyása szükséges az Egyetem vagy alkalmazottai külső kommunikációja, bármely formájú, a nyilvánosság irányába tett Egyetemet érintő nyilatkozata előtt.

(3) Az elnök (2) bekezdésben meghatározott jogköreit esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében helyetteseire vagy az intézmény más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára írásos dokumentum formájában átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(4) Az elnök felel:

a) az Egyetem vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve az Egyetem tulajdonában lévő vagyon jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő gondos kezeléséért,
b) az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információ-szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
c) a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért, és hatékony működéséért.

(5) Az elnök a személyével kapcsolatos ügyekben nem szavazhat a Szenátusban.

36.§ (1) Az elnöki megbízást a Fenntartó Kuratóriumának döntése alapján a Kuratórium elnöke adja ki és vonja vissza.

(2) Az elnökkel kapcsolatos munkáltatói jogokat a Fenntartó képviseletében a Kuratórium elnöke gyakorolja, dönt az elnök juttatásairól, meghatározza a munkaköri leírását, elkészíti a munkaszerződését.

37.§ (1) Az elnöknek közvetlenül alárendelt magasabb vezető vagy vezető állású munkavállalók:
a) kabinetfőnök,
b) gazdasági igazgató,
c) értékesítési igazgató,
d) főtitkár.

(2) Az elnök gyakorolja a gazdasági igazgató feletti munkáltatói jogokat, kivéve az Nftv. 73.§ (3) bek. f) pontjában foglalt, a Fenntartó jogkörébe tartozó megbízási és megbízás visszavonási munkáltatói jogot. Az (1) bekezdésben meghatározott további munkavállalók, és az ő irányításuk alatt álló munkavállalók, továbbá az Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók felett a munkáltatói jogok gyakorlója az elnök.

(3) Az elnök gyakorolja a megbízót megillető jogosultságokat a nem oktatási és tudományos kutatási megbízási jogviszonyokban.

(4) Az elnök a munkáltatói és megbízói jogok gyakorlását elnöki utasításba foglalva, részben vagy egészben átruházhatja.

23. Rektorhelyettesek

38.§ (1) A rektort oktatási, kutatási, fejlesztési, nemzetközi és egyéb vonatkozású feladatai ellátásában általános, oktatási, valamint tudományos rektorhelyettes segíti. A rektorhelyettesek az SZMSZ-ben rögzített szakterület felelősei.

(2) A rektorhelyettesi megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, főiskolai docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkakörben történő alkalmazás szükséges, azzal az eltéréssel, hogy ez alól a Fenntartó kuratóriuma legfeljebb két évre felmentést adhat. A rektorhelyettesi megbízás kiadásáról

– Fenntartó kuratóriuma döntését követően – a rektor gondoskodik. A rektorhelyettesek megbízatása a magasabb vezetői állású munkavállalói megbízások szerint történik.

39.§ (1) Az általános rektorhelyettes átruházott hatáskörrel, teljes jogkörben helyettesíti a rektort annak az Egyetem székhelyén kívüli tartózkodása, továbbá akadályoztatása vagy érintettsége esetén, valamint abban az esetben, ha sem a kinevezett, sem a megbízott rektori munkakör nincs betöltve.

(2) A rektor és az általános rektorhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy érintettsége esetén az oktatási rektorhelyettes teljes jogkörben helyettesíti a rektort.

40. § (1) Az általános rektorhelyettes feladatkörében eljárva

a) kezdeményezi a stratégiai célú képzési innovációt, irányítja és koordinálja a képzési innováció megvalósítását, új szak indítása esetén az indításhoz szükséges követelmények, képzési programok kidolgozását,
b) felelős a jogszabályoknak megfelelő, kiegyensúlyozott, optimális tantervi követelmények meghatározásáért, a tantárgyi tematikákkal, szakmai gyakorlattal, a féléves számonkéréssel és a záróvizsgával kapcsolatos követelményrendszer kialakításáért,
c) irányítja a normatív, valamint egyéb forrásból származó keret alapján végzett, oktatás-fejlesztésre és az ahhoz kapcsolódó innovációra vonatkozó kutatásokat,
d) irányítja a hatáskörébe utalt jelentések, beszámolók, kiadványok elkészítését,
e) elnökletével működteti az Oktatási és Tanulmányi Bizottságot,
f) dönt a bizottsági határozatok által ráruházott ügyekben, illetve érvényesíti a bizottsági határozatokat,
g) koordinálja az oktatói módszertani képzéseket,
h) figyelemmel kíséri és a működésbe beépíti az oktatásmódszertan fejlesztésére vonatkozó lehetőségeket.

(2) Az általános rektorhelyettes ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja az irányítása alá rendelt szervezeti egységek munkáját:

a) Rektori Hivatal az általános rektorhelyettesi ügyekhez kapcsolódó feladatok ellátásában
b) Tananyagfejlesztési Központ
c) Informatikai Tanszék
d) Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék
e) Szakterületi specializált tanszékek

41 § (1) Az oktatási rektorhelyettes feladatkörében eljárva

a) felügyeli, irányítja és koordinálja az Egyetem oktatási tevékenységét,
b) felelős az oktatás és a tanulmányszervezés zavartalan működtetéséért,
c) kezdeményezi és elősegíti vállalati ösztöndíjak alapítását az Egyetem hallgatói és oktatói részére,
d) irányítja a hatáskörébe utalt jelentések, beszámolók, kiadványok elkészítését,
e) dönt a hatáskörébe utalt hallgatói tanulmányi és vizsgaügyeiben,
f) elnökletével működteti a Kreditátviteli Bizottságot,

g) dönt a bizottsági határozatok által ráruházott ügyekben, illetve érvényesíti a bizottsági határozatokat,
h) felelős az Egyetem tanulmányi rendszere működtetéséért,.

(2) Az oktatási rektorhelyettes ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja az irányítása alá rendelt szervezeti egységek munkáját:
a) Rektori Hivatal az oktatási rektorhelyettesi ügyekhez kapcsolódó feladatok ellátásában
b) Tanulmányi Központ

42.§ (1) A tudományos rektorhelyettes feladatkörében eljárva
a) elkészíti a tudományos stratégiát,
b) a tudományos stratégiával összhangban felügyeli a tanszékek tudományos tevékenységét,
c) évente javaslatot tesz a tudományos költségvetésre, amely döntően az alábbi területeket fedi le: konferencia részvétel, szállás, utazás, doktori képzés költségei, kiadványok költségei, tehetséggondozás költségei, kutatásokkal kapcsolatos tárgyi költségek, kutatásokkal kapcsolatos személyi költségek,
d) felügyeli az intézmény oktatóinak a különféle doktori képzésekben folytatott munkáját,
e) vezeti az „Informatika” című folyóirat szerkesztő bizottságát, gondoskodik a kiadással kapcsolatos feladatok ellátásáról,
f) felelős a minőségirányítási rendszer működéséért, az intézményi akkreditációk meglétéért, az akkreditációs eljárások szabályszerű lebonyolításáért ,
g) felügyeli az intézményben folyó tudományos diákköri tevékenységet,
h) szervezi, vezeti és dokumentálja a Minőségirányítási Bizottság munkáját
i) felügyeli a Tudományos Diákköri Tanács munkáját,
j) ösztönzi a tudományos műhelyek, valamint az oktatók tudományos és publikációs tevékenységét,
k) dönt a bizottsági határozatok által ráruházott ügyekben, illetve érvényesíti a bizottsági határozatokat,
l) szervezi és vezeti az intézmény nemzetközi kapcsolatait, a hallgatói és oktatói Erasmus kapcsolatokat,
m) működteti és fejleszti a külföldi felsőoktatási partnerhálózatot,
n) elvégzi a rektor által esetenként rábízott tudományos kutatási tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,
o) felelős az éves K+F+I terv elkészítéséért,
p) kezdeményezi és koordinálja az oktatás és K+F+I tevékenységet támogató infrastruktúra innovációját,
q) kezdeményezi és elősegíti együttműködés kialakítását ipari, szolgáltató cégekkel, különös tekintettel a duális és kooperatív képzési forma megvalósítására.

(2) A tudományos rektorhelyettes ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja az irányítása alá rendelt szervezeti egységek munkáját:
a) Rektori Hivatal a tudományos rektorhelyettesi ügyekhez kapcsolódó feladatok ellátásában

b) Gábor Dénes Tehetségpont

24. Gazdasági igazgató

43.§ (1) A gazdasági igazgató magasabb vezetőként ellátja az Nftv. és egyéb jogszabályok által előírt gazdasági vezetői feladatköröket.

(2) A gazdasági igazgatót a Fenntartó bízza meg, illetve vonja vissza megbízását. A gazdasági igazgatóval kapcsolatos további munkáltatói jogköröket átruházott hatáskörben az elnök gyakorolja. Ha a gazdasági igazgató munkaviszonyából fakadó kötelezettségét vétkesen és súlyosan megszegi, úgy vele szemben a munkáltatói intézkedést az elnök kezdeményezésére a Fenntartó gyakorolja.

44.§ (1) A gazdasági igazgató feladatkörében eljárva:

a) felelős a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért, Egyetem kiegyensúlyozott gazdálkodásáért,

b) szervezi és irányítja az Egyetem gazdasági tevékenységét:

ba) elkészíti, és szükség szerint aktualizálja az Egyetem gazdálkodási szabályzatát, felel annak érvényre jutásáért,

bb) irányítja a költséggazdálkodást, költség-elszámolási rendszert dolgoz ki, irányítja az utókalkulációt, a költségelemzést,

bc) figyelemmel kíséri a létszám-, és bérgazdálkodást és javaslatot készít a beavatkozási döntésekre,

bd) felel a Számviteli Törvénynek megfelelő gazdálkodásért,

be) az Egyetem Számviteli Törvény szerinti éves beszámolóját elkészíti, előterjeszti,

bf) biztosítja a megbízható és valós összképet az Egyetem vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi helyzetéről,

bg) a számviteli szabályzatokat kidolgozza, jóváhagyatja, karbantartja, betartja, betartatja,

bh) irányítja az Egyetemen a leltározás, az értékelés és a selejtezés munkálatait a vonatkozó szabályzat szerint,

bi) a szigorú számadású bizonylatokat nyilvántartja, felhasználásukat ellenőrzi,

bj) a központi és helyi költségvetéssel szembeni kötelezettségek teljesítésének, adóelőleg megfizetési, adó-megállapítási, adóbevallási, adó-befizetési, visszaigénylési ügymenetét irányítja,

bk) gondoskodik a közhasznú jelentés elkészítéséről,

bl) gondoskodik az Egyetem dolgozóinak munkaügyi nyilvántartásáról, a munkabérek, egyéb juttatások számfejtéséről, elszámolásáról, a belépő és kilépő dolgozók elszámoltatásáról,

bm) intézi a TB ügyeket,

c) végzi az egyetemi vagyon kezelését, az informatikai hardver és szoftver környezet, valamint az egyetemi épületek üzemeltetését,

d) felelős az Egyetem költségvetési javaslatának elkészítéséért és a költségvetés végrehajtásának ellenőrzéséért,
e) felelős az egyetemi pályázatok szabályszerű lebonyolításáért, és elvégzi a szükséges pályázati elszámolásokat,
f) az egyetemi szintű valamennyi anyagi kötelezettségvállalással és utalványozással kapcsolatos ellenjegyzési jogkört gyakorolja,
g) az előzőekben megfogalmazott feladatokon túl, a Fenntartó eseti kérésére, a Fenntartó által meghatározott tartalommal és formában beszámol az Egyetem gazdálkodásáról,
h) minden egyéb olyan gazdasági jellegű feladatot végrehajt, amellyel az elnök megbízza.

(2) A gazdasági igazgató az elfogadott költségvetési előirányzatok bevételi és kiadási főösszegeinek a mindenkori éves költségvetésben meghatározott értéke feletti túllépését csak a Fenntartó előzetes írásbeli hozzájárulásával engedélyezheti.

(3) A gazdasági igazgató ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja az irányítása alá rendelt Gazdasági Központ szervezeti egység munkáját.

25. Az Egyetem további vezetői

45.§ (1) A tanszékvezetők feladatkörükben eljárva
a) képviseli a Tanszéket az egyetemi testületek, illetve szervezeti egységei, valamint a rektor előtt, továbbá az Egyetemen kívüli szervezeteknél,
b) a foglalkoztatási tervben meghatározott keretek között, a Foglalkoztatási Követelményrendszer alapján kiválasztja Tanszék munkatársait, javaslatot tesz foglalkoztatásukra, munkakörükre, munkaköri címükre, javadalmazásukra,
c) optimalizálja az oktatói összetételt, az oktatók terhelését,
d) irányítja, szervezi és ellenőrzi az Tanszék és a tanszéki munkatársak oktatási, kutatási és tananyagfejlesztési tevékenységét,
e) oktatási időszakonként legalább két alkalommal összehívja és vezeti a tanszéki értekezlet üléseit, valamint megküldi az értekezlet emlékeztetőjét a Vezetői értekezlet tagjainak,
f) felelősen ellátja a szabályzatokban, vagy egyéb rendelkezésekben a tanszékvezetők részére kijelölt feladatokat,
g) megszervezi a Tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét, illetve dönt a jogszabályokban, valamint szabályzatban meghatározott – a Tanszék tevékenységét érintő – kérdésekben,
h) gondoskodik a Tudományos Diákkörök tevékenységéhez, a tehetséggondozáshoz szükséges szakmai feltételek megteremtéséről, bevonja a hallgatókat a tudományos munkába, elméleti és gyakorlati útmutatást ad tudományos munkájukhoz,
i) véleményt nyilvánít, és javaslataival döntéseket kezdeményez a Tanszéket érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben,
j) felel a Tanszéken a szakmai színvonal kialakításáért, megtartásáért,
k) aktívan kezdeményezi, támogatja és szervezi a Tanszék hatókörébe tartozó tantárgykört érintő innovációt,

l) megszervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a rektor vagy rektorhelyettesek által számára átruházott eseti feladatok végrehajtását.

(2) A tanszékvezetők ellátják, illetve beosztottjain keresztül irányítják és koordinálják a vezetett tanszék munkáját.

(3) A tanszékvezetőket az általános rektorhelyettes egyetértésével a rektor bízza meg, illetve vonja vissza megbízásukat, gyakorolja felettük a további munkáltatói jogköröket. A tanszékvezetői megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, főiskolai docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, vagy tudományos főmunkatársi munkakörben történő alkalmazás szükséges.

(4) A tanszékvezetők együttműködnek az általános rektorhelyettessel és a tananyagfejlesztési igazgatóval oktatásfejlesztési, oktatásmódszertani, illetve tananyagfejlesztési feladatokban, az oktatási rektorhelyettessel és a tanulmányi igazgatóval oktatási feladatokban, a tudományos rektorhelyettessel a kutatási és tehetséggondozási feladatokban.

46.§ (1) A tanulmányi igazgató feladatkörében eljárva

a) irányítja a hallgatókkal, egyéb képzéseken résztvevőkkel kapcsolatos tanulmányi adminisztrációs ügyeket,
b) felelős a Neptun és az Unipoll rendszer működtetéséért,
c) elkészíti a képzésekhez szükséges órarendeket, terem-, idő- és oktatóbeosztásokat,
d) irányítja a vizsgáztatással kapcsolatos feladatokat,
e) szervezi a szakmai és duális gyakorlatokat,
f) szervezi a hallgatói szolgáltatások megvalósítását,
g) megszervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi az oktatási rektorhelyettes által számára átruházott eseti feladatok végrehajtását.

(2) A tanulmányi igazgató ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja az Tanulmányi Központ szervezeti egység munkáját.

(3) A tanulmányi igazgatót az oktatási rektorhelyettes egyetértésével a rektor bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, az oktatási rektorhelyettes átruházott hatáskörben gyakorolja felette a további munkáltatói jogköröket.

47.§ (1) A tananyagfejlesztési igazgató feladatkörében eljárva

a) irányítja a tananyagfejlesztéssel, e-learning fejlesztéssel kapcsolatos ügyeket,
b) megszervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi az általános rektorhelyettes által számára átruházott eseti feladatok végrehajtását.

(2) A tananyagfejlesztési igazgató ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja az Tananyagfejlesztési központ egység munkáját.

(3) A tananyagfejlesztési igazgatót az általános rektorhelyettes egyetértésével a rektor bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, az általános rektorhelyettes átruházott hatáskörben gyakorolja felette a további munkáltatói jogköröket.

48.§ (1) A kabinetfőnök feladatkörében eljárva

a) az egyetemi stratégia tervezésében és megvalósításában közreműködik,

b) az Egyetem valamennyi szervezeti egységét érintően koordinációs és belső kontroll jogkört gyakorol,
c) szervezi és nyilvántartja az elnök programjait,
d) az operatív feladatok tekintetében az elnök által átruházott hatáskörben kijelöli a felelősöket,
e) a határidős feladatokat figyelemmel kíséri, intézkedik azok – lehetséges – késedelme esetén,
f) koordinálja az intézményfejlesztési terv készítését és végrehajtását,
g) felügyeli a kiemelt jelentőségű fejlesztési programok előkészítését és megvalósítását,
h) koordinálja az egyetemi szintű adatszolgáltatásokat, vezetői kontrolling adatokat nyilvántartja,
i) az Egyetem hatékony költséggazdálkodása érdekében a kötelezettségvállalásokat aláírás előtt véleményezi,
j) tanácskozási joggal jelen lehet bármely formális vagy informális Egyetemi testületi ülésen,
k) az előzőekben megfogalmazott feladatokon túl, az elnök eseti kérésére, az elnök által meghatározott feladatokat elvégzi.

(2) A kabinetfőnök ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja az Elnöki Kabinet szervezeti egység munkáját.

(3) A kabinetfőnököt az elnök bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, gyakorolja felette a további munkáltatói jogköröket.

49.§ (1) Az értékesítési igazgató feladatkörében eljárva
a) tartja a kapcsolatot a meglévő vállalati és képzésben érdekelt állami partnerekkel, új kapcsolatok kialakításán aktívan közreműködik,
b) fejleszti a vállalti együttműködési formákat,
c) irányítja az egyetemi képzésekhez kapcsolódó PR és marketing tevékenységeket,
d) szervezi az Egyetem külső kommunikációját, fejleszti a belső kommunikáció hatékonyságát,
e) közreműködik a felsőoktatási és egyéb képzések, képzési programok értékesítési volumene növelésében,
f) vizsgálja a vállalati és hallgatói (felnőtt résztvevői) igényeket és ehhez kapcsolódóan új vagy megújított képzésekre tesz javaslatot,
g) az előzőekben megfogalmazott feladatokon túl, az elnök eseti kérésére, az elnök által meghatározott feladatokat elvégzi.

(2) Az értékesítési igazgató ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja az Értékesítési Központ szervezeti egység munkáját.

(3 Az értékesítési igazgatót az elnök bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, gyakorolja felette a további munkáltatói jogköröket.

50.§ (1) A főtitkár feladatkörében eljárva

a) felügyeli az Egyetem igazgatási feladatainak szabályszerű, eredményes megvalósítását, illetve ezen ügykörökben az Egyetem képviseletében eljár az illetékes szakminisztérium(ok)nál, és az illetékes hivataloknál;
b) felügyeli és koordinálja az intézmény jogszerű működését, szabályzatok és utasítások nyilvántartását, naprakészen tartását, nyilvánossá tételét;
c) gondoskodik az intézményi adatszolgáltatásokról és a nyilvánosság érvényesüléséről;
d) hatáskörében eljárva képviseli az Egyetemet, kapcsolatot tart partner szervezetekkel;
e) együttműködik az intézmény hallgatói szervezeteivel;
f) felügyeli a Hallgatói Önkormányzat tevékenységét;
g) ellátja a nemzetközi együttműködésből, pályázati projektekből származó feladatait;
h) előkészíti a szenátusi üléseket, az előterjesztések szabályszerűségét ellenőrzi, ellátja a Szenátus titkári teendőit, vezeti a határozatok tárát;
i) elnökletével működteti a Fegyelmi Bizottságot, valamint az Esélyegyenlőségi és Szociális Bizottságot;
j) a Munka Törvénykönyve és más munkaügyi jogszabályoknak az Egyetemre történő alkalmazásáról és az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról gondoskodik,
k) ellátja az Egyetem jogi képviseletét,
l) megszervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi az elnök által számára átruházott eseti feladatok végrehajtását.

(2) A főtitkár ellátja, illetve beosztottjain keresztül irányítja és koordinálja a Jogi Központ munkáját.

(3) A főtitkárt az elnök bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, gyakorolja felette a további munkáltatói jogköröket.

IV. RÉSZ
AZ EGYETEM SZERVEZETI EGYSÉGEI

26. Szervezeti tagozódás

51.§ (1) Az Egyetem szervezeti felépítését, tagolását, a vezetés szerkezetét a Szervezeti és Működési Rend 2. sz. melléklete szerinti organogram tartalmazza.

(2) Az Egyetem akadémiai – rektori irányítású –, és stratégiai-működtető-támogató – elnöki irányítású szervezeti egységekre tagozódik.

52.§ Az Egyetem akadémiai – oktatási és kutatási – szervezeti egységei:

(1) Közvetlen rektori irányítással működő egység:

a) Rektori Hivatal

(2) Általános rektorhelyettes általi irányítással működő egységek:

a) Informatikai Tanszék
b) Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék
c) Szakterületi specializált tanszékek:
   ca) Dróntechnológia és Képfeldolgozás Tudományos Műhely
   cb) Digitális Oktatás Tudományos Műhely
   cc) Innovációs és Technológiai Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete (Institute for Advanced Studies for Innovation and Technology)
d) Tananyagfejlesztési Központ

(3) Oktatási rektorhelyettes általi irányítással működő egység:

a) Tanulmányi Központ

(4) Tudományos rektorhelyettes általi irányítással működő egység:

a) GD Tehetségpont

53. § (1) Az Egyetem stratégiai, támogató és működtető – nem oktatási és nem kutatási – szervezeti egységei:

a) Elnöki Kabinet
b) Értékesítési Központ
c) Gazdasági Központ
d) Jogi Központ

(2) Az (1) bekezdés szerinti szervezeti egységek vezetőjükön keresztül elnöki irányítással látják el feladataikat.

27. Tanszékek

54.§ (1) A tanszék az általános rektorhelyettes felügyeletével, a tanszékvezető irányításával egy vagy több szakon, több tantárgy oktatását ellátó és az ezekhez kapcsolódó tudományterületeken kutatást folytató belső szakmai szolgáltató szervezeti egység, az oktatási rektorhelyettessel és tudományos rektorhelyettessel, mint belső megrendelőkkel együttműködve.

(2) A tanszék együttműködésben, a tanszékvezető irányításával

a) az oktatási rektorhelyettes szakmai vezetésével, a tanulmányi igazgató támogatásával oktatási, oktatásszervezési szolgáltatásokat
b) az általános rektorhelyettes szakmai vezetésével, a tananyagfejlesztési igazgató támogatásával tartalomfejlesztői szolgáltatásokat
c) a tudományos rektorhelyettes szakmai vezetésével kutatási szolgáltatásokat

lát el.

55.§ (1) A tanszék 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti oktatási, oktatásszervezési feladatai különösen:
a) a rábízott szakok, szakirányok, specializációk, tantárgyak oktatómunkájának gondozása, szervezése, fejlesztése;
b) a hallgatók intézethez kötődő tanulmányi ügyeinek intézése, kapcsolattartás a Tanulmányi Központtal;
c) az oktatáshoz és a tananyag elsajátításához szükséges szakirodalomról és az oktatási eszközökről való gondoskodás (beszerzési igények előterjesztése);
d) a szakdolgozati témák kiírása, kiadása, konzultáció;
e) a záróvizsgák megszervezésében és a lebonyolításában való részvétel, más tanszékkel közös szak esetében velük egyeztetve;
f) kapcsolattartás a hallgatókkal;
g) közreműködés a szakmai gyakorlatok szervezésében és lebonyolításában.

(2) A tanszék 54. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tartalomfejlesztői feladatai különösen:
a) a tanszékhez tartozó tantárgyak tananyagainak, tanterveinek, programjainak és követelményrendszerének előkészítése, továbbfejlesztése a szakok képesítési követelményei és a megújuló hallgatói igények és oktatásmódszertani lehetőségek alapján, különös tekintettel a digitális tartalmak fejlesztésére;
b) a tantárgyak és kurzusok naprakész vezetése az Egyetem oktatásmenedzsment és e-learning támogató rendszerében;
c) részvétel oktatásmódszertani továbbképzéseken;
d) szakirányú továbbképzések és egyéb képzési formák tartalmi kidolgozása.

(3) A tanszék 54. § (2) bekezdés c) pontja szerinti kutatói feladatai különösen:
a) a tanszék kutatási tervének kidolgozása a tanszékvezető irányításával;
b) a tanszék tevékenységéhez kapcsolódó belföldi és nemzetközi szakmai és tudományos kapcsolatok kiépítésében és továbbfejlesztésében való részvétel, közös tudományos kutatási programok készítése, a hazai, nemzetközi szakmai és tudományos kapcsolatok építése;
c) pályázati programok előkészítése.
d) a tanszékhez tartozó oktatók, alkalmazottak szakmai és tudományos előmenetelének segítése.

56.§ (1) Az Egyetemen két oktatásorientált tanszék, az Informatikai Tanszék, valamint a Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék működik.

(2) A (1) bekezdés szerinti tanszékeken belül oktatási és kutatási feladataiból fakadó speciális témái, behatárolható szakterületei kutatására a tudományos rektorhelyettes felügyeletével működő szakmai műhelyek hozhatók létre.

(3) Az (1) bekezdésben megjelölt tanszékek mellett, az Egyetem stratégiájához illeszkedő kiemelt tématerület (így különösen adatelemzés, adatvédelem, mesterséges intelligencia, kiberbiztonság, digitális oktatás) magas színvonalú és önállóan megjelenő oktatása és kutatása céljából specializált tanszéket alapíthat a Fenntartó kuratóriuma. A tanszék elnevezhető a művelt tématerületéről vagy vállalati együttműködés esetén a részt vevő vállalati partnerről is. Az így alapított tanszék egyben a (2) bekezdés szerinti szakmai műhelyként is funkcionál.
(4) A (3) bekezdés szerint alapított tanszék a Fenntartó kuratóriuma döntésével létrejön, az az Egyetem organogramján az SZMSZ további módosítása nélkül átvezethető.
(5) Az 52.§ 1A. d)-e)-f) szerinti Dróntechnológia és Képfeldolgozás Tudományos Műhely, Digitális Oktatás Tudományos Műhely, és Innovációs és Technológiai Felsőbbfokú Tanulmányok Intézete a (3) bekezdés szerinti, tanszéki jogállással rendelkező, különleges szervezeti egységek.

57.§ (1) Az Egyetem képzéseinek lebonyolítását a tanszékek közösen végzik.
(2) A Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszék felügyeli a műszaki tudományok és gazdaságtudományok képzési területhez tartozó képzéseket. A Gazdaságtudományi és Műszaki Tanszékhez tartoznak az alapozó-módszertani, valamint a gazdasági jellegű tantárgyak. A Tanszék a hozzá tartozó szakterületek területén fejti ki a tudományos tevékenységét.
(3) Az Informatikai Tanszék felügyeli az informatika képzési területhez tartozó képzéseket. Az Informatikai Tanszékhez tartoznak a számítástechnikai és információtechnológiai jellegű tantárgyak. A Tanszék a hozzá tartozó szakterületek területén fejti ki a tudományos tevékenységét.
(4) A 54. § (3) bekezdés alapján alapított tanszék a saját szakterületéhez szorosan kötődő képzéseket felügyeli, tantárgyakat oktatja, és tudományos tevékenységét fejti ki, korlátozva mindezzel a (2) és (3) bekezdések szerinti illetékességet.
(5) A tantárgyak tanszékekhez való rendelése a tanszékvezetőkkel egyeztetve az oktatási rektorhelyettes feladata. A tantárgyak felelőseit a tanszékvezetők nevezik ki. A tantárgyakra vonatkozó aktuális adatok (név, tanszék, tantárgyfelelős, óraszám, kredit, követelmény) a Neptun tanulmányi rendszerben vannak nyilvántartva.

58.§ (1) Az oktatási tevékenység hatékony, magas színvonalú, szervezett és rendezett megvalósítása érdekében a szakokhoz szakfelelős, a specializációhoz specializációfelelős, az egyes tantárgyakhoz tantárgyfelelős, az egyéb képzésekhez pedig képzésfelelős oktató kijelölése szükséges.
(2) A szakfelelős rendelkezik a Magyar Akkreditációs Bizottság által a szakfelelősi feladatkörre előírt alkalmassággal. A szakfelelős a szak tartalmáért, a teljes képzési folyamatért felelős, hatáskörrel rendelkező oktató. A szakfelelőst a rektor jelöli ki, aki a tanszékekre vonatkozó együttműködési formákban, az általános és az oktatási rektorhelyettes szakmai vezetése mellett:
   a) felel a képzési és kimeneti követelményekhez igazodó tanterv kidolgozásáért, javaslatot tesz a módosításokra;

b) felel a tantárgyak szakmai tartalmáért, gondoskodik azok összehangolásáról és aktualizálásáról;
c) felel a szakdolgozatok tartalmi előírásainak kidolgozásáért;
d) felügyeli a szakmai gyakorlatot;
e) a tanszékvezetővel együttműködve folyamatosan felügyeli a képzés lebonyolítását;
f) elvégzi a szakkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
g) felel az akkreditációs feladatok végrehajtásáért.

(3) Nem felsőoktatási képzések esetén az adott képzés felelős vezetőjeként kijelölt képzésfelelős látja el a (2) bekezdés szerinti releváns feladatokat.

(4) A specializációfelelős a szakon belül speciális szaktudást biztosító képzés tartalmáért, a specializációs képzési folyamatért felelős, hatáskörrel rendelkező oktató. A specializációfelelőst a rektor jelöli ki, aki a tanszékekre vonatkozó együttműködési formákban, az általános és az oktatási rektorhelyettes szakmai vezetése mellett:
a) felel a szakirányhoz/specializációhoz tartozó tantárgyak megfelelő tartalmáért;
b) koordinálja a szakirány/specializáció tantárgyfelelőseinek együttműködését.

(5) A tantárgyfelelős a tantárgy oktatásának szervezéséért, fejlesztéséért felelős, hatáskörrel rendelkező oktató. A tantárgyfelelőst a tanszékvezető jelöli ki, aki a tanszékekre vonatkozó együttműködési formákban, az általános és az oktatási rektorhelyettes szakmai vezetése mellett:
a) felel a tantárgyi tematika elkészítéséért és korszerűsítéséért;
b) felel a – minőségirányítási szabályzatokban előírtaknak megfelelő – tantárgyi tartalmak biztosításáért és ezek feltöltéséért, karbantartásáért a tanulmánymenedzsment rendszerben;
c) a tanszékvezetőkkel együtt ellenőrzi a tantárgy oktatásában résztvevők munkáját.

28. Rektori Hivatal

59.§ (1) A Rektori Hivatal a rektor és a rektorhelyettesek operatív munkájának támogatásával és az Egyetem adminisztrációs ügyeivel foglalkozó, a rektor irányításával működő szervezeti egység.

(2) A rektor, mint a Rektori Hivatal vezetője felelős a szervezeti egység feladatainak szakszerű, jogszerű és határidőben történő végrehajtásáért, munkafolyamatainak szervezéséért, optimalizálásáért, a szervezeti egység zavartalan működésének biztosításáért.

60.§ A Rektori Hivatal feladatai:
a) a rektor munkájának közvetlen támogatása,
b) a rektori programok szervezése,
c) rektorhelyettesek munkájának közvetlen támogatása,
d) közreműködés az Egyetem ügyiratkezelésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
e) az egyetemi vezetők munkájának támogatása adminisztrációs feladatokban.

61.§ (1) A Rektori Hivatal feladatai az általános rektorhelyettes közvetlen szakmai irányításával:

a) a stratégiai célú képzési innováció, képzésfejlesztés szakmai kidolgozása és megvalósítása,
b) új szak vagy új képzés indítása esetén az indításhoz szükséges szakmai követelmények, képzési programok kidolgozása,
c) képzési akkreditációhoz kapcsolódó szakmai tartalom kidolgozása,
d) a hatáskörébe utalt jelentések, beszámolók, kiadványok elkészítése
e) oktatásmódszertan és oktatói kompetenciák folyamatos fejlesztésére és továbbfejlesztésére elemzéseket, intézkedési terveket készít és azokat végrehajtja,
f) oktatói szakmai és módszertani, valamint e-learning tananyagfejlesztő továbbképzéseket szervez.

(2) A Rektori Hivatal feladatai az oktatási rektorhelyettes közvetlen szakmai irányításával:
a) új szak vagy új képzés indítása esetén az indításhoz szükséges operatív követelmények kidolgozása,
b) a hatáskörébe utalt jelentések, beszámolók, kiadványok elkészítése
c) az Egyetem képzésmenedzsment rendszerének működtetése keretében feltölti/ellenőrzi – a tárgyfelelősökkel együttműködésben – a tantárgyak oktatási tartalmait.

(3) A Rektori Hivatal tudományos és nemzetközi kapcsolati ügyeket érintő feladatai a tudományos rektorhelyettes közvetlen szakmai irányításával:
a) irányítja és működteti az Egyetemen folyó nemzetközi vonatkozású oktatási és kutatási projekteket,
b) irányítja és harmonizálja a nemzetközi pályázati programokkal kapcsolatos oktatási, tudományos teendőket,
c) közreműködik a nemzetközi vonatkozású pályázatok szakmai, tudományos előkészítésében,
d) menedzseli a nemzetközi és hazai pályázati programokat és akadémiai fejlesztési együttműködéseket,
e) kezeli az Egyetem meglévő nemzetközi kapcsolatait, és kapcsolatot épít a potenciális jövőbeni partnerekkel,
f) megszervezi az Egyetem tudományos rendezvényeit,
g) ellátja a nemzetközi együttműködésből, pályázati projektekből származó feladatokat
h) elkészíti a hatáskörébe utalt jelentéseket, beszámolókat, kiadványokat.

(4) A Rektori Hivatal minőségirányítási ügyeket érintő feladatai a tudományos rektorhelyettes közvetlen szakmai irányításával:
a) kialakítja az Egyetem minőségpolitikáját,
b) működteti és fejleszti az Egyetem Minőségirányítási Rendszerét (MIRE),
c) az oktatási szolgáltatás minőségre vonatkozó célkitűzések teljesítését monitorozza és javaslatokat fogalmaz meg az elérésükre.
d) kidolgozza az intézményi működési folyamatok minőségirányítási szabályzatait,
e) kidolgozza a minőségfejlesztési terveket, minőségmutatókat, megvalósulásukat méri, minőségellenőrzést végez,
f) ellátja az önértékelési programok megvalósítását,
g) rendszeresen értékeli az Egyetem partnerei elégedettségét,

h) elkészíti az éves minőségirányítási jelentést,
i) a minőségirányítási dokumentációs rendszert kezeli és karbantartja,
j) elvégzi az akkreditációs folyamatokhoz, a képzési akkreditációk megszerzéséhez és megújításához kapcsolódó feladatokat.

29. Tanulmányi Központ

62.§ (1) A Tanulmányi Központ a képzésszervezéssel, oktatásszervezéssel, hallgatói és tanulmányi ügyintézéssel, hallgatói szolgáltatással foglalkozó, az oktatási rektorhelyettes felügyeletével és a tanulmányi igazgató irányításával működő szervezeti egység.

(2) A tanulmányi igazgató, mint a Tanulmányi Központ vezetője felelős a szervezeti egység feladatainak szakszerű, jogszerű és határidőben történő végrehajtásáért, munkafolyamatainak szervezéséért, optimalizálásáért, a szervezeti egység zavartalan működésének biztosításáért.

63.§ (1) A Tanulmányi Központ tanulmányi adminisztrációs ügyeket érintő feladatkörében eljárva
a) lebonyolítja a hallgatók felvételével, elbocsátásával, záróvizsgára bocsátásával kapcsolatos eljárást,
b) gondoskodik a hallgatói adatszolgáltatásról a FIR felé,
c) a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak szerint kezeli a hallgatói kérelmeket és reklamációkat,
d) kiadja a hallgatói igazolásokat,
e) kezeli a hallgatók által fizetendő díjakat, térítéseket, valamint a diákhitelt,
f) utalványozza az ösztöndíjakat,
g) vezeti az elektronikus leckekönyveket,
h) naprakészen vezeti és archiválja a tanulmányi nyilvántartást,
i) statisztikai adatokat gyűjt és készít elő,
j) koordinálja a Neptun rendszer adminisztrációját:
ja) szabályozza a felhasználói szintű működtetést,
jb) kiadja, visszavonja és nyilvántartja a jogosultságokat,
jc) ellátja a Neptun adminisztrációját,
jd) biztosítja a szervezeti igények szerinti riportszolgáltatások fejlesztését és fizikai üzemeltetését,
je) koordinálja és lebonyolítja a Neptun és Unipoll verzióváltását,
jf) megszervezi a kapcsolódó oktatási feladatokat.

(2) A Tanulmányi Központ oktatásszervezési ügyeket érintő feladatkörében eljárva
a) kialakítja a képzési igényeknek megfelelő időrendet és órarendet,
b) ellátja a külsős óraadókkal kapcsolatos oktatásadminisztrációs, szerződéskötési teljesítés dokumentálási és egyéb munkaügyi feladatokat,
c) folyamatos kapcsolatot tart a munkavállaló oktatókkal, oktatókra vonatkozó munkaügyi nyilvántartásokat vezeti, szabadságokat nyilvántartja.

(3) A Tanulmányi Központ vizsgaszervezési ügyeket érintő feladatkörében eljárva
   a) befogadja és a tanszékvezetőkkel együttműködésben elbírálja a szakdolgozati témavázlatokat,
   b) befogadja és a tanszékvezetőkkel együttműködésben bírálatra kiadja a leadott szakdolgozatokat,
   c) konzulenst biztosít a tanszékvezetőkkel együttműködésben,
   d) megszervezi és lebonyolítja a záróvizsgát,
   e) előállítja és kiadja az okleveleket és az oklevélmellékleteket, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartást,
   f) biztosítja a kötelező statisztikai adatszolgáltatást.

(4) A Tanulmányi Központ hallgatói szolgáltatási ügyeket érintő feladatkörében eljárva
   a) egykapus ügyfélszolgálatot működtet,
   b) adat-és információszolgáltatást végez,
   c) fogadja és kezeli a megkereséseket, a reklamációkat,
   d) ellátja az elsődleges tanulmányi ügykezelést,
   e) hallgatói tanácsadást nyújt,
   f) felméri a képzési igényeket, a társadalmi, partneri visszajelzéseket,
   g) szervezi a szakmai gyakorlatot, a gyakornoki képzést,
   h) elvégzi a pályakövetést, működteti a DPR-t,
   i) egyéb felméréseket végez(záróvizsgázó hallgatók, elsőéves hallgatók, ..)
   j) pályaorientációs és karrier-tanácsadást végez,
   k) állásközvetítő rendszert működtet,
   l) szervezi az alumni tevékenységet,
   m) felméri az oktatói, hallgatói és dolgozói véleményeket, igényeket.

(5) A Tanulmányi Központ mobilitási ügyeket érintő feladatkörében eljárva
   a) irányítja és működteti az Egyetemen folyó nemzetközi vonatkozású mobilitási projekteket, a külföldi ösztöndíjakat, oktatói és hallgatói csereprogramokat, és a kapcsolódó belső pályáztatást és toborzást,
   b) koordinálja a nyertes pályázók kiutazásával kapcsolatos teendőket,
   c) közreműködik a mobilitási pályázatok szakmai előkészítésében,
   d) menedzseli a mobilitási pályázati programokat,
   e) megszervezi a külföldi hallgatók fogadását, segíti beilleszkedésüket.

30. Tananyagfejlesztési Központ

64.§ (1) A Tananyagfejlesztési Központ az tananyaggyártási módszertan fejlesztésével, valamint a képzési tartalom elkészítésével foglalkozó, az általános rektorhelyettes felügyeletével és a tananyagfejlesztési igazgató irányításával működő szervezeti egység.

(2) A tananyagfejlesztési igazgató, mint a Tananyagfejlesztési Központ vezetője felelős a szervezeti egység feladatainak szakszerű, jogszerű és határidőben történő végrehajtásáért, munkafolyamatainak szervezéséért, optimalizálásáért, a szervezeti egység zavartalan működésének biztosításáért.

65.§ (1) A Tananyagfejlesztési Központ tartalomfejlesztői ügyeket érintő feladatkörében eljárva:

a) az elektronikus tananyagfejlesztéseket koordinálja,
b) együttműködik a szaktanárokkal és a külsős fejlesztő cégekkel a tananyagok kialakításában,
c) a tananyagfejlesztéshez szükséges szoftvereszközöket kezeli,
d) a digitális tananyagok minőségellenőrzését koordinálja,
e) a tananyagokat egyezteti az oktatókkal,
f) digitális tananyagokat készít a szaktanárokkal együttműködve,
g) részt vesz a tananyagok bemeneti követelményeinek meghatározásában, az ehhez szükséges sablonok, leírások elkészítésében,
h) tananyagfejlesztési módszertani útmutatót dolgoz ki.

(2) A Tananyagfejlesztési Központ tananyaggyártási módszertan fejlesztői ügyeket érintő feladatkörében eljárva:

a) az oktatókat támogatja a forgatókönyv és a szinopszis megírásában,
b) közvetlen módszertani és technológiai támogatást nyújt az elektronikus tananyagfejlesztéshez,
c) e-learning tananyagfejlesztő módszertani továbbképzéseket szervez,
d) együttműködik az oktatókkal e-learning forgatókönyv megírásában módszertani szakértő segítségével,
e) az oktatók részére szakmai segítséget nyújt a multimédia tananyagelemek elkészítéséhez.

31. Gábor Dénes Tehetségpont

66.§ (1) A Gábor Dénes Tehetségpont az egyetemi tehetséggondozást ellátó, a tudományos rektorhelyettes felügyeletével és a Gábor Dénes Tehetségpont vezetésére megbízott oktató irányításával működő szervezeti egység.

(2) A Gábor Dénes Tehetségpont vezetője felelős a szervezeti egység feladatainak szakszerű, jogszerű és határidőben történő végrehajtásáért, munkafolyamatainak szervezéséért, optimalizálásáért, a szervezeti egység zavartalan működésének biztosításáért. A Gábor Dénes Tehetségpont vezetőjét a rektor bízza meg a tudományos rektorhelyettes javaslata alapján.

(3) A Gábor Dénes Tehetségpont feladatai:

a) a tehetségek feltárása és felkarolása – különösen az informatikai tudományterületen – a Gábor Dénes Tehetségpont működési terve szerint;
b) tanulástámogatás személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása a kiemelkedő képességű hallgatók számára rendszerszerűen működő tutorálás,
c) a természettudományok, a művészetek és a közélet szinte teljes skáláján mozogva a közép- és felsőoktatásban tanuló fiatal tehetségek felkutatása és gondozása;
d) tudományos diákköri tevékenységek támogatása.

32. Elnöki Kabinet

67.§ (1) Az Elnöki Kabinet az Egyetem stratégiai tervezéssel, fejlesztések irányításával, valamint az elnöki feladatok koordinációjával foglalkozó, az elnök felügyeletével és a kabinetfőnök irányításával működő szervezeti egység.

(2) A kabinetfőnök, mint az Elnöki Kabinet vezetője felelős a szervezeti egység feladatainak szakszerű, jogszerű és határidőben történő végrehajtásáért, munkafolyamatainak szervezéséért, optimalizálásáért, a szervezeti egység zavartalan működésének biztosításáért.

68.§ (1) Az Elnöki Kabinet stratégiai tervezési és fejlesztéskoordinációt érintő feladatkörében eljárva:

a) irányítja az egyetemi stratégia tervezési folyamatát, koordinálja a résztvevő szakterületek munkáját,
b) összefogja az intézményfejlesztési terv készítését és felügyeli a végrehajtását,
c) részt vesz a kiemelt jelentőségű fejlesztési programok előkészítésében és megvalósításában,
d) koordinálja az egyetemi stratégia megvalósítását, a résztvevő szakterületek munkáját.

(2) Az Elnöki Kabinet operatív koordinációs ügyeket érintő feladatkörében eljárva:

a) az Egyetem szervezeti egységei működését koordinálja és felügyeli,
b) szervezi és nyilvántartja az elnök programjait,
c) a határidős feladatokat figyelemmel kíséri, intézkedik azok – lehetséges – késedelme esetén,
d) koordinálja az egyetemi szintű adatszolgáltatásokat, vezetői kontrolling adatokat nyilvántartja.

33. Értékesítési Központ

69.§ (1) Az Értékesítési Központ az egyetemi képzések elérhetőségének javításával, a képzési volumen növelésével foglalkozó, az elnök felügyeletével és az értékesítési igazgató irányításával működő szervezeti egység.

(2) Az értékesítési igazgató, mint az Értékesítési Központ vezetője felelős a szervezeti egység feladatainak szakszerű, jogszerű és határidőben történő végrehajtásáért, munkafolyamatainak szervezéséért, optimalizálásáért, a szervezeti egység zavartalan működésének biztosításáért.

70.§ (1) Az Értékesítési Központ a marketing és kommunikációs ügyeket érintő feladatkörében eljárva:

a) megszervezi a hazai és a külföldi hallgatók toborzását,
b) támogatja és elősegíti az Egyetem különböző hazai és nemzetközi fórumokon való megjelenését,
c) működteti és gondozza az Egyetem honlapját és egyéb elektronikus elérhetőségeit,

d) ellátja az Egyetem PR és marketing feladatait,
e) megszervezi és moderálja az Egyetem rendezvényeit,
f) szükség esetén segítséget nyújt más szervezeti egységek szakmai rendezvényeinek lebonyolításában,
g) hallgatók számára rendezvényeket szervez,
h) létrehozza és gondozza az intézmény közösségi média oldalát és levelezőlistát működtet,
i) ellátja a nemzetközi együttműködésből, pályázati projektekből származó kommunikációs és toborzási feladatokat,
j) kapcsolatot tart a médiával, előkészíti az Egyetemet érintő nyilvános megjelenéseket.

(2) Az Értékesítési Központ képzésfejlesztési és képzésszervezés ügyeket érintő feladatkörében eljárva:
a) ellátja az Egyetem képviseletét a felnőttképzési hálózatok munkájában,
b) megismeri a vállalkozások és a hallgatók képzési igényeit, ennek megfelelő felnőttképzési és egyéb céges képzési programokat dolgoz ki,
c) harmonizálja a felnőttképzési tananyag- és módszertani fejlesztő tevékenységet,
d) közreműködik a felnőttképzésben alkalmazható új technológiák meghonosításában és továbbfejlesztésében,
e) új hallgatói és céges megrendelői célcsoportokat kutat fel,
f) gyűjti és feldolgozza a felnőttképzési oktatási tapasztalatokat,
g) szükség szerint gondoskodik a felnőttképzésben oktatók továbbképzéséről.

(3) Az Értékesítési Központ vállalati kapcsolati ügyeket érintő feladatkörében eljárva:
a) gondozza és nyilvántartja az Egyetem vállalati kapcsolati és közkapcsolati hálóját,
b) komplex céges együttműködési formákat és programokat dolgoz ki,
c) új kapcsolatok kiépítését végzi,
d) koordinálja és irányítja az egyetemi szervezetek munkáját a vállalati kapcsolatok működtetése keretében.

34. Gazdasági Központ

71.§ (1) A Gazdasági Központ az Egyetem gazdálkodási és üzemeltetési feladataival foglalkozó, az elnök felügyeletével és a gazdasági igazgató irányításával működő szervezeti egység.

(2) A gazdasági igazgató, mint a Gazdasági Központ vezetője felelős a szervezeti egység feladatainak szakszerű, jogszerű és határidőben történő végrehajtásáért, munkafolyamatainak szervezéséért, optimalizálásáért, a szervezeti egység zavartalan működésének biztosításáért.

72.§ (1) A Gazdasági Központ gazdálkodási ügyeket érintő feladatkörében eljárva:
a) elkészíti és előterjeszti az Egyetem Számviteli Törvény szerinti éves beszámolóját,
b) biztosítja a megbízható és valós összképet az Egyetem vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi helyzetéről,

c) kidolgozza, előterjeszti és gondozz az Egyetem gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatait, a számviteli politikát és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat,
d) a gazdálkodás szabályainak megfelelő számviteli és könyvviteli nyilvántartásokat vezet,
e) analitikákat készít és vezet,
f) betartja és betartatja a bizonylati rendet,
g) elvégzi az Egyetemen a leltározás, az értékelés és a selejtezés munkálatait,
h) a szigorú számadású bizonylatokat nyilvántartja, felhasználásukat ellenőrzi,
i) a központi és helyi költségvetéssel szembeni kötelezettségek teljesítésének, adóelőleg megfizetési, adó megállapítási, adóbevallási, adófizetési, visszaigénylési ügymenetét ellátja,
j) ellátja az Egyetem üzemeltetési feladatait,
k) ellátja a munkavállalók alkalmazásával és kilépésével kapcsolatos nyilvántartási és bejelentési feladatokat,
l) munkaügyi nyilvántartásokat vezeti, a 63. § (2) bekezdés c) pontja szerinti nyilvántartást is figyelembe véve szabadságok dokumentációját vezeti,
m) nem óraadó megbízottak megbízási szerződéseivel kapcsolatos munkaügyi és nyilvántartási feladatokat ellátja,
n) ellátja a gépkocsihasználattal és mobiltelefonhasználattal kapcsolatos ügyeket.

(2) A Gazdasági Központ pályázati ügyeket érintő feladatkörében eljárva:
a) koordinálja és nyilvántartja a hazai tenderekkel és pályázati fejlesztési projektekkel kapcsolatos tevékenységet,
b) nemzetközi és hazai vonatkozású pályázatok előkészítését koordinálja, pénzügyi oldalról előkészíti,
c) benyújtja az előkészített pályázatokat,
d) felügyeli az elnyert pályázatok megvalósítását, ellátja a nemzetközi együttműködésből, valamint a pályázati projektekből származó pénzügyi és menedzsment feladatokat a szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel együttműködve,
e) a pályázatok sikeres megvalósításához szükséges nyilvántartásokat vezeti,
f) felügyeli és gondozza a pályázati dokumentációkat, gondoskodik a szükséges beszámolók és fenntartási jelentések benyújtásáról.

(3) A Gazdasági Központ informatikai üzemeltetési ügyeket érintő feladatkörében eljárva:
a) koordinálja az Egyetem szoftverüzemeltetési és ellátottsági, valamint hardverfejlesztési igényeit,
b) biztosítja az Egyetemen alkalmazott rendszerek működését, koordinálja azok adminisztrációját, kezeli a jogosultságokat a 63.§ (1) jb) pont kivételével,
c) biztosítja az egyetemi riportigények szerinti szolgáltatások fejlesztését üzemeltetését,
d) biztosítja az Egyetemen alkalmazott hardver eszközök működését, meghatározza és kezeli a munkatársi és tantermi munkaállomásokhoz való jogosultságokat,
e) együttműködik az Egyetem informatikai infrastruktúrája üzemeltetésében részt vevő külső szolgáltatókkal.

35. Jogi Központ

73.§ (1) A Jogi Központ az Egyetem jogi, szabályozási, és igazgatási ügyeivel foglalkozó, az elnök felügyeletével és a főtitkár irányításával működő szervezeti egység.

(2) A főtitkár, mint a Jogi Központ vezetője felelős a szervezeti egység feladatainak szakszerű, jogszerű és határidőben történő végrehajtásáért, munkafolyamatainak szervezéséért, optimalizálásáért, a szervezeti egység zavartalan működésének biztosításáért.

74.§ (1) A Jogi Központ feladatai jogi és HR ügyeket érintő feladatkörében eljárva:

a) az Egyetem jogszerű működésének, valamint a szükséges szabályzatok elkészítésének és naprakészségének biztosítása,
b) közreműködés az egyetemi szabályzatok elkészítésében, karbantartásában, nyilvánosságra hozatalában,
c) Egyetemi szintű adatszolgáltatás, adattovábbítás, nyilvántartás vezetése,
d) a Szenátus munkájának szervezése, segítése, a szükséges feladatok elvégzése, jegyzőkönyvek elkészítése, a Szenátus határozatainak az illetékeshez történő továbbítása, honlapon való közlése,
e) az Egyetemen működő bizottságok munkájának támogatása,
f) az Egyetemet és annak szervezeti egységeit érintő jogi kérdésekben jogi állásfoglalás kiadása,
g) a nyilvánossági és adatvédelmi követelmények érvényesítése, adatvédelmi felelősi feladatok ellátása,
h) szerződés-mintadokumentumok elkészítése, szerződés- és iratmintatár folyamatos vezetése, aktualizálása,
i) munkaviszonyhoz, polgári jogi jogviszonyokhoz tartozó szerződések és egyéb dokumentumok előkészítése,
j) jogszabályfigyelés, vezetők tájékoztatása a jogszabályok változásáról

(2) A Jogi Központ igazgatási ügyeket érintő feladatkörében eljárva:

a) teljesíti az igazgatással összefüggő regisztrációs, kapacitás-akkreditációs, tájékoztatási és hiteles adatszolgáltatási feladatokat,
b) kapcsolatot tart a felsőoktatásért felelős minisztériummal, az Oktatási Hivatallal és más hatóságokkal, felsőoktatási intézményekkel,
c) működteti az IKT alapú kommunikációs csatornák hatáskörébe eső részét,
d) gondoskodik az oktatói adatszolgáltatásról a FIR felé,
e) teljesíti a statisztikai adatkéréseket,
f) igazgatást érintő egyéb feladatokat lát el,
g) kidolgozza és karbantartja a felsőoktatási és egyéb képzések működtetésének jogszerű dokumentációs hátterét.

36. Külső szolgáltatók által biztosított funkcionális tevékenységek

75.§ Az Egyetem működtetéséhez szükséges további funkcionális (igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki, szolgáltatói, ügyviteli) feladatok elvégzésére az Egyetem – az elnök képviseletével – külső szolgáltatókat bízhat meg.

V. RÉSZ
AZ EGYETEM MŰKÖDÉSE

37. Az Egyetem gazdálkodási rendje

76.§ (1) Az Egyetem gazdálkodási rendjét a Nftv., illetve a vonatkozó kormányrendelet alapján készített gazdálkodási szabályzat határozza meg.

(2) Az Egyetem a rendelkezésére bocsátott vagyonnal – az Alapító Okiratban meghatározottak szerint - költségvetésének keretei között önállóan gazdálkodik.

(3) Az Egyetem bevétele lehet:

a) központi költségvetési normatív támogatás,

b) egyéb bevétel (költségtérítési vagy önköltségi díj, vállalkozásból származó bevétel, pályázati bevételek stb.).

(4) Az Egyetem költségei, kiadásai lehetnek

a) az Nftv-ben meghatározott feladatokhoz kapcsolódó közvetlen és közvetett költség,

b) a vállalkozási tevékenység közvetlen és közvetett költsége,

c) egyéb kiadás.

38. Az Egyetem képviselete

77.§ (1) Az Egyetemet képviseli, nevében cégszerű aláírási jogosultsággal rendelkezik:

a) önállóan a rektor a hozzá rendelt – oktatási és kutatási – ügyek tekintetében,

b) önállóan az elnök a hozzá rendelt – nem oktatási és kutatási – ügyek tekintetében

c) közösen a rektor és az elnök bármely ügyben.

(2) Az elnök egyetértési jogot gyakorol a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő, gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében.

(3) A rektor helyettesítésére a 39.§ rendelkezései az irányadóak, ugyancsak érintve a (2) bekezdésben jelölt egyetértési korlátozással.

(4) Az elnök akadályoztatása esetén helyette teljes jogkörben a kabinetfőnök és a gazdasági igazgató, vagy a kabinetfőnök és a főtitkár gyakorolja a képviseleti jogot, ennek megfelelően aláírási joguk együttes.

39. Adatvédelem és nyilvánosság

78.§ (1) Az Egyetem azokat a személyes és különleges adatokat tarthatja nyilván, amelyek az Egyetem rendeltetésszerű működéséhez, a jelentkezők és hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, tanárok és dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, továbbá amelyek a jogszabályokban és az SZMSZ-ben biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához nélkülözhetetlenül szükségesek.

(2) Az Egyetem működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintést kizárólag az kérhet, aki a kérdéses irat tartalmával kapcsolatos jogát, jogos érdekét, vagy méltányolható érdekeltségét a főtitkárnak előzetesen igazolja. Az iratbetekintés kizárólag az adatvédelmi jogszabályok, személyiségi jogok és üzleti titok, továbbá szellemi alkotáshoz fűződő jogok sérelme nélkül gyakorolható.
(3) Az Egyetem a működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolóinak nyilvánosságáról a honlapján történő közléssel gondoskodik.
(4) Az egyetemi adatkezelési és iratbetekintési rendjéről elnöki utasítás keretében kiadott szabályzatban kell részletesen rendelkezni.

40. Közhasznúsági rendelkezések

79.§ (1) Az Alapító Okiratban meghatározottak szerint, az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, a Szenátustól elkülönült szerv a Felügyelő Bizottság.
(2) Az Egyetem a számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, valamint a közhasznúsági beszámolót a Fenntartó fogadja el legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig. A közhasznúsági beszámolót — mindenki számára elérhető módon — az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
(3) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti. A kérelmet a főtitkárhoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni. Az iratbetekintés eljárási rendjét tartalmazó szabályzat az Egyetem honlapján kerül közzétételre.
(4) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet vezetői tisztségei betöltésével kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályokat az SZMSZ I. és II. kötete rögzíti.

41. Átmeneti és záró rendelkezések

80.§ (1) Jelen Szervezeti és Működési Rend 2023. február 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a korábban hatályos, a Fenntartó által 2022.06.17-én elfogadott Szervezeti és Működési Rend.
(2) Az Egyetem 2023. február 1-i névváltozásától függetlenül hatályban marad minden Gábor Dénes Főiskolára vonatkozóan hatályba lépett szabályzat és utasítás azok hatályon kívül helyezéséig. Ahol a szabályzatok, utasítások „főiskolát” említenek, azon 2023. február 1-jét követően „egyetemet” kell érteni.

Szervezeti és Működési Rend 1. sz. melléklete

A Szenátus működésének rendje

Elfogadta a Szenátus 2022.12.14-én a 7/2022. sz. határozatával

(1) A Szenátus elnöke a rektor, titkára a főtitkár, ülései főszabály szerint az Egyetem alkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak. Az elnök zárt ülést rendelhet el, amennyiben az Egyetem vállalkozási jellegű tevékenysége, a személyiségi jogok védelme, illetőleg szellemi alkotáshoz fűződő jogok miatt azt szükségesnek ítéli. A Szenátus jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani.

(2) A Szenátus évente kétszer köteles összeülni, egyébként üléseit szükség szerint tartja. A Szenátus ülései – a Szenátus elnökének döntése alapján – történhetnek személyes jelenléttel vagy on-line videokonferencia rendszeren keresztül, illetve ezen formák együttes alkalmazásával. A halasztást nem tűrő ügyek megtárgyalására a Szenátus rendkívüli ülést is tarthat.

(3) A Szenátus ülését a rektor hívja össze az időpont és a napirend megjelölésével, írásbeli meghívóval, amelynek tartalmaznia kell az egyes napirendi pontokat és ezek előterjesztéseit. A meghívót az ülés időpontját megelőző 3 munkanappal, rendkívüli ülés esetén 1 munkanappal kell kiküldeni.

(4) A Szenátus üléseinek időpontja, helye, napirendje a nyilvánosság számára elérhető módon az Egyetem honlapján 3, illetve 1 munkanappal az ülés összehívását megelőzően közlésre kerül.

(5) A Szenátus ülésének napirendjét a Szenátus titkárának együttműködésével a Szenátus elnöke határozza meg. A Szenátus tagjai, valamint az Egyetem magasabb vezető állású munkatársai javaslatot tehetnek az ülés napirendjére, melyeket a Szenátus elnöke bírál el. Amennyiben a kérdéses napirendi pont elfogadásra kerül, úgy azt a Szenátus soron következő ülése elé kell terjeszteni.

(6) A Szenátus határozatképes, ha a tagoknak több, mint 50%-a jelen van. A Szenátus döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a Szenátus elnökének szavazata dönt.

(7) A Szenátus személyi ügyekben ülésen, titkos szavazással dönt. Amennyiben az ügyben valamely tag érintett, abban az esetben ő nem jogosult szavazatának leadására.

(8) Személyi ügyektől eltérő esetben a Szenátus döntéseit általánosan nyílt szavazás útján hozza.

(9) A Szenátus virtuális szavazással is dönthet a hatáskörébe tartozó ügyekben. A virtuális szavazást a Szenátus elnöke rendeli el, a Szenátus titkára a szenátorok hivatali e-mailje vagy elektronikus rendszer útján bonyolítja le. A virtuális szavazással hozott határozatok érvényesek, ha a szenátorok több, mint 50%-a részt vett a szavazásban. A virtuális szavazásról jegyzőkönyv kerül felvételre, a Szenátus döntése határozatba foglalásra és nyilvánosságra hozatalra kerül. A Szenátus virtuális szavazással akkor dönthet egy ügyben, ha

a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye és a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható,
b) legalább 24 órával a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirend és a döntést megalapozó írásos dokumentáció eljutott a tagok és a Fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább 6 óra, általános munkaidőbe eső időtartamot kell biztosítani,
c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a Szenátus tagjai vagy a Fenntartó képviselője részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni
d) az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) alpontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani,
e) a Szenátus tagja vagy a Fenntartó képviselője - legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően - nem javasolja a Szenátus ülésének összehívását.

(10) A Szenátus üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvvezető a Szenátus titkára.

(11) A Szenátus üléseinek jegyzőkönyvei az Egyetem oktatói, kutatói, tanárai és más dolgozói számára nyilvánosak. A Szenátus döntéseit határozatba kell foglalni és határozattárban rögzíteni. A határozatok tárát az Egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni a határozat meghozatala után 30 napon belül, olyan formában, melyből a Szenátus döntésének tartalma, időpontja és hatálya megállapítható. A Szenátus döntéseit az érintettekkel a Szenátus titkára közli postai úton vagy hivatali elektronikus levélben a döntést követő 8 napon belül.

(12) A Szenátus ülésére minden esetben meg kell hívni a Fenntartó Kuratórium elnökét és a Felügyelő Bizottság képviselőjét. A Szenátus ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte – feladatainak ellátásához – szükséges, továbbá a napirendtől függően meghívhatók a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakemberei, illetve a képzésben érdekelt szervek képviselői. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az ülés időpontját megelőző ötödik napig a Szenátus elnöke dönt, és intézkedik részükre a meghívók kiküldéséről.

Szervezeti és- Működési Rend 2. sz. melléklete

Az Egyetem organogramja

