

# **A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

## **A szabályzat szerkezete:**

### **I. Szervezeti és működési rend**

- I.1. Minőségfejlesztési program, minőségbiztosítási szabályzat
- I.2. Gazdálkodási szabályzat
- I.3. Az Egyetemi Könyvtári Szövetség szervezeti és működési rendjéről szóló szabályzat
- I.4. Iratkezelési szabályzat
- I.5. Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat
- I.6. Ellenőrzési Szabályzat
- I.7. A Rektori Hivatal és a Gazdasági Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata
- I.8. A Kremlinológiai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata
- I.9. Közbeszerzési szabályzat
- I.10. Vagyonyilatközt-tételi szabályzat
- I.11. Az Egyetemen használt bélyegzőkről és pecsétéről szóló szabályzat
- I.12. Idegen Nyelvi Lektorátus és Vizsgaközpont Szervezeti és Működési Szabályzata
- I.13. Informatikai Szabályzat

### **II. Foglalkoztatási követelményrendszer**

- II.1. Habilitációs szabályzat
- II.2. Az Egyetem oktatóinak, dolgozóinak és hallgatóinak adományozható kitüntetésekről és díjakról szóló szabályzat
- II.3. Munkavédelmi szabályzat
- II.4. Tűzvédelmi szabályzat
- II.5. Szellemi tulajdonkezelési szabályzat
- II.6. Nemdohányzók védelméről szóló szabályzat
- II.7. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről és az éleslátást biztosító szemüveg támogatásáról szóló szabályzat

### **III. Hallgatói követelményrendszer, tanulmányi és vizsgaszabályzat**

- III.1. Hallgatói Felvételi Szabályzat
- III.2. A hallgatók részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről szóló szabályzat
- III.3. A hallgatói jogorvoslati eljárás rendjéről szóló szabályzat
- III.4. Kollégiumi szabályzat
- III.5. Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési szabályzat
- III.6. Doktori szabályzat
- III.7. A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló szabályzat
- III.8. A fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosításáról szóló szabályzat
- III.9. Elektronikus Leckekönyv Szabályzat
- III.10. Erasmus Szabályzat

## **A Károli Gáspár Református Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), valamint az Egyetemet alapító és fenntartó Magyarországi Református Egyház által kiadott Alapító Okirat alapján – biztosítva az alapfeladatok, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő feladatok és a működést biztosító funkcionális és fenntartási feladatok szakszerű, hatékony és gazdaságos ellátását –, a Szenátus az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja:

**I.**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND**

**Az Egyetem elnevezése, székhelye, képvisellete**

**1. §**

(1) Az intézmény hivatalos elnevezése:

Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: Egyetem).

Hivatalos rövidítése: KRE

Idegen nyelvű megnevezései:

Universitas Ecclesiae Reformatae in Hungaria de Casparo Károli Nominata

Károli Gáspár University of the Reformed Church in Hungary

Károli Gáspár Universität der Reformierten Kirche in Ungarn

(2) Az Egyetem székhelye: 1091 Budapest, Kálvin tér 9.

(3) Az Egyetem önálló jogi személy, melyet a Magyarországi Református Egyház Zsinata az 1993. február 24-i határozatával alapított, mely alapítást az Országgyűlés a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosításáról szóló 1993. évi LXXXV. törvény elfogadásával, 1993. október 1-jei hatállyal jóváhagyott. Az Egyetem felsőoktatási azonosítószáma: FI44189.

(4) Az Egyetem fenntartója a Magyarországi Református Egyház. A fenntartói jogokkal kapcsolatos kérdésekben az Egyetem Hittudományi Kara és a Tanítóképző Főiskolai Kara tekintetében a Dunamelléki Református Egyházkerületet egyeztetési és egyetértési jog illeti meg.

Az állam a fenntartó részére – a felsőoktatási törvényben meghatározottak szerint – költségvetési támogatást nyújt.

A fenntartó felelőssége, hogy – a törvényben meghatározottak szerint – biztosítsa az intézmény autonóm működésének tárgyi, pénzügyi, személyi feltételeit.

(5) Az Egyetem vezetője a rektor, aki képviseli az intézményt.

(6) Az Egyetem törvényességi felügyeletét a Fenntartó látja el.

**Az Egyetem szervezeti tagozódása**

**2.§**

(1) Az Egyetem Karokra, ezen belül intézetekre, tanszékekre, valamint az oktatást, kutatást támogató funkcionális és szolgáltató szervezeti egységekre, valamint központi szervezeti egységekre, ezen belül oktatási, kutatási, funkcionális és szolgáltató szervezeti egységekre tagozódik.

(2) Az Egyetem Karai:

Állam- és Jogtudományi Kar (ÁJK),

az alaptévékenység végzésének helye: 1042 Budapest, Viola u. 2-4. és 3-5.

Bölcsészettudományi Kar (BTK)

az alaptévékenység végzésének helye: 1088 Budapest, Reviczky u. 4/c., valamint 1035 Budapest, Bécsi út 325. V. ép.

székhelyen kívüli képzés: Mentálhigiénés szakirányú továbbképzés, Illyefalva, Románia

Hittudományi Kar (HTK),

az alaptévékenység végzésének helye: 1092 Budapest, Ráday u. 28.

- <sup>1</sup>Szociális és Egészségtudományi Kar (SZEK)  
 az alaptevékenység végzésének helye: 1042 Budapest, Viola utca 3-5.  
 Tanítóképző Főiskolai Kar (TFK)  
 az alaptevékenység végzésének helye: 2750 Nagykőrös, Hősök tere 5., valamint  
 székhelyen kívüli képzés: főiskolai szintű tanító szak, Marosvásárhely, Románia

(3) Az Egyetem központi szervezeti egységei:

- Egyetemi Könyvtári Szövetség (1088 Budapest, Reviczky u. 4/c)
- SZTE ÁJK-KRE Kecskeméti Közös Jogászképzés, a Szegedi Tudományegyetem akkreditációja alatt (6000 Kecskemét, Kálvin tér 1.)
- Idegen Nyelvi Lektorátus és Vizsgaközpont (1088 Budapest, Reviczky u. 4/c.)
- Károli Egyetemi Kiadó (1091 Budapest, Kálvin tér 9.)
- Kremlinológiai Intézet (1091 Budapest, Kálvin tér 9.)
- Rektori Hivatal (1091 Budapest, Kálvin tér 9.)
- Gazdasági Igazgatóság (1146 Budapest, Dózsa György út 25-27.)
- Egyetemi Lelkészség (1042 Budapest, Viola u. 2-4.)
- Karrieriroda (1091 Budapest, Kálvin tér 9.)
- Felnőttoktatási és Szakképzési Központ (1091 Budapest, Kálvin tér 9.)
- Egyház és Társadalom Kutatóintézet (1091 Budapest, Kálvin tér 9.)
- IKT Kutatóközpont (1088 Budapest, Reviczky u. 4/c.)<sup>2</sup>

### **Az Egyetem oktatási, tudományos kutatási és egyéb feladatai**

#### **3. §**

(1) Az Egyetem feladata az Alapító Okiratban foglalt célkitűzések megvalósítása, így különösen:

- a) a tudomány aktuális állásának megfelelő elméleti és gyakorlati szakemberek felsőfokú képzése;
- b) a keresztyén, a magyar nemzeti és az egyetemes kultúra közvetítésére, közéleti aktivitásra alkalmas értelmiségiek nevelésére;
- c) a tudományok művelése, gazdagítása és áthagyományozása;
- d) a református keresztyén szellemiség ápolása és továbbvitele;
- e) a református felsőoktatási hagyományok felelevenítése, illetve továbbadása.

(2) Az Egyetem további sajátos feladatait jelen szabályzat, valamint mellékletei tartalmazzák.

#### **4. §**

(1) Az Egyetem az oktatási feladatait a felsőfokú szakképzés, az alapképzés, a mesterképzés, a szakirányú továbbképzés és a doktori képzés útján valósítja meg.

(2) A doktori (PhD) fokozat megszerzésének feltételeit és eljárását a doktori szabályzat állapítja meg (SzMSz III.6. sz. melléklet).

#### **5 §**

(1) Az Egyetem költségterítéses szolgáltatásként – alapfeladata ellátásának sérelme nélkül – külső megbízók, megrendelők számára oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat láthat el, az Egyetem céljaival, arculatával összeegyeztethető területeken.

<sup>1</sup> Beiktatta a 17/2019. (III.06.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. március 11. napjától.

<sup>2</sup> Beiktatta a 47/2018. (V.02.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. május 7. napjától.

(2) Az Egyetem az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott iskolai rendszerű szakképzést a képzési profiljának megfelelő szakterületeken folytathat.

(3) Az Egyetem – költségtérítéssel formában, az élethosszig tartó tanulás keretei között – iskolai rendszeren kívüli képzést is folytathat.

## 6. §

(1) Az Egyetem kutatási és fejlesztési feladatai különösen:

- a) a doktori iskolák indítása és működtetése;
- b) a hazai és nemzetközi tudományos pályázatokon, kutató csoportokban való aktív részvétel, különös tekintettel hazai és nemzetközi konferenciák szervezésére;
- c) a teológia és etika területének intenzív kutatása, valamint a református keresztyén teológia és etika művelése és gazdagítása.

## 7.§<sup>3</sup>

### A Szenátus összetétele és hatásköre

## 8.§

(1) A Szenátus az Egyetem döntést hozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete. Elnöke a rektor.

(2) A Szenátus összetétele:

a) Szavazati jogú tagjai (a rektorhelyettesek számától függően legfeljebb 31 fő<sup>4</sup>)

aa) hivatalból:

- a rektor;
- a rektorhelyettesek (legfeljebb 3);
- gazdasági igazgató;

ab) választás útján:

- az egyes Karok által a Kar oktatói és kutatói közül választott legfeljebb 4-4 személy, tekintettel az (5) bekezdésben foglaltakra;
- 6 hallgató;
- egy doktorandusz;
- egy személy nem oktató, kutató munkakörben foglalkoztatott egyéb munkavállaló.

b) Tanácskozási joggal állandó meghívottak:

- Magyarországi Református Egyház Zsinatának elnöksége;
- A Dunamelléki Református Egyházkerület elnöksége;
- az egyetemi főtitkár;
- a rektori hivatalvezető;
- a prorektor 1 évig, feltéve hogy az Egyetemmel munkaviszonyban áll;
- a Társadalmi Tanács elnöke;
- Az Egyetemi Könyvtári Szövetség koordinátora.
- <sup>5</sup>

(3) A rektor tanácskozási joggal a Szenátus üléseire mást is meghívhat, különösen azokat a személyeket, akik az adott napirendi pont tárgyalásánál érintettek.

<sup>3</sup> Módosította a 2/2017. (II.1.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2017. február 6. napjától

<sup>4</sup> Módosította a 151/2019. (VII.18.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. augusztus 1. napjától.

<sup>5</sup> Módosította a 151/2019. (VII.18.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. augusztus 1. napjától.

(4) A választott tagok megbízatása 3 évig, a hallgatói önkormányzat képviselőinek (hallgatók, doktoranduszok, EHÖK elnök) megbízatása 1 évig szól. A tagok korlátlanul újraválaszthatók.

(5) Az a Kar, amelynek oktatója rektorhelyettesi megbízást kap, köteles az általa delegált oktató és kutató tagjainak számát csökkenteni. A Kar annyi főt hív vissza a választott oktató és kutató tagjai közül a soron következő szenátusi ülésig, ahány rektorhelyettest választottak az oktatói illetve kutatói közül.

(6) A választott oktató, kutató helyett akadályoztatása esetén póttag vehet részt a Szenátus ülésén. A Karonként egy fő póttag a választott tagokhoz hasonlóan kerül megválasztásra. A megjelenésben akadályozott szenátusi tag a Rektornak köteles bejelenteni távolmaradását. A Rektor erre tekintettel hivatalból behívja a póttagot.

(7) Nem lehet a Szenátus tagja az a hallgató, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, vagy hallgatói jogviszonya bármely okból szünetel.”

### **A Szenátus tagjai megválasztásának szabályai**

#### **9. §**

(1) A Szenátus tagjainak megválasztása során az Egyetemmel a jelölés napját megelőzően létesített munkajogi jogviszonyban álló személyek rendelkeznek jelölési és választójoggal.

(2) A választások lebonyolítására a Rektor hívja fel a karokat, illetve tűzi ki a nem oktató munkavállaló választásának napját. A választások időpontját, a jelöltállítás lehetőségét a karokon és a Rektori Hivatalban kifüggesztéssel nyilvánossá kell tenni. A választások lebonyolítása felett a rektor törvényességi felügyeletet gyakorol.

(3) Az oktatókat, kutatókat a dékán által összehívott kari összoktatói értekezlet választja meg a Szenátusba.

(4) Jelölt a dékán, valamint az a személy, akit jelöltként a dékánhoz a választás napjáig írásban bejelentettek. A jelöltállításához a jelölt elfogadó nyilatkozata szükséges.

Jelölt az lehet, aki teljes munkaidős főállású munkaviszonnyal rendelkezik az Egyetemen és az oktatói nyilatkozatában az Egyetemet jelölte meg, mint a tudományos célú támogatás kedvezményezettjét.

(5) A nem oktatók képviselőjére a főtitkárhoz írásban benyújtott bejelentés alapján lehet jelöltet állítani. A választás írásban történik. A jelöltek listáját tartalmazó zárt borítékot a főtitkár megküldi minden nem oktató választásra jogosult munkavállaló részére, akik azt szavazatukkal ellátva a választás napján visszajuttatják a főtitkárhoz.

(6) Nem oktatók közül az első; az oktatók, kutatók közül az első négy, legtöbb érvényes szavazatot kapott személy lesz a Szenátus tagja, az ötödik legtöbb érvényes szavazatot kapott személy póttag lesz.

(7) A választásokról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a választást követő három napon belül a dékán, illetve a főtitkár megküld a rektornak.

A jegyzőkönyv a következő választásokig a kari, illetve rektori irattárakban megőrzendő.

(8) A megválasztott képviselő megbízólevelet kap, melyet a dékán, dékán, illetve nem oktató esetén a rektor ír alá.

#### **10. §**

(1) A hallgatók, doktoranduszok delegálására az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jogosult az alapszabályában rögzítettek alapján.

## 11. §

(1) Megszűnik a Szenátus választott tagjának mandátuma annak lejárta előtt lemondással, a tag halálával, az Egyetemmel fennálló munkajogi (hallgatói) jogviszonyának megszűnésével, valamint az Egyetemmel fennálló munkajogi jogviszonyának megszűnése nélkül is, ha kikerül annak a szervezeti egységnek az állományából, amelynek képviselőjévé választották.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt esetekben időközi választást kell tartani a mandátum megszűnését eredményező körülmény beálltát követő 30 napon belül.

Az időközi választás lebonyolítására a 8-9. §-okban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Az időközi választással elnyert mandátum lejárta az eredeti mandátum lejártával egyezik meg.

## A Szenátus feladat- és hatásköre

### 12. §

(1) A Szenátus **döntési** hatáskörébe tartozik:

a) Szervezeti kérdésekben

- aa) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának, mellékleteinek, doktori szabályzatának, minőségfejlesztési programjának és ezek módosításának elfogadása,
- ab) együttműködési megállapodás megkötése,
- ac) az Egyetem szervezetének, szervezeti egységének létrehozása, átalakítása, megszüntetése, elnevezése ill. annak módosítása,
- ad) az Egyetem állandó bizottságainak és egyéb tanácsainak létrehozása,
- ae) a Szenátus képviseletében eljáró személy kiválasztása,
- af) saját munkaprogramjának elfogadása;
- ag) az Egyetem tevékenységét érintő bármely ügyben önálló szenátusi vizsgálat elrendelése, a vizsgálat lefolytatásához (állandó vagy ideiglenes) bizottság kiküldése, valamint bármely egyetemi szervezethez tartozó vezető beszámoltatása;

b) Oktatási, tudományos kutatási kérdésekben

- ba) az Egyetem oktatásfejlesztési koncepciójának meghatározása,
- bb) kutatási fejlesztési-innovációs stratégia elfogadása,
- bc) képzési program elfogadása,
- bd) a kutatási program elfogadása,
- be) a tudományos tanács létrehozása, tagjainak és elnökének megválasztása,
- bf) a doktori iskola létesítése és a doktori képzés indítása,
- bg) a habilitációs eljárás szabályozása,
- bh) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezése,
- bi) a nemzetközi kapcsolatok főbb fejlesztési elveinek meghatározása,
- bj) felsőfokú szakképzés program elfogadása.

c) Gazdálkodási, igazgatási, foglalkoztatási, minőségbiztosítási és egyéb működési kérdésekben

- ca) az Egyetem fejlesztési koncepciójával összhangban az intézmény fejlesztési tervének elfogadása,
- cb) elemi költségvetésének, éves, illetve éven túli kötelezettségvállalási tervének és végrehajtásának ütemtervének, továbbá vagyongazdálkodási tervének jóváhagyása és felterjesztése a fenntartónak,
- cc) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves költségvetési beszámolójának elfogadása és felterjesztése a fenntartónak,
- cd) ellenőrzi és felügyeli az Egyetem anyagi forrásainak felhasználását, gazdálkodását;

- ce) fejlesztés indítása,
- cf) gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzése, gazdálkodó szervezettel történő együttműködés,
- cg) az Egyetem rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlan vagyон hasznosítása, elidegenítése,
- ch) az Nftv.-ben és az Alapító Okiratban meghatározottak szerinti hitelfelvétel,
- ci) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezése,
- cj) a hallgatói tanácsadás rendszerének meghatározása,
- ck) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének meghatározása,
- cl) az Egyetem szakmai tevékenységének, minőségfejlesztési programja végrehajtásának értékelése,
- cm) az egyetemi minőségbiztosítási vezető éves jelentésének és intézkedési tervének elfogadása,
- cn) a rektori tanács által benyújtott kérdések megvitatása,
- co) a törvényekben, egyéb jogszabályokban, szabályzatokban és utasításokban a Szenátus számára meghatározott egyéb jogszabályok gyakorlása.

d) Foglalkoztatási kérdésekben

- da) egyetemi és főiskolai docensi illetve tanári munkakör meghívás alapján történő betöltése,
- db) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek elfogadása,
- dc) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolása,
- dd) a rektori pályázatok rangsorolása.

e) Kitüntetések, címek adományozásával kapcsolatosan

- ea) címek és kitüntetések adományozása,
- eb) egyetemi kitüntetések alapítása és adományozása,
- ec) magántanári, a címzetes egyetemi és főiskolai tanári, a címzetes egyetemi és főiskolai docensi, valamint a mesteroktatói és a mestertanári cím adományozása,
- ed) „Professor Emeritus”, illetve „Professor Emerita” cím adományozása.

(2) A Szenátus **javaslatot tesz**:

- a) a rektori pályázat kiírására, a rektor megbízására, visszahívására,
- b) Kar alapítására és megszüntetésére,
- c) miniszteri vagy magasabb szintű kitüntetések adományozására,
- d) egyetemi és főiskolai tanárok kinevezésére.

(3) A Szenátus **előzetesen véleményt nyilvánít**:

- a) vezetői megbízásokról,
- b) az egyetemi és főiskolai docensek kinevezéséről.

(4) A Szenátus bármely kérdést megvitat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra harminc napon belül, testület esetén legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ adni. A Szenátus magához vonhat minden olyan hatáskört és dönthet minden olyan kérdésben, amit jogszabály nem utal más szerv, vagy személy kizárólagos hatáskörébe.

(5) A Szenátus döntéseinek meghozatalát és végrehajtását minősített többséggel meghozott határozatával átruházhatja az Egyetem egyes szervezeti egységeire, illetve a szervezeti egységekben foglalkoztatott oktatók és hallgatók közösségére, a szervezeti egységekben létrehozott testületekre. Nem ruházhatók át az (1) bekezdésben aláhúzással megjelölt jogkörök. A hallgatói önkormányzat részvételét a döntéshozatali eljárásban biztosítani kell akkor is, ha a Szenátus döntésének meghozatalát átruházta.

Az átruházott hatáskörök címzettje a Szenátustól kapott hatáskört nem ruházhatja tovább.

(6)<sup>6</sup> A Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat, a kari Hallgatói Önkormányzatok és a Doktorandusz Önkormányzat alapszabálya, illetve az alapszabályok módosítása, amelyet a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogad el. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb az előterjesztést követő harmincadik nap eltelté utáni első ülésen nyilatkoznia kell.

(7)<sup>7</sup> A kari hallgatói önkormányzatok akkor terjeszthetnek elő az alapszabály módosítására vonatkozó javaslatot a Szenátus részére, ha az érintett kar Kari Tanácsa a javaslatot előzetesen véleményezte. A Kari Tanács véleményét az előterjesztéshez csatolni kell.

### 13.§

(1) A Szenátus figyelemmel kíséri az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítését. Rendszeresen – évente két alkalommal, a tanulmányi félév elején tartott ülésén – áttekinti a felsőoktatási intézmény működését, gazdálkodását, az alapító okiratában meghatározott feladatok végrehajtását, e körben beszámoltatja a rektort, rektorhelyetteseket, dékánokat, gazdasági vezetőt és a főtitkárt.

### A Szenátus működési rendje

#### 14.§

(1) A Szenátus ülését – a napirendi pontok megjelölésével – a rektor hívja össze. A rektor akadályoztatása esetén a rektor által kijelölt rektorhelyettes, amennyiben a rektor nem jelölt ki rektorhelyetteset, úgy a legidősebb rektorhelyettes hívja össze

- a) tanulmányi félévenként legalább egy alkalommal; ezenkívül
- b) tizenöt napon belüli időpontra, ha azt a Szenátus tagjainak legalább egyharmada írásban, a napirend egyidejű megjelölésével kéri;
- c) tizenöt napon belül, ha azt valamelyik Kari Tanács a napirend egyidejű megjelölésével kéri.

(2) A Szenátus ülését a rektor, akadályoztatása esetén a rektor által kijelölt rektorhelyettes vezeti. Amennyiben a rektor nem jelölt ki rektorhelyetteset, úgy a legidősebb rektorhelyettes vezeti.

(3) A Szenátus ülései az intézmény alkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak, mely nyilvánosságot akként biztosítja, hogy jegyzőkönyvei, határozatai megtekinthetők, a zárt ülés kivételével az ülésről készült hanganyag a főtitkár jelenlétében meghallgatható.

(4) A rektor, vagy a Szenátus jelen lévő tagjai legalább egyharmada kérésére a Szenátus döntése alapján, egyébként a Szenátus tagjai 50%-ának kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani. A zárt ülésen csak a Szenátus tagjai vehetnek részt. Arról, hogy az adott napirendi pont tárgyalására meghívott személyek részt vehetnek-e a zárt ülésen a Szenátus minősített többséggel, azaz a jelenlévő tagok 2/3-ának egynemű szavazatával dönt. A határozatok nyilvánosságra hozatalát ebben az esetben is biztosítani kell.

### 15.§

(1) Az egyes ülések napirendjét – a főtitkár javaslatának figyelembevételével – a rektor határozza meg.

(2) A napirendet úgy kell összeállítani, hogy az ülés lehetőség szerint 3 órán belül befejezhető legyen.

<sup>6</sup> Módosította a 21/2017. (III.29.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2017. április 3. napjától

<sup>7</sup> Módosította a 21/2017. (III.29.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2017. április 3. napjától



(3) A meghívót a Szenátus tagjai számára – lehetőség szerint a napirendi pontok írásbeli előkészítő anyagával és a határozati javaslattal együtt – 5 munkanappal az ülés előtt kell megküldeni e-mail útján. A meghívók kiküldése a főtitkár feladata.

(4) Rendkívüli esetben a Szenátus rövid úton, szóban (telefonon) is összehívható.

## 16. §

(1) A napirendi pont előkészítéséért a tárgy előterjesztője a felelős. Előterjesztési joga van a Szenátus minden tagjának.

(2) Az előterjesztést legkésőbb az ülés tervezett időpontját megelőző 15. napig kell e-mail útján a főtitkárnak megküldeni. A Szenátus ülésén döntést igénylő kérdésekben csak írásbeli előterjesztés szerepelhet. Kivételt képezhet ez alól, ha a Szenátus az ülésen új napirend felvételéről és tárgyalásáról szavaz. Amennyiben az előterjesztés napirendre tűzésének feltétele valamely bizottság előzetes állásfoglalása, az előterjesztéshez a bizottság írásbeli véleményét is csatolni kell. A rektor – indokolt esetben – az előterjesztő kérelmére a 15 napos határidőt lerövidítheti.

(3) Ha az előterjesztés nem felel meg a (2) bekezdésben előírt feltételeknek, nem tűzhető napirendre.

(4) Az "Egyebek" elnevezésű napirendi pont alatt általában a döntést nem igénylő szóbeli előterjesztéseket kell szerepeltetni, de ez nem zárja ki, hogy e napirendi pont keretében a Szenátus valamely kérdésben döntést hozzon.

(5) A főtitkár előzetesen ellenőrzi, hogy az előterjesztés összhangban áll-e a vonatkozó jogszabályokkal, egyetemi szabályzattal, szenátusi határozattal, és esetleges észrevételeit közli az előterjesztővel. Amennyiben az előterjesztő az észrevétellel nem ért egyet vagy arra nem reagál, a főtitkár a napirendi pont vitája előtt ismerteti észrevételét.

## 17. §

(1) Az ülés megnyitása után a rektor megállapítja a Szenátus határozatképességét. A Szenátus ülése akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább 60 %-a jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén a rektor az ülést elnapolja és 8 napon belüli időpontra tűzi ki.

(3) A határozatképesség megállapítása után a rektor ismerteti a napirenddel összefüggő esetleges rektori intézkedéseket és döntéseket. Ezt követően a Szenátus ügyrendi határozatként dönt az ülés napirendjének elfogadásáról, valamint a jegyzőkönyv hitelesítői személyéről.

## 18. §

(1) A napirendi pont vitája előtt a rektor javaslatot tehet:

- az előterjesztett határozati javaslat érdemi vita nélküli tárgyalására és szavazásra bocsátására;
- az érdemi vita időkeretére.

A rektor e javaslatairól a Szenátus vita nélkül határoz.

(2) A napirendi pont vitája az írásos előkészítő anyagon alapul, amelyhez az előterjesztő rövid szóbeli kiegészítést fűzhet.

(3) A szóbeli kiegészítés után a Szenátus tagjai először kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz. Érdemi hozzászólásokra csak a kérdések megválaszolása után kerülhet sor. Hosszabb előterjesztések esetében a rektor megjelölheti a vita irányát (általános kérdések – részletkérdések – egyes

részletkérdések stb.), s gyakorolja azokat a jogokat, amelyek az ülés és a napirend szabályszerű lebonyolításához szükségesek (pl. a szó megvonása, szünet elrendelése stb.).

(4) Ügyrendi kérdésekben a Szenátus tagjai soron kívül is felszólalhatnak, e körben a hozzászólások száma nem korlátozható, de a felszólalások időtartama maximum két perc lehet.

## 19.§

(1) A Szenátus minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

(2) A Szenátus határozatait egyszerű szótöbbséggel, általában nyílt szavazással hozza. A határozathozatalhoz a Szenátus jelenlevő tagjai legalább kétharmadának „igen” (támogató) szavazatára – de legalább az összes tag 50%-a+1 fő „igen” (támogató) szavazatára van szükség az alábbi ügyekben:

- a) az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának, mellékleteinek, a doktori szabályzatnak, a minőségfejlesztési programnak és ezek módosításának elfogadása,
- b) kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia elfogadása,
- c) a képzési program elfogadása,
- d) a kutatási program elfogadása,
- e) az Egyetem oktatásfejlesztési koncepciójának meghatározása,
- f) az Egyetem fejlesztési koncepciójával összhangban az intézmény fejlesztési tervének elfogadása,
- g) az Egyetem elemi költségvetésének, éves, illetve éven túli kötelezettségvállalási tervének és végrehajtásának ütemtervének, továbbá vagyongazdálkodási tervének jóváhagyása,
- h) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves költségvetési beszámolójának elfogadása,
- i) az Egyetem rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlan vagyon hasznosítása, elidegenítése,
- j) az Nftv.-ben és az Alapító Okiratban meghatározottak szerinti hitelfelvétel,
- k) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek elfogadás,
- l) kitüntetések, címek adományozása.

(3) Személyi kérdéseket érintő ügyekben – amennyiben jogszabály kötelező érvennyel másképp nem rendelkezik – a Szenátus tagjai többségének szavazatával dönt.

(4) Személyi kérdésekben a szavazás titkos.

(5) A Szenátus tagja indítványozhatja – a titkos szavazást igénylő ügyek kivételével – név szerinti szavazás elrendelését az előterjesztett határozati javaslatról. Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha az indítványt a jelenlevő szenátusi tagok legalább egyharmada nyílt szavazással támogatja. Név szerinti szavazás esetén a szavazatok leadásának sorrendjét a tagok családnevének kezdőbetűje határozza meg.

(6) Nyílt szavazás során fellépő szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez a rektor csatlakozott.

(7) Ha titkos szavazás esetén szavazategyenlőség áll fenn, a szavazást meg kell ismételni. Ha a szavazás megismétlésekor továbbra is fennáll a szavazategyenlőség, a javaslatról a rektor dönt.

(8) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Titkos szavazásnál a Szenátus tagjai szavazócédulá(ka)t kapnak. A szavazatok összegyűjtését és összeszámlálását a Szenátus által létrehozott szavazatszámoló bizottság végzi.

(9) Vita és szavazás nélkül épülnek be a Szenátus által elfogadott dokumentumba a határozati javaslatnak azon részei, amelyek szó szerinti átvételek hatályos jogszabályokból, hatályos egyetemi szabályzatokból illetve, ha ez felsőbb szerv (Országgyűlés, Kormány stb.) egyedi döntését ismétli meg. Ebben az esetben a Szenátus a javaslat tartalmáról nem, csak megfogalmazásáról folytat vitát és szavaz.

(10) A levezető elnök a vita lezárása, összefoglalása után előbb a módosító indítványt, annak elutasítása esetén az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Több módosító indítvány esetén azokat beérkezésük sorrendjében kell szavazásra bocsátani. A Szenátus által már elfogadott módosító határozati javaslattal ellentétes tartalmú módosító indítványt már nem kell szavazásra bocsátani.

(11) A módosító indítvány elfogadása esetén a módosításokkal változtatott eredeti javaslatot teszik fel zárószavazásra. Szabályzatalkotás és módosítás alkalmával a javaslat egyes részleteinek módosítással vagy anélkül való elfogadásán túl szükséges a javaslat egészének szenátusi elfogadtatása (zárószavazás) is. A javaslat egészét az előterjesztő a zárószavazás előtt bármikor visszavonhatja. A módosító indítvány elfogadásához – a döntési javaslat részleteit érintő esetekben is – ugyanolyan szavazati arányok szükségesek, mint amelyet a döntés egésze megkíván.

(12) Szavazás közben hozzászólni, a szavazást indokolni tilos.

## 20. §

(1) A Szenátus üléseiről – az ülésen rögzített hanganyag alapján – rövid jegyzőkönyvet kell készíteni, a Szenátus döntéseit határozatba kell foglalni. A jegyzőkönyv és a határozatok elkészítéséről a főtítkár gondoskodik. A jegyzőkönyvet a főtítkár és a Szenátus által az ülés elején megválasztott két hitelesítő írja alá.

(2) A Szenátus üléseiről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés időpontját és helyét,
- a jelenlévők nevét,
- az ülés menetének a leírását,
- a nyílt és a titkos szavazások eredményét,
- az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét, valamint
- a szavazatok megoszlását.

(3) Az írásbeli előterjesztéseket, valamint az egyéb írásbeli dokumentumokat a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.

(4) A Szenátus bármely tagja kérheti, hogy a saját vagy más felszólalását (hozzászólását, kérdését) vagy annak egy részét szó szerint jegyzőkönyvezzék.

## 20/A. §

### Az e-mail útján történő szavazás rendjéről

(1) A Rector saját hatáskörében eljárva vagy a Szenátus döntése alapján a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben sürgős esetben e-mail útján történő szavazást is elrendelhet.

(2) Az e-mail útján történő szavazással kapcsolatos eljárás – az ebben a §-ban foglalt eltérésekkel – megegyezik az e szabályzatban foglaltakkal.

(3) E-mail útján történő szavazás lehetőségéből kizárt a személyi döntések köre. Az így hozott személyi döntés semmis.

(4) Az e-mail útján történő szavazás esetén egyszerre több határozati javaslatról is lehetséges szavazni, de csak akkor, ha az azok ügyében e-mail útján történő szavazást elrendelő személy vagy szerv azonos. Ebben az esetben minden egyes határozati javaslattal kapcsolatban külön szavazólapot kell

készíteni. Minden egyes e-mail útján történő szavazás során az e-mailhez szavazási felhívást is csatolni kell. Ennek tartalmaznia kell a szavazásra fennálló határidőt is.

(5) Az e-mail útján történő szavazási eljárásnál az összes szavazólapot és a szavazási felhívást egy e-mailben kell megküldeni. Minden egyes szavazólapon fel kell tüntetni az egész határozati javaslatot.

(6) Az e-mail útján történő szavazásnál a kiküldött szavazási felhívás a meghívó szerepét is betölti, és nem vonatkoznak rá az e szabályzat egyéb részeiben rögzített határidők. Napirendet ilyen szavazásnál írni nem kell.

(7) A szavazásra bocsátott határozati javaslat(ok)hoz tartozó előkészítő anyagokat a szavazólapok kiküldése előtt, vagy azokkal együtt meg kell küldeni a Szenátus tagjainak.

(8) A Szenátus dönthet úgy, hogy valamely határozati javaslatot nem kíván eldönteni az adott ülésén, hanem arról egy későbbi e-mail szavazáson kíván dönteni. Az erről hozott határozatban rögzíteni kell az e-mail útján történő szavazás lebonyolításának időpontját is. Ilyen esetben az adott határozati javaslatra vonatkozó szavazólapon a korábbi ülés szerinti tárgysorozati számon is kell szerepeltetni. Egyéb esetekben a határozati javaslatoknak nem kell tárgysorozati számot adni.

(9) A Szenátus úgy is dönthet, hogy olyan kérdés(ek)ben rendel el e-mail útján történő szavazást amely(ek) nem került(ek) elé határozati javaslatként. Ebben az esetben az e-mail útján történő szavazás során már határozati javaslat(ok)ként kell e kérdés(ek)e)t szerepeltetni, viszont tárgysorozati számot adni nem kell neki(k).

(10) A szavazás módja az, hogy a kiküldött szavazólap(ok)on a Szenátus tagjai vagy aláhúzással, vagy bekeretezéssel egyértelműen megjelölik, hogy elfogadják, elutasítják, vagy pedig tartózkodni kívánnak-e az adott határozati javaslat ügyében. Több megjelölés esetén a szavazólap érvénytelen. Ezt követően határidőn belül visszaküldik e-mailben a szavazólap(ok)at arra az e-mail címre, amelyikről kapták azokat. A más e-mail címre küldött szavazólap(ok)at tilos figyelembe venni úgy a szavazás végeredményének megállapításában, mint ahogy a részvétel tekintetében. Az e-mail visszaküldés egyben a dátumozást és a szavazó azonosítását is feltételezi.

(11) A kiküldött szavazólap(ok)on történő bármilyen változtatás – leszámítva a szavazáshoz szükséges aláhúzást, vagy bekeretezést – a szavazólap érvénytelenségét eredményezi.

(12) A szavazást kommentálni, a szavazathoz kommentárt hozzáfűzni nem szabad, aki mégis ilyen tartalmú nyilatkozatot tesz, annak a nyilatkozata semmi esetre sem kerülhet be a jegyzőkönyvbe.

(13) Ha több határozati javaslatról kell dönteni, akkor az összes szavazólapot egy e-mailben kell visszaküldeni. Ha a szavazásra jogosult több e-mailben küldi vissza a szavazólapokat, akkor az ilyen személyt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni, de csak az időrendben először visszaérkezett szavazólap(ok)on leadott szavazatait kell figyelembe venni. A többi határozati javaslat tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az érintett nem szavazott volna, még abban az esetben is, ha az általa kitöltött többi szavazólap a megadott határidőn belül érkezett meg.

(14) Határozatképesség szempontjából a határidőn belül visszaküldött szavazólapok száma az irányadó. Ha egy személy többször is visszaküldi a szavazólap(ok)at, akkor a legelőször visszaérkezett szavazólap számít.

(15) A szavazólapok visszaküldésének határideje az e-mailek elküldésétől számított negyvennyolc és százhusz óra között van. Az adott szavazás esetében betartandó határidőt a Rektor állapítja meg. A határidőt a szavazási felhívásban fel kell tüntetni. Ha több határozati javaslattal kapcsolatos szavazólap is kiküldésre kerül, akkor ezek esetében csak egyféle határidő alkalmazható.

(16) Amennyiben a Szenátus dönt úgy, hogy valamely kérdésben e-mail útján történő szavazást rendel el, abban az esetben az általa hozott határozatban meg kell jelölniük a szavazás kezdő napját és azon belül a kezdő óráját.

(17) E-mail útján történő szavazás kezdő időpontját csak munkanapon reggel nyolc és délután négy óra között szabad kijelölni. Az ilyen szavazás határidejének vége is csak munkanapon reggel nyolc és délután négy óra közé eshet.

(18) A szavazás végeredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eredeti e-mail útján kiküldött szavazólapokat és a szavazási felhívást, továbbá az érvényes szavazólapokat, a határidőn belül visszaérkezett érvénytelen szavazólapokat (az érvénytelenség okának megjelölésével), a szavazati összesítőt, és az elfogadott határozatokat.

(19) A jegyzőkönyvet a Rektor és a Főtitkár hitelesíti.

**A szenátusi döntések nyilvánossága****21.§**

(1) A főtitkár az Egyetem minden szabályzatának egy-egy hatályos példányát, valamint a szenátusi határozatokat elektronikus és nyomtatott formában megküldi az Egyetem Könyvtári Szövetségének, ahol azokba az Egyetem minden munkavállalója és hallgatója betekinthez, valamint térítés ellenében másolatot kérhet. A jegyzőkönyvbe betekinteni a Rectori Hivatalban lehet. A jegyzőkönyvről másolat nem készíthető.

(2) A főtitkár az Egyetem minden szabályzatának egy-egy hatályos példányát, valamint a szenátusi határozatokat elektronikus és nyomtatott formában megküldi a Fenntartónak, a Karok dékánjainak, a Gazdasági Igazgatóságnak, valamint az Egyetem Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzatának.

(3) Az Egyetem szabályzatainak módosítása esetén a módosítási határozatra, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt (hatályosított) szabályzatra, valamint a helyesbítésre is az (1)-(2) bekezdések alkalmazandók.

(4) A Könyvtári Szövetség székhelyén a már nem hatályos szabályzatokat is meg kell őrizni, és a nyilvánosságot ezek tekintetében is biztosítani kell.

**Az egyetemi bizottságok és hatásköreik****22. §**

(1) A Szenátus a saját működését elősegítő szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A Szenátus bizottságainak megalakításáról, összetételéről, a bizottságok elnökének és tagjainak megválasztásáról és visszahívásáról a rektor előterjesztésére a Szenátus szótöbbséggel dönt.

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

(4) A bizottságok fenntartói képviselő, oktató és nem oktató munkavállaló valamint az egyetemmel munkaviszonyban nem álló külső szakértő tagjainak megbízása 3 évre, a hallgató és doktorandusz tagok megbízása 1 évre szól. A tagok megbízása korlátlan számban meghosszabbítható.

(5) Állandó bizottság elnökének elsősorban szenátusi tagot kell jelölni.

(6) A Bizottságok szükség szerint üléseznek. Az üléseket az elnök hívja össze. A Bizottságok üléséről emlékeztető készül, amit az elnök és egy bizottsági tag ír alá. A Bizottság üléséről a Bizottság elnöke a Szenátus következő ülésén beszámol az „Egyebek” között.

(7) A Bizottságok nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozzák meg döntéseiket. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik elfogadottá, amelyikre a bizottság elnöke is szavazott.

**Tanulmányi Bizottság****23.§**

(1) A Szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak ötven százaléka. A bizottság elnöke az oktatási ügyekkel megbízott rektorhelyettes.

(2) A Tanulmányi Bizottság kari albizottságokból áll. A Tanulmányi Bizottság teljes ülésben vagy kari albizottságokban jár el.

(3)<sup>8</sup> A Tanulmányi bizottság teljes ülése az összes tagból áll.

A kari albizottságok összetétele:

- a tanulmányi ügyekkel foglalkozó dékánhelyettes, a kari albizottság elnöke (1)
- a Szenátus által karonként választott kettő oktató, kutató (2)
- karonként egy hallgató (1)

A bizottságban tanácskozási joggal jelen van a kari tanulmányi osztály vezetője.

(4) A teljes ülés feladatköre:

- a kari albizottságokra vonatkozó egységes ügyrend, eljárási rend, szempontrendszer megalkotása,
- a több kart érintő tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézése,
- a karok bizottsági munkájának összehangolása,

(5) A kari albizottságok feladatköre:

- A hallgatók tanulmányi, vizsga és szociális ügyeiben az illetékes kari albizottság – mint Tanulmányi Bizottság – jár el.

(6) Az albizottságok munkáját az oktatási ügyekkel megbízott rektorhelyettes felügyeli.

(7) A teljes ülés és az albizottságok határozatképesek, ha tagjainak legalább 50 %-a jelen van.

(8) Az ülést a napirend megjelölésével az oktatási rektorhelyettes, kari ügyekben a dékánhelyettes hívja össze. A kari albizottságok ülésére az oktatási ügyekkel megbízott rektorhelyettest meg kell hívni.

### **Esélyegyenlőségi Bizottság** **24.§**

(1) A Szenátus Esélyegyenlőségi Bizottságot hoz létre, amely az Egyetem működésében figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviseletét, javaslatokat tesz az arányos képviselet elérésére, ellenőrzi az intézkedések eredményességét, feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, és kezdeményezi megszüntetésüket. A bizottság elnöke az esélyegyenlőségi ügyekkel megbízott rektorhelyettes.

(2) A Bizottság összetétele (13 fő)

- az esélyegyenlőségi ügyekkel megbízott (1)
- a Szenátus által karonként választott egy oktató, kutató (4)
- a Szenátus által karonként választott egy nem oktató munkavállaló (4)
- karonként egy fő, a hallgatói önkormányzat képviselője (4)

### **A Minőségbiztosítási Bizottság** **25.§**

(1) A Szenátus az Egyetemen folyó képzési és kutatási feladatok magas színvonalú ellátásában, az Egyetem egészére kiterjedő minőségbiztosítási rendszer működtetésében való közreműködésre Minőségbiztosítási Bizottságot hoz létre. A Bizottság feladata az egyetemi minőségbiztosítási vezető munkájának támogatása, tanácsadás, javaslattevés.

---

<sup>8</sup> Módosította a 45/2016. (V.25.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. május 30. napjától.

**(2) A Bizottság összetétele (10 fő)**

- elnöke az egyetemi minőségbiztosítási vezető (1)
- titkár (1)
- a Szenátus által karonként választott egy oktató, kutató (4)
- karonként egy fő, a hallgatói önkormányzat képviselője (4)

A Szenátus az oktatók, kutatók helyettesítésére karonként pótaggot választ.

A Bizottság titkára az egyetemi minőségbiztosítási adminisztrátor.

A Bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a rektorhelyetteseket.

(3) A Bizottság feladatait a minőségbiztosítási szabályzat (SzMSz I.1. sz. melléklete) tartalmazza.

**Tudományos Tanács****26.§**

(1) A főiskolai és egyetemi tanárok, a főiskolai és egyetemi docensek, továbbá a tudományos fokozattal rendelkező kutatók és a doktori képzésben részt vevő hallgatók képviselőiből álló testület, melynek fő feladata az Egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítása, megvalósításának irányítása, továbbá az egyetemi tanári pályázatok előzetes véleményezése. A Tanács elnöke a tudományos ügyekkel megbízott rektorhelyettes.

**(2) A Bizottság összetétele (12):**

- a tudományos ügyekkel megbízott rektorhelyettes (1)
- főiskolai docensek és tanárok képviselői, egy-egy fő (2)
- egyetemi docensek és tanárok képviselői, karonként egy-egy fő (6)
- az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló külső szakember, 2 fő (2)
- a doktori iskolák doktorandusz képviselői egy-egy fő (3)

**(3) A kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiában meg kell tervezni különösen:**

- a) a kutatási programokat,
- b) a pályázati eljárási rendet,
- c) tudományos rendezvényeket,
- d) hazai és nemzetközi tudományos együttműködés fejlesztésével kapcsolatos teendőket,
- e) a tudományos művek kiadásának, a kutatási tevékenység folytatásának támogatási feltételeit,
- f) a tudományos eredmények hasznosításának módját.

(4) Az egyetemi tanári pályázatok véleményezése során, amennyiben a Tanács tagságában nincs a benyújtandó pályázat tudományterületén tudományos fokozattal rendelkező szakember, a Tanács külső szakvéleményt is bekérhet.

**Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács****27.§**

(1) Az Egyetemen folyó doktori képzés szervezésére, a fokozat odaítélésére és a habilitációs eljárások elvi kérdéseiben való állásfoglalásra a Szenátus Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanácsot (EDHT) hoz létre.

A Bizottság összetételére, működésére vonatkozó rendelkezéseket a doktori szabályzat, az SzMSz III.6. sz. melléklete és a habilitációs szabályzat, az SzMSz II.1. sz. melléklete tartalmazza.

**Felülbírálati Testület, Felülbírálati Bizottság****28.§**

(1) Az Egyetem (annak valamely szerve, alkalmazottja) döntése, intézkedése vagy mulasztása ellen a hallgató által benyújtott felülbírálati kérelem ügyében a Szenátus által létrehozott Felülbírálati Testület tagjaiból a Rektor által alakított Felülbírálati Bizottság dönt.

A Bizottság összetételére, működésére vonatkozó rendelkezéseket a hallgatói jogorvoslati eljárás rendjéről szóló szabályzat, az SzMSz III.3. sz. melléklete tartalmazza.

### **A Rektori Tanács összetétele és feladatköre**

#### **29. §**

(1) A Rektori Tanács a rektor munkáját segítő, valamint a Szenátus döntéseit előkészítő, véleményező, javaslattevő, az Egyetem feladatainak végrehajtása megalapozásában, a rendelkezésre bocsátott vagyon, források és eszközök hatékony és felelős használatát segítő stratégiai döntések előkészítésében részt vevő testület.

(2) A Rektori Tanács állandó tagjai:

- a rektor
- a rektorhelyettesek
- a dékánok
- a gazdasági igazgató
- a főtitkár
- a rektori hivatalvezető

(3) A Rektori Tanács ülésére tanácskozási joggal meghívandók körét a rektor esetenként határozza meg.

(4) A Rektori Tanács szükség szerint, de legalább félévenként kétszer ülésezik.

### **A Társadalmi Tanács**

#### **30.§**

(1) Az Egyetemen a társadalmi-gazdasági szféra neves képviselőiből és külső szakemberekből tanácsadó testületként Társadalmi Tanács működik.

(2) A Társadalmi Tanács feladata a társadalmi-gazdasági igények kielégítésére irányuló intézményi tevékenység figyelemmel kísérése, értékelése, a képzés és képzésfejlesztés véleményezése, az oktató és tudományos munkával kapcsolatos javaslatok tétele és a fejlesztési tervek véleményezése.

(3) A Társadalmi Tanács szükség szerint ülésezik. A Társadalmi Tanács üléseit a rektor hívja össze.

(4) A Társadalmi Tanács tagjait a rektor előterjesztése alapján a Szenátus választja meg titkos szavazással, minősített többséggel. A Társadalmi Tanács tagja újraválasztható. A tagság megszűnik

- a) a tag lemondásával
- b) a mandátum lejártával
- c) a tag halálával
- d) a református keresztyén szellemiséghez méltatlan magatartás tanúsítása esetén
- e) ha a tag a Társadalmi Tanács ülésein rendszeresen nem vesz részt és távolmaradását alapos okkal nem menti ki
- f) egyéb, a tagság fenntartását akadályozó okból történő visszahívással.

A tagság megszűntetésére vonatkozó javaslatot a d)-f) pontokban írt esetekben a rektor köteles a Szenátus ülése elé terjeszteni. Az előterjesztésről a Szenátus titkos szavazással, egyszerű többséggel dönt.

### **Az Egyetem vezetői (magasabb vezetők)**



**A rektor****31. §**

(1)<sup>9</sup> Az Egyetem vezetője és törvényes képviselője a rektor. E jogkörében eljár mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy a szervezeti és működési szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A rektor egyetemi tanár lehet. A rektort, a Szenátus választása alapján – egyetértése esetén – a Fenntartó terjeszti elő az oktatásért felelős miniszter útján a köztársasági elnök általi megbízásra.

(2) A rektor feletti munkáltatói jogkört a Fenntartó Elnöksége gyakorolja, a kinevezés és a felmentés kivételével.

(3) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor visszahívását.

(4) A rektor felelős

- az Egyetem szakszerű és törvényes működéséért,
- az egészséges és biztonságos munkafeltételek,
- az oktatási és kutatási feltételek megteremtéséért,

különösen:

- az Egyetem vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve az Egyetem tulajdonában lévő vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért,
- az intézményi számviteli rendéért,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért,
- Az Egyetemen működő testületek munkájához szükséges feltételek megteremtéséért,
- a Szenátus jogkörébe tartozó ügyek előkészítéséért,
- a hozott döntések végrehajtásáért,

feladata továbbá:

- az Egyetemen folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és gazdasági tevékenység irányítása,
- munkáltatói jogkör gyakorlása a foglalkoztatási követelményrendszer alapján,
- a vezetők megbízása,
- a kiadói és terjesztői jogkör gyakorlása, mely jogkört kari ügyekben a dékánra átruházhatja,
- a kiadmányozási, kötelezettségvállalási, és utalványozási jogkör gyakorlása,
- a Szenátus határozatainak érvényesítése,
- döntés az Egyetemet érintő mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabály vagy szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(5) A rektort átmeneti akadályoztatása esetén az általa kijelölt rektorhelyettes helyettesíti. Huzamosabb ideig tartó akadályoztatás, tartós távollét esetén, valamint egyéb okból, amikor a rektor feladatát ellátni nem tudja, a rektor jogszabályban és szabályzatokban meghatározott feladat- és hatásköreit a Szenátus által megbízott rektorhelyettes gyakorolja a Szenátus által meghatározott időtartamig. E döntés meghozatalára a Szenátust – a rektoron kívül – a Fenntartó Elnöksége is összehívhatja.

<sup>9</sup> Módosította a 28/2016. (IV.27.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. május 2. napjától.

(6) A rektor kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörének gyakorlását írásban átruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem adható.

### **32. §**

(1) A rektornak feladata ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetőleg intézkedési joga van; nem utasíthatja azonban a Szenátust, és a hallgatói önkormányzatokat. E testületek azonban kötelesek megtárgyalni a rektor által megjelölt ügyeket.

(2) A rektor – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt vagy szabályzatot sért.

(3) A rektor a Szenátus, a Szenátus pedig a rektor jogszabálysértőnek vélt intézkedésével szemben előterjesztéssel fordulhat a Fenntartóhoz, mint a törvényességi felügyelet gyakorlójához.

(4) A rektor köteles a Szenátust rendszeresen tájékoztatni a Szenátus lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról, továbbá az Egyetem működését érintő valamennyi lényeges intézkedéséről.

### **A rektorhelyettesek**

#### **33. §**

(1) A rektort munkájában legfeljebb 3 rektorhelyettes segíti. A rektor által javasolt rektorhelyettesekről a Szenátus véleményt nyilvánít. A rektorhelyetteseket a Szenátus véleményét mérlegelve a rektor bízta meg határozott időtartamra. Ha jogszabály vagy e szabályzat másként nem rendelkezik, a rektorhelyettes megbízatása a rektor megbízatásának megszűnését követő 30. napon szűnik meg. Rektorhelyettes csak egyetemi tanár, egyetemi docens illetve főiskolai tanár lehet. A rektorhelyettesek megbízatása legkésőbb az új rektor tisztsége gyakorlásának megkezdése napját követő 30. napon megszűnik.

(2) A rektorhelyettesek által ellátandó feladatkörökről és ezek megosztásáról szóló javaslatot a rektor jóváhagyás végett a rektorhelyettesek megválasztását követő szenátusi ülésen előterjeszti.

### **A dékán**

#### **34. §**

(1) A Kar vezetője a dékán. Dékán csak egyetemi tanár, főiskolai tanár vagy egyetemi docens lehet, főiskolai kar esetében főiskolai docens is.

(2) A dékánt a Kari Tanács javaslata alapján, a Szenátus véleményének mérlegelésével a rektor bízta meg.

### **35. §**

(1) A dékán

- a) képviseli a Kart;
- b) irányítja a Karon folyó képzési, tudományos kutatási, művészeti és igazgatási tevékenységet;
- c) az egyetemi szabályzat keretei között irányítja a kari személyzeti és gazdálkodási munkát;
- d) az egyetemi szabályzat és a jóváhagyott költségvetés keretei között rendelkezik a Kar pénzügyi kereteinek felhasználásáról, különös gondot fordítva a bevételi előirányzatok teljesítésére;
- e) kiadmányozási jogot gyakorol kari ügyekben;
- f) kiadói és terjesztői jogot gyakorol kari ügyekben;

- g) ellát minden olyan feladatot, amelyet számára a jogszabályok, az egyetemi szabályzatok meghatároznak, illetve amelyet a rektor saját hatásköréből részére átruházott;
- h) a Kar tevékenységét érintő kérdésekben kezdeményezheti a rektor vagy a Szenátus intézkedését.

(2) A dékán a foglalkoztatási követelményrendszerben foglaltak szerint gyakorolja munkáltatói jogait.

(3) A dékán tevékenységéről évente rendszeresen beszámol a Szenátusnak.

(4) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai egyharmadának kezdeményezésére a dékán személyéről bizalmatlansági szavazást kell elrendelni. Ha a titkos szavazás eredménye szerint a Kari Tanács összes tagjának egyszerű többsége megvonja bizalmát a dékántól, a Kari Tanács nevében a korelnöknek kezdeményeznie kell a rektornál a dékán vezetői megbízatásának visszavonását.

### **A gazdasági igazgató**

#### **36. §**

(1) A rektor a gazdasági szervezet irányítását a gazdasági igazgató közreműködésével látja el.

(2) A gazdasági igazgató főbb feladatai:

- a) az Egyetem gazdálkodásának – a Szenátus határozatainak és a rektor utasításainak megfelelő – megszervezése, irányítása, ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos ügyviteli, nyilvántartási és tájékoztatási tevékenység kialakítása és irányítása;
- b) a költségvetés elkészítése, a jóváhagyott költségvetés végrehajtásának irányítása;
- c) az Egyetem működéséhez kapcsolódó pénzügyi, számviteli, munkaügyi, valamint anyag-, eszköz- és bér gazdálkodási feladatok megszervezése és ellátása;
- d) az Egyetem működésével összefüggő műszaki, üzemeltetési, karbantartási, fejlesztési, valamint rendészeti feladatok irányítása;
- e) a gazdasági tevékenység folyamatos tervezése, elemzése és értékelése; a gazdasági tevékenység fejlesztése;
- f) az Egyetemen, a Karokon és a központi szervezeti egységekben folyó gazdálkodási tevékenység felügyelete, koordinálása, szakmai irányítása;
- g) <sup>10</sup>Az Egyetem, a Karok, és a központi szervezeti egységek pályázataival kapcsolatos gazdasági tevékenység felügyelete, koordinálása, szakmai irányítása;
- h) a gazdasági tevékenységre és a költségvetési keretek felhasználására vonatkozó információk rendszeres szolgáltatása a rektor, a Karok és a központi szervezeti egységek számára;
- i) az Egyetem gazdasági tervezési, beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségének határidőre történő jogszerű teljesítése;
- j) a Gazdasági Igazgatóság és a munkaügyi és HR csoport munkájának közvetlen irányítása, munkáltatói jogkör gyakorlása a Gazdasági Igazgatóság és a munkaügyi és HR csoport munkatársai felett;
- k) kiadmányozási, utalványozási és kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása a rektor által átruházott hatáskörben.

### **A főtitkár**

#### **37. §**

(1) Az Egyetem igazgatási tevékenységének irányítója a főtitkár.

(2) A főtitkárt határozott időre, a Szenátus véleményét mérlegelve a rektor bízza meg.

(3) A főtitkár a rektor közvetlen irányításával tevékenykedik. Főbb feladatai:

---

<sup>10</sup> Beillesztette a 45/2016.(V.25.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. május 30. napjától.

- a) előkészíti a Szenátus üléseit, gondoskodik a jegyzőkönyvek, határozati kivonatok elkészítéséről, ellenőrzi a határozatok végrehajtását; gondoskodik arról, hogy a szervezeti egységek megismerkedjenek a Szenátus határozataival, döntéseivel, állásfoglalásaival;
- b) szervezi és előkészíti a Rektori Tanács üléseit;
- c) kapcsolatot tart az Egyetem bizottságainak elnökeivel;
- d) koordinálja és ellenőrzi az Egyetem igazgatási szerveinek munkáját;
- e) segíti az egyetemi vezetők és az Egyetem testületi szerveinek igazgatási tevékenységét;
- f) figyelemmel kíséri az egyetemi szabályzatok hatályosságát, a jogszabályokkal való összhangját; jogszabályváltozás, illetve egyéb okból szükséges változások miatt javaslatot tesz a rektornak új szabályzat-tervezet vagy szabályzatmódosítás előkészítésére;
- g) kiadmányozási jogkört gyakorol a rektor által meghatározott ügyekben;
- h) irányítja a Rektori Hivatalt;
- i) a rektor által átruházott hatáskörben koordinálja és ellenőrzi a már megszűnt jogviszonyú hallgatók esetében a hallgatói kintlévőségek kezelését, ezen belül hallgatónként ötszázezer forint összeghatárig a követelés jogi úton történő érvényesítéséről dönthet, részletfizetést engedélyezhet, továbbá méltányosságból a tartozást részben vagy egészben elengedheti.

### A Karok szervezete

#### 39. §

(1) A Kar az Egyetem olyan szervezeti egysége, amely meghatározott tudományterületeken összefogja a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást.

(2) A Kar a hatályos jogszabályok és az egyetemi SzMSz keretei között feladatait önállóan látja el, a rendelkezésre bocsátott költségvetési összeggel, az elfogadott irányelvek és törvényes keretek megtartásával önállóan és felelősséggel gazdálkodik. A kari gazdálkodáshoz a Gazdasági Igazgatóság köteles a kért és a szükséges információkat megadni, a betekintést biztosítani.

(3) A Kar rendeltetészerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el; a Kart érintő kérdésekben az Egyetem nevében a Szenátus előzetes jóváhagyásával önálló jognyilatkozatot tehet, a rektor által írásban átruházott jogkörben eljárva kötelezettséget vállalhat. A kötelezettségvállalás a Kar költségvetése erejéig történhet.

### A Karok vezetése

#### 40. §

(1) A Kar döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete a Kari Tanács. A Kari Tanács tagja lehet, aki teljes munkaidős főállású munkaviszonnyal rendelkezik az Egyetemen és az oktatói nyilatkozatában az Egyetemet jelölte meg, mint a tudományos célú támogatás kedvezményezettjét.

A Kari Tanács tanácsadó, döntés előkészítő testületeként bizottságokat alakíthat.

(2) A Kar vezetője a dékán. A dékán munkáját a dékánhelyettes(ek) segíti(k). A Karokon ezer hallgatóig egy, ezer hallgató fölött legfeljebb három dékánhelyettes lehet.

### A Kari Tanács hatásköre

#### 41. §

(1) A Kari Tanács **dönt** a következő ügyekben:

- a) a saját éves munkatervének meghatározása, kari bizottságok létesítése, a bizottsági tagok és az elnökök megválasztása,
- b) a Kar költségvetési keretének felosztásáról, az előirányzatokkal való gazdálkodásról és a költségvetés végrehajtásáról, valamint a Kar tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról,

- c) a kari szervezeti egységek működési rendjének szabályozása, az ügyrendek megalkotása,
- d) a kollégium/internátus házirendjének meghatározása az egyetemi szabályzat kereteire tekintettel,
- e) a Kar oktató, nevelő és tudományos munkájával, valamint a Kar által szervezett továbbképzésekkel kapcsolatos elvi kérdésekről,
- f) a fakultatív és a speciális tantárgyak körének megállapításáról a szakfelelős javaslata alapján,
- g) kari vizsgáztató bizottságok összetételéről a szakfelelős javaslata alapján,
- h) külföldi oklevelek honosítása,
- i) a Szenátus bizottságaiba a Kart képviselő személyek megválasztása,
- j) kari kitüntetések alapítása és adományozása,
- k) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyekben a rektor vagy a Szenátus a Kari Tanács döntését kéri.

(2) A Kari Tanács **javaslatot tesz:**

- a) a képzési program, tantervek, tantárgyi programok meghatározására,
- b) a felvétel speciális feltételeinek meghatározására,
- c) az egyetemi kitüntető, illetőleg tiszteletbeli címek, oklevelek adományozására, a Professor Emeritus cím adományozására,
- d) a hallgatók részére alapított kitüntetések odaítélésére,
- e) a kari vezetők, így különösen a dékán, az intézetigazgató, tanszékvezető, továbbá más vezetők megbízására és visszahívás alapján történő felmentésére,
- f) az Egyetemi Bizottságok, így különösen a Doktori és Habilitációs Tanács kari képviselőjére,
- g) oktatási, tudományos kutatási, funkcionális vagy szolgáltató szervezeti egység létrehozására, megszüntetésére, átszervezésére, kihelyezésére és elnevezésére,
- h) Kar használatában levő ingatlan használatára és működésére vonatkozóan,
- i) a Kar munkavállalói részére folyósítandó munkáltatói lakásépítési-felújítási hitelkérelmek rangsorolásáról.

(3) A Kari Tanács **véleményt nyilvánít:**

- a) a dékánhelyettes megbízásáról,
- b) a kari oktatói és kutatói állásokra benyújtott pályázatokról, valamint oktatói és kutatói kinevezésekről, meghívásokról,
- c) a Köztársasági Ösztöndíj adományozásáról,
- d) a kari – és szükség esetén az egyetemi – költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
- e) a Kar tevékenységéről a felettes szervek (rektor, Szenátus, fenntartó) elé terjesztendő jelentésekről, beszámolókról,
- f) az egyetemi szabályzat tervezetéről.

(4) A Kari Tanács véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet minden olyan, a Kar tevékenységével összefüggő kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus vagy a rektor feladat- és hatáskörébe tartozik.

(5) Ellenőrzési hatáskörében – munkaterve alapján – beszámoltatja a kari oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységek, valamint a funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek vezetőit. A Kar tevékenységébe tartozó bármely kérdésben vizsgálatot rendelhet el, a vizsgálat lefolytatására bizottságot küldhet ki.

(6) Azokban a kérdésekben, amelyekben a végső döntés a Szenátus vagy a rektor hatáskörébe tartozik, a dékán, a Kari Tanács javaslatát, véleményét a döntési jogkört gyakorló elé felterjeszti.

### A Kari Tanács összetétele

#### Állam- és Jogtudományi Kar

**42.§**

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:
- a) Hivatalból:
    - dékán
    - dékánhelyettes(ek)
    - dékáni hivatalvezető<sup>11</sup>
    - a kari HÖK elnöke
  - b) Választás útján:
    - A Kar vezető oktatóinak hat képviselője,
    - A Kar nem vezető oktatóinak négy képviselője,
  - c) Hallgatói képviselet:
    - a Hallgatói Önkormányzat három képviselője,
    - a Doktorandusz Önkormányzat egy képviselője.

**Bölcsészettudományi Kar  
43.§**

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:
- a) Hivatalból:
    - dékán
    - dékánhelyettesek
    - kari igazgatók
    - intézetek vezetői
    - Tanárképző Központ főigazgatója
    - a Hallgatói Önkormányzat elnöke
  - b) Választás útján
    - a KDHT (doktori iskolák) egy képviselője
    - a Kar vezető oktatóinak egy képviselője
    - a Kar nem vezető oktatóinak két képviselője
    - adminisztratív munkavállalók egy képviselője
  - c) Hallgatói képviselet
    - a Hallgatói Önkormányzat öt képviselője
    - a Doktorandusz Önkormányzat egy képviselője
- (2) Tanácskozási joggal állandó meghívottak:
- a Tanulmányi Osztály vezetője
  - a kari könyvtár vezetője
  - a gondnok

Az intézetvezető helyettese, vagy ilyen pozíció hiányában az intézetvezető által kijelölt személy – az intézetvezető távollétében – félévente legfeljebb egy alkalommal jogosult a Kari Tanácsban szavazati joggal képviselni az intézetvezetőt. Egyéb esetekben e személyek csak tanácskozási joggal képviselhetik az intézetvezetőt.

**Hittudományi Kar  
44. §**

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:
- a) Hivatalból:
    - a dékán;

---

<sup>11</sup> Módosította a 185/2017. (XII.13.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2017. december 18. napjától.

- a dékánhelyettes;
- a tanszékvezetők;
- Hallgatói Önkormányzat Elnöke<sup>12</sup>;
- a Dékáni és Tanulmányi Hivatal vezetője, aki képviseli a Kar nem oktató alkalmazottait is.

## b) Választás útján:

- a Kar nem tanszékvezető, munkaviszonyban álló oktatói által maguk közül választott három személy, mandátumuk egy tanévre szól;
- a hallgatók által választott egy képviselő, akit a Hallgatói Önkormányzat az Elnökségéből delegál az adott Kari Ülésre.<sup>13</sup>

## (2) Tanácskozási joggal állandó meghívottak:

- a Kar egyéb oktatói;
- a Kar emeritus professzorai;

**<sup>14</sup>Szociális és Egészségtudományi Kar**  
**44./A §**

## (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:

## a) Hivatalból:

- a dékán;
- a dékánhelyettes;
- intézetvezetők (amennyiben a dékán és/vagy dékánhelyettes egyben intézetvezető is, abban az esetben a kijelölt intézetvezetőhelyettes(ek));
- a dékáni hivatalvezető, aki képviseli a Kar nem oktató alkalmazottait is;
- a Hallgatói Önkormányzat Elnöke.

## b) Választás útján:

- intézetenként 1-1 munkaviszonyban álló oktató, akit az intézet munkaviszonyban álló oktatói maguk közül választanak, mandátumuk egy tanévre szól;
- a Hallgatói Önkormányzat egy tanévre választott képviselője.

## (2) Tanácskozási joggal állandó meghívottak:

- a rektor;
- a prodeán, feltéve, hogy az Egyetemmel munkaviszonyban áll.

**Tanítóképző Főiskolai Kar**  
**45. §**

(1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:<sup>15</sup>

## a) Hivatalból:

- a dékán,
- a dékánhelyettesek,
- a kari igazgatók,
- az intézetvezetők,
- a hallgatói önkormányzat elnöke.

## b) Választott tag(ok):

---

<sup>12</sup> Módosította a 35/2018. (IV.04) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. április 9. napjától.

<sup>13</sup> Módosította a 35/2018. (IV.04) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. április 9. napjától.

<sup>14</sup> Beillesztette a 151/2019. (VII. 18.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. augusztus 1. napjától.

<sup>15</sup> Módosította a 74/2016. (VI.22.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. június 27. napjától.

- a Kar dolgozói közül egy fő, aki a nem oktatókat képviseli,
- a Kar oktatói közül két fő,
- a HÖK 1 tanévre választott képviselője.<sup>16</sup>

#### 46.§

(1) A Kari Tanács üléseire a dékán tanácskozási joggal meghívhat bárkit, akinek jelenlétét szükségesnek érzi, vagy valamely döntés meghozatalához véleményére, szakmai hozzáértésére szükség van.

(2) A Kari Tanács üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a rektort,
- a Tanulmányi Osztály vezetőjét,
- a prodékánt 1 évig, feltéve hogy az Egyetemmel munkaviszonyban áll.

(3) A Kari Tanács tagjai közül titkárt választ munkájának koordinálására, az ülések közötti időszakokban a dékán végrehajtási munkájának, feladatának segítésére. A Kari Tanács titkárát egyszerű többséggel, tagjai közül titkosan választja. Szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt.

(4) A Kari Tanács választott tagjait a Kar főállású oktatói maguk közül választják.

(5) A választott tagok mandátuma oktató esetén három évig, hallgatók esetén egy évig tart, és újraválaszthatók. A választott tagok szavazatukat nem ruházhatják át. A választott tagok beszámoltathatók és visszahívhatók.

(6) Nem lehet a Kari Tanács tagja az a hallgató, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, vagy hallgatói jogviszonya bármely okból szünetel.

(7) A Kari Tanács tagjait indítványozási, észrevételezési, vélemény-nyilvánítási, javaslattevési és szavazati jog illeti meg.

(8) A Kari Tanács tagok választására a Szenátusi tagok választására vonatkozó rendelkezések az irányadóak. A választás időpontját a rektor tűzi ki.

#### A Kari Tanács működése

#### 47. §

(1) A Kari Tanácsot – amely szükség szerint, de legalább félévente kétszer ülésezik – a napirend megjelölésével a dékán hívja össze.

(2) A Kari Tanács üléséről a tagokat az esedékesség előtt nyolc nappal írásban értesíteni kell.

(3) A Dékán saját hatáskörében eljárva a Kari Tanács feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben sürgős esetben e-mail útján történő szavazást is elrendelhet. Az e-mail útján történő szavazással kapcsolatos eljárásra az e szabályzat 20/A. § rendelkezései vonatkoznak azzal az eltéréssel, hogy a Rektor személye alatt a Dékán, a Főtitkár személye alatt a Dékáni Hivatalvezető értendő.

(4) A Kari Tanácsot az erre vonatkozó indítvány megérkezésétől számított 15 napon belüli időpontra össze kell hívni, ha azt a Kari Tanács tagjainak egyharmada – a napirend megjelölésével – írásban kéri, vagy ha az Egyetem rektora erre a dékánt felhívja.

---

<sup>16</sup> Módosította a 152/2016. (XI.23.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. november 28. napjától.



(5) A Kari Tanács ülései a Kar oktatói, kutatói, dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak, e nyilvánosság azonban személyiségi jogokat nem sérthet. Ha a Tanács bármely tagja fontos ok miatt zárt ülés tartását indítványozza, erről a Kari Tanács esetenként határozattal dönt.

(6) A Kari Tanács üléseit rendszerint a dékán vezeti, de szükség esetén a teendők ellátására bármelyik helyettesét felkérheti.

(7) Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatképtelenség miatt – a legalább 3, de legfeljebb 15 napon belül – ismét összehívott ülés az eredeti napirendben szereplő kérdésekben – tekintet nélkül a jelenlevők számára – határozatképes.

(8) A Kari Tanács titkára folyamatosan ellenőrzi az ülés határozatképességét. Ha a határozatképesség hiányát állapítja meg, akkor e körülményről tájékoztatja az ülés elnökét. A határozatképtelenné vált ülést be kell rekeszteni, tekintet nélkül a még hátralévő, határozathozatalt igénylő napirendi pontok jellegére.

(9) A Kari Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel, általában nyílt szavazással hozza. Személyi kérdésekben, de a jelenlevők egyharmadának kérésére bármely más kérdésben is titkos szavazást kell elrendelni. A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

(10) A Kar Tanács összes tagjának egyszerű többsége szükséges az alábbi határozatok meghozatalánál:

- a) javaslattétel a Kar vezetői megbízásaira vonatkozóan;
- b) javaslattétel kitüntető, illetőleg tiszteletbeli címek, oklevelek adományozására vonatkozóan;
- c) javaslattétel a kari költségvetésről és végrehajtásáról szóló beszámoló jóváhagyására vonatkozóan;
- d) javaslattétel a Kar kezelésében levő ingatlan használatára és működésére vonatkozóan.

(11) Szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt. Ha a szavazás titkos volt, a dékán új szavazást rendel el; megismétlődő szavazategyenlőség esetén a javaslatról a dékán dönt.

(12) A szavazás eredményét az ülésen ismertetni kell.

(13) A Kari Tanács határozata alapján – vagy ha a dékán úgy ítéli meg, kivételes esetben – ülésen kívüli írásbeli szavazás megtartásának is helye lehet. A dékán egy személyben hozott ilyen irányú döntése nyomán született határozatot a Kari Tanács a következő ülésén megsemmisítheti és új határozatot hozhat.

(14) A jegyzőkönyvet a titkár vezeti, és a dékán, a jegyzőkönyvvezető és egy felkért hitelesítő írja alá. A hitelesítésre az ülés elején a dékán kéri fel a Kari Tanács egy tagját, lehetőleg rotációs rendben, személyéről a Kari Tanács dönt.

(15) A határozatokat is tartalmazó jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a Dékáni Hivatal vezetője elektronikus és nyomtatott formában megküldi a rektornak, valamint a kari könyvtárnak, a Hittudományi Kar ezen kívül a Dunamelléki Egyházkerület elnökségének is.

(16) A Kari Tanács üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai az Egyetem oktatói, más foglalkoztatottjai és hallgatói számára nyilvánosak.

### **A kari Minőségbiztosítási Bizottság**

#### **48. §**

(1) A Karokon a kari tanácsok állandó bizottságaként Minőségbiztosítási Bizottságok működnek. Elnöke a kari minőségbiztosítási vezető. Többi tagját a kar oktatói, kutatói és adminisztratív dolgozói köréből a Kari Tanács választja 3 évre. A bizottságba a HÖK egy hallgatót delegál. A Bizottság feladatait a minőségbiztosítási szabályzat (SzMSz I.1. sz. melléklete) tartalmazza.

### **A dékánhelyettesek**

#### **49. §**

(1) A dékánt dékánhelyettes(ek) segíti(k) feladatai ellátásában, aki(ke)t – a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács véleményét kikérve – a rektor bíz meg. A dékánhelyettes(ek) megbízatása legfeljebb az új dékán tisztsége gyakorlásának megkezdése napjáig tart. A dékán és a dékánhelyettes(ek) más-más tanszékről kerülnek ki.

A Tanítóképző Főiskolai Karon több dékánhelyettes esetén a dékán és az általános dékánhelyettes nem kerülhet ki azonos intézetből.<sup>17</sup>

(2) Dékánhelyettes csak egyetemi/főiskolai tanár vagy docens lehet.

(3) A dékánhelyettes(ek) feladatkörét a foglalkoztatási követelményrendszer határozza meg. A dékán távollétében a dékánhelyettes(ek) a dékán által meghatározott jogkörben annak jogkörét gyakorolják. Tartós távollét esetében a dékánt a dékánhelyettes, több dékánhelyettes esetén az általa választott általános dékánhelyettes helyettesíti.

### **Kari Konzultációs Tanács**

#### **50. §**

(1) A Karon a Kari Tanács felkérésére a Magyarországi Református Egyház neves képviselőiből és külső szakemberekből tanácsadó testületként Kari Konzultációs Tanács működhet. A Kari Konzultációs Tanács a Társadalmi Tanács mintájára működik.

(2) A Konzultációs Tanács feladata különösen a református szellemiség képviseletére, illetve a gyülekezeti igények kielégítésére irányuló intézményi tevékenység figyelemmel kísérése, értékelése, a képzés és képzésfejlesztés véleményezése, az oktató és tudományos munkával kapcsolatos javaslatok kidolgozása és a fejlesztési tervek véleményezése.

### **Az oktatási és tudományos kutatás szervezeti egységek az Egyetem Karain belül**

#### **51. §**

(1) A Karokon a képzés és a tudományos kutatás önálló és nem önálló oktatási szervezeti egységekben folyik.

(2) Önálló oktatási és kutatási szervezeti egységek: intézet, tanszék, kutatóintézet. Létrehozásukhoz legalább egy főállású minősített oktató szükséges.

a) Az intézet két vagy több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység.

b) A tanszék ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás és az oktatásszervezés feladatait

c) A kutatóintézet egy adott kutatási terület folyamatos művelésére létrehozott szervezeti egység.

(3) Az önálló oktatási és kutatási szervezeti egység létrehozását, megszüntetését, átszervezését, kihelyezését és elnevezését a Szenátusnál a Kari Tanács képviseletében a dékán, illetőleg saját jogán a rektor kezdeményezheti.

---

<sup>17</sup> Módosította a 74/2016. (VI.22.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. június 27. napjától.

(4) Nem önálló oktatási és kutatási szervezeti egységek: tanszékcsoport, tanszéki, intézeti szakcsoport, tanszéki munkacsoport, kutatócsoport.

(5) Kivételesen, a Szenátus jóváhagyásával a (2) és (3) bekezdésekben felsoroltaktól eltérő oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek is létrehozhatók.

### **Tanárképző Központ 51/A.§**

(1) Az Egyetemen a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a Tanárképző Központ biztosítja, amelynek vezetője a főigazgató.

(2) A Tanárképző Központ koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát, és szervezi, ellenőrzi, valamint értékeli az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végez. Az Egyetem – a Tanárképző központon keresztül – részt vesz a pedagógus továbbképzésben, a pedagógiai kutatásokban, a pedagógusok minősítési eljárásában.

### **Kari funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek**

#### **Internátusok (Kollégiumok), Diákotthon 52. §**

(1) Az internátusok (kollégiumok) a hallgatók elhelyezésére szolgáló nevelési, oktatási és szociális jellegű, önkormányzati elv alapján működő szervezeti egységek.

(2) A Bocskai István Kollégium (1042 Budapest, Hajnal u. 13.) folyamatos működtetése, irányítása, vezetése az ÁJK dékánjának, a Bethlen Gábor Kollégium (1116 Budapest, Temesvár u. 16-18.), a Hotel Flandria Kollégium (1135 Budapest, Szegedi út 27.), a Benda Kálmán Bölcsész- és Társadalomtudományi Szakkollégium (1085 Budapest, Horánszky u. 26.) folyamatos működtetése, irányítása, vezetése a BTK dékánjának, a Ráday Internátus (1092 Budapest, Ráday u. 28.) folyamatos működtetése a Dunamelléki Egyházkerület, irányítása, vezetése a HTK dékánjának, a TFK nagykőrösi internátusainak (Fiúinternátus: 2750 Nagykőrös, Rákóczi út 13., Leányinternátus: 2750 Nagykőrös, Arany János u. 28.) folyamatos működtetése, irányítása, vezetése a TFK dékánjának a feladata.

(3) A Dunamelléki Református Egyházkerülettel kötött megállapodás alapján az Egyetemhez szervezetileg nem tartozó, szakkollégiumi feladatokat is ellátó diákotthon működik Protestáns Diakóniai Szakkollégium néven a Budapest X., Belényes út 9. szám alatt. A szakkollégium szakmai felügyeletét, a bevételekkel és kiadásokkal való gazdálkodást, valamint az épület karbantartását a Tanítóképző Főiskolai Kar látja el.

(4) A kollégiumok működését, a felvételi eljárás rendjét és egyéb szabályokat hallgatói követelményrendszer keretei között az SzMSz III.4. sz. melléklete tartalmazza.

#### **Dékáni Hivatal 53.§**

(1) Szervezi, irányítja és ellenőrzi a Kar igazgatási munkáját, ellátja az adminisztratív és ügyviteli tevékenységet irányító feladatokat, szervezi és vezeti a dékán közvetlen irányítása alá tartozó ügyeket, segíti a dékán munkáját, így különösen:

- a) kezeli az érkező, kimenő és továbbítandó postai küldeményeket;

- b) az egyetemi szabályzat előírásai szerint végzi a kari munkával kapcsolatos ügyiratok kezelését; biztosítja a Kar ügyiratkezelésének egységességét, nyomonkövethetőségét;
- c) gondoskodik a Kart érintő adatszolgáltatások, statisztikák elkészítéséről, határidőben történő továbbításáról;
- d) kapcsolatot tart a szervezeti egységekkel, biztosítja a hatékony információáramlást;
- e) továbbítja a beérkező küldeményeket a szervezeti egységekhez, irattároz;
- f) ellátja a dékán, a helyettesek és az intézetek összintézményi ügyvitelének közvetlen intézését, testületi, bizottsági ülések jegyzői teendőit, szükség szerint jegyzőkönyveket készít;
- g) összegyűjti azokat a jogszabályokat, rendeleteket, szabályzatokat, utasításokat, határozatokat, melyek a Kar oktató-nevelő, kutatómunkájára vonatkoznak;
- h) nyilvántartja a határidős feladatokat;
- i) továbbítja a hirdetményeket;
- j) vezeti a protokoll jegyzéket, előkészíti az ünnepélyeket, konferenciákat, kari eseményeket, gondoskodik az érintettek meghívásáról, az események lebonyolításáról;
- k) intézkedik az irodaszerek beszerzéséről, az irodai gépek karbantartásáról, hivatali fogyóeszközök pótlásáról, kisebb leltári tárgyak beszerzéséről.

(2) A Dékáni Hivatalban működő, kari gazdasági ügyvitel a Gazdasági Igazgatóság alá tartozó Gazdasági Osztály részeként, a gazdasági igazgató szakmai felügyelete és munkáltatói vezetése alatt működik. A kari gazdasági ügyvitel az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata alapján ellátja a Kar pénzügyi forrásainak kezelését, ebből önállóan gazdálkodik ezen belül különösen:

- a) ellátja a Kar gazdálkodási, pénzügyi, bér gazdálkodási;
- b) valamint személy- és munkaügyi feladatait;
- c) költségvetési javaslatot készít;
- d) a költségvetés végrehajtása érdekében a pénzügyi fegyelem megtartásához a pénzügyi kötelezettségek teljesítésének és a követelések érvényesítéséhez szükséges gazdálkodási és pénzügyi intézkedéseket tesz;
- e) a Kar kezelésében, használatában lévő vagyont felelősen őrzi;
- f) a pénzgazdálkodást bonyolítja;
- g) a számvitelt és a vele kapcsolatos ügyvitelt megszervezi;
- h) a gazdasági ügyek ellenőrzését megtervezi;
- i) a felsőbb szervek, valamint a Kar vezetése részére előírt információs adatszolgáltatást biztosítja;

(3) A gazdálkodás rendjére vonatkozó részletes utasítást jogszabályok, egyházi rendelkezések, valamint az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata szabályozza.

## **A Tanulmányi Osztály**

### **54.§**

(1) A Tanulmányi Osztály koordinálja a hallgatók tanulmányi ügyeivel kapcsolatos szervezési és adminisztratív, igazgatási tevékenységeket.

(2) A Tanulmányi Osztály feladatai különösen:

- a) nevelő-oktató munka szervezésével (órarend-készítés, teremgazdálkodás, tantárgyfelosztás előkészítése, gondozása, szigorlatok, nyelvvizsgák, minősítő vizsgák nyilvántartása, vizsgarend, konzultációs rend, kreditrendszer, óraadó tanárok stb.) járó feladatok ellátása az intézetek, tanszékek közreműködésével;
- b) vezeti a hallgatói nyilvántartásokat, tanügyi nyomtatványokat, ezekből szükség esetén statisztikákat készít; gondozza a személyi iratgyűjtőket és személyi adatlapokat
- c) hallgatói névsorok összeállítása, leckekönyvek kezelése, törzskönyv vezetése, beiratkozás lebonyolítása
- d) diákhitel ügyintézés

- e) naprakész információkkal és adatokkal működteti a számítógépes tanulmányi és nyilvántartórendszert, a NEPTUN 2000 Egységes Tanulmányi Rendszert
- f) záróvizsgák, felvételi vizsgák megszervezése, lebonyolítása,
- g) oklevelek, oklevélmelléletek kiállítása, igazolások kiadása;
- h) a díszoklevelek adományozásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása;
- i) a hallgatók, szülők, külső szervek tanulmányi és a diákok szociális jellegű és egyéb panaszainak, bejelentéseinek felvétele; ügyintézése
- j) a tanulmányi és vizsgaügyekben hozott döntések előkészítése, végrehajtása;
- k) nyilvántartja és alkalmazza a hallgatói követelményrendszerrel kapcsolatos jogszabályokat, egyetemi szabályzatokat.

(3) A Tanulmányi Osztály felügyeletét az oktatási ügyekkel megbízott dékánhelyettes látja el.

### **55.§<sup>18</sup>**

#### **Kari Könyvtár**

##### **56.§**

(1) Az Egyetemi Könyvtári Szövetség szakmai felügyelete alatt tevékenykedő kari szervezeti egység. Feladata a Karon folyó oktatási és tudományos tevékenység könyv- és dokumentációs szükségletének biztosítása.

#### **Gondnokság**

##### **(BTK, TFK)**

##### **57.§**

(1) Az Egyetem gondnokságai a Gazdasági Igazgatóság alá tartozó Műszaki Osztály részeként, a gazdasági igazgató szakmai felügyelete és munkáltatói vezetése alatt működik, és az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata alapján ellátja a Kar oktatási, kutatási tevékenysége végzéséhez szükséges infrastrukturális feltételek biztosítását.

(2) A Gondnokság feladata:

- a) fejlesztési, beruházási feladatok műszaki bonyolítása és ellenőrzése, külső cégekkel történő kapcsolattartás;
- b) fenntartási, felújítási feladatok tervezése, megvalósítása a műszaki munkatársakkal;
- c) a létesítmények tisztán tartása;
- d) a gépkocsik műszaki állapotának megőrzése;
- e) a működtetéshez szükséges eszközök, tárgyak stb. beszerzése;
- f) a megfelelő oktatási, kutatási stb. munkakörülmények ellenőrzése, biztosítása, illetve fejlesztése;
- g) a balesetek kivizsgálása a munkavédelmi előadó bevonásával, a szükséges intézkedések megtétele;
- h) a leltár felvétele és a leltárjegyzék gondozása;
- i) a portai recepció szolgáltatás biztosítása az oktatási épületben;
- j) az épület biztonságát felügyelteti, rendezvények esetén gondoskodik a működtetésről.

#### **Az Állam- és Jogtudományi Kar szervezeti felépítése**

##### **58.§**

(1)<sup>19</sup> A Karon 9 önálló tanszék és 3 intézet működik.

---

<sup>18</sup> Törölte a 70/2019. (V.15.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. május 20. napjától.

## a) A tanszékek:

1. Alkotmányjogi Tanszék
2. Jogtörténeti, Jogelméleti és Egyházjogi Tanszék
3. Kereskedelmi Jogi és Pénzügyi Jogi Tanszék
4. Közigazgatási Jogi Tanszék
5. Infokommunikációs Jogi Tanszék
6. Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék
7. EU Jogi és Nemzetközi Magánjogi Tanszék
8. Polgári Eljárásjogi Tanszék
9. Polgári Jogi és Római Jogi Tanszék.

## b) Intézetek:

1. Bűnügyi Tudományok Intézete
2. Gazdaság- és Vezetéstudományi Intézet
3. Társadalomtudományok és Nemzetközi Tanulmányok Intézete

## (2) Kari funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek

- Kari Könyvtár
- Dékáni Hivatal
- Tanulmányi Osztály
- Továbbképzési Központ<sup>20</sup>
- Bocskai István Szakkollégium

## (3) A Karon működő kutatóközpontok, kutatóintézetek:

1. Szemere Bertalan Kutatóközpont

**Bölcsészettudományi Kar****59.§**

## (1) A Karon az alábbi intézetek, illetve tanszékek működnek:

1. Magyar Nyelv, Irodalom- és Kultúratudományi Intézet
  - 1.1. Régi és Klasszikus Magyar Irodalmi Tanszék
  - 1.2. Modern Magyar Irodalmi, Összehasonlító Irodalomtudományi és Irodalomelméleti Tanszék
  - 1.3. Magyar Nyelvtudományi Tanszék
2. Történettudományi Intézet<sup>21</sup>
  - 2.1. Ókortörténeti és Segédtudományi Tanszék
  - 2.2. Mediavisztika Tanszék
  - 2.3. Koraújkorai Történeti, Gazdaság- és Művelődéstörténeti Tanszék
  - 2.4. Új- és Jelenkori Történeti Tanszék
3. Anglisztika Intézet
  - 3.1. Angol Nyelvű Irodalmak és Kultúrák Tanszéke
  - 3.2. Angol Nyelvészeti Tanszék
4. Pszichológiai Intézet<sup>22</sup>
  - 4.1. Általános Lélektani és Módszertani Tanszék
  - 4.2. Klinikai Pszichológiai Tanszék
  - 4.3. Szociálpszichológiai és Interkulturális Pszichológiai Tanszék
  - 4.4. Fejlődéslélektani Tanszék

<sup>19</sup> Módosította a 162/2016. (XII.14.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. december 19. napjától.

<sup>20</sup> Beiktatta a 167/2018. (IX.26.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. október 1. napjától.

<sup>21</sup> Módosította a 137/2016. (IX.28.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. október 3. napjától

<sup>22</sup> Módosította a 45/2016. (V.25.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2016. május 30. napjától

- 4.5. Pszichológiai Továbbképző Központ
- 4.6. Személyiség- és Egészségpszichológiai Tanszék
- 5. Társadalom- és Kommunikációtudományi Intézet
  - 5.1. Kommunikáció és Médiatudomány Tanszék
  - 5.2. Szociológia Tanszék
- 6. Német és Holland Nyelvű Kultúrák Intézete
  - 6.1. Néderlandisztika Tanszék
  - 6.2. Német Nyelv és Irodalom Tanszék
- 7. Keleti Nyelvek és Kultúrák Intézete
  - 7.1. Japanológia Tanszék
- 8. Művészettudományi és Szabadbölcészeti Intézet<sup>23</sup>
  - 8.1. Szabadbölcészet Tanszék
  - 8.2. Színháztudományi Tanszék
  - 8.3. Művészettudományi és Művészetpedagógiai Tanszék
  - 8.4. Művészettörténeti Tanszék
- 9. Tanárképző Központ
  - 9.1. Neveléslélektani Csoport
  - 9.2. Pedagógiai Csoport
  - 9.3. Szakmódszertani Csoport

(2) Kari funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek

- Bod Péter Könyvtár
- Dékáni Hivatal, ezen belül
  - jogi és igazgatási kari igazgató;
  - oktatásszervezési kari igazgató;
  - rendezvényszervezési és gazdasági ügyekért felelős kari igazgató.

A Dékáni Hivatal vezetését a jogi és igazgatási kari igazgató látja el. Ahol az Egyetem bármely szabályzata dékáni hivatalvezetőt említ, úgy a Bölcsészettudományi Kar esetében a jogi-, és igazgatási kari igazgatót kell érteni.

- Tanulmányi Osztály
- Alap-, Mester-, és Doktori Képzésekért Felelős Csoport
- Továbbképzésekért, Részidejű Képzésekért és Szakképzésekért Felelős Csoport
- Bethlen Gábor Kollégium
- Benda Kálmán Bölcsész- és Társadalomtudományi Szakkollégium
- Karrieriroda
- Diáktanácsadó Központ.

(3) A Karon működő kutatóközpontok, kutatóintézetek:

1. Hermeneutikai Kutatóközpont
  - 1.1 Jonathan Edwards Center Hungary

### Hittudományi Kar 60.§

(1) A Karon az alábbi tanszékcsoportok és tanszékek működnek:

- 1. Bibliai tanszékcsoport:**
  - 1.1. Ószövetségi Tanszék;
  - 1.2. Újszövetségi Tanszék;
  - 1.3. Bibliai Teológiai és Vallástörténeti Tanszék;
- 2. Rendszeres teológiai és egyháztörténeti tanszékcsoport:**
  - 2.1. Rendszeres Teológiai és Ökumenikai Tanszék;

<sup>23</sup> Módosította a 78/2017. (V.31.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2017. június 6. napjától.

- 2.2. Filozófia Tanszék;
- 2.3. Egyháztörténeti Tanszék;

### 3. Gyakorlati tanszékcsoporthoz:

- 3.1. Gyakorlati Teológiai Tanszék;
- 3.2. Valláspedagógiai és Pasztorálpszichológiai Tanszék;
- 3.3. Himnológiai Tanszék.

#### 4.<sup>24</sup>

(2) A kari funkcionális és szolgáltatói szervezeti egységek: <sup>25</sup>

- Dékáni Hivatal
- Tanulmányi Osztály
- Török Pál (szemináriumi) könyvtár
- Internátus

(3)<sup>26</sup> A Karon működő kutatóintézetek:

- 1. Bibliai és Judaisztikai Kutatóintézet
- 2. Egyházművészeti Kutatóintézet
- 3. Egyháztörténeti Kutatóintézet
- 4. Gyakorlati Teológiai Kutatóintézet (Praxis Ecclesiae)

### <sup>27</sup>Szociális és Egészségtudományi Kar 60./A§

(1) A Karon az alábbi intézetek és tanszékek működnek:

- 1. Szociális Munka és Diakónia Intézet
  - 1.1 Szociális Munka és Társadalmi Tanulmányok Tanszék
  - 1.2 Diakónia és Keresztyén Szociális Tanulmányok Tanszék
- 2. Egészségtudományi Intézet
  - 2.1 Klinikai Egészségtudományi és Egészségügyi Vezetésméleti Tanszék
  - 2.2 Egészségügyi Alaptudományi és Diagnosztikai Tanszék

(2) A kari funkcionális és szolgáltatói szervezeti egységek:

- Dékáni Hivatal;
- Tanulmányi Osztály.

### Tanítóképző Főiskolai Kar 61.§<sup>28,29</sup>

(1) A Kar intézetei és tanszéki státuszú szervezeti egységei:

- 1. Pedagógusképző Intézet
  - 1.1 Neveléstani és Metodológiai Tanszék
  - 1.2 Magyar Nyelvi és Irodalmi Tanszék
  - 1.3 Természettani és Matematikai Tanszék
  - 1.4 Művészeti, Testnevelési és Életviteli Tanszék

<sup>24</sup> Törölte a 70/2019. (V.15.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. május 20. napjától.

<sup>25</sup> Módosította a 70/2019. (V.15.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. május 20. napjától.

<sup>26</sup> Beillesztette a 70/2019. (V.15.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. május 20. napjától.

<sup>27</sup> Beillesztette a 151/2019. sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. augusztus 1.napjától.

<sup>28</sup> Módosította a 30/2017. (V.03.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2017. július hó 1. napjától.

<sup>29</sup> Módosította a 151/2019. (VII.18.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2019. augusztus 1. napjától.



- 1.5 Idegen Nyelvi Tanszék
- 1.6 Gyakorlati és Továbbképzési Szakcsoport

2. Hittanoktató- és Kántorképző Intézet

- 2.1 Alapozó Teológiai Tanszék
- 2.2 Hit- és Erkölcsstani Szak módszertani Tanszék
- 2.3 Egyházzenei és Zenepedagógiai Tanszék

(2) A kari funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek:

- Dékáni Hivatal, ennek vezetését a kari igazgató látja el.
- Tanulmányi Osztály
- Gazdasági Hivatal
- Gondnokság
- Internátusok
- Kari könyvtár

Ahol az Egyetem bármely szabályzata dékáni hivatalvezetőt említ, úgy a Tanítóképző Főiskolai Kar esetében a kari igazgatót kell érteni.

### **Az Egyetem központi intézményei**

#### **Egyetemi Könyvtári Szövetség**

##### **62. §**

(1) Az Egyetemi Könyvtári Szövetség feladata, hogy elősegítse az Egyetemen folyó oktató-nevelő és tudományos kutató, valamint tanulmányi tevékenységet, továbbá hozzájáruljon az oktatók és hallgatók művelődési igényeinek kielégítéséhez.

(2) Az Egyetemi Könyvtári Szövetség szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat külön szabályzat tartalmazza (SzMSz I.3. sz. melléklet).

#### **Károli Egyetemi Kiadó**

##### **63. §**

(1) A Károli Egyetemi Kiadó feladata különösen az Egyetemen oktatók tudományos publikációinak megjelentetése, monográfiák, jegyzetek, egyéb egyetemi kiadványok kiadása.

(2) A Kiadó tevékenységét a rektor felügyeli.

#### **Idegen Nyelvi Lektorátus és Vizsgaközpont**

##### **64.§**

(1) A központi Idegen Nyelvi Lektorátus és Vizsgaközpont Karoktól független, alaptevékenységként idegennyelv-oktatást, valamint más idegen nyelvi szolgáltatást, (nyelvvizsgáztatás, fordítás, tolmácsolás, lektorálás) végző központi oktatási intézet, amely tevékenységét az Egyetem budapesti Karain végzi. A központi Idegen Nyelvi Lektorátus és Vizsgaközpont két részből áll: Idegen Nyelvi Lektorátus és THEOLINGUA Egyházi Szaknyelvi Vizsgaközpont. Az Idegen Nyelvi Lektorátus különös hangsúlyt helyez a hallgatók szakirányú nyelvtudásának fejlesztésére.

(2) Az Idegen Nyelvi Lektorátus által végzett nyelvoktatás részletes szabályait a Hallgatói követelményrendszer, a Tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza.

(3) Az Idegen Nyelvi Lektorátus és Vizsgaközpont Szervezeti és működési szabályzatát a Szenátus hagyja jóvá, a THEOLINGUA Egyházi Szaknyelvi Vizsgaközpont – a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ által jóváhagyott – Belső működési rendjét a Szenátus fogadja el.

### **SZTE ÁJK–KRE Kecskeméti Közös Jogászképzés, az SZTE akkreditációja alatt** **65. §**

(1) A Károli Gáspár Református Egyetem és a Szegedi Tudományegyetem között létrejött együttműködési megállapodás alapján a Szegedi Tudományegyetem akkreditációjával folyó jogászképzés, ahol a Károli Gáspár Református Egyetem a képzéshez szükséges infrastruktúrát, a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kara pedig a képzés személyi és tartalmi feltételeit biztosítja. Az együttműködés részletes feltételeit az intézmények vezetői által aláírt megállapodás tartalmazza.

### **Rektori Hivatal** **66. §**

(1) A Rektori Hivatal feladatai:

- a) a rektor, a rektorhelyettesek, a Szenátus és a bizottságok feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésében, a határozatok és a döntések végrehajtásában való közreműködés, az azokkal kapcsolatos igazgatási tevékenység ellátása;
- b) a jogszabály vagy egyetemi szabályzat által előírt nyilvántartások vezetése;
- c) a Karokon és a kari szervezetbe nem tartozó egységekben folyó igazgatási tevékenység koordinálásával és segítségével kapcsolatos feladatok ellátása;
- d) az összegyetemi szintű oktatásszervezéssel és tudományszervezéssel kapcsolatos igazgatási-ügyviteli teendők ellátása;
- e) az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének működtetésével, a pályázatokkal kapcsolatos koordinációs és igazgatási teendők ellátása;
- f) a központi ügyirat-kezelési, postázási és irattározási teendők ellátása.

(2) A Rektori Hivatal ügyrendjét a rektor hagyja jóvá.

### **Gazdasági Igazgatóság** **67. §**

(1) A Gazdasági Igazgatóság a gazdasági igazgató vezetése alatt álló, az Egyetem oktató, nevelő és tudományos kutatási munkájának gazdasági feltételeit a rendelkezésre álló keretek között biztosító, gazdálkodási, ügyviteli, műszaki és üzemeltetési feladatait (ide értve a számítástechnikai rendszerek üzemeltetését is) egységes szervezetben ellátó, az Egyetem egészére kiterjedő hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység. A Gazdasági Igazgatóság keretei között működik a munkaügyi és HR csoport. Az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatát az SzMSz I.2. sz. melléklete tartalmazza.

### **Az egyetemi lelkészség** **68.§**

(1) Az egyetemi lelkészség szervezetén belül az egyetemi lelkész látja el a lelkigondozást. Személyére nézve a Fenntartó elnökségének és a Hittudományi Kar dékánjának egyetértési joga van. Az egyetemi lelkészt a Magyarországi Református Egyház Zsinatának lelkészi elnöke nevezi ki és menti fel. Az egyetemi lelkészség szakmailag koordinálja az egyházismeret oktatását az Egyetem nem hitéleti képzéseiben.

### **Kremlinológiai Intézet** **69.§**

(1) Az Intézet kutatásának fő területe az XX. századi szovjet-orosz történelem, annak magyar vonatkozásai, kiemelten az 1956-os forradalom „fehér foltjainak” feltérképezésére, valamint az egyházi vetületekre. Ide tartoznak a klasszikus kremlinológiai diszciplínák: „hidegháború”, a NATO és a VSZ szembenállása, olajháborúk és olajválságok, kényszermigráció, nemzeti ellenállás, a rendszerváltás külpolitikája. Az 1956-os események – előzmények és következmények – kutatása az évfordulókon túlmenően is. Az Intézet kutatásait a maguk történelmi beágyazottságában végzi, művelődési, oktatási, kulturális és vallási gyökereivel együtt.

(2) Az Intézet elsődlegesen tudományos, kutatási, utánpótlás nevelési, valamint oktatási feladatokat lát el.

### **Karrieriroda**

#### **70.§**

(1) A pályakövetési feladatokat az Egyetemen a rektor közvetlen irányítása alá tartozó Karrieriroda látja el.

A Karrieriroda célja az Egyetem által kínált diploma értékesebbé tétele azáltal, hogy a magas színvonalon képzett hallgatók és az üzleti, intézményi szféra képviselői közötti kapcsolat megteremtésével, a tudatos karriertervezés eszközeinek támogatásával olyan elhelyezkedési kultúra honosodjon meg, melyben a hallgatók a szaktudásuknak és érdeklődési területüknek legmegfelelőbb állást megtalálhatják.

(2) A Karrieriroda feladatai különösen:

- az Egyetemen diplomát szerzők munkaerőpiaci helyzetének figyelemmel kísérése
- tanulmányi és életpálya-tanácsadás szervezése
- kapcsolattartás az öregdiákokkal, öregdiák rendezvények szervezése
- önkéntes adatszolgáltatás alapján követi az Egyetemen végzett hallgatók pályáját (elhelyezkedési utánpótlás)
- adatszolgáltatás teljesítése a jogszabályokban meghatározottak szerint
- segítség az elhelyezkedésben, állások közvetítése
- munkakeresési és karrierépítési tanácsadás (önéletrajz, interjú stb.)
- informatikai rendszer kiépítése a hallgatók gyakorlati képzése és elhelyezkedése elősegítésére
- visszajelzések gyűjtése az Egyetemen folytatott képzések munkaerőpiaci hasznosíthatóságáról
- tudományos kutatás pályakezdő diplomások munkaerőpiaci helyzetének megismerésére (munkaadók elvárásainak felmérésére a pályakezdőkkel szemben, a pályakezdők elképzeléseinek feltérképezéséről a munkába állásról, illetve arról, hogy milyen készségek, és tudások jelentenek számukra előnyt, karriertérkép kimunkálása)
- szoros kapcsolat kiépítése a munkaerőpiac szereplőivel
- segítség a szakmai gyakorlatok szervezésében
- életrajzok közvetítése, adatbázis
- szakmai gyakorlatok szervezése; elhelyezkedési, karrierépítési tanácsadás
- Karrierexpo, állásbörze
- önismereti programok szervezése

(3) A Karrieriroda feladatait a Hallgatói Önkormányzatok közreműködésével végzi. Ennek keretében folyamatosan tájékoztatást ad a Karrieriroda szolgáltatásairól, a Hallgatói Önkormányzatok pedig rendszeresen írásban tájékoztatják a Karrierirodát a hallgatók körében felmerült igényekről.

#### **71.§**

### **Felnőttoktatási és Szakképzési Központ**

(1) A Felnőttoktatási és Szakképzési Központ az Egyetem központi oktatási szervezeti egysége, amely az Egyetem alapító okiratában foglalt felsőoktatási szakképzési feladatok ellátására jött létre.

(2) A Felnőttoktatási és Szakképzési Központ ellátja a felsőoktatási szakképzések és az OKJ-s képzések keretébe tartozó képzési szakok minőségellenőrzését, valamint az Egyetem felsőoktatási szakképzési és OKJ-s képzési tevékenységével kapcsolatos általános adminisztratív, szervezési, illetve az Oktatási Hivatallal egyeztetett szaklétesítési illetve szakindítási feladatokat.

## 72. §

### **Egyház és Társadalom Kutatóintézet**

(1) Az Egyház és Társadalom Kutatóintézet az Egyetem központi kutatási szervezeti egysége, amely az Egyetem alapító okiratában foglalt, valamint a Fenntartó által meghatározott kutatási (K+F+I) feladatok ellátására jött létre.

## 72/A.§<sup>30</sup>

### **IKT Kutatóközpont**

(1) Az IKT (Információs és Kommunikációs Technológiák) Kutatóközpont az Egyetem központi oktatási szervezeti egysége.

(2) Az IKT Kutatóközpont feladata:

- a) az egyetemi oktatói és kutatói munkát támogató, minőségfejlesztő IKT-stratégia kidolgozása, fejlesztése, kapcsolódó felhasználói anyagok készítése,
- b) a témához kapcsolódó oktatói és hallgatói kutatások elősegítése,
- c) hazai és nemzetközi kutatóhelyekkel való együttműködés, konferenciák, találkozók szervezése, illetve részvétel,
- d) oktatásinformatikai kompetencia mérése az egyes karok oktatóinál,
- e) cselekvési terv és eszközrendszer kidolgozása az oktatásinformatikai kompetencia növelésére,
- f) együttműködési szerződések kidolgozása, megkötése,
- g) Oktatói IKT-kompetenciák fejlesztésének elősegítése továbbképző szoftver-használattal és továbbképzések szervezésével,
- h) Segédanyagok, oktatói kézikönyv kidolgozása.

(3) Az IKT Kutatóközpont vezetőjét a Bölcsészettudományi Kar dékánjának javaslatára a rektor nevezi ki. Az IKT Kutatóközpont vezetője a Bölcsészettudományi Kar dékánjának irányításával végzi munkáját.

### **Az Egyetem kapcsolatai**

## 73.§

(1) Az Egyetem feladatainak ellátása során együttműködik különösen a hazai és külföldi református felsőoktatási intézményekkel és más szervezetekkel, valamint a bel- és külföldi felsőoktatási intézményekkel, tudományos testületekkel, a helyi önkormányzatokkal, alapítványokkal, bel- és külföldi társaságokkal, egykori hallgatókkal.

Az Egyetem oktatási, kutatási, illetve ezekkel összefüggő tevékenységre irányuló kapcsolatait, valamint az Egyetem részvételével létrehozott szervezetek listáját az SzMSz I.6. sz. melléklete tartalmazza.

### **Vegyes, záró és hatályba léptető rendelkezések**

---

<sup>30</sup> Beiktatta a 47/2018. (V.02.) sz. szenátusi határozat, hatályos 2018. május 7. napjától.

**Vegyes rendelkezések**

**74.§**

(1) A jelen szabályzat szerinti első szenátusi, illetve kari tanácsi választásokat 2006. október 31-ig le kell bonyolítani. 2006. október 31-ig a testületek jelenlegi összetételükben működnek.

**75.§**

(1) Az Egyetem szabályzatainak mindenkorai módosításai hatályba léptető rendelkezések hiányában az elfogadástól számított nyolcadik napon lépnek hatályba.

**Záró és hatályba léptető rendelkezés**

**76.§**

Jelen szabályzat szövegét a Szenátus 2019. július 18-i ülésén fogadta el. A szabályzat 2019. augusztus 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2019. augusztus 1.

Prof. Dr. Balla Péter  
rektor