

**Tokaj-Hegyalja Egyetem
Szervezeti és Működési Szabályzata**

I. kötet

Szervezeti és Működési Rend



Sárospatak, 2021. augusztus 1.

Tartalomjegyzék

Preambulum	4
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
Szervezeti és működési szabályzat célja, felépítése.....	4
Az SZMR hatálya.....	5
Az Egyetem alapadatai, jogállása és fenntartója.....	6
II. AZ EGYETEM CÉLJA ÉS FELADATAI.....	7
Az Egyetem működésének céljai	7
Az Egyetem alaptevékenysége, feladatai.....	8
Az Egyetem adatkezelési rendszere	11
Az Egyetem működésének nyilvánossága	11
Az Egyetemen belüli kapcsolattartás rendje	12
Az Egyetem képvisellete.....	12
Az Egyetem együttműködési megállapodásai.....	13
III. AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, TAGOLÁSA, AZ EGYSÉGEK FELADATAI.....	13
AZ EGYETEM ALAPEGYSÉGEI	13
OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI EGYSÉGEK	14
Az intézet	15
A tanszék.....	16
Kutatócsoportok.....	17
Collegium Patakiensis.....	17
SZOLGÁLTATÓ ÉS FUNKCIONÁLIS TEVÉKENYSÉGEKET ELLÁTÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK.....	18
Rektori Kabinet.....	18
Oktatási Igazgatóság	19
Gazdasági Főigazgatóság.....	21
Könyvtár.....	26
Kollégium.....	26
IV. AZ EGYETEM MŰKÖDÉSE.....	27
A Szenátus.....	27
A Szenátus hatáskörei	27
A Szenátus összetétele	29
A Szenátus működése	31

Az Egyetem bizottságai, egyéb testületei	33
Rektori Tanács	34
Minőségirányítási Bizottság.....	34
Tudományos Tanács	35
Nemzetközi Bizottság	35
Duális Bizottság	36
Esélyegyenlőségi Bizottság.....	36
AZ EGYETEM VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐI.....	37
Az Egyetem rektora	37
A rektorhelyettes	38
A gazdasági főigazgató	39
Az Egyetem további vezető beosztású munkavállalói	40
EGYETEMI FÓRUMOK ÉS ÉRDEKEGYEZTETÉS	41
Összdolgozói értekezlet	41
Intézeti Tanács	41
Tanszéki Tanács	41
Hallgatói önkormányzat	42
III. ÁTMENETI, VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	43
Átmeneti rendelkezések	43
Vegyes rendelkezések	43
Értelmező rendelkezések.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Záró rendelkezések.....	44

Preambulum

Az 1531-ben alapított Sárospataki Református Kollégium fennállásának közel ötszáz éve alatt tudósok, írók, művészek, államférfiak sorát adta a magyar kultúrának, társadalmi és politikai közéletnek. A biztos szakmai tudást nyújtó, protestáns etikai alapokra építkező nevelés nyomán a pataki diákok minden időben az egyetemes emberi értékek és a nemzeti haladás szolgálatára vállalkoztak. Az iskola máig meghatározó szellemiségét a 17. században Lorántffy Zsuzsanna fejedelemasszony céltudatos pártfogó és szervező tevékenysége szilárdította meg, s az általa Sárospatakra hívott Comenius Ámos János, korának meghatározó pedagógusa teljesítette ki. Az intézmény az évszázadok során az alap- és középfokú oktatáson túl felsőfokú teológiai, bölcsészeti és jogi képzést biztosított, a 20. század közepén népfőiskolát, művészotthont, kertészeti és szőlészeti szakközépiskolát is magában foglalt.

A Kollégium önálló intézeti ágaként 1857. november 17-én nyílt meg a középfokú Tanítóképző, amely a népoktatásról szóló 1868. évi XXXVIII. törvénycikk nyomán 1869. október 22-től Állami Tanítóképezdeként működött. A vallás- és közoktatásügyi miniszter a fenntartói jogokat 1929. június 30-ával visszaadta a Tiszáninneri Református Egyházkerületnek, majd 1950. június 20-ával ismét állami kezelésbe vette. Az intézmény 1957. június 25-től a Sárospataki Állami Comenius Ámos János Tanítóképző Intézet nevet viselte. Az 1958. évi 26. számú törvényerejű rendelet alapján a 187/1958. (M.K.23.) M.M. utasítás 1959. szeptember 1-jei hatállyal felsőfokú Sárospataki Tanítóképző Intézetté szervezte át. Az 1974. évi 13. számú törvényerejű rendelet alapján az 1045/1974. (VIII.31.) Mt. határozat 1976. szeptember 1-jei hatállyal főiskolai rangra emelte, egyidejűleg az 1976. évi 21. törvényerejű rendelet a nevét Sárospataki Comenius Tanítóképző Főiskolaként állapította meg, amely az 1986. évi 13. törvényerejű rendelet szerint 1986. szeptember 1-jétől Comenius Tanítóképző Főiskolára módosult. Az 1999. évi LII. törvény az intézmény önállóságát 1999. december 31-i hatállyal megszüntette. A 209/1999. (XII.26.) Korm. rendelet alapján 2000. január 1-jétől a Miskolci Egyetem Comenius Tanítóképző Főiskolai Karaként működött. 2013. július 1-jétől az Eszterházy Károly Főiskola Comenius Kara, 2016. július 1-jétől az Eszterházy Károly Egyetem Sárospataki Comenius Campusa volt. A 2021. évi VIII. törvény alapján az Eszterházy Károly Egyetemből kiváló Sárospataki Comenius Campus 2021. augusztus 1-jén Tokaj-Hegyalja Egyetemként jön létre és a 2021. évi XXV. törvény szerint a Tokaj-Hegyalja Egyetemért Alapítvány fenntartásában működik

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Szervezeti és működési szabályzat célja, felépítése

1. §

(1) Az Egyetem a szervezetére és működésére vonatkozó rendelkezéseit Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ az Egyetem Alapító Okirata és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) és annak végrehajtási rendeletei alapján minden olyan alapkérdést szabályoz, amely biztosítja a hatékony intézményi működés feltételeit. A szabályozás nem terjed ki azokra a

működési területekre, amelyekről jogszabályi felhatalmazás alapján más szabályzatban kell rendelkezni. Az Egyetem egyetlen SZMSZ-szel rendelkezik, amelynek részei:

- a) I. kötet: Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban: SZMR),
- b) II. kötet: Foglalkoztatási Követelményrendszer (továbbiakban: FKR),
- c) III. kötet: Hallgatói Követelményrendszer (továbbiakban: HKR),
- d) és az a), b) és c) pontban jelöltek mellékletei.

(2) Az Egyetemen folyó tevékenységek minőségi követelményeinek és feltételeinek meghatározása, rendszerbe foglalása, megismertetése, valamint érvényesülésük folyamatos ellenőrzése céljából az Egyetem minőségirányítási rendszert működtet, és minőségfejlesztési programot készít.

(3) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az Nftv. és a Tokaj Hegyalja Egyetem (a továbbiakban röviden: Egyetem vagy THE) alapító okirata alapján az Egyetem szenátusa fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá.

(4) Az SZMSZ alapját képező jogszabályok különösen:

- a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
- b) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet;
- c) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet;
- d) a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet;
- e) a felsőoktatásban szereshető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet;
- f) a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet;
- g) szakirányú továbbképzés szervezésének általános feltételeiről szóló 10/2006. (IX. 25.) OKM rendelet;
- h) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi 1. törvény;
- i) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény;
- j) a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény;
- k) a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet;
- l) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény;
- m) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény.

Az SZMR hatálya

2. §

(1) Az SZMR személyi hatálya kiterjed:

- a. az Egyetem oktatóira, kutatóira, tanáira, valamint az Egyetemmel jogviszonyban álló olyan személyekre, akik közreműködnek az Egyetem feladatainak ellátásában,
 - b. az Egyetem hallgatóira, a – jelen szabályzatban meghatározott esetekben – volt hallgatóira, valamint az Egyetem oktatási szolgáltatásait a hatályos jogszabályok alapján igénybe vevő egyéb személyekre,
 - c. az Egyetem munkavállalóira, vagy olyan egyéb jogviszonyban álló személyekre, akiknek szerepe az Egyetem működésével, fenntartásával, szakmai tevékenységének ellátásával összefüggő feladatok biztosítása,
 - d. a jelen szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel szerződéses kapcsolatban álló természetes és jogi személyekre,
 - e. mindazon szervezetekre és szervezeti egységekre, amelyeket az Egyetem létrehozott, alapított vagy szervezeti egységként elismert, és amelyek az Egyetem polgárainak érdekeit képviselik, vagy az Egyetem polgárai érdekeinek képviselésére hivatkozva végzik tevékenységüket,
- (2) Az SZMR területi hatálya kiterjed az Egyetem Alapító Okirata szerinti teljes területére.
- (3) Az SZMR tárgyi hatálya kiterjed mindazon ügyekre, amelyek a hatályos jogszabályi rendelkezések és az Alapító Okirat szerint az Egyetem kötelező feladatát képezik, vagy az Egyetem vezető testületének, illetve az Egyetem képviselőjére jogosult vezetőinek döntése alapján az Egyetem feladatainak ellátásához szükségesek.

Az Egyetem alapadatai, jogállása és fenntartója

3. §

- (1) Az Egyetem neve: Tokaj-Hegyalja Egyetem
- a. Rövidített elnevezése: THE
 - b. Angol elnevezése: University of Tokaj
 - c. Német elnevezése: Universität Tokaj
 - d. Francia elnevezése: Université de Tokaj
 - e. Székhely: 3950 Sárospatak, Eötvös út 7.
 - f. Intézményi azonosító: FI30164
 - g. Honlap címe: <https://unithe.hu>
 - h. Az Egyetem bélyegzője: A Magyar Köztársaság címere, körben: "Tokaj-Hegyalja e"
 - i. Az Egyetem jelképeit és használatuk szabályait a rektor által utasításban meghatározott arculati kézikönyv tartalmazza.
- (2) Az Egyetem cél szerinti közhasznú tevékenysége a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 2. § (1) és (3) bekezdése alapján oktatási és tudományos kutatási tevékenység, művészeti alkotótevékenység folytatása, amely magában foglalja különösen az alapképzést, mesterképzést, szakirányú továbbképzést, valamint a felsőoktatási szakképzést.
- (3) Az Egyetem az Nftv. 1. melléklete alapján Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézménye, nem állami alkalmazott tudományok Egyeteme.

- (4) Az Egyetem az Nftv. 4. § (1a) bekezdése alapján Magyarországon nyilvántartásba vett, alapítvány által fenntartott, magán felsőoktatási intézmény.
- (5) Az Egyetem az Nftv. 5. § (1) bekezdése szerint jogi személy.
- (6) Az Egyetem az Nftv. és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései szerint és az Oktatási Hivatal nyilvántartása alapján közhasznú szervezatként működik.
- (7) Az Egyetem önállóan gazdálkodó szervezet, amely a fenntartó által biztosított pénzeszközök, az állami támogatás, vállalkozási és egyéb bevétele alapján határoz a kiadásairól.
- (8) A fenntartó adatai:
 - a. Hivatalos név: Tokaj-Hegyalja Egyetemért Alapítvány
 - b. Székhely: 3950 Sárospatak, Eötvös út 7.
 - c. Nyilvántartási szám: 15.Pk.60.122/2021/2.
 - d. Képviselő: Prof. Dr. Stumpf István, a kuratórium elnöke
- (9) Az Egyetem Alapító Okiratának elfogadásának időpontja: 2021. július 02.; határozat száma: 9/2021. (07.02.).

II. AZ EGYETEM CÉLJA ÉS FELADATAI

Az Egyetem működésének céljai

4. §

- (1) Széles körű és sokrétű oktatási, tudományos és közművelődési tevékenységet végez a tokaj-hegyaljai és a tágabb zempléni és abaúji régió egykor nemzetközi viszonylatban is kiemelkedő szellemi, vallási, művelődéstörténeti, politikai és gazdasági szerepének visszaállításáért, a régiót világszerte ismertté tevő tokaji szőlő- és borkultúra fejlesztéséért, határon túli és nemzetközi viszonylatban egyaránt.
- (2) Képzéseivel, oktatási programjaival a társadalom számára művelt, magasan kvalifikált, felsőfokú végzettségű elméleti és gyakorlati szakembereket képez és továbbképez, elősegítve a régió népességének megtartását, műveltségi és képzettségi szintjének növelését, az itt dolgozók boldogulását.
- (3) Elősegíti a sárospataki comeniusi neveléstörténeti hagyomány és a tokaji borkultúra fél évezredes örökségének modern kori szintézisét, együttműködve a térség oktatási, tudományos, gazdasági és önkormányzati szereplőivel.
- (4) A térség tudományos központjaként integrálja a képzései révén érintett tudományágak művelőinek törekvéseit és bekapcsolja ezeket a hazai és nemzetközi tudományosság fővonalába.
- (5) Tudásszolgáltató központként hozzájárul a régió fenntartható fejlődéséhez; társadalmi és gazdasági versenyképességének erősítéséhez, kulturális, tudományos és turisztikai vonzerejének növeléséhez.
- (6) Társadalmi szerepvállalása keretében együttműködik oktatási és kutatási programok,

kulturális, művészeti és tudományos rendezvények kezdeményezésében, megvalósításában, szinergikus hatásainak kiaknázásában.

Az Egyetem alaptevékenysége, feladatai

5. §

- (1) Az Egyetem cél szerinti (közhasznú) alaptevékenysége az oktatás és a tudományos kutatás.
- (2) Az Egyetem oktatási tevékenysége során:
 - a. Alapító Okiratában meghatározott képzési területen és képzési szinten alapképzést, mesterképzést, osztatlan képzést, továbbá szakirányú továbbképzést folytathat, s e képzésben oklevelet adhat ki.
 - b. Az oktatásért felelős miniszternek a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján kiadott szakindítási engedélyek alapján kifutó rendszerben egyetemi és főiskolai szintű képzést folytat és e képzésben oklevelet ad ki.
 - c. Alapító Okiratában meghatározott szakmacsoportban, kifutó rendszerben felsőfokú szakképzést folytathat s e képzésben bizonyítványt ad ki.
 - d. Alapító Okiratában meghatározott képzési területen felsőoktatási szakképzést folytathat.
 - e. A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben, az Nftv.-ben, a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvényben, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben és a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltak szerint részt vesz a köznevelési, továbbá a felsőoktatásnak nem minősülő szakképzési és az ágazati törvényekben meghatározott egyéb képzési feladatok megvalósításában.
 - f. Az Egyetem költségtérítéses formában, - élethosszig tartó tanulás keretei között - iskolai rendszeren kívüli képzést is folytathat.
- (3) Az Egyetemen a képzés nyelve magyar, de egyes képzési programok, tantárgyak részben vagy egészben idegen nyelven is oktatásra kerülhetnek.
- (4) Az Egyetemen az alapképzésben, a mesterképzésben, az osztatlan képzésben és a szakirányú továbbképzésben megszerezhető végzettséget, illetve szakképzettséget a képzési program, illetve az annak részét képező tanterv határozza meg.
- (5) Az Egyetem a tevékenységét az oktatók, a tudományos kutatók, a tanárok, mint munkavállalók, és más jogviszonyban foglalkoztatottak, valamint a hallgatók együttműködésével valósítja meg.
- (6) Tudományos kutatási tevékenysége során alap-, alkalmazott kutatásokat és kísérleti fejlesztéseket folytat, tudományszervezési és technológiai innovációs feladatokat lát el, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez, mindezekhez szükséges infrastrukturális kapacitásokat működtet, illetve tart fenn.
- (7) Az Egyetem biztosítja az oktatók, kutatók és hallgatók számára a tudományos kutatás szabadságát, támogatja azok feltételeinek megvalósítását, hozzájárul a kutatás eszköztárának létrehozásához és fenntartásához, biztosítja az ehhez való hozzáférést. A tudományos kutatásról és az ezt szolgáló műszerek és eszközök használatáról egyetemi szabályzat rendelkezik.

- (8) Az Egyetem gondoskodik a hallgatói tehetséggondozásról és az oktatói, kutatói utánpótlás neveléséről.
- (9) Az Egyetem alaptevékenységéhez kapcsolódó kiegészítő, szolgáltatási tevékenységei (cél szerinti, közhasznú tevékenység) során:
- a. A képzéseikhez kapcsolódó képzési területeken, tudományterületeken alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, tudományszervezést, technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.
 - b. A nemzeti és az egyetemes kultúra, a művészetek közvetítésével, művelésével és fejlesztésével, az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek átadásával, fejlesztésével hozzájárul a hallgatóknak az értelmiségi létre történő felkészítéséhez.
 - c. Az Nftv.-ben foglaltak alapján részt vesz az agrárgazdaság körébe tartozó feladatok ellátásában a vonatkozó külön jogszabályok rendelkezése szerint.
 - d. A gyakorlati képzés céljaira tanüzemet, tangazdaságot, tanszállót üzemeltethet, illetve e célra tartós együttműködési megállapodással kapacitásokat köthet le.
 - e. A képzés céljait szolgáló gyakorlólhelyeket (műhely, laboratórium) tart fenn.
 - f. Fejleszti és ápolja az oktatás és a tudományos kutatás és az innováció, valamint a belső intézményi szolgáltatások színvonalas ellátásához szükséges nemzetközi kapcsolatait.
 - g. Tankönyv- és jegyzetkiadást, taneszköz-fejlesztést végez.
 - h. Az alaptevékenységi körbe tartozó hallgatók részére saját szervezetében tankönyv és jegyzetellátást, könyvtári és laboratóriumi szolgáltatást, kollégiumi elhelyezést, kulturális és sportolási lehetőséget nyújt, továbbá olyan szolgáltatásokat folytat, amelyek a hallgatók beilleszkedését, társadalmi felzárkóztatását, kompetenciafejlesztését, egészséges életvitelét és egészségügyi ellátását, munkaerőpiacra való beilleszkedését szolgálják.
 - i. Az Egyetem biztosítja, illetve támogatja a hallgatók tudományos és szakmai önszerveződését, e célból szakkollégiumi programot működtet.
 - j. Gondoskodik az Egyetem infrastruktúrájának fenntartásával és folyamatos fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
 - k. Feladatai teljesítése érdekében gondoskodik a gazdasági, továbbá belső ellenőrzési, valamint igazgatási, szervezési, műszaki és más, a működéshez kapcsolódó szolgáltatások üzemeltetéséről.
 - l. Felvételi előkészítőt és egyéb tanfolyamokat tart, nyelvvizsgáztatást folytat.
 - m. A képzéshez kapcsolódó tudományágakban kutatás és fejlesztést, tudományszervezést, szaktanácsadást és egyéb tevékenységet végez.
 - n. Az egyetemi infrastruktúra szabad kapacitásait hasznosítja (kiadói tevékenység, sportlétesítmények, oktatást és nem oktatást szolgáló helyiségek, valamint kollégiumi szálláshelyek bérbeadása).
 - o. Helyi, térségi közösségfejlesztő és kulturális identitáserősítő, -fejlesztő szerepet tölt be.
 - p. Közgyűjteményi tevékenységet végez, illetve közművelődési feladatokat lát el.
 - q. Szakiskolai, szakközépiskolai és szakgimnáziumi nevelés-oktatást, Szakképzési

Hídprogram keretében folyó nevelés-oktatást, felnőttoktatást, és a többi gyerekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű (mozgásszervi fogyatékos, beszéd fogyatékos, halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavar, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők, értelmi fogyatékos – enyhén értelmi fogyatékos, érzékszervi fogyatékos – hallási fogyatékos, érzékszervi fogyatékos – látási fogyatékos) gyermekek, tanulók, valamint beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók iskolai nevelését, oktatását folytatja, továbbá nevelő és oktató munkához kapcsolódó, nem köznevelési tevékenységet is ellát.

- r. Tervezi és szervezi az Európai Unió pénzügyi alapjaiból és más külföldi, illetve hazai alapokból támogatott egyes fejlesztési programok megvalósítását.
- (10) Az Egyetem – önkéntes adatszolgáltatás alapján – Diplomás Pályakövetési Rendszere (továbbiakban: DPR) és az annak alapját képező alumni rendszere keretében látja el a pályakövetés feladatait, amelyben figyelemmel kíséri azoknak a munkaerő-piaci helyzetét, akik itt szereztek bizonyítványt, oklevelet.
- (11) Az Egyetem karrier- és alumni rendszerével tanulmányi és életpálya-tanácsadást nyújt a hallgatók részére, segíti beilleszkedésüket a felsőfokú tanulmányok idején, illetve szakmai előmenetelüket a tanulmányok befejezését követően.
- (12) Az Egyetemen az alaptevékenység ellátásán túl közművelődési, közgyűjteményi, egészségügyi, agrár- és vidékfejlesztési tevékenységeket lát el.
- (13) Az Egyetem feladatai ellátása során együttműködik más felsőoktatási, továbbá tudományos kutató, fejlesztő, tervező és egyéb intézményekkel, valamint gazdálkodó szervezetekkel. Az együttműködés formáit és feltételeit a jogszabályok keretein belül szerződésben kell meghatározni.

Az Egyetem gazdálkodása

6. §

- (1) Az Egyetem önállóan gazdálkodó jogi személy, közhasznú szervezet. Gazdálkodási feladatait éves költségvetési terv alapján, az alapító okiratban foglalt hatáskörök szerint látja el.
- (2) Az Egyetem gazdálkodási tevékenysége körében meghozhat, illetve megtehet minden olyan döntést, intézkedést, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapfeladatainak ellátását, a vagyona felelős és hatékony felhasználását. Így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, használhatja és a – vagyonkezelési szerződésében foglaltaknak megfelelően – hasznosíthatja a rendelkezésére bocsátott vagyont.
- (3) Az Egyetem kötelezettsége a rendelkezésre álló források rendeltetésszerű, gazdaságos és hatékony felhasználása, materiális és immateriális vagyonának gyarapítása, védelme.
- (4) Az Egyetem vagyongazdálkodására vonatkozóan a közhasznú szervezetek gazdálkodására vonatkozó szabályok az irányadók.
- (5) Az egyetemi gazdálkodás részletes szabályait a Számviteli Politika foglalja össze.
- (6) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet csak az alaptevékenységét nem veszélyeztetve

végezhet. A vállalkozási tevékenység felső határa: nem korlátozott, kivéve jogszabályban meghatározott módon.

- (7) Az Egyetem a tevékenységéhez a következő anyagi erőforrásokat használja fel:
- a. fenntartói támogatás.
 - b. központi költségvetési támogatás,
 - c. az államháztartás más alrendszereiből származó források,
 - d. a hallgatók által fizetett díjak és költségtérítések,
 - e. szolgáltatásnyújtásból származó bevételek;
 - f. pályázati bevételek;
 - g. adományjellegű és más bevételek, továbbá alapítványi források,
 - h. alaptevékenységet nem veszélyeztető keretek között folytatott vállalkozási tevékenységből származó bevételek,
- (8) Az Egyetem rendelkezése alatt álló vagyon célszerű és gazdaságos hasznosítása érdekében tervszerű vagyongazdálkodást folytat.

Az Egyetem adatkezelési rendszere

7. §

- (1) Az Egyetem nyilvántartja azokat a személyes és különleges adatokat, amelyek:
- a. az intézmény rendeltetészerű működéséhez,
 - b. a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,
 - c. a képzés, és a kutatás megszervezéséhez,
 - d. a munkáltatói jogok, illetve a foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
 - e. a jogszabályokban meghatározott egyéb nyilvántartások vezetéséhez,
 - f. a jogszabályokban és jelen szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,
 - g. a végzettek pályakövetése céljából szükségesek.
- (2) Az (1) bekezdés alapján nyilvántartott adatok körét, az adatkezelés célját és időtartamát, valamint a nyilvános adatok továbbításának feltételeit az Nftv. 3. melléklete alapján határozza meg az Egyetem.
- (3) Az Egyetem adatbiztonsága, informatikai rendszereinek védelme és erősítése érdekében elvárt magatartást az Adatkezelési Szabályzat és az Információ Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

Az Egyetem működésének nyilvánossága

8. §

- (1) A szenátusi határozatok, az Egyetem éves közhasznúsági jelentése és beszámolója

nyilvános, ezen iratokba bárki betekinhet, illetve azokról saját költségére másolatot készíthet. A betekintést írásbeli kérelem alapján, a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül, az Egyetem székhelyén kell biztosítani. A kérelmezők által megtekintett dokumentumokról és a betekintés vagy másolatkészítés időpontjáról nyilvántartást kell vezetni.

- (2) Az Egyetem a szenátusi határozatokat, az éves közhasznúsági jelentését és beszámolóját a honlapján is bárki számára hozzáférhető módon közzéteszi.
- (3) Az Egyetem a működéséről és szolgáltatásairól, valamint ezek igénybevételi módjáról a honlapján tesz közzé tájékoztatásokat, azok a honlapon bárki számára megismerhetőek.

Az Egyetemen belüli kapcsolattartás rendje

9. §

- (1) A szervezeti egységek és a munkavállalók egymás közötti kapcsolatát, együttműködését alapvetően szervezeti struktúra és a munkajogi viszonyok alá-, fölérendeltségi viszonyai határozzák meg.
- (2) Minden vezető jogosult a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalónak, vagy a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek munkautasításokat adni és ezek kötelesek az utasítást végrehajtani.
- (3) Valamely vezető a közvetlen irányítása alá nem tartozó beosztottal, elsődlegesen a beosztott közvetlen felettese útján tart munkakapcsolatot. Egyéb esetben is törekedni kell arra, hogy a különböző szakterületen dolgozók egymás megkereséseit a vezetők tudtával folytassák.
- (4) A rektor jogosult az Egyetem valamennyi munkavállalójának közvetlenül is - az egyébként hatáskörrel rendelkező vezető kihagyásával - munkautasítást adni, de a munkavállaló közvetlen vezetőjét utólag tájékoztatnia kell.
- (5) A kollektív kapcsolattartás fórumait jelen szabályzat tartalmazza.
- (6) A munkavállalói és hallgatói érdekképviselletekkel való kapcsolattartás rendjét e szabályzat, rektori utasítások, továbbá az illetékes érdekképviseleti szerv saját szabályzatai rögzítik.
- (7) A rektor utasításban szabályozza a külső kapcsolattartási normákat, valamint a nyilatkozattétel rendjét.

Az Egyetem képvisellete

10. §

- (1) Az Egyetem nevében cégszerű aláírásra pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalással nem járó esetben hatáskörébe tartozó ügykörben a rektor önállóan; pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalással járó esetben a rektor pénzügyi ellenjegyzés mellett jogosult.
- (2) A gazdasági főigazgató a hatáskörébe tartozó feladatokkal összefüggésben önállóan jogosult az Egyetem nevében cégszerű aláírásra és pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalásra.
- (3) Az SZMSZ-ben, továbbá a rektor által a hatáskörébe tartozó területen kiadott eseti

felhatalmazásban meghatározott ügyekben az Egyetem munkavállalója, az ott meghatározott ügykörben és módon jogosult cégszerű aláírásra.

- (4) A pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalásra jogosultak körét és a kötelezettségvállalás mértékét a Kötelezettségvállalási szabályzat jelen szabályzattal összhangban tartalmazza azzal, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzés mellett érvényes
- (5) A rektor távolléte esetén cégszerű aláírásra a rektorhelyettes jogosult úgy, hogy rektor előnyomott vagy előírt neve mögé „h” betűt ír.
- (6) Pénzügyi, gazdasági kötelezettségvállalással járó esetben a cégszerű aláíráshoz a Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott pénzügyi ellenjegyzésre jogosult munkavállaló pénzügyi ellenjegyzése szükséges.
- (7) Az Egyetem javára vagy terhére jogot szerezni vagy kötelezettséget vállalni kizárólag cégszerű aláírással ellátott eredeti okiratban lehet.
- (8) Az Egyetemen a munkáltatói jogkört – az alapító okiratban meghatározott kivételekkel - a rektor, a szakképző intézmény további alkalmazottjai tekintetében a szakképző intézmény igazgatója gyakorolja. A gazdasági főigazgatóság munkavállalói felett a munkáltatói és munkairányítói jogkört a gazdasági főigazgató gyakorolja. A rektor és a gazdasági főigazgató a munkáltatói jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében és korlátozással átruházhatja. A munkáltatói jogkör gyakorlásának és átruházásának részletes szabályait az SZMSZ elválaszthatatlan mellékletét képező, „Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzat tartalmazza.

Az Egyetem együttműködési megállapodásai

11. §

- (1) Az Egyetem rektora együttműködési megállapodást köthet bármely érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.
- (2) Az együttműködési megállapodás megkötése jogi ellenjegyzés mellett történik. Amennyiben a megállapodással pénzügyi kötelezettségvállalás is jár, úgy pénzügyi ellenjegyzés is szükséges.

III. AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, TAGOLÁSA, AZ EGYSÉGEK FELADATAI

AZ EGYETEM ALAPEGYSÉGEI

12. §

- (1) Az Egyetemen az oktatási és kutatási, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő feladatok, valamint a működést biztosító funkcionális és fenntartási feladatok hatékony és gazdaságos ellátása érdekében
 - a. oktatási és tudományos kutatási tevékenységet, valamint
 - b. szolgáltató és funkcionális tevékenységeket ellátó szervezeti egységek működnek.
- (2) A felsőfokú oktatás, a tudományos kutatás szervezeti alapegységei az intézetek és a tanszékek, amelyek részt vesznek egyéb képzési, kutatás-fejlesztési és szolgáltatási

feladatok ellátásában is.

- (3) Az Egyetemen oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységein belül kutatócsoportok, szakkollégiumok, valamint pedagógusképző központ működnek.
- (4) Az Egyetemen felnőttképzési, informatikai, kollégiumi, könyvtári, és sport, gazdasági, igazgatási, szervezési, műszaki/üzemeltetési szolgáltató és más, a működést biztosító feladatot ellátó szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek működnek, amelyeken keresztül megvalósul az Egyetem működtetése.
- (5) A szervezeti egység irányítása magában foglalja a szervezeti egység működésének közvetlen irányítását a munkáltatói (rész)jogkör gyakorlásán, a szervezeti egység működésével összefüggő döntések meghozatalán, a jogszabályoknak és az Egyetem szabályzatainak való megfelelés, valamint a szervezeti egység működésének közvetlen és folyamatos ellenőrzésén keresztül.
- (6) A szervezeti egység szakmai felügyelete a szervezeti egység által ellátott szakmai feladat tartalmának szabályzatokban történő meghatározását, a szakmai feladatellátás minőségének rendszeres ellenőrzését, valamint az Egyetem stratégiai céljainak megvalósítása érdekében folytatott szakmai ellenőrzési tevékenység gyakorlását jelenti.

OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI EGYSÉGEK

13. §

- (1) Az oktatási és tudományos kutatási alaptevékenység ellátásának átfogó szervezeti keretei az intézetek, az intézetekhez kapcsolódó tanszékek, valamint az Egyetem fenntartásában működő szakképző intézmények.
- (2) Az intézet intézetigazgató, a tanszék tanszékvezető irányításával működő, meghatározott tudományterületet, szakterületet művelő oktatási egység, amely rendelkezhet önálló gazdálkodási jogosítványokkal, s amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.
- (3) Az oktatást és kutatást folytató önálló szervezeti egységek felsorolását az Egyetem Alapító Okirata tartalmazza.
- (4) Az oktatást és tudományos kutatást végző szervezeti egységekben feladatot ellátó nem oktató, kutató, tanár alkalmazottak munkavégzését a szervezeti egység vezetője irányítja.
- (5) Az oktatást és kutatást folytató önálló szervezeti egységeket nem önálló osztályokra és csoportokra tagolódhatnak.
- (6) Az Egyetemen és az Egyetem oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei keretén belül akadémiai kutatócsoportok (MTA-val, illetve MMA-val kötött megállapodás alapján), nem tanszéki jogállású egységek, részlegek, csoportok, osztályok működhetnek. Az akadémiai kutatócsoporttal történő együttműködés feltételeit együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.
- (7) Az oktatási és tudományos kutatási tevékenységet végző szervezeti egységek vezetői a rektor közvetlen irányítása mellett látják el feladataikat.
- (8) Az Egyetem hatékonyabb működése érdekében segíteni kell a hasonló területeken oktató oktatási szervezeti egységek vagy diszciplínák ésszerű együttműködését.
- (9) Az Egyetem intézetei és tanszékei:

I. Comenius Intézet

- a) Kulturális Örökség Tudományok Tanszék

- b) Neveléstudományi Tanszék
- c) Nyelvi, Irodalmi és Művészeti Tanszék
- d) Természettudományi Tanszék

II. Lorántffy Intézet

- a) Gazdaság- és Vállalkozásfejlesztési Tanszék
- b) Szőlészeti és Borászati Tanszék
- c) Társadalomtudományi Tanszék
- d) Turizmus és Vendéglátás Tanszék

(10) Az Egyetem fenntartásában működő szakképző intézmények:

- I. Tokaji Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (székhely: 2910 Tokaj, Tarcali út 52.)
- II. Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (székhely: 3910 Tokaj, Bodrogkeresztúri út 5.)

Az intézet

14. §

- (1) Az intézetek az Egyetem autonóm, önálló szervezeti egységei, amelyek az intézet szakterületein ellátják a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, valamint eredményeik disszeminálását. Az intézetek saját működési renddel, belső pénzügyi kerettel, és igazgatási, támogató feladatokat ellátó munkatársakkal rendelkezhetnek.
- (2) Az intézetek feladataikat a hatályos jogszabályok, az egyetemi SZMSZ, valamint az egyetemi szabályzatok keretei között - a rektornak a gazdasági főigazgató egyetértésével adott engedélye alapján - gazdálkodhatnak. Ezen gazdálkodáshoz az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani, ugyanakkor az intézet is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani.
- (3) Az intézetet intézetigazgató vezeti.
- (4) Intézetigazgató kiválasztására és megbízására a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak szerint kerül sor.
- (5) Az intézetigazgatót a vezető oktatók valamint tudományos főmunkatársak, tudományos tanácsadók közül, a (4) bekezdés szerinti eljárás eredményeként, az Intézeti Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg, a vezető személyéről a rektor dönt.
- (6) Az Intézeti Tanács véleményezési jogkörét biztosítani kell abban az esetben is, ha az intézetigazgató kiválasztására nem nyilvános pályázat útján kerül sor.
- (7) Intézetigazgatói megbízás 3-5 évre adható.
- (8) A pályázatok rangsorolásakor az Intézeti Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50 %-a jelen van. A szavazás titkos és szavazólapon történik, az első helyre rangsorolni kívánt jelölt nevének megjelölésével A rangsort a jelöltekre leadott szavazatok száma alapján kell felállítani, a legtöbb szavazatot kapott jelölt kerül az első helyre. Szavazategyenlőség esetén egy helyre több jelölt is rangsorolható.
- (9) Az Intézeti Tanács döntése előtt meghallgatja a megbízásra pályázókat, melynek során a

- pályázóknak ismertetniük kell szakmai programjukat.
- (10) Az intézetigazgató hatáskörét a vonatkozó jogszabályok és a jelen SZMSZ rendelkezései mellett az ügyrend és a munkaköri leírás határozza meg.
 - (11) Az intézetigazgató:
 - a. képviseli az intézetet
 - b. képviseli az intézethez tartozó tanszékeket az Egyetem belső döntéshozatali fórumain, kiemelten a Rektori Tanácsban,
 - c. irányítja az Intézet tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervező munkát, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról,
 - d. koordinálja és támogatja az intézethez tartozó tanszékek, kutatócsoportok munkáját,
 - e. gondoskodik a tanszékvezetők rendszeres és folyamatos informálásáról,
 - f. gondoskodik a tanszékek együttműködéséről
 - g. a vezetése alatt álló egységekre vonatkozóan általános utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jogkörrel rendelkezik,
 - h. együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel
 - i. irányítja az intézet gazdálkodását, az erőforrásigények tervezését, a pénzügyi keretek felhasználását,
 - j. javaslatot tesz – a munkatárs közvetlen vezetőjével egyeztetve – az intézethez tartozó munkatársakkal kapcsolatos HR döntésekre (jogviszony létesítés, megszüntetés, áthelyezés, juttatás megállapítása, előmenetel) valamint megbízási szerződések megkötésére.
 - k. bővíti és gondozza az intézet szempontjából releváns külső kapcsolatokat, közreműködik együttműködések kialakításában, saját bevételek megszerzésében.
 - l. javaslatot tesz a tanszékvezetői pályázat tartalmára (amennyiben van), és a tanszéki tanács vonatkozó javaslata alapján javaslatot tesz a rektor számára a tanszékvezető személyére.

A tanszék

15. §

- (1) A tanszék az intézetben folyó oktatás, és tudományos kutatás alapegysége, amely szerveződhet tudományterületi, interdiszciplináris, vagy egyéb rendező elvek alapján is.
- (2) Az tanszéket tanszékvezető vezeti.
- (3) Tanszékvezető kiválasztására és megbízására a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak szerint kerül sor.
- (4) Az tanszékvezetőt a vezető oktatók valamint tudományos főmunkatársak, tudományos tanácsadók közül, a (3) bekezdés szerinti eljárás eredményeként, a tanszéki tanács rangsorolását követően, az intézetigazgató javaslatának mérlegelésével a rektor bízza meg, a vezető személyéről a rektor dönt.
- (5) A Tanszéki Tanács véleményezési jogkörét biztosítani kell abban az esetben is, ha az tanszékvezető kiválasztására nem nyilvános pályázat útján kerül sor.
- (6) Tanszékvezetői megbízás 3-5 évre adható.
- (7) A pályázatok rangsorolásakor a tanszéki tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50 %-a jelen van. A szavazás titkos és szavazólapon történik, az első helyre rangsorolni kívánt jelölt nevének megjelölésével A rangsort a jelöltekre leadott szavazatok száma alapján kell felállítani, a legtöbb szavazatot kapott jelölt kerül az első helyre. Szavazategyenlőség esetén egy helyre több jelölt is rangsorolható.
- (8) A tanszéki tanács döntése előtt meghallgatja a megbízásra pályázókat, melynek során a pályázóknak ismertetniük kell szakmai programjukat.

- (9) A tanszékvezető hatáskörét a vonatkozó jogszabályok és a jelen SZMSZ rendelkezései mellett az ügyrend és a munkaköri leírás határozza meg.
- (10) A tanszékvezető:
- a. irányítja a tanszék oktatási és tudományos kutatási tevékenységét,
 - b. gondoskodik a tanszékhez tartozó tantárgyak oktatásának megszervezéséről, koordinálásáról és ellenőrzéséről, továbbá ezzel összefüggésben a tanszéki belső struktúra működtetéséről, valamint a tanszékre kinevezett oktatók, tudományos kutatók és nem oktató-kutató munkavállalók feladatainak végrehajtásáról.
 - c. elősegíti a tanszéken folyó tudományos kutatómunkát és publikációs tevékenységet, koordinálja a kutatásszervezési feladatokat, ösztönzi pályázati tevékenységet,
 - d. az irányítása alá tartozó munkatársak felett a – a rektor által átadott hatáskörben eljárva - munkairányítási jogokat gyakorol;
 - e. javaslatot tesz a tanszék által gondozott tantárgyak körére;
 - f. előkészíti és elnökként vezeti a tanszéki tanács üléseit, felelős a határozatok végrehajtásáért;
 - g. képviseli a tanszék az Egyetem belső és külső fórumain
 - h. irányítja az tanszék tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervező munkát, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról,
 - i. koordinálja és támogatja az intézethez tartozó munkavállalók és megbízási szerződéssel foglalkoztatottak/közreműködők munkáját,
 - j. gondoskodik a munkatársak rendszeres és folyamatos informálásáról,
 - k. a vezetése alatt álló munkatársakra vonatkozóan általános utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jogkörrel rendelkezik,
 - l. együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel
 - m. javaslatot tesz a tanszékhez tartozó munkatársakkal kapcsolatos HR döntésekre (jogviszony létesítés, megszüntetés, áthelyezés, juttatás megállapítása, előmenetel) valamint megbízási szerződések megkötésére.
 - n. bővíti és gondozza a tanszék szempontjából releváns külső kapcsolatokat, közreműködik együttműködések kialakításában, saját bevételek megszerzésében.

Kutatócsoportok

16. §

- (1) Az MTA-val, az MMA-val, illetve az Eötvös Loránd Kutatási Hálózattal (ELKH), vagy annak intézményével kötött megállapodás alapján, illetve intézeti kezdeményezés alapján az Egyetemen a Szenátus kutatócsoportot hozhat létre.
- (2) A kutatócsoportok állandó, vagy időszakos tudományos kutatási feladatok elvégzése érdekében működő szakmai munkacsoportok, nem önálló szervezeti egységek, amelyek intézethez, vagy tanszékhez rendelten látják el tevékenységüket. A kutatócsoportok rendszeresen, de évente legalább egy alkalommal beszámolnak tevékenységükről az Egyetem szenátusának.
- (3) A külső szervezetek pénzügyi támogatásával a támogató szervezet által megrendelt kutatási feladatokat ellátó kutató, fejlesztő, kísérleti tevékenységeket végző kooperációs kutatócsoportok működhetnek. Szakmai és szervezeti működési viszonyaikról a támogató szervezettel kötött együttműködési megállapodásban kell rendelkezni.

Collegium Patakiensis

17. §

- (1) Az Egyetemen a tehetséggondozás műhelyeként Szakkollégium működik, amely önállóan szabályozza működését, és alapszabályát a Szenátus hagyja jóvá. A szakkollégium megnevezése: Collegium Patakiensis
- (2) A szakkollégiumi önkormányzat kötelezően irányadónak tekinti a Szakkollégiumi Chartát, és a mindenkori jogszabályi előírásokat a szakkollégium működése során, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatának kialakításakor.
- (3) A Szakkollégium részletes szabályozását annak Alapító Okirata, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (4) A szakkollégium szakmai felügyeletét a rektor látja el.

SZOLGÁLTATÓ ÉS FUNKCIONÁLIS TEVÉKENYSÉGEKET ELLÁTÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

18. §

- (1) Az Egyetemen oktatást-kutatást kiszolgáló és végző, az alaptevékenységet kiegészítő, koordináló szolgáltató és igazgatási egységek működnek.
- (2) A szolgáltató és igazgatási egységek működési rendjüket – a Szenátus által elfogadott szervezeti felépítés alapján – maguk készítik el, melyet a Rektori Tanács hagy jóvá.
- (3) A szolgáltató és funkcionális szervezetek a rektor és a gazdasági főigazgató - vagy az általuk megbízott más vezető beosztású alkalmazott - irányításával látják el feladataikat. A munkáltatói jog részletes szabályait „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzat részletezi. Az utasítási, szakmai felügyeleti rendelkezéseket az adott szervezet működési rendje tartalmazza.
- (4) A szolgáltató és funkcionális területek feladatellátására vonatkozó részletes szabályokat, folyamatleírásokat, útmutatókat az érintett feladatellátásáért felelős szervezeti egység vezetője készíti el, illetve tartja karban. A szervezetszabályzó eszközök elfogadásának rendjét az SZMSZ melléklete tartalmazza.

Rektori Kabinet

19. §

- (1) A Rektori Kabinet a rektor feladat- és hatáskörének ellátásához kapcsolódó közvetlen adminisztratív feladatokat ellátó szervezeti egység.
- (2) A Rektori Kabinetet kabinetvezető vezeti. A kabinetvezetőt a rektor bízza meg, a vezető személyéről a rektor dönt, és ő gyakorolja felette a munkáltatói és munkairányítási jogköröket. A kabinetvezető igazgatói cím használatára jogosult.
- (3) A Rektori Kabinet ellátja a rektor és a rektorhelyettes munkájával összefüggő adminisztratív, igazgatási és ügyviteli tevékenységeket, ennek keretében különösen döntés előkészítő, koordináló, szervező, kapcsolattartó és adminisztratív feladatokat lát el. A Rektori Kabinet feladata:
 - a. az Egyetem jogi és igazgatási feladatainak ellátása, koordinációja
 - b. a rektor és a rektorhelyettes(ek) közvetlen adminisztratív, titkársági, protokolláris feladatainak az ellátása;

- c. az ekként meghatározott szervezeti egységek irányításával kapcsolatos feladatok ellátása;
- d. a rektor munkáltatói és munkairányítási jogkörével kapcsolatos feladatok ellátása;
- e. az egyetemi teljesítménymenedzsment rendszerrel és stratégiai HR tevékenységekkel kapcsolatos feladatok ellátása
- f. rektor és az Egyetem nemzetközi és Egyetemközi kapcsolattartásával összefüggő feladatok ellátása.
- g. az Egyetem kommunikációs és marketing tevékenységének megszervezése.
- h. az Egyetem társadalmi és öregdiák kapcsolataival összefüggő feladatok ellátása,
- i. az Egyetem rendezvényszervezési tevékenységének koordinálása,
- j. a szenátus és a Rektori Tanács működésének biztosítása, szervezése, a két testület titkársági feladatainak ellátása.
- k. az Egyetem tanácsadó testületeinek működtetése.

Oktatási Igazgatóság

20. §

- (1) Az oktatási igazgatóság az Egyetem rektorának közvetlenül alárendelt központi egység. A igazgatóság feladata:
- a. Megteremti az Egyetemen folyó oktatási tevékenység magas színvonalának intézményi biztosítékait: koordinálja és lebonyolítja az intézményi és a szakakkreditációs, továbbá a regisztrációs eljárásokat.
 - b. Irányítja a képzési rendszer, az egyetemi szakstruktúra kialakítását az alap-, osztatlan- és mesterképzési szinteken, és kezdeményezi a képzési programok folyamatos korszerűsítését és évenkénti felülvizsgálatát.
 - c. Az intézetekkel és a tanszékekkel együttműködve kidolgozza az Egyetem beiskolázási stratégiáját, koordinálja a beiskolázási tevékenységet.
 - d. Előkészíti és koordinálja a felvételi eljárást.
 - e. Felelős az oktatással és az oktatásszervezéssel, a hallgatók tanulmányaival kapcsolatos általános eljárások kidolgozásáért, megszervezéséért, tanulmányi és vizsgaügyekben a jogorvoslati és a méltányossági eljárások lefolytatásáért, a hallgatói fegyelmi ügyekben a felülvizsgálati kérelmek elbírálásáért.
 - f. Gondozza a hallgatói követelményrendszert, a hallgatói fegyelmi szabályzatot és a hallgatói jogorvoslati szabályzatot.
 - g. Összeállítja a tanévek időbeosztását, megtervezi a diplomaosztók rendjét, összeállítja a felvételihez, a képzésekhez kapcsolódó statisztikákat, előkészíti az oktatási és felvételi témákban a média tájékoztatását szolgáló anyagokat.
 - h. Koordinálja az Egyetemen folytatott felnőttképzések engedélyezési eljárásait, támogatja és tanácsadással segíti az Egyetem különböző egységeinek felnőttképzési tevékenységét.
 - i. Ellátja a pedagógustovábbképzés központi koordinációját.
 - j. Működteti a Hallgatói Ügyek Bizottságát, a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottságát.
 - k. Ellátja az Egyetem szakképző intézményeinek törvényességi és működési felügyeletét, a szakképző intézményekkel kapcsolatos egyetemi szintű koordináló és adminisztratív feladatokat.
 - l. A tanulmányi adminisztráció területén segíti az intézetek és a tanszékek munkáját, egyetemi szintű feladatok előkészítésében azokat képviseli.
 - m. A tevékenységét érintő kérdésekben kapcsolatot tart az Egyetem szervezeti

- egységeivel, a hallgatói önkormányzattal, és külső szervekkel.
- n. Kapcsolatot tart az országos illetőségű Oktatási Hivatallal.
 - o. Adatszolgáltatási tevékenységet végez, e körben közreműködik az éves statisztikai jelentés elkészítésében. Irányítja és ellátja a maximális hallgatói létszám megállapításának intézményi lebonyolítására vonatkozó feladatokat.
 - p. Gondoskodik az oktatási tevékenységet támogató informatikai alkalmazások szakmai irányításáról, egységes intézményi kezeléséről.
 - q. Az oktatási igazgatóság működteti A Hallgatói tanulmányi információs rendszert, megszervezi az Egyetem testületei, szervezeti egységei által odaítélt, a hallgatók számára folyósításra kerülő juttatások utalását, ellátja az ösztöndíjak adminisztrációs feladatait.
 - r. Gondoskodik az Egyetem testületei, szervezeti egységei által a hallgatók számára előírt befizetendő díjak és térítések kiírásáról, közreműködik beszédükben. Saját felelősségi körében, A Hallgatói Önkormányzattal együttműködve kialakítja az egyetemi hallgatók kollégiumi felvételi és szociális ösztöndíj juttatásának eljárásrendjét, valamint megszervezi és lebonyolítja a kollégiumi felvételi, valamint a szociális ösztöndíj-kérelmek elbírálásának eljárását.
 - s. Ellátja a feladatkörébe tartozó ügyekben a hallgatói ügyfélszolgálati tevékenységet, biztosítja a hallgatók féléves regisztrációjának, a hallgatói hitelhez való hozzáféréseinek a feltételeit.
 - t. Felelős az Egyetem kollégiumainak működtetéséért, ennek keretében irányítási jogkört gyakorol az Egyetem kollégiumi igazgató felett, valamint együttműködik a kollégiumok műszaki-üzemeltetési feladatait ellátó gazdasági főigazgatóval Az EHÖK-kel együttműködve biztosítja a kollégiumok – mint értelmiségialakító, tanulmányi, nevelési, szabadidős és sporttevékenységet folytató, szolgáltató, szociális és nevelési szervezeti egységek – önkormányzati szerveinek működését.
 - u. A főigazgatóság felelős a hatáskörébe tartozó tevékenységeket meghatározó szabályzatok (hallgatói térítési és juttatási szabályzat, kollégiumi működési rendjének szabályzata, fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének szabályzata, a diákhitel intézményi feladatainak szabályzata, diákigazolvány igénylésének szabályzata) előkészítéséért.
 - v. Eljár a kollégiumban lakó hallgatók kollégiumi jogviszonya keretében felmerülő fegyelmi ügyekben.
 - w. Megszervezi a hallgatók pályaorientációs, karrier-tanácsadási, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadási szolgáltatását, koordinálja a fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosításával kapcsolatos feladatok ellátását.
 - x. Felelős az Egyetem beiskolázási tevékenységének ellátásáért, megszervezi a középiskolai diákokat célzó központi rendezvényeket, az azokon történő intézményi részvételt. Részt vesz továbbá az egyetemi hallgatók tágabb környezetét is magában foglaló ifjúsági, közművelődési tevékenység megszervezésében.
 - y. A főigazgatóság feladata az intézményi Diplomás Pályakövetési Rendszer működtetése és a működéséhez kapcsolódó elégedettségi mérések lebonyolítása.
 - z. Megszervezi és működteti a karrier-rendszert, támogatja a gyakorlati képzést.
- (2) Az oktatási igazgatóságot igazgató vezeti, a rektor bízza meg, a vezető személyéről a rektor dönt, és ő gyakorolja felette a munkáltatói és munkairányítási jogköröket.
 - (3) Az oktatási igazgatóság részeként, nem önálló szervezeti egységek működnek:
 - a. Tanulmányi Központ, amely felelős az oktatásszervezés intézményi feladatellátásáért. A központ vezetőjét az oktatási igazgató javaslatára a rektor

- nevezi ki. A Tanulmányi Központon belül Felvételi csoport működik
- b. Hallgatói szolgáltató és tudásközpont, amely felelős a hallgatói szolgáltatások (különösen a tanácsadások) megszervezésért, valamint a hallgatói ösztöndíjprogramok, tehetséggondozási programok megvalósításáért. A központ vezetőjét az oktatási igazgató javaslatára a rektor nevezi ki.
- (4) Az oktatási igazgatóság részeként, önálló szervezeti egységként működik:
- a. egyetemi Könyvtár, amely felelős az oktatók és hallgatók tudományos és oktatási tevékenységét támogató könyvtári szolgáltatások megszervezéséért. A Könyvtárt a könyvtárigazgató vezeti. A könyvtár vezetőjét a rektor nevezi ki.
 - b. Kollégium, amely felelős a hallgatók közösségi és szakmai fejlesztéséért, a szakkollégiumi munka támogatásáért, a hallgatók lakhatási szolgáltatásainak megszervezéséért. A Kollégiumot kollégiumigazgató vezeti. A kollégium vezetőjét az oktatási igazgató javaslatára rektor nevezi ki.

Gazdasági Főigazgatóság

21. §

- (1) A Gazdasági Főigazgatóság az Egyetem központi funkcionális szervezeti egysége.
- (2) Az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, informatikai, pályázat- és projektmenedzsment tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatokat a gazdasági főigazgatóság látja el.
- (3) A főigazgatóság gazdálkodással kapcsolatos általános feladatai:
 - a. a költségvetés tervezése és megvalósítása
 - b. pénzügyi keretek, erőforrások módosítása, átcsoportosítása, felhasználásuk figyelemmel kísérése, a keretgazdálkodás ellenőrzése,
 - c. a likviditás biztosítása, a pénzellátás kezelése, forint- és deviza-elszámolás,
 - d. ellátja az Egyetem egészére vonatkozóan a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatokat,
 - e. ellátja az Egyetem számviteli és pénzügyi folyamatainak menedzselését, megszervezi az ezekkel kapcsolatos ügyviteli és bizonylati rendszert, biztosítja a bizonylati fegyelem betartását, integrált informatikai rendszer segítségével kialakítja és vezeti a számviteli, pénzügyi analitikus és szintetikus nyilvántartásokat,
 - f. a gazdálkodást folytató szervezetek kötelezettségvállalási, ellenjegyzési jogosultságainak koordinálása és nyilvántartása,
 - g. az egyetemi beszámolók elkészítése,
 - h. a gazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok teljesítése,
 - i. a kontrolling tevékenység ellátása,
 - j. bér gazdálkodási és munkaügyi feladatok ellátása,
 - k. elkészíti és időszakonként felülvizsgálja a főigazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat,
 - l. ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a Szenátus, a rektor vagy a gazdasági főigazgató számára meghatároz.
- (4) A főigazgatóság pénzügyi feladatai:
 - a. a szállítóktól beérkező számlák kezelése (forintos, devizás),
 - b. kapcsolattartás a szállítókkal, vevőkkel, intézményekkel,
 - c. a kötelezettségállomány kezelése a likviditási helyzetnek megfelelően,
 - d. a bevételek könyvelése, a kintlévőségek kezelése,
 - e. a szervezeti egységek által kezelt készpénzállománnyal történő ellátás, az azzal való

- gazdálkodás ellenőrzése,
 - f. az egyetemi költségvetés, a féléves és éves beszámoló elkészítése határidőre, a fenntartó és a felügyeleti szervek utasítása és körirata alapján,
 - g. a keretgazdálkodás feltételeinek biztosítása és ellenőrzése,
 - h. igény szerint ad hoc kimutatások készítése
- (5) A főigazgatóság számviteli feladatai:
- a. a gazdasági események könyvelésének biztosítása a hatályos számviteli jogszabályok betartása mellett, az egyetemi számlarendnek megfelelően,
 - b. gondoskodás az egyetemi tulajdonban, illetve kezelésében lévő vagyonban beálló változások időbeni regisztrálásáról,
 - c. gondoskodás a számviteli bizonylatok megőrzéséről,
 - d. a leltárellenőrzési terv elkészítése, a leltározások elrendeléséről a szervezeti egységek vezetőinek és gazdasági vezetőinek kiértékelése,
 - e. az éves beszámoló jelentés összeállítását a leltárellenőrzésről,
 - f. a kiadások és bevételek teljes körű bankszámlákkal szembeni könyvelése,
 - g. az Egyetemen megkötött kutatási és támogatási szerződések kezelése, a keretek megnyitása, a pályázati elszámolások számszaki ellenőrzése, továbbá kapcsolattartás a támogatókkal és a témavezetőkkel a pályázat futamideje alatt,
 - h. az Egyetem gazdasági jellegű terveinek, beszámolóinak és elemzéseinek, valamint az éves vezetői költségvetési tervnek az elkészítése, a tervek teljesülésének nyomon követése,
 - i. az Egyetem gazdasági informatikai rendszere költségvetés-menedzsment moduljának kezelése, fejlesztése, azokban operatív műveletek végrehajtása, adatbázisok kezelése, azokból információ nyerése,
- (6) A főigazgatóság vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatai:
- a. az Egyetem vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységek koordinálása, az Egyetem ingatlanvagyonának nyilvántartása,
 - b. az egyetemi vagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatások koordinálása, teljesítése,
 - c. az Egyetem ingatlanvagyon hasznosításának előkészítése,
 - d. a raktározási feladatok ellátása,
 - e. az Egyetemen belül működő valamennyi szervezeti egység raktári anyagokkal történő ellátásának biztosítása,
 - f. a szervezeti egységek feleslegessé vált, de még használható eszközeinek tárolása,
 - g. selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- (7) A főigazgatóság kontrolling tevékenységgel összefüggő feladatai:
- a. részvétel a szolgáltatói teljesítmény és bevételi tervek elkészítésében, a teljesítés monitorozásában, a visszaigazolt teljesítmény- és bevételi adatok elemzésében és prognózisok készítésében,
 - b. részvétel az egyetemi költségvetés elkészítésében, köztük az egyéb bevételi adatok (oktatási, tandíjas és más speciális bevételek) kimutatásainak elkészítésében,
 - c. bevételi terv-tény, illetve előző év-tárgyév összehasonlítások készítése gazdálkodási elemzésekhez, figyelembe véve a strukturális, finanszírozási, és egyéb változásokat, valamint a teljesítmények alakulását,
 - d. az Egyetem tulajdonában levő gazdasági társaságokkal összefüggő hatáskörébe tartozó tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos döntések gazdasági szempontból történő előkészítése,
 - e. az Egyetem gazdasági informatikai rendszere kontrolling moduljának kezelése, fejlesztése, azokban operatív műveletek végrehajtása, adatbázisok kezelése, azokból információ nyerése.

- (8) A főigazgatóság humánerőforrás-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatai:
- az Egyetem humánerőforrás-gazdálkodásával kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységének koordinálása,
 - a tervszerű létszám-gazdálkodás megvalósítása, az oktatói követelményrendszer és az oktatói, kutatói életpályamodell kidolgozása és az ebből eredő feladatok megvalósítása,
 - az Egyetem emberi erőforrásának menedzselése, motiválása, fejlesztése és hatékony felhasználása az Egyetem stratégiájában megfogalmazott szervezeti céljai megvalósítása elérésének érdekében,
 - az emberi erőforrás-gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó belső kommunikáció megvalósítása,
 - a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
 - hatáskörébe tartozó kitüntetésekkel összefüggő feladatok ellátása,
 - a szervezetfejlesztéssel járó változások menedzselése,
 - belső képzések szervezése.
- (9) A főigazgatóság munkaügyi feladatai:
- a munkavállalókkal, illetve az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban levőkkel összefüggő személyi nyilvántartások vezetése, szükség esetén adatszolgáltatás teljesítése,
 - az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges, továbbá a vezetői megbízással kapcsolatos pályázatok elkészítése, a pályázatok eredményes elbírálásához szükséges feltételek biztosítása, ennek érdekében együttműködés a munkáltatói jogkör gyakorlójával,
 - közreműködés az Egyetem feladatainak ellátásához szükséges emberi-erőforrás-gazdálkodás tervezési feladataiban,
 - folyamatos kapcsolattartás a szervezeti egységek vezetőivel annak érdekében, hogy biztosítottak legyenek a feladatok ellátásának humán feltételei.
- (10) A főigazgatóság bérügyi feladatai:
- a személyi juttatások előirányzattal összefüggő gazdálkodási feladatainak ellátása,
 - a fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzése a juttatások körében, szükség esetén egyeztetés kezdeményezése a munkáltatói jogkör gyakorlójával,
 - az időadatok és nem rendszeres jövedelmek rögzítésének elvégzése,
 - gondoskodás a belépő és kilépő dolgozók adatainak teljes körű rögzítéséről, alapbizonylatok továbbítása,
 - levonások rögzítése és utalása,
 - a levont tagdíj és a választott hozzájárulás utalása az önkéntes, egészségpénztárak és nyugdíjpénztárak felé és adatszolgáltatás a pénztárak számára,
 - a munkáltató által adott kedvezmények biztosításával összefüggő egyéb feladatok teljes körű ellátása,
 - az iskolakezdési támogatás kezelése,
 - az adókedvezmények rögzítése,
 - a kompenzáció rögzítése, nyilatkozat továbbítása,
 - a társadalombiztosítás körében biztosított ellátásokkal összefüggő és jogszabályban meghatározott adatszolgáltatások és igazolások teljesítése, kiadása,
 - adatszolgáltatások elkészítése a pályázati elszámolásokhoz,
 - a számfejtések ellenőrzése, szükség szerinti korrekciója,
 - a letiltással, ellátásokkal kapcsolatos iratok, bizonylatok továbbítása,
 - a társadalombiztosítási ellátás folyósításához szükséges anyagok, adatrögzítés előtti ellenőrzése, a hiányzó adatok szükség szerinti bekérése,
 - a beérkezett családtámogatási ellátások iránti kérelmek továbbítása.

- (11) A főigazgatóság létesítmény-fenntartási feladatai:
- műszaki és szolgáltatási terv kidolgozása és végrehajtása,
 - az Egyetem létesítményeinek, eszközeinek műszaki üzemeltetése, karbantartása,
 - beruházások, felújítások, és kivitelezési munkálatok műszaki tervezése és irányítása,
 - az energetika és közműellátás biztosítása, felügyelete,
 - létesítményüzemeltetési szolgáltatások: hibajavítás, karbantartás, speciális berendezések karbantartása, ellátása, elláttatása.
- (12) A főigazgatóság általános műszaki szolgáltatási feladatai:
- működési feltételek biztosítása (különösen: takarítás, textiltisztítás, kommunális, veszélyes és vegyi veszélyes hulladékszállítás, parkfenntartás, postai szolgáltatási feladatok ellátásának szervezése, biztosítása, biztosítottatása),
 - logisztikai terv kidolgozása és végrehajtása,
 - belső szállítási feladatok ellátása.
- (13) A főigazgatóság beruházási feladatai:
- a beruházási tervvel és az éves költségvetéssel összhangban előkészíti az egyetemi ingatlan-felújításokat és ingatlan-beruházásokat, valamint az azokhoz közvetlenül kapcsolódó eszközberuházásokat;
 - beruházások, felújítások, és kivitelezési munkálatok műszaki tervezése és irányítása,
 - a beszerzések szakmai megfelelőségének igazolása, műszaki közreműködés a közbeszerzési eljárások dokumentációjának összeállításában, az eljárások lebonyolításában,
- (14) A főigazgatóság beszerzési, közbeszerzési feladatai:
- előkészíti a beszerzések minősítését,
 - ellátja a (köz)beszerzésekkel kapcsolatos tervezési feladatokat, összeállítja az éves közbeszerzési tervet,
 - lefolytatja és dokumentálja a hatáskörébe utalt beszerzési eljárásokat,
 - intézi az Egyetem beszerzéssel kapcsolatos feladatait, valamint elvégzi a közbeszerzés során megkötendő szerződések jogi ellenjegyzését,
 - az ERP-rendszerben rögzíti és nyilvántartja a lefolytatott (köz)beszerzési eljárások eredményeképpen megkötött szerződéseket,
 - gondoskodik az Egyetem képviselőjének biztosításáról a közbeszerzéshez kapcsolódó jogorvoslati eljárásokban.
- (15) A főigazgatóság pályázat- és projektmenedzsment feladatai:
- az Egyetem és szervezeti egységei, az Egyetemen tevékenykedő kutatók, kutatócsoportok, egyetemi hallgatók, valamint az Egyetem vezetése számára információszolgáltatást és tanácsadást nyújt azokról a pályázati lehetőségekről, amelyek bármilyen formában kapcsolhatók az Egyetem működéséhez, ezáltal elősegíti a forráslehetőségek feltárását,
 - pályázatfigyelés, ennek keretében a hazai és nemzetközi forrású pályázatok figyelése, folyamatos tájékoztatás a megjelent pályázati felhívásokról,
 - pályázati tanácsadás, amelynek keretében a pályázati lehetőségek kihasználásának elősegítése, a benyújtandó pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés koordinálása és menedzselése az Egyetemen,
 - a pályázatokhoz szükséges statisztikai és azonosító adatok egységes formában történő rendelkezésre bocsátása, űrlapok kitöltése, közzététele, a pályázatok formai ellenőrzése,
 - az Egyetem kutatási, fejlesztési portfóliójához és képességeihez illeszkedő hazai, európai uniós és más külföldi pályázati lehetőségek felkutatása, a kutatók rendszeres

- tájékoztatása, a pályázatok elkészítésének aktív támogatása,
- f. a pályázatok szerződéskötésének előkészítése (együttműködés koordinálása a pályázathoz szükséges egyetemi szervezeti egységekkel, valamint külső partnerekkel, szervezetekkel, így a jogi, adminisztratív, szakmai, pénzügyi tartalom biztosítása),
 - g. vezetői/testületi döntés alapján pályázatírás és projektmenedzsment,
 - h. a pályázatok fenntartási időszakban való gondozása,
 - i. az Egyetem projektjeinek eredménykövetése és utókezelése, ellenőrzéseken való részvétel,
 - j. a pályázatok nyilvántartása, ennek, működtetése, folyamatos fejlesztése, az Egyetem által beadott és nyertes pályázatok nyilvántartása,
 - k. tanácsadás, segítségnyújtás, tájékoztatás, információs napok, szakmai fórumok szervezésével,
 - l. az Egyetemen keletkező, gazdasági potenciállal bíró szellemi alkotások, kutatási eredmények, ötletek és felfedezések proaktív felkutatása, befogadása, vizsgálata és védelme, mások általi jogosulatlan gazdasági hasznosításának szakszerű megakadályozása, a tudomány szabadságának tiszteletben tartásával,
 - m. az Egyetemen keletkező szellemi alkotások hatékony és optimális gazdasági hasznosításának, illetve a hasznosítást megvalósító vállalkozások alapításának elősegítése
 - n. az Egyetem kutatóinak tájékoztatása, folyamatos továbbképzése a technológiatranszferrel kapcsolatos kérdésekben.
 - o. a pályázati projektek pénzügyi folyamatainak követése és az ezzel kapcsolatos belső és külső adatszolgáltatások biztosítása,
 - p. a pályázati projektek elszámolhatóságához kapcsolódó előírások, szabályok nyomonkövetése és betartatása,
 - q. a pályázati projektek elszámolása a támogatási szerződésben előírt módon és időben, valamint ezek hiánypótlásának kezelése,
 - r. a támogatók és egyéb hatóságok ellenőrző tevékenységéhez a dokumentációk előkészítése és az ellenőrzésben való közreműködés

(16) A főigazgatóság informatikai feladatai:

- a. felügyeli és üzemelteti az Egyetem informatikai és távközlési gerinchálózatát, az azt működtető optikai és mikrohullámú átvitel-technikai és csomóponti vezérlőeszközöket, a központi szerver számítógépeket,
- b. működteti és felügyeli továbbá, az Egyetem informatikai és távközlési alrendszereit, biztosítja az internet és intranet szolgáltatást, az elektronikus levelezést, betörés- és vírusvédelmet,
- c. rövid- és középtávú terveket készít az informatikai és távközlési jellegű fejlesztésekre, szakmai, szervezési, koordinációs és finanszírozási szempontból javaslatokat terjeszt elő az Egyetem vezetése felé, és döntésre előkészíti azokat,
- d. közreműködik az Egyetem új informatikai rendszereinek tervezésében, azok pályázati kiírásában, bevezetésében. Szakmai szempontok, és a helyi adottságok alapján javaslatot tesz a szakmailag optimális környezet megteremtésére, és támogatást nyújt azok üzemeltetésében,
- e. ellátja az Egyetem rendészeti, vagyonvédelmi, információbiztonsági, munkavédelmi, tűzvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi, továbbá környezetvédelmi irányítását, ellenőrzését és koordinálását,
- f. előkészíti, elfogadhatja és időszakonként felülvizsgálja a főigazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat.

(17) A gazdasági főigazgatóságot főigazgató vezeti. A gazdasági főigazgatót – a rektor előzetes

- véleményezése alapján - a fenntartó nevezi ki.
- (18) A gazdasági főigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat – vezetői megbízás, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása – a fenntartó, míg az egyéb munkáltatói jogokat – különösen a munkairányítási jogot – a fenntartó tulajdonában álló vagyongazdálkodó társaság képviselője gyakorolja.
 - (19) A főigazgatóság felelősségi körébe tartozó funkcionális feladatok ellátása az Egyetem fenntartója által e célra létrehozott vagyongazdálkodó Zrt.-től igénybe vett szolgáltatásként is biztosítható. Az igénybe vett szolgáltatás minőségéért a gazdasági főigazgató felel.
 - (20) A főigazgatóság működését, felépítését a vonatkozó jogszabályok, a jelen szabályzat, a Gazdálkodási Szabályzat és saját ügyrendje határozza meg. A gazdasági főigazgatóság működési rendjét és szervezeti felépítését a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elválaszthatatlan részét képező melléklet tartalmazza.

Könyvtár

22. §

- (1) A Könyvtár adatai, jogállása:
 - a. A Könyvtár neve: Comenius Könyvtár
 - b. A Könyvtár neve angolul: Comenius Library
 - c. A Könyvtár székhelye: 3950 Sárospatak, Eötvös út 7.
 - d. Postacíme: 3950 Sárospatak, Eötvös út 7.
 - e. A Könyvtár honlapja: <https://unithe.hu>
 - f. A Könyvtár körbélyegzője: középen a Magyar Köztársaság címere, körülötte Tokaj-Hegyalja Egyetem, ez alatt kisebb betűkkel: Könyvtár körirattal.
 - g. A Könyvtár fenntartója a Tokaj Hegyalja Egyetem.
- (2) Az Egyetem Könyvtára az Egyetem központi nyilvános, tudományos és szolgáltató szervezeti egysége, amely az oktatási igazgató közvetlen irányítása mellett látja el tevékenységét.
- (3) A Könyvtár működésének szabályait - a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, a nyilvános könyvtári ellátásról és a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet és az Nftv. alapján - külön Ügyrend határozza meg.
- (4) A Könyvtár ügyrendje tartalmazza és meghatározza a Könyvtár feladatait, működését, szolgáltatásait. A Könyvtár az Ügyrend alapján végzi feladatait, amelyet könyvtárigazgató javaslata alapján a Rektori Tanács fogad el.
- (5) A Könyvtár a könyvtár igazgató vezetése alatt működő szervezeti egység. A könyvtár igazgatót a rektor bízza meg, az igazgató személyéről a rektor dönt, és vonja vissza megbízását. A könyvtárigazgató felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

Kollégium

23. §

- (1) Az Egyetem kollégiumának adatai:
 - a. Neve: Dezső Lajos Kollégium
 - b. A kollégium székhelye: 3950 Sárospatak, Eötvös út 7.
- (2) Az Egyetem kollégiuma az oktatási igazgató irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó

- szolgáltató szervezeti egység.
- (3) A kollégium a hallgatók lakhatási feltételeit biztosító, az Egyetem szerves részét képező, önkormányzati elv alapján működő, a nevelés és oktatás egyes kiegészítő feladatait ellátó, a közösségi életet szolgáló diák-szociális intézmény. Az önkormányzati jogköröket a kollégiumi közgyűlés és a kollégiumi bizottság gyakorolják.
 - (4) A kollégiumot igazgató vezeti. A kollégiumigazgatót az oktatási igazgató javaslata alapján a rektor nevezi ki.
 - (5) A kollégium feladatáról, működéséről a Rektori Tanács által jóváhagyott kollégiumi szabályzat és házirend intézkednek.
 - (6) A kollégium üzemeltetésével kapcsolatos feladatokért a gazdasági főigazgató felelős.

IV. AZ EGYETEM MŰKÖDÉSE

A Szenátus

24. §

- (1) A felsőoktatási intézmény legfőbb döntéshozó szerve a Szenátus. A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.
- (2) A Szenátus elnöke a rektor.

A Szenátus hatáskörei

25. §

- (1) A Szenátus
 - a) meghatározza az Egyetem képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
 - b) megállapítja saját működésének rendjét;
 - c) elfogadja az intézményfejlesztési tervre – középtávra, legalább négyéves időszakra évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait –, illetve annak részeként a kutatási, fejlesztési, innovációs stratégiára vonatkozó javaslatot, majd felterjeszti azt fenntartói jóváhagyásra. Az Nftv. 74. § (4) bekezdése alapján a fenntartó az intézményfejlesztési tervet és a kutatási, fejlesztési innovációs stratégiát a megküldéstől számított 90 napon belül véleményezi, amennyiben a stratégiai tervekben foglaltakkal a fenntartó nem ért egyet, úgy a véleményezési határidőn belül – megfelelő határidő tűzésével – visszaküldi azt az Egyetemnek, kezdeményezve annak átdolgozását;
 - d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, véleményezi a rektori pályázatokat, értékeli a rektor vezetői tevékenységét;
 - e) elfogadja az intézmény
 - ea) képzési programját,
 - eb) szervezeti és működési szabályzatát,
 - ec) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,

- ed) a fenntartó által meghatározott keretek közötti költségvetését,
 - ee) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,
 - ef) a külön jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban hatáskörébe utalt szabályzatokat;
- f) meghatározza az intézményben
- fa) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
 - fb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,
- g) a fenntartó egyetértésével dönt
- ga) fejlesztés indításáról;
 - gb) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről;
 - gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzéséről;
- h) dönt
- ha) tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról;
 - hd) az egyetemi tanári és minden olyan vezetői pályázat rangsorolásáról, testület elnökének megválasztásáról, amelyet jogszabály, szabályzat a Szenátus hatáskörébe utal;
 - he) az egyetemi címek, kitüntetések adományozásáról (a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak figyelembevételével, azzal, hogy attól indokolt, illetve méltánylást érdemlő esetben eltérhet);
 - hf) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről;
 - hi) képzés alapításának, indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről;
- i) Véleményezi
- Az egyetemi tanári, főiskolai tanári és egyetemi docensi álláshelyek egy évnél nem hosszabb időre szóló meghívással történő betöltése esetén a jelöltek személyét;
 - Az egyetemi tanári, főiskolai tanári és egyetemi docensi álláshelyek pályázat útján történő betöltése esetén a pályázatok tartalmát és a pályázók személyét;
 - A rektorhelyettesi, intézetigazgatói és tanszékvezetői álláshelyekre jelölt személyek alkalmasságát, illetve pályázat esetén a pályázatok tartalmát és a pályázók személyét;
 - A fenntartói kezdeményezésre induló, Egyetemet érintő fejlesztéseket, beruházásokat;
 - A fenntartó és az állam között létrejövő, az Egyetem közfeladatait érintő stratégiai és finanszírozási megállapodásokat.
 - A fenntartó által indított, egyetemi oktatólat, hallgatókat, munkavállalókat érintő ösztöndíj- és egyéb támogatási programokat.

- (2) A Szenátus hatáskörében tartozik az (1) bekezdés szerinti jogosítványain felül:
 - a) az Egyetem jogállásának megváltoztatásával kapcsolatos állásfoglalás kialakítása,
 - b) javaslattétel a felvételi keretszámok elosztásának elveiről,
 - c) a Szenátus képviselőjében eljáró személy kiválasztása,
 - d) a rektor vezetői tevékenységének értékelése,
 - e) a Hallgatói Önkormányzat alapszabályának jóváhagyása,
 - f) Professor Emeritus, ill. Professor Emerita cím adományozása, magántanári, címzetes egyetemi tanári, ill. címzetes egyetemi docensi cím adományozása, mestertanári cím adományozása, illetve további egyetemi címek és kitüntetések adományozása.
 - g) az Egyetem szakmai tevékenységének értékelése.
- (3) A szenátus bármely kérdést megvitathat, abban állást foglalhat, javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra érdemben választ adni.
- (4) A Szenátus jelen szakasz (2) bekezdés eb), ed), ee) pontjában meghatározott jogkörben hozott döntések fenntartói jóváhagyáshoz kötöttek.
- (5) A Szenátus a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére, határozott időre, vagy alkalmanként, bizottságot hozhat létre. A bizottságok elnökeit és tagjait a Szenátus választja meg, továbbá dönt a tagok delegálási rendjéről.

A Szenátus összetétele

26. §

- (1) A Szenátus létszáma 9 fő.
- (2) Az Egyetem rektora és gazdasági főigazgatója a Szenátusnak hivatalból szavazati jogú tagja.
- (3) Az Egyetem minden munkavállalójának joga, hogy választó és választható legyen. A szenátus tagjait a választásra jogosultak közössége a választói gyűlésen közvetlenül választja meg.
- (4) A Szenátus tagja - a hallgatói önkormányzat képviselői kivételével - az lehet, aki a felsőoktatási intézményben oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.
- (5) A Szenátus tagjai a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel választással nyerik el megbízatásukat az alábbiak szerint:
 - a) 4 fő oktatói, kutatói munkakörben foglalkoztatott munkavállaló, azzal, hogy biztosítani kell az Egyetem két intézetének képviselőjét;
 - b) 1 fő a nem oktató, nem kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállalók képviselőjében;
 - c) 2 fő hallgató, A Hallgatói Önkormányzat képviselőjében.
- (6) A Szenátus szavazati joggal bíró tagjai: a rektor, a gazdasági főigazgató, a megválasztott tagok, valamint a HÖK delegáltjai.
- (7) A Szenátus állandó, tanácskozási joggal rendelkező tagjai a rektorhelyettes, a szervezeti

egységek vezetői, és - amennyiben működik az Egyetemen - a munkavállalók egyéb - a (8) bekezdésben meghatározott szakszervezeten kívüli - érdekképviselői szervének képviselője. Az ülésre meghívást kapnak a képzésben érdekelt más szervek, szervezetek, intézmények és az érintett tárcák képviselői. Az ülés időpontja előtt, a napirend megküldésével előzetesen a fenntartót tájékoztatni kell.

- (8) A Szenátust a választásra jogosult közösségek közvetlenül, három évre választják meg.
- (9) A Szenátus tagja nem lehet olyan hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya bármely okból szünetel.
- (10) Nem lehet a Szenátus tagjává választani azt a személyt, aki jogerősen elrendelt fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- (11) Nem lehet a Szenátus tagjává választani azt a személyt, aki másik felsőoktatási intézmény Szenátusának a tagja.
- (12) Ha a Szenátus választott tagjának megbízatása bármely okból megszűnik, a megüresedett helyre az érintett mandátum csoportból a megbízatás hátralévő időtartamára kell új tagot választani.
- (13) A Szenátusba választott hallgatók megbízatásának idő előtti megszűnése esetén a hátralévő időre elsősorban az érintett képzési forma hallgatói új tagot választanak.
- (14) A Szenátusválasztás időpontját a rektor jelöli ki. A választás időpontjának munkanapra kell esnie. A választás munkaidőben történik.
- (15) A választandó személyekre az Egyetemen munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállaló tehet a választói gyűlésen javaslatot. A jelöltnek nyilatkoznia kell arról, hogy másik felsőoktatási intézmény Szenátusának nem tagja, illetve, amennyiben tagja, akkor megválasztása esetén a másik felsőoktatási intézményben viselt szenátusi tagságáról lemond.
- (16) A választói gyűlés akkor határozatképes, ha azon a választásra jogosultak több mint a fele megjelent. A határozatképtelenség miatt megismételt választói gyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.
- (17) A választás alapján a legtöbb szavazatot kapott 2, 2, illetve 1 fő válik a Szenátus tagjává. Ha több személy azonos számú szavazatot kapott és ennek alapján nem lehet megállapítani, hogy melyikük vált a Szenátus tagjává, az érintett személyeket ismét szavazásra kell bocsátani. A választás szavazólap leadásával, titkosan történik.
- (18) Szavazni csak arra a személyre lehet, akit a választói gyűlés jelöltnek fölvelt. Választani csak titkosan lehet. A választás során keletkezett iratok (jegyzőkönyv, szavazólapok, más iratok) a választás eredményének kihirdetését követően a Rektori Kabinet megőrzésre, majd a választást követő 30 nap elteltével a szavazólapok megsemmisítésre kerülnek.
- (19) A Szenátus a választás előkészítése céljából 6 fős Szavazatszedő- és Számlálóbizottságot hoz létre, melynek tagjait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választja meg. A Szavazatszedő- és Számlálóbizottság tagjaira a rektor tesz javaslatot. A Szavazatszedő- és Számlálóbizottságban biztosítani kell választókerzetek képviselőjét.
- (20) A hallgatói tagok választásáról a HÖK Alapszabálya rendelkezik
- (21) Az intézeti és nem oktató-kutató, dolgozói választói gyűlést a rektor, vagy az általa felkért személy, A Hallgatói gyűlést a HÖK elnöksége hívja össze. A levezető elnöki teendőket a rektor, illetve a HÖK-elnökség által felkért személy látja el.
- (22) A választói gyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyhez jelenléti ívet kell

mellékelni. Ezeket a dokumentumokat az Egyetem irattárában kell megőrizni, az általános iratkezelési szabályok szerint.

A szenátus működése

27. §

- (1) A Szenátus működésének rendjét - a szervezeti és működési szabályzat keretei között - ügyrendjében határozza meg.
- (2) A Szenátus üléseit a Rektori Kabinet szervezi. A Szenátus titkára a Rektori Kabinet vezetője.
- (3) A Szenátus a hatáskörét ülésein gyakorolja. A Szenátus szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal tart ülést. Indokolt esetben elektronikus szavazás útján való döntéshozatal is elrendelhető, a Szenátus ügyrendjében foglaltak szerint.
- (4) A Szenátus ülései nyilvánosak azzal, hogy nem nyilvánosak azon napirendek, amelyek:
 - a) személyiségi jogokat érintenek, így különösen, - de nem kizárólagosan - a személyi ügyek, továbbá amelyek adott személy értékelésére, kinevezésére (ideértve a módosítását is), vezetői megbízására, kitüntetés adományozására vonatkoznak;
 - b) az Egyetem vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat (is) tartalmazzák;
 - c) esetében az Egyetem szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekét a nyilvánosság veszélyezteti vagy sérti.
- (5) A Szenátus bármely tagja indítványozhatja, hogy valamely napirendet zárt ülésen tárgyaljon meg a Szenátus. A Szenátus zárt ülést akkor rendelhet el, ha az személyes adatokat, személyiségi jogokat, az intézmény vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekeket veszélyezteti vagy sérti, és amennyiben a jelen lévő tagok több, mint 50%-a a zárt ülés elrendelésével egyetért.
- (6) A Szenátusi ülést- mint a Szenátus elnöke - a rektor, akadályoztatása esetén a rektorhelyettes, annak akadályoztatása esetén gazdasági főigazgató, az előzetesen javasolt napirenddel hívja össze.
- (7) A Szenátus ülésén - a szenátusi hatáskörbe tartozó szabályzatok módosítása kivételével - olyan - írásbeli előterjesztést nem. igénylő - napirendi pont is tárgyalható, amelyet a Szenátus valamely tagjának indítványára az ülés kezdetén fogadott el. Írásbeli előterjesztést igénylő napirendi pont esetén a következő szenátusi ülésen kerül a kérdés megtárgyalásra a (9) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével. Döntést írásbeli előterjesztés alapján lehet hozni.
- (8) A Szenátust 15 napon belül rendkívüli ülésre össze kell hívni, ha azt a Szenátus tagjainak egyharmada, a napirendre tűzni kívánt kérdés feltüntetésével, írásban kéri.
- (9) A rektor vagy a gazdasági főigazgató a tanácsülésre vagy meghatározott napirendi pontok vitájára - tanácskozási joggal - olyan személyt is meghívhat, aki nem tagja vagy állandó meghívottja a Szenátusnak.
- (10) A Szenátus üléseinek napirendjére írásban javaslatot tehetnek:
 - a) a szenátus tagjai

- b) a fenntartó
 - c) a Hallgatói Önkormányzat
 - d) Legalább 30 egyetemi munkavállaló
- (11) A Szenátus tagjait és a meghívottakat- az előterjesztéseket és az előkészítő anyagokat megküldve - a rendes ülés előtt 6 nappal, rendkívüli ülés előtt pedig 2 nappal korábban értesíteni kell.
- (12) A Szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.
- (13) A Szenátus az előterjesztett javaslatot akkor fogadja el, ha arra a jelenlévő testületi tagok több mint a fele igennel szavaz. Ha a jelenlévő testületi tagok több mint a fele nemmel szavaz, a Szenátus állásfoglalása nemleges. Amennyiben a tartózkodó szavazatok miatt, vagy más okból nem alakul ki az előbbiek szerinti többség, a Szenátus nem hoz döntést. Ilyen esetekben a további teendőkről a Szenátusnak intézkednie kell.
- (14) A döntéshozatalban nem vehet részt, az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek az Egyetem cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
- (15) A Szenátus határozatait tanévenként újra kezdődően számozva, írásban kell rögzíteni. A határozatokat a Szenátus elnökének aláírásával kell kiadmányozni.
- (16) A Szenátus határozatait a döntéstől számított 15 napon belül közzé kell tenni.
- (17) A Szenátus üléséről jegyzőkönyv, a határozatokról írásos dokumentum, illetve szükség esetén jegyzőkönyvi kivonat is készül. A jegyzőkönyvet a Szenátus arra felkért két tagja hitelesíti.
- (18) A Szenátus üléséről készült jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) a napirend előtti bejelentéseket;
 - b) a határozatképeség megállapítását;
 - c) a napirendi pontok címét, az előterjesztő nevét és beosztását, valamint a napirendi ponthoz meghívott személy nevét és beosztását;
 - d) napirendi pont vitájában a hozzászólókat, ha szövegszerű módosító javaslatot tesznek, a javaslatukat vagy annak lényegét;
 - e) a határozatok felsorolását, a meghozott határozatok szövegét, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.;
 - f) a határozathozatal arányát.
- (19) Az egyetemi oklevelek átadása minden esetben a Szenátus nyilvános, ünnepélyes ülése keretében történik.
- (20) A Szenátus üléseit a rektor, akadályoztatása, érintettsége, illetve erre irányuló megbízása alapján, továbbá a rektori tisztség betöltetlensége esetén a rektorhelyettes vezeti.
- (21) Az ülésről készült jegyzőkönyvet, illetve a Szenátus állásfoglalásait, határozatait tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatot a rektor aláírásával hitelesíti.
- (22) A Szenátus üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai az Egyetem oktatói, más

dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak, kivéve, ha zárt ülés tartásáról döntenek.

- (23) A Szenátus ülésein a rektor tájékoztatást ad a kiemelt jelentőségű egyetemi ügyekben hozott döntésekről, továbbá az olyan intézkedésekről, amelyek a Szenátus döntéseinek végrehajtására irányulnak.

Az Egyetem bizottságai, egyéb testületei

28. §

- (1) Az Egyetem határozott időre, vagy alkalmanként, eseti jelleggel működő testületeket (tanács, bizottság) hozhat létre. A testületekre vonatkozó szabályok megállapítása az alábbiak szerint történik:
- a) a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság esetében az Egyetem Alapító Okiratában;
 - b) a Rektori Tanács, a Minőségirányítási Bizottság, a Tudományos Tanács, a Nemzetközi Bizottság, a Duális Bizottság, valamint az Esélyegyenlőségi Bizottság az SZMSZ I. kötetét képező Szervezeti és Működési Rendben;
 - c) a Kreditátviteli Bizottság, a Hallgatói Ügyek Bizottsága, valamint a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság esetében az SZMSZ III. kötetét képező Hallgatói Követelményrendszerben;
 - d) az Etikai és Fegyelmi Bizottság, valamint a Kutatásetikai Bizottság esetében az Egyetem Etikai Kódexében;
 - e) a Tudományos Diákköri Tanács esetében a Tudományos Diákköri Szabályzatban;
 - f) a rektor által saját hatáskörben létrehozott minden további bizottság esetében a vonatkozó rektori utasítás szerint.
- (2) Az Egyetem bizottságai döntés-előkészítő, véleményező és tanácsadó, esetenként döntéshozó szervek. A tanácsi, bizottsági javaslatok előterjesztői, valamint a tanácsok, bizottságok szakértői felelősek - a szakterületük vonatkozásában- az előterjesztésekben a szakszerűség, az alaptevékenységnek megfelelő célszerűség biztosításáért.
- (3) A bizottsági tagok személyére - a jelen szabályzatban megfogalmazott képviseleti szabályok alapján - a rektor tesz javaslatot a Szenátusnak. A bizottságok tagjait a Szenátus választja, akik újraválaszthatók.
- (4) Az (1) bekezdésben nevezett állandó bizottságok tagjainak megbízatása választásuk kezdetétől számított legfeljebb négy év, azzal, hogy a tanácsok, bizottságok megbízása legfeljebb 6 hónappal haladhatja meg a Szenátus mandátuma lejártának időpontját. Az időközben pótlásra kerülő tagok mandátuma az eredeti tagok mandátumának lejártához igazodik, annál nem lehet hosszabb.
- (5) A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságokban, albizottságokban a hallgatói képviseletet biztosítani kell azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságokban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak 30 százaléka.
- (6) A bizottságok albizottságokat, ad hoc bizottságokat hozhatnak létre.
- (7) A tanácsok és bizottságok maguk határozzák meg működési rendjüket, amelyet a Rektori Tanács hagy jóvá. A bizottságok határozataikat egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással, személyi kérdésekben titkos szavazással hozzák. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot

elvetettnek, illetve nem támogatottnak kell tekinteni. A bizottsági ülésekre a bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat. A bizottsági döntésekről és a szavazás eredményéről írásos feljegyzést kell készíteni és ezt tájékoztatás céljából a rektornak meg kell küldeni.

- (8) Az Egyetem állandó bizottságai a testület döntésétől függően, a céljellegű 'ad hoc' bizottságok pedig a feladat végrehajtását követően kötelesek tevékenységükről a Szenátusnak beszámolni.

Rektori Tanács

29. §

- (1) A Rektori Tanács a rektor vezetésével működő döntés-előkészítő, döntéshozó, konzultatív és egyeztető feladatokat ellátó operatív irányító testület.
- (2) A Rektori Tanács üléseit a rektor hívja össze és vezeti. A Rektori értekezlet titkára a rektori kabinet vezetője. A Rektori Tanács lehetőség szerint kétheti rendszerességgel, de minimum havi egy alkalommal ülésezik.
- (3) A rektori tanács állandó résztvevői:
- a) a rektor,
 - b) a rektorhelyettes
 - c) az intézetigazgatók
 - d) a gazdasági főigazgató
 - e) az oktatási igazgató
 - f) a rektori kabinet vezetője
- (4) A rektori tanács ülésére a rektor - a tárgyaltnapirendi pontok jellegétől függően - más egyetemi vezetőket, munkavállalókat is meghívhat.
- (5) A rektori értekezleten hozott döntésekről emlékeztető készül.
- (6) A Rektori Tanács feladat- és hatásköre:
- a) vezetői feladatok tervezése, nyomon követése; beszámolás
 - b) fenntartó elé kerülő egyetemi előterjesztések előkészítése
 - c) szenátusi döntések végrehajtása a szervezetben
 - d) fenntartói döntések, iránymutatások végrehajtása a szervezetben
 - e) szenátus elé kerülő döntési javaslatok kialakítása (költségvetés, stratégia, fejlesztések indítása)
 - f) egyetemi és állami kitüntetésekre irányuló javaslatok összehangolása
 - g) hatáskörébe utalt belső szabályzatok és beszámolók elfogadása;

Minőségirányítási Bizottság

30. §

- (1) A Minőségbiztosítási Bizottság a Rektori Kabinettel együttműködve ellátja az Egyetem a minőségirányítási rendszerének, valamint az teljesítményértékelési rendszerének felügyeletét.
- (2) A Minőségbiztosítási Bizottság szavazati joggal rendelkező elnöke a minőségbiztosítási szakértő. A bizottság tagjai között biztosítani kell a Hallgatói Önkormányzat képviselőjét, az intézetek képviselőjét, valamint legalább egy fő nem vezető oktatói munkakörben foglalkoztatott oktató munkavállaló részvételét.
- (3) A bizottság évente rendszeresen értékeli a képesítési követelmények érvényesülését, az Egyetemen működő képzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeinek fennállását, összegzi az oktatási és kutatási tevékenység éves jelentését, valamint intézkedési javaslatait a Szenátus elé terjeszti. A Szenátus a jelentést megvitatja és jóváhagyja.

Tudományos Tanács

31. §

- (1) A Tudományos Tanács a Szenátus mellett működő tanácsadó testület, amely segíti az Egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és megvalósítását, továbbá elemzi az Egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs tevékenységét, ellenőrzi a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia megvalósulását. A Tudományos Tanács:
 - a) közreműködik a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia kialakításában,
 - b) véleményezi a tudományos kutatási szervezeti egységek kutatási tervét, éves beszámolóját;
 - c) véleményt nyilvánít a kutató által felajánlott szellemi alkotás jogi helyzetéről (szolgálati vagy alkalmazotti jelleg stb.),
 - d) javaslatot tesz a szellemi alkotáshoz fűződő jog elfogadására vagy elutasítására, a szellemi termék hasznosítására;
 - e) elbírálja az intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjakat, pályázatokat.
- (2) A Tudományos Tanács elnöke a rektor, vagy – ha az elnöki tisztséget maga nem kívánja ellátni – az Egyetem egyetemi, főiskolai tanára vagy docense. A Tudományos Tanács tagjainak megválasztásakor gondoskodni kell az Egyetem intézeteinek, és lehetőség szerint az Egyetemen művelt tudomány-, és képzési területek képviselőtéről.
- (3) A Tudományos Tanács tagjainak legfeljebb 40%-áig tudományos fokozattal rendelkező külső, az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló tagok is megválaszthatók.

Nemzetközi Bizottság

32. §

- (1) A Bizottság az Egyetem külkapcsolat-fejlesztési, mobilitási és idegen nyelvű programfejlesztési és képzési kérdéseivel foglalkozó, egyeztető, véleményezési és javaslattételi fórum, amely segíti az intézmény nemzetköziesedési stratégiájának hatékony

megvalósítását, az intézetek és a nem akadémiai szervezeti egységek nemzetközi tevékenységének fejlesztését, a hallgatók és oktatók, illetve a nem oktató dolgozók nemzetközi aktivitását, illetve az intézmény nemzetközi hírnevének, sikerének és elismertségnek fokozását.

- (2) A bizottság tagjai az intézetek 2–2 képviselője, a rektori kabinet nemzetközi kapcsolatokért felelős igazgatója, az oktatási igazgató, egy fő nem oktatói munkakörben foglalkoztatott munkavállaló, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált tag.

Duális Bizottság

33. §

- (1) A Bizottság a szakok duális formában történő indítását, a szükséges szabályzatokat, dokumentációkat, vállalati együttműködéseket készíti elő, illetve véleményezi azokat.
- (2) Kapcsolatot tart a Duális Képzési Tanáccsal, a duális formában működő képzéseket nyomon követi, értékeli. A Bizottság évente beszámolót készít az Egyetem duális képzési tevékenységéről, amelyet a szenátus megtárgyal.
- (3) A bizottság munkájában oktatási igazgató, valamint a duális szakok számával arányos létszámban az érintett intézetek három oktatója vesz részt. A duális képzésben résztvevő hallgatói képviselőt a Hallgatói Önkormányzat delegálja.

Esélyegyenlőségi Bizottság

34. §

- (1) Az Egyetemmel hallgatói és alkalmazotti jogviszonyban állók emberi értékeinek, méltóságának tiszteletben tartásához, megőrzéséhez és megerősítéséhez szükséges feltételek biztosításáért, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazottak megvalósítása érdekében szükséges javaslatok, intézkedések kidolgozására, az intézkedések eredményességének ellenőrzésére, az Egyetemen Esélyegyenlőségi Bizottság működik.
- (2) A bizottság kiemelt figyelmet fordít a hátrányos megkülönböztetés szempontjából leginkább veszélyeztető jellemzőkkel rendelkező személyekre, csoportokra (fogyatékossgal élő hallgatók és munkavállalók, nők, etnikai csoportokhoz tartozó személyek, szociálisan hátrányos helyzetű személyek).
- (3) Az Esélyegyenlőségi Bizottság részletes feladat- és hatáskörét a jelen Szabályzatban meghatározott keretek között az Esélyegyenlőségi terv rögzíti.
- (4) A bizottság szavazati joggal rendelkező elnökére és tagságára vonatkozó jelölések és megválasztáskor tekintettel kell lenni arra, hogy bármely nem képviselője legfeljebb a bizottság tagjainak 60 százaléka lehet.
- (5) A tagságban biztosítani kell az intézetek, valamint a hallgatói önkormányzat képviselőjét.
- (6) A bizottság tagja az Intézményi fogyatékossgügyi koordinátor és az esélyegyenlőségi referens.

AZ EGYETEM VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐI

Az Egyetem rektora

35. §

- (1) A rektor az Egyetem elsősorú felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (2) Az Egyetemen - a gazdasági főigazgatót és az általa irányított szervezeti egység munkatársai kivételével - a munkáltatói jogok gyakorlója a rektor, valamint a megbízási jogviszonnyal kapcsolatosan, gyakorolja a megbízót megillető jogosultságokat. Munkairányítási hatásköreit átruházhatja. A rektor felett a munkáltatói jogokat a fenntartó kuratóriumának elnöke gyakorolja.
- (3) Az Egyetemet törvényes képviselőként harmadik személyekkel, szervezetekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt a rektor képviseli.
- (4) A rektor felelősséggel tartozik a fenntartónak.
- (5) A rektor felelős:
 - a. az intézményi stratégia megvalósításáért; Irányítja az Egyetem stratégiájának megvalósítását, érvényesíti az Egyetem oktatási, kutatási stratégiájának alapelveit, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását;
 - b. az oktatási és a tudományos kutatási feladatellátás és szervezet vezetéséért, valamint fenntartó által meghatározott feladatok ellátásáért;
 - c. a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért;
 - d. azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon;
 - e. az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedésekért
 - f. a fenntartó Kuratóriumával való kapcsolattartásért;
- (6) Irányítja az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján hozzá tartozó szervezeti egységek tevékenységét.
- (7) Irányítja a rektorhelyettes, az intézetvezetők, az igazgatók és a rektori kabinetvezető tevékenységét.
- (8) Irányítja az Egyetem stratégiájának megvalósítását, érvényesíti az Egyetem oktatási, kutatási stratégiájának alapelveit, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
- (9) A Szenátus elnökeként vezeti a Szenátus ülését, irányítja a Szenátus ülésével összefüggő feladatok szervezését és a Szenátus ülésére történő előkészítés adminisztratív és szakmai feladatait.
- (10) Kapcsolatot tart az érdek-képviselői szervezetekkel, hallgatói önkormányzattal.
- (11) A rektor koordinálja a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási együttműködését más

felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel, testületeivel, továbbá kapcsolatot tart az érdekképviselői szervezetekkel.

- (12) Belső ellenőrzési vizsgálatot rendel el.
- (13) Megbízta, illetve felmenti a rektorhelyettest, az igazgatókat (kivételesen gazdasági főigazgató), intézetvezetőket, tanszékvezetőket és a rektori kabinet vezetőjét.
- (14) Véleményezi a gazdasági főigazgató személyére vonatkozó fenntartói javaslatot
- (15) A szenátus – tagjai kétharmadának igenlő szavazatával – kezdeményezheti a rektor felmentését. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.
- (16) A rektor megsemmisíthet minden olyan egyetemi döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt sért.
- (17) A rektor a Szenátus jogszabálysértő döntéseinek megsemmisítése iránti kérelemmel bírósághoz fordulhat. A keresetnek halasztó hatálya van a végrehajtást illetően.
- (18) A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére főszabály szerint a rektorhelyettes, az ő akadályoztatása esetén a rektor által megbízott másik vezető oktató jogosult, aki eljár a felsőoktatási intézmény, illetve a szenátus vezetőjeként.
- (19) A rektor a munkáltatói jogokat és az Egyetem vonatkozásában fennálló képviselői jogkörét külön szabályzatban meghatározott módon delegálhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (20) A rektor ellátja továbbá az Alapító Okiratban, Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott – különösen oktatási-kutatási tevékenységre vonatkozó – feladatköröket.
- (21) A rektor a jogkörét helyettesére vagy más vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja.
- (22) A rektor a Gazdasági Főigazgató döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
- (23) A rektori tisztség pályázat útján tölthető be. A pályázatot a fenntartó írja ki. A pályáztatás rendjére és a megbízásra vonatkozó részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötetét képező Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.
- (24) A rektort a köztársasági elnök bízza meg és menti fel, fölötté a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.

A rektorhelyettes

36. §

- (1) A rektor munkáját rektorhelyettes, mint vezető állású munkavállaló segíti. A rektorhelyettes a rektor általános helyettese, a rektor távollétében, illetve akadályoztatása esetén az intézmény képviselője. A rektorhelyettes munkáját a rektor utasításait figyelembe véve és az egyetemi vezetés többi tagjával együttműködve köteles végezni.
- (2) A rektorhelyettes – a feladatkörébe tartozó ügyekben átruházott hatáskörben – a rektor jogkörét gyakorolja.
- (3) A rektorhelyettes feladat- és jogköre nem érinti a rektor feladatkörét és felelősségét.

- (4) Amennyiben a rektorhelyettes gyakorolja az Egyetem valamely szervezeti egysége feletti szakmai felügyeleti jogkört, abban az esetben e jogkörének gyakorlása során
 - a) a jogszabályok és az Egyetem szabályzatban foglalt rendelkezéseire figyelemmel meghatározza feladat szakmai tartalmát, irányait, tekintettel az Egyetem stratégiai dokumentumaiban meghatározott célokra,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri a szervezeti egységek szakmai tevékenységét, felügyeli a döntések végrehajtásának folyamatát,
 - c) elvégzi a feladatellátás minőségének és tartalmának szakmai szempontú ellenőrzését.
- (5) A rektorhelyettes rendszeresen beszámol a rektor részére a jelen szabályzat alapján hatáskörébe tartozó, valamint a rektor által meghatározott operatív feladatok aktuális helyzetéről.
- (6) A rektorhelyettes – az erre irányuló kezdeményezés esetén – köteles tájékoztatni a rektort a szakterületét érintő kérdésekben.
- (7) A rektorhelyettes munkájának adminisztratív támogatását a Rektori Kabinet látja el.
- (8) Rektorhelyettes az Egyetem vezető oktatója lehet.
- (9) Rektorhelyettesi megbízás legfeljebb 3 évre adható, a rektorhelyettes megbízatása automatikusan megszűnik a rektor megbízatásának lejártakor.

A gazdasági főigazgató

37. §

- (1) A fenntartó az Nftv. 94. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a jelen Alapító Okiratban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerinti tartalommal, elsődlegesen a funkcionális feladatok ellátására gazdasági főigazgatói (vezető állású munkavállaló) tisztséget hoz létre. A gazdasági főigazgató feladatai tekintetében az Egyetem vezető állású munkavállalója és felelősséggel tartozik a fenntartónak.
- (2) A gazdasági főigazgató az Egyetem funkcionális területeinek irányításáért felelős vezető, ennek keretében felelős:
 - a. az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, informatikai, pályázat- és projektmenedzsment tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési, valamint mindezekkel összefüggő jogi és igazgatási ügyeket is;
 - b. a szükséges gazdálkodási, valamint a meghatározott területek tekintetében a szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért;
 - c. azért, hogy a források felhasználása, az Egyetem gazdálkodása, az alapfeladatok ellátását biztosítsa.
- (3) A gazdasági főigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat az irányítása alatt működő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett;
- (4) A gazdasági főigazgató gyakorolja az intézmények részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat.

- (5) A gazdasági főigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat – vezetői megbízás, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása – a fenntartó, míg az egyéb munkáltatói jogokat – különösen a munkairányítási jogot – a fenntartó tulajdonában álló vagyongazdálkodó társaság képviselője gyakorolja.
- (6) A gazdasági főigazgató feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének a rektor által kért észszerű határidőn belül köteles eleget tenni. Ennek keretében kötelessége különösen:
 - a. az Egyetem működésével összefüggő információkat a rektorral megosztani;
 - b. a rektori munkáltatói, intézményvezetői döntések előkészítéséhez szükséges adatokat rendelkezésre bocsátani;
 - c. az egyetemi testületek - elsősorban a Szenátus és a Rektori Tanács - munkájában a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített módon vagy a rektor felkérésére, személyesen vagy képviselője útján érdemben részt venni;
 - d. a saját munkáltatói joggyakorlása alá tartozó munkavállalók részéről az együttműködési kötelezettséget biztosítani.
- (7) A gazdasági főigazgató kinevezésére a fenntartó jogosult – a szenátus és a rektor előzetes véleményezését követően.

Az Egyetem további vezető beosztású munkavállalói

38. §

- (1) Az Egyetemen az alábbi vezetői beosztások adhatók:
 - a. intézetigazgató
 - b. tanszékvezető
 - c. rektori kabinetvezető
 - d. oktatási igazgató
 - e. központvezető
 - f. könyvtárigazgató
 - g. kollégiumigazgató
 - h. egyéb, a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározott szervezeti egység vezető
- (2) Az Egyetem által fenntartott intézményekben az alábbi vezető állású munkavállalói beosztások adhatók: szakképző intézmény igazgatója.
- (3) Az Egyetem beosztott vezetői felelősek az általuk irányított szervezeti egységek, intézményi funkciók hatékony, szabályszerű és magas minőségű feladatellátásának megszervezéséért; az egyetemi stratégia megvalósításához kapcsolódó, valamint a szenátus és a rektori tanács döntéseiből következő - szervezeti egységekre és funkciókra vonatkozó - feladatainak végrehajtásáért.
- (4) A beosztott vezetők részt vesznek a feladatellátásukhoz szükséges erőforrás-igények, fejlesztési programok megtervezésében, és felelősek a rendelkezésükre bocsátott erőforrások hatékony felhasználásáért.
- (5) A beosztott vezetők képviselik az általuk irányított szervezeti egységeket az Egyetem belső

és külső egyeztetési fórumain.

- (6) A beosztott vezetők – a rektor által átadott joggyakorlás alapján - gyakorolják a munkáltatói jogokat az irányításuk alatt működő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett;
- (7) A beosztott vezetők kötelesek az egymással szemben elvárható együttműködés biztosítására, valamint gondoskodnak, az általuk irányított munkavállalók részéről szükséges együttműködésekről.
- (8) A beosztott vezetők részletes feladat és hatáskörét az általuk irányított szervezeti egységek ügyrendje, valamint munkaköri leírásuk tartalmazza.

EGYETEMI FÓRUMOK ÉS ÉRDEKEGYEZTETÉS

Összdolgozói értekezlet

39. §

- (1) Az Egyetem valamennyi alkalmazottjának az Egyetem szervezetét és tevékenységét érintő véleményezési és javaslattevési fóruma, amelyet a rektor a Szenátus javaslatára vagy saját kezdeményezésében esetenként hív össze.

Intézeti Tanács

40. §

- (1) Az Egyetemen az intézet demokratikus fórumaként működik az intézeti tanács (a továbbiakban: tanács), amely (a továbbiakban: tanács) az intézethez tartozó munkavállalók összessége.
- (2) Az intézeti tanácsot az intézetigazgató szükség szerint hívja össze.
- (3) A tanács főbb feladatai:
 - a. tájékoztató a szervezeti egység munkájáról;
 - b. az intézet feladatainak, fejlesztési terveinek véleményezése;
 - c. az intézetigazgató személyének megbízás előtti véleményezése (rangsorolás),
 - d. az egyetemi fejlesztési tervek és a szervezeti egységet érintő más ügyek véleményezése, megbeszélése.
- (4) Az intézet, tanszék oktatói-kutatói értekezletére a napirend megküldésével meg kell hívni a rektort.

Tanszéki Tanács

41. §

- (1) Az Egyetemen a tanszék demokratikus fórumaként működik a tanszéki tanács (a továbbiakban: tanács), amely a tanszékhez tartozó munkavállalók összessége.
- (2) A tanszéki tanácsot a tanszékvezető szükség szerint, de legalább havonta egyszer köteles összehívni a tanszéki dolgozók részére.
- (3) A tanács főbb feladatai:

- a. a tanszékvezető személyének megbízás előtti véleményezése (rangsorolás),
 - b. a tanszékvezető beszámoltatása a szervezeti egység elmúlt időszaki tevékenységéről és a következő időszak feladatairól;
 - c. a tanszék következő időszakra szóló feladatainak, fejlesztési elképzeléseinek véleményezése, ezekre vonatkozó ajánlások kialakítása;
 - d. a rektor felkérésére az egyetemi fejlesztési programok véleményezése.
- (4) A tanszéki tanács ülésére – tanácskozási joggal – meg kell hívni a rektort vagy képviselőjét illetve oktatási téma tárgyalása esetén a hallgatók tanszéki képviselőit.

Hallgatói önkormányzat

42. §

- (1) Az Egyetemen hallgatói érdekek képviseletére Hallgatói Önkormányzat (rövidítve: HÖK) működik. A HÖK az Egyetem részét képezi.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat jelen szabályzatban biztosított jogosítványait gyakorolhatja, amennyiben:
 - a. megválasztotta tisztségviselőit,
 - b. a Hallgatói Önkormányzat küldöttgyűlése jóváhagyta alapszabályát, amely meghatározza működésének rendjét. Az alapszabály a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé,
 - c. a hallgatói önkormányzati választásokon az Egyetem teljes idejű nappali tagozatos képzési formában résztvevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.
- (3) A Hallgatói Önkormányzat működéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket. A Hallgatói Önkormányzat térítésmentesen használhatja az Egyetem helyiségeit, berendezéseit feladatai ellátáshoz, azzal a megkötéssel, hogy tevékenységével nem korlátozhatja az intézmény működését.
- (4) A Hallgatói Önkormányzat döntési jogkörében eljárva határoz:
 - a. működésének rendjéről,
 - b. a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról,
 - c. hatáskörei gyakorlásáról,
 - d. az Egyetemen folyó tevékenységének bemutatását szolgáló tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
- (5) A Hallgatói Önkormányzat egyetértési jogot gyakorol:
 - a. az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alábbi tárgykörökben történő elfogadásakor és módosításakor:
 - Hallgatói térítési és juttatási szabályzat,
 - Tanulmányi és vizsgaszabályzat,
 - Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,
 - b. az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- (6) A Hallgatói Önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem

működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

- (7) A Hallgatói Önkormányzat közreműködik:
- a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatok közzétételében, a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében,
 - jelen szabályzatban meghatározottak szerint szociális, kulturális, sport- vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésre bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról, megóvásáról,
 - gondoskodik a delegálásról, ha a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény vagy más jogszabály, illetve a szervezeti és működési szabályzat szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell,
 - közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében,
 - az egyetemi szabályzatban foglaltak szerint közreműködik a kollégium vezetésében,
 - az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében.
- (8) A Hallgatói Önkormányzat jogait az alapszabályban rögzített módon gyakorolja. A Hallgatói Önkormányzat részére érdekképviselői tevékenysége körében utasítás nem adható.
- (9) A Hallgatói Önkormányzat javaslatára az Egyetemen intézkedésre jogosult személy vagy szervezet köteles érdemi választ adni.
- (10) A Hallgatói Önkormányzat jelen szabályzatban 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. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

III. ÁTMENETI, VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Átmeneti rendelkezések

43.§

- (1) A 2021. augusztus 01-jén megalakuló, első szenátus mandátuma 2022.július 31-ig tart. 2022. június 30-ig a rektornak gondoskodnia kell új választások kiírásáról és lebonyolításáról.
- (2) 2021. augusztus 01-jén megalakuló intézményben, amennyiben az intézetvezetői tisztség nem kerül betöltésre, úgy az intézetigazgatói feladatokat átmenetileg a rektor közvetlenül, vagy helyettese útján is elláthatja.

Vegyes rendelkezések

44. §

- (1) Jelen szabályzat közzétételéről a rektor gondoskodik.

- (2) A rektor és a szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a testületi és vezetői döntéseket – amelyek az oktatók, a kutatók, a hallgatók és a dolgozók feladatait, jogait vagy kötelességeit érintik – kellő időben megismerhessék az érdekeltek.
- (3) A (2) bekezdésben felsorolt vezetők kötelesek gondoskodni azoknak a határozatoknak a gyűjtéséről, amelyek az egyetemi munka vitelével, az alkalmazottak vagy a hallgatók jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos elvi jelentőségű állásfoglalást tartalmaznak.
- (4) A Rectori Kabinet vezetője gondoskodik arról, hogy a Szenátus határozatai és az Egyetem hazai és nemzetközi tevékenységével kapcsolatos fontosabb események megjelenjenek az Egyetem honlapján.

Értelmező rendelkezések

45. §

E szabályzat alkalmazásában:

- (a) Vezető oktató, kutató: az Nftv. 27. § (1) c) és d) valamint 33. § (2) c) – e) pontja szerinti munkavállaló.
- (b) Beosztott oktató, kutató: az Nftv. 27. § (1) a) és b), a 33. (1) a) és b) pontja valamint a 34. § (1) bekezdés szerinti munkavállaló.
- (c) Nem oktató – kutató alkalmazott: a 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet 8. § (1) szerinti – az oktatói-kutatói munkát segítő és egyéb munkakört betöltő - munkavállaló.

Záró rendelkezések

46. §

Jelen Szervezeti és Működési Rendet a Tokaj-Hegyalja Egyetem Szenátusa a 2/2021. (VIII.01.) számú határozatával elfogadta.

Sárospatak, 2021. augusztus 1.

Prof. Dr. Bolvári-Takács Gábor
mb. rektor