

# MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



MAGYAR  
KÉPZŐMŰVÉSZETI  
EGYETEM

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

Elfogadva a Szenátus 2/2015. (II. 9.) számú határozata alapján.

**Radák Eszter**  
rektor



Egységes szerkezetben a

- 49/2015. (IX. 30.)
- 62/2015. (XII. 2.)
- 17/2016. (III. 30.)
- 41/2016. (IX. 28.)
- 55/2016. (XI. 16.)
- 10/2017. (III. 30.)
- 09/2018. (IV. 24.)
- 08/2020. (III. 31.)
- 28/2020. (VII. 03.)
- 44/2020. (IX.11.)
- 60/2020. (X.16)
- 78/2020. (XII.04)

szenátusi határozat szerinti módosításokkal

## Tartalom

Általános rendelkezések .....	4
1. § Az SzMSz hatálya és tagozódása .....	4
2. § Az Egyetem neve és jogállása .....	4
3. § Az Egyetem feladatai, működési alapelvei .....	5
4. § Az Egyetem autonómiája .....	7
5. § Az Egyetem tevékenységei .....	8
6. § Képzési szintek, fokozatok, oklevelek, képzési nyelvek .....	8
7. § Együttműködés külső intézményekkel .....	9
8. § Kiadmányozási jog .....	10
Szervezet és vezetés .....	10
9. § Az Egyetem vezetése .....	10
10. § Nem vezető beosztású foglalkoztatottak .....	11
11. § Az Egyetem szervezeti felépítése .....	11
A rektor és a rektor irányítása alá tartozó vezetők, szervezeti egységek .....	12
12. § A rektor .....	12
13. § A rektorhelyettesek .....	15
14. § Rektori Hivatal .....	16
15. § A tanszékvezető és a tanszék .....	17
16. § Tanárképző Központ .....	19
A kancellár és a kancellár irányítása alá tartozó vezetők, szervezeti egységek .....	20
17. § A kancellár .....	20
18. § Kancellári Hivatal .....	22
19. § Marketing és Kommunikációs Iroda .....	22
20. § Belső ellenőr .....	23
21. § Jogi és Humánpolitikai Osztály .....	24
22. § Stróbl Alajos Kollégium .....	25
23. § Nemzetközi és Kiállítási Iroda .....	25
24. § Gazdasági Osztály .....	27
25. § Üzemeltetési Osztály .....	28
26. § Tanulmányi Osztály .....	28
27. § Informatikai Osztály .....	29
28. § Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ .....	30

29. § Projektiroda .....	31
30. § Innovációs és Tudásközpont .....	32
Különleges jogállású szervezeti egységek .....	33
31. § Doktori Iskola.....	33
32. § Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium .....	34
33. § Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény.....	35
Az Egyetem testületei.....	36
34. § A Szenátus.....	36
35. §.....	37
36. § A Konzisztórium .....	39
37. § Tanulmányi és Szociális Bizottság.....	40
38. § Hallgatói Jogorvoslati Bizottság .....	40
39. § Esélyegyenlőségi Bizottság.....	40
40. § Etikai Bizottság .....	41
41. § Az Operatív Tanács .....	42
42. § Tudományos és Művészeti Tanács (TMT).....	42
43. § Kredit-elismerési és Kredit-átviteli Bizottság (KÁB).....	43
44. § Minőségbiztosítási Tanács .....	43
45. § Tanszékvezetők Tanácsa .....	44
46. § Kiállítási Bizottság .....	44
47. § Doktori Tanács .....	45
48. § Habilitációs Bizottság .....	45
Érdekképviselői szervek.....	45
49. § Közalkalmazotti Tanács .....	45
Hallgatói érdekképviselő.....	45
50. § Hallgatói Önkormányzat .....	45
Tehetséggondozás az Egyetemen.....	47
51. § Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium .....	47
A kapcsolattartás rendje .....	47
52. § A belső kommunikáció.....	47
53. § Külső kommunikáció .....	48
54. § Záró rendelkezések.....	48

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem, illetve MKE) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12. §-ában foglalt felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz).

## **Általános rendelkezések**

### **1. § Az SzMSz hatálya és tagozódása**

(1) Az SzMSz hatálya kiterjed az Egyetem, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium<sup>1</sup>

- a) telephelyeinek területére;
- b) oktatóira, tanáira, tudományos, művészeti kutatóira, valamint az oktatásban, a tudományos, művészeti kutatásban, továbbá az MKE feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő alkalmazottaira;<sup>2</sup>
- c) az igazgatási, szervezési, pénzügyi, gazdasági, műszaki és szolgáltatási tevékenységet végző alkalmazottaira;
- d) hallgatóira és vendéghallgatóira, diákjaira továbbá a felnőttképzés keretében képzésben résztvevőkre.<sup>3</sup>

(2) Az SzMSz részei:

- a) Szervezeti és működési rend;
- b) Foglalkoztatási követelményrendszer;
- c) Hallgatói követelményrendszer.

(3) Az egyes részek – az áttekinthetőség érdekében – további szabályzatokat tartalmazhatnak, melyek az adott részterületre vonatkozó szabályokat rendezik. Az SzMSz mellékletét képező szabályzatokat a Szabályzatok Tára (a továbbiakban: SZT) sorolja fel.

(4) Az SzMSz-t a jogszabályokkal és az Alapító Okirattal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben az SzMSz és a felsőoktatásra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok között bármilyen ellentmondás áll fenn, akkor elsősorban a jogszabályokban foglalt rendelkezéseket kell irányadónak tekinteni. Az SzMSz és az Alapító Okirat rendelkezéseinek eltérése esetén az Alapító Okiratban foglaltakat kell alkalmazni.

(5) Az SzMSz-szel összhangban kell állnia az Egyetemen alkotott valamennyi szabályzatnak, határozatnak, intézkedésnek. Amennyiben az SzMSz és annak bármely mellékletét képező szabályzata, az Egyetem bármely határozata vagy rendelkezése között ellentmondás van, mindenkor az SzMSz-ben foglaltak az irányadóak.

### **2. § Az Egyetem neve és jogállása**

(1) Az Egyetem önálló jogi személy, amely mint állami felsőoktatási intézmény a költségvetési gazdálkodás rendje szerint működik.

(2) Az Egyetem a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatás, átvett pénzeszköz, valamint államháztartáson kívüli forrásból származó bevételei

<sup>1</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) és a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>2</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>3</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

felhasználásával – a közpénz, valamint a közvagyon hatékony felhasználásának követelményének érvényesítve és annak felelősségével – látja el feladatait.

(3) Az Egyetem elnevezése: Magyar Képzőművészeti Egyetem

- a) angol nyelven: Hungarian University of Fine Arts
- b) német nyelven: Ungarische Universität der Bildenden Künste
- c) francia nyelven: Université Hongroise des Beaux - arts
- d) olasz nyelven: Università Ungherese di Belle Arti
- e) orosz nyelven: Венгерский университет изобразительных искусств

(4) Az Egyetem székhelye: 1062 Budapest, VI. Andrassy út 69-71.

(5) Az Egyetem telephelyei:

- f) 1062 Budapest, Bajza u. 41. (Epreskert)
- g) 1063 Budapest, Kmety György u. 27.
- h) 1062 Budapest, Bajza u. 39. (Feszty-ház)
- i) 1087 Budapest, Stróbl Alajos u. 3/A. (Kollégium)
- j) Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ (8237 Tihany, Völgy u. 49.)
- k) 1093 Budapest, Török Pál u. 1. (Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium)
- l) 1118 Budapest, Somlói út 9. (Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium kollégiuma)
- m) 1118 Budapest, Somlói út 26. (Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium kollégiuma)<sup>4</sup>.

(6) Az Egyetem emblémája: Három üres pajzs, felette az alapítás éve: 1871, Magyar Képzőművészeti Egyetem, Budapest felirattal.

(7) Az Egyetem nevének, emblémájának felhasználását, illetve az egyetemi minőség feltüntetését a törvény védi.

(8) Az Egyetem felett az állam nevében a fenntartói jogokat a felsőoktatásért felelős miniszter gyakorolja.

(9) A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium (székhelye: 1093 Budapest, Török Pál u. 1.) az MKE gyakorlóiskolája, mely felett, mint fenntartó az Egyetem szakmai felügyeletet gyakorol, gondoskodik a pénzügyi, üzemeltetési, jogi és iratkezelési feladatainak ellátásáról. A Szakgimnázium az Egyetem jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége. Feladatait az alapító okirat határozza meg.<sup>5</sup>

### 3. § Az Egyetem feladatai, működési alapelvei

(1) A Magyar Képzőművészeti Egyetem tevékenységeit az Egyetem Alapító Okirata határozza meg. Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységein felül ellátja mindazt a tevékenységet, amelyet személyi és anyagi-technikai feltételeire tekintettel a magyar kulturális élet, művészetoktatás, tehetséggondozás és művelődés területén országosan és a külföld felé felelősséggel teljesíthet és elvállalt.

<sup>4</sup> Az f), g) és h) pontokat megállapította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat, módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>5</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) és a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

- (2) Az Egyetem első, legfontosabb feladata az alaptevékenységének színvonalas ellátása.
- (3) Az Egyetem belső szervezetét oly módon kell kialakítani, hogy az biztosítsa az alkotó művészeti alapfeladatainak, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő feladatainak, valamint a működést biztosító funkcionális és fenntartási feladatainak szakszerű, hatékony, gazdaságos ellátását.
- (4) Az Egyetem az alaptevékenységéhez igazodóan köteles biztosítani a könyvtári szolgáltatást, az anyanyelvi és idegen nyelven a szaknyelvi ismeretek fejlesztését és a rendszeres testmozgás megszervezését.
- (5) Az Egyetem köteles biztosítani az ismeretek, információk tárgyilagos és többoldalú közvetítését. Az Egyetem nem lehet elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem. Ha az Egyetem vallási, illetve világnézeti információkat ad át, biztosítania kell azok tárgyilagos és többoldalú közvetítését. Az Egyetem a működése vagy bármilyen más tevékenysége gyakorlása során vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglal állást, vallási és világnézeti kérdésekben semleges marad.
- (6) Az Egyetemen tiszteletben kell tartani a hallgatók, oktatók, valamint a kutatók lelkiismereti és vallásszabadságát. A hallgató, oktató, kutató nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására. A hallgatót, oktatót, kutatót nem érheti hátrány demokratikus jogállamban elfogadott lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződése miatt.<sup>6</sup>
- (7) Az Egyetem szervezete és működése pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, helyiségeit politikai célú szervezet, mozgalom vagy ezekhez kötődő szervezet részére működési célra nem enged át, biztosítja az oktatás és az intézmény teljes politikai semlegességét.
- (8) Az Egyetem köteles gondoskodni a képzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a hallgatói balesetek megelőzése érdekében az azokat előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, továbbá a munkavédelemmel kapcsolatos követelmények érvényesítéséről.
- (9) Az Egyetem a szervezési, irányítási, működtetési, feladatainak végrehajtása során köteles gondoskodni arról, hogy a hallgatókkal, az oktatókkal és a felsőoktatásban dolgozókkal kapcsolatos döntése, intézkedése meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelménye érvényesüljön.
- (10) Az Egyetem az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében szolgáltatásaival hozzájárul a hallgatók lakhatási feltételeinek, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életvitelének biztosításához, tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a hallgató beilleszkedését a felsőfokú tanulmányok idején, illetve szakmai előmenetelét a tanulmányok befejezését követően.
- (11) Az Egyetem ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat, a meghirdetett előadásai nyilvánosak, és lehetőséget kell biztosítania arra, hogy az előadások rendjét megismerhessék és - a tárgyi lehetőségek keretei között - látogathassák azok is, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban.
- (12) Az Egyetem nyilvánossá teszi, kiadványokban publikálja a honlapján bemutatja oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységét, azok legfontosabb területeit és az aktuális eredményeket.

---

<sup>6</sup> Módosította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

#### 4. § Az Egyetem autonómiája

- (1) Az egyetemi autonómia az oktatás, kutatás, az intézmény belső szervezetének kialakítása, a működtetés és gazdálkodás önállósága területén valósul meg – a jogszabályi keretek között a fenntartói jogok figyelembe vételével.<sup>7</sup>
- (2) Az Egyetem - oktatási, kutatási, szervezeti és működési, gazdálkodási – autonómiája:
- a) jelenti az intézményre és személyekre bízott szellemi és anyagi javakkal való gazdálkodás lehetőségét és felelősségét;
  - b) magában foglalja azt a jogot, hogy az Egyetem kialakítsa szervezetét, továbbá megalkossa szabályzatait, valamint döntsön a hallgatói ügyekben, a foglalkoztatás kérdéseiben és a feladatai ellátásához kapcsolódó gazdasági kérdésekben;<sup>8</sup>
  - c) kiterjed az oktatásban, kutatás-fejlesztésben, a művészi alkotómunkában – a rendelkezésre álló feltételek mellett – a téma és az alkalmazott oktatási, kutatási módszer kiválasztására az oktató, kutató és az intézmény vonatkozásában egyaránt;
  - d) magában foglalja az intézményben alkalmazottak szabad megválasztását, munkaköri feladatainak meghatározását az intézményi követelményrendszer, a teljesítmény és minőségelv alapján;
  - e) tartalmazza az intézmény belső szervezeti rendjének és működésének kialakítását, beleértve a különböző (oktatási, kutatási, szolgáltató, gazdálkodási és más) egységek létrehozásának, átalakításának és megszüntetésének, továbbá a szervezeti és működési szabályzat megalkotásának jogát;
  - f) kiterjed – a kancellár kivételével – az intézmény vezetőinek pályázati rendszerben történő kiválasztására, megválasztására;<sup>9</sup>
  - g) biztosítja az önálló gazdálkodás lehetőségét a fenntartó által rendelkezésre bocsátott és saját tevékenység révén szerzett forrásokkal, eszközökkel és vagyonnal;
  - h) garantálja a hallgatói egyéni és közösségi jogok érvényesülését.
- (3) Az oktató az Egyetem oktatási autonómiájának megvalósításában azzal a kötelezettséggel vesz részt, hogy feladatait magas színvonalon, korszerűen, tárgyilagosan végzi.
- (4) A kutató az Egyetem kutatási autonómiájának megvalósításában azzal a kötelezettséggel vesz részt, hogy a munkájához szükséges tudományos eredmények és módszerek rendszeres megismerése mellett – a tudományos etika szabályai szerint – új eredmények elérésére törekszik, azokat szakmájának szabályai szerint közzéteszi, és az oktatói tevékenységében alkalmazza, továbbadja.
- (5) Az Egyetem a fentiekben meghatározott szervezeti és működési autonómiáját a jogszabályokban és a belső szabályzatokban meghatározott eljárási és döntési rend szerint köteles megvalósítani.<sup>10</sup>
- (6) Az Egyetem az autonómiáját a törvényesség, a hatékonyság, az átláthatóság, az elszámoltathatóság és a személyi felelősség biztosításával együttesen érvényesíti, e körben biztosítja a jogszabályok megtartását, az ellenőrzési feladatok ellátását és a mulasztás jogkövetkezményeinek érvényesítését.

<sup>7</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>8</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>9</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>10</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

(7) A hallgatók és a hallgatói közösség autonómiája az eredményes és a sikeres szakember- és értelmiségképzést szolgálja.

(8) Az Egyetemnek az autonómia gyakorlása során meg kell teremtenie az oktatás, a tudományos, a művészeti élet szabadsága és a hallgatók tanuláshoz való joga gyakorlásának összhangját.

## **5. § Az Egyetem tevékenységei**

(1) Az Egyetem alapfokozatot, mesterfokozatot adó osztatlan képzést, mesterképzést és szakirányú továbbképzést folytat az alábbi képzési területeken:<sup>11</sup>

a) alapfokozat:

- Látványtervező<sup>12</sup>
- Képzőművészet-elmélet

b) egységes osztatlan mesterfokozat:

- festőművész
- szobrászművész
- grafikusművész (képgrafika és tervezőgrafika specializáció)
- restaurátorművész
  - képzőművészeti restaurátor szakirány (festő-, kő-, faszobrász restaurátor specializáció)
  - iparművészeti restaurátor szakirány (fa-bútor, fém-ötvös, papír-bőr, szilikát, textil-bőr restaurátor specializáció)
- intermédiá-művész

c) mesterfokozat:

- Látványtervező művész
- Képzőművész-tanár

d) szakirányú továbbképzés:

- Gyakorlatvezető mentortanár pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak
  - Mentorpedagógus pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak
- (2) Virtuális egyetem működtetése az EU4ART Szövetség tagjaival együttműködve.

## **6. § Képzési szintek, fokozatok, oklevelek, képzési nyelvek**

(1) Az Egyetemen hallgatói jogviszonyban felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés, egységes, osztatlan mesterképzés, szakirányú továbbképzés, valamint doktori képzés folyhat nappali, illetőleg levelező munkarendben. Az Egyetem keretén belül a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium gyakorlóiskolaként működik.<sup>13</sup>

(2) A hallgatói jogviszonyban folyó képzések szintjei:

a) alapképzés (BA);

<sup>11</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>12</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>13</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat



- b) mesterfokozatot adó osztatlan képzés;<sup>14</sup>
- c) mesterképzés (MA);
- d) doktori képzés (DLA).

(3) Az Egyetem a szervezett doktori képzés vagy egyéni felkészülés után doktori (DLA) fokozatot ítélhet oda. A doktori képzésről és a doktori eljárásról az Egyetem Doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről szóló szabályzata rendelkezik, amely a jelen SZMSZ mellékletét képezi.

(4) Az Egyetem joga - meghatározott művészeti- és tudományterületeken - az egyetemen habilitált doktori cím megszerzésére irányuló eljárások lefolytatása és a vonatkozó oklevelek kiadása. A habilitációs eljárásokról az Egyetem Habilitációs Szabályzata rendelkezik, amely a jelen SZMSZ mellékletét képezi.

(5) Az Egyetemen a képzés általános nyelve a magyar. Külön meghatározott feltételek és szervezeti keretek között a képzés idegen nyelven is folyhat.

### **7. § Együtműködés külső intézményekkel**

(1) Az Egyetem feladatai ellátása körében együttműködik más felsőoktatási, különösen művészeti és tudományos kutató, fejlesztő, illetve magas szintű szakmai tevékenységet folytató egyéb szervezetekkel, intézményekkel, köztük gazdálkodó szervezetekkel.

(2) Az együttműködés feltételrendszerét együttműködési megállapodásban kell meghatározni. A szerződés tartalmazza az együttműködés idejét, célját, az együttműködés során ellátandó feladatok és az együttműködés módjának a meghatározását, az együttműködő felek jogait és kötelezettségeit, a kapcsolattartó személyek megjelölését és minden egyéb, az együttműködésben résztvevő felek által fontosnak tartott kérdés szabályozását.<sup>15</sup>

(3) Az Egyetem együttműködik a képző- és társművészeti felsőoktatási intézményekkel, a MERSz tagjaival és mindazon hazai és külföldi intézménnyel, melyekkel közös céljai vannak.

(4) Az Egyetem szervezeti egységei egymással vagy külső jogi, illetve természetes személyekkel, a tudományos és művészeti kutatási és fejlesztési feladatok kidolgozásában, a képzésben, a doktori képzésben és a doktori fokozat odaítélésének elbírálásában, valamint a habilitációs eljárás lefolytatásában a megállapodásban rögzített feltételrendszer szerint együttműködnek.

(5) Az együttműködési megállapodásokat a rektor és a kancellár írja alá, amennyiben azoknak gazdasági vagy pénzügyi vonzata van, a gazdasági vezető ellenjegyzése szükséges.<sup>16</sup>

- a) A megállapodásban meg kell jelölni a projekt felelősét, aki a végzett munkáról beszámolási kötelezettséggel tartozik.
- b) A Szenátus vagy az általa kijelölt testület jóváhagyása szükséges a megállapodás végrehajtása során minden olyan határozat, döntés végrehajtásához, amely a Szenátus hatáskörébe tartozó feladatokra vonatkozik.

<sup>14</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>15</sup> Módosította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>16</sup> Módosította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

## 8. § Kiadmányozási jog

(1) A rektor és a kancellár – feladatkörébe tartozóan – általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

(2) A fenntartó és egyéb közigazgatási szervek helyettes államtitkári szintnek megfelelő, vagy ennél magasabb beosztású vezetőinek címzett küldemények tekintetében kizárólag a rektor, a rektorhelyettesek, illetve a kancellár rendelkeznek kiadmányozási joggal.

(3) A rektor által átruházott hatáskörben – az SzMSz-ben szabályozott feladatkörükben – kiadmányozási joggal rendelkeznek a rektorhelyettesek, a Doktori Iskola vezetője, valamint a tanszékvezetők, Tanárképző Központ és az Idegen Nyelvi Lektorátus vezetője.

(4) A kancellár által átruházott hatáskörben,

- a) az SzMSz-ben szabályozott feladatkörében a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény főigazgatója;
- b) hallgatói jogviszonnal, tanulmányokkal kapcsolatos igazolások tekintetében a Tanulmányi Osztály vezetője;
- c) a kollégium működtetésével, kollégiumi jogviszonnal kapcsolatos ügyekben a Stróbl Alajos Kollégium igazgatója;
- d) a projektek dokumentumai tekintetében (jelentések, ügyviteli és vezetői levelezés, változás-bejelentések, beszerzések) a Projektiroda vezetője;<sup>1718</sup>
- e) feladatkörükbe tartozóan a kancellár által irányított szervezeti egységek vezetői, amennyiben a kiadmányozási jogkört jogszabály, szabályzat vagy utasítás nem delegálja magasabb szintre<sup>19</sup>

kiadmányozási jogot gyakorol.

(5) A gazdasági és pénzügyek tekintetében, különös tekintettel a kötelezettségvállalásra és az ellenjegyzésre az aláírási és kiadmányozási jogot a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell gyakorolni.<sup>20</sup>

## Szervezet és vezetés

### 9. § Az Egyetem vezetése

(1) Az Egyetem döntést hozó és a döntés végrehajtását ellenőrző vezető testülete a Szenátus.

(2) Az Egyetemet a rektor – az intézmény működtetésének kivételével – vezeti és képviseli. A rektort távolléte, érintettsége, akadályoztatása vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén feladatkörében az általános rektorhelyettes helyettesíti.<sup>2122</sup> Az általános rektorhelyettes akadályoztatása, érintettsége vagy a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén az oktatási rektorhelyettes jogosult a rektor helyettesítésre. Eseti helyettesítésről a rektor ettől eltérő módon is rendelkezhet.

<sup>17</sup> Megállapította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>18</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>19</sup> Megállapította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>20</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>21</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>22</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

(3) Az intézmény működtetése tekintetében az Egyetemet a kancellár vezeti és képviseli. A kancellár akadályoztatása, érintettsége, a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellárt a Kancellári Hivatal vezetője helyettesíti. A Kancellári Hivatal vezetőjének akadályoztatása, érintettsége vagy a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a Gazdasági Osztályvezető jogosult a kancellár helyettesítésre. Eseti helyettesítésről a kancellár ettől eltérő módon is rendelkezhet.

(4) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók ki:

- a) rektor;
- b) rektorhelyettes;
- c) kancellár;
- d) főigazgató.

(5) Az Egyetemen a következő vezetői megbízások adhatók ki:

- a) szervezeti egységek vezetői és helyettesei;
- b) igazgató.

(6) A több specializációval rendelkező tanszékek esetében tanszékvezető-helyettest lehet kinevezni, melynek során biztosítani kell, hogy a tanszékvezető és a tanszékvezető-helyettes különböző szakirányt képviselő oktató legyen.<sup>23</sup>

## **10. § Nem vezető beosztású foglalkoztatottak**

(1) Az Egyetemen az oktatási és tudományos feladatok ellátására

- a) oktatói (egyetemi tanár, egyetemi docens, egyetemi adjunktus, egyetemi tanársegéd, mesteroktató);
- b) tudományos kutatói (kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, főmunkatárs, munkatárs, segédmunkatárs);
- c) tanári (mérnök-, művész-, nyelv-, testnevelő, kollégiumi nevelőtanár)

munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.<sup>24</sup>

(2) Az Egyetem alaptevékenysége ellátásának közvetlen segítésére ügyvivő-szakértői és ügyintézői munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.

(3) Az Egyetem működésével összefüggő feladatok ellátására ügyintézői, ügyviteli, szakmai és műszaki szolgáltató munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.

(4) A foglalkoztatottak alkalmazásának, előmenetelének és alkalmasságának követelményeit a Foglalkoztatási Követelményrendszer szabályozza.

## **11. § Az Egyetem szervezeti felépítése**

(1) Az Egyetem

- a) oktatási, tudományos kutatási;
- b) szolgáltató;

<sup>23</sup> Megállapította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>24</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

- c) funkcionális szervezeti egységekre, valamint
  - d) testületi szervekre tagozódik.
- (2) Az Egyetem testületi szervei:
- a) Szenátus és bizottságai (Tanulmányi és Szociális Bizottság, Esélyegyenlőségi Bizottság, Etikai Bizottság, Kiállítási Bizottság);
  - b) Operatív Tanács;
  - c) Tudományos és Művészeti Tanács;
  - d) Minőségbiztosítási Tanács;
  - e) Tanszékvezetők Tanácsa;
  - f) Kreditelismerési és Kredit-átviteli Bizottság<sup>25</sup>;
  - g) Doktori Tanács;
  - h) Habilitációs Bizottság;
  - i) Konzisztórium;<sup>26</sup>
  - j) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság<sup>27</sup>.
  - k)
- (3) A tanszékek meghatározott tudományterületet, illetve művészeti szakterületet művelő oktatási szervezeti egységek, amelyek ellátják legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.
- (4) A funkcionális szervezeti egységek az Egyetem működtetési feladatainak ellátását, az oktatást és a tudományos kutatást segítik.
- (5) A szolgáltató szervezeti egységek speciális szolgáltatást nyújtanak.
- (6) Szervezeti egységek, speciális stúdiók és műhelyek létesítése és megszüntetése, elnevezésének megváltoztatása, a Szenátus hatáskörébe tartozik.
- (7) Az Egyetem valamennyi szervezeti egysége a rendelkezésére álló anyagi és tárgyi eszközökkel a jogszabályok, és az Egyetem gazdasági tárgyú szabályzatai szerint gazdálkodik.

## **A rektor és a rektor irányítása alá tartozó vezetők, szervezeti egységek<sup>28</sup>**

### **12. § A rektor**

- (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki felelős az Egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért.
- (2) Munkáltatói jogköre kiterjed az oktatói, kutatói, tanári állományba tartozó közalkalmazottakra, valamint az Nftv. 37. § (1) bekezdés *a)–d)* pontja szerinti magasabb vezető feladatellátását közvetlenül segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint a 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Megbízói jogokat gyakorol az oktatói

<sup>25</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>26</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>27</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>28</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

megbízási szerződések tekintetében. Munkáltatói, valamint megbízói jogkörének gyakorlása során az illetmény, valamint megbízási díj megállapítása a kancellár egyetértéséhez kötött. Munkáltatói jogkörének feladatmeghatározási és munkairányítási részét az Egyetem más vezetőjére átruházhatja. Az átruházott hatáskör nem adható tovább.

(3) A rektor saját hatáskörben gyakorolja a magasabb vezetői beosztáshoz tartozó munkáltatói jogok teljes körét a rektorhelyettesek felett, azzal, hogy illetmény megállapítására a kancellár egyetértésével jogosult.

(4) A rektor saját hatáskörben gyakorolja az egyetemi és főiskolai tanár, egyetemi és főiskolai docens, egyetemi és főiskolai adjunktus, egyetemi és főiskolai tanársegéd, művésztanár, mesteroktató, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium igazgatója, valamint a tanszékvezetők és tanszékvezető-helyettesek és az Idegen Nyelvi Lektorátus vezetője felett a munkáltatói jogkört azzal, hogy illetmény megállapítására a kancellár egyetértésével jogosult.

(5) A rektor saját hatáskörben gyakorolja a Rektori Hivatal vezetője és alkalmazottai felett a munkáltatói jogkört, azzal, hogy illetmény megállapítására a kancellár egyetértésével jogosult.

(6) A rektor eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:<sup>29</sup>

- a) az általános rektorhelyettes révén, munkairányítási és feladatmeghatározási jogkört a rektorhelyettesre átruházva irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetemen folyó tudományos kutatási, művészeti tevékenységet;
- b) az oktatási rektorhelyettes révén, munkairányítási és feladatmeghatározási jogkört a rektorhelyettesre átruházva irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetemen folyó oktatási, képzési tevékenységeket, különös tekintettel a képzési programok szakszerűségének és jogszabályi megfelelésének biztosítására<sup>30</sup>
- c) feladatkörében az Egyetem törvényes képviselőjének ellátása;
- d) az általános rektorhelyettes révén, munkairányítási és feladatmeghatározási jogkört a rektorhelyettesre átruházva irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetem nemzetközi kapcsolatait;
- e) kapcsolattartás az egyetemi és más szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervezetekkel, felsőoktatási intézményekkel;
- f) a jelen szabályzatban meghatározott szervezeti egységek irányítása;<sup>31</sup>
- g) a rektorhelyettesek, valamint a Rektori Hivatal vezetőjének irányítása;<sup>32</sup>
- h) a Szenátus elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása;
- i) a Szenátus jogkörébe tartozó – oktatási, kutatási, valamint tudományos és művészeti területeket érintő – ügyek előkészítése, a hozott döntések végrehajtása;
- j) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességek érvényesítésének biztosítása;

<sup>29</sup> Módosította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>30</sup> Módosította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>31</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>32</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

- k) a feladatkörébe tartozó egyes feladatokra egyetemi felelősök megbízása, beszámoltatása;
- l) a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban részére meghatározott feladatok végrehajtása érdekében szükséges rektori utasítások kiadása;
- m) oktatási, kutatási, valamint tudományos és művészeti területeket érintő egyetemi stratégiai és minőségpolitikai feladatok végrehajtásának meghatározása és irányítása;
- n) az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért;<sup>33</sup>
- o) gyakorolja a fenntartói jogokat a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium tekintetében a bérgazdálkodást érintő döntések kivételével, melyhez kancellár egyetértése szükséges.
- p) <sup>34</sup>

(7) A rektor – feladat- és hatáskörében eljárva – utasítás formájában szabályozhat bármely kérdést, amely nem tartozik a Szenátus hatáskörébe.

(8) A rektor jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más vezetőjére, vagy egyéb testületekre, bizottságokra átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(9) A rektor és a rektorhelyettesek kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására, és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – eseti bizottságokat szervezhetnek. Ez azonban nem jelentheti a jogszabályban, vagy jelen szabályzatban nevesített személyek, vagy testületek hatáskörének elvonását.

(10) A rektornak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van az irányítása alá tartozó területek tekintetében. Utasítási jogköre nem terjed ki<sup>35</sup>

- a) az Egyetem jelen szabályzatban nevesített testületi szerveire;
- b) a Hallgatói Önkormányzatra;
- c) az érdekképviselői szervezetekre;
- d) a Közalkalmazotti Tanácsra.

(11) A rektor, illetve megbízottai jogosultak részt venni a Szenátus állandó és munkabizottságai ülésein, az oktatási szervezeti egységek értekezletein, és minden olyan egyetemi eseményen, ahol az Egyetem oktatási, kutatási, vagy tudományos és művészeti tevékenységét érintő kérdések merülnek fel.<sup>36</sup>

(12) A rektor a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

(13) A rektor munkaköri leírása fenntartói jóváhagyáshoz kötött.

<sup>33</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>34</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat, módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>35</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>36</sup> Törölte a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

### 13. § A rektorhelyettesek

(1) <sup>37</sup>Az Egyetemen

- a) általános és <sup>38</sup>
- b) oktatási
- c)

rektorhelyettes nevezhető ki. A rektorhelyettesek feladata a rektor munkájának segítése az Egyetem irányítási feladatainak ellátásában.

(2) A rektorhelyettesek felett a teljeskörű munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.

(3) Az általános rektorhelyettes kidolgozza az Egyetem fejlesztési stratégiáját és minőségügyi felelősként a Minőségfejlesztési Program és Minőségbiztosítási Szabályzat alapján működteti az Egyetem a minőségirányítási rendszerét, meghatározza a kutatási és művészeti tevékenységek stratégiai irányát, irányítja ennek végrehajtását, ellátja az Egyetem pályázati tevékenységének szakmai irányítását, felel a kommunikáció szakmai tartalmáért valamint munkairányítói és feladatmeghatározói jogkörrel rendelkezik

- a) a rektor által átruházott hatáskörben felügyeli a Tudományos és Művészeti Tanács tevékenységét;
- b) a rektor által átruházott hatáskörben irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetemen folyó tudományos kutatási, művészeti tevékenységet
- c) a rektor által átruházott hatáskörben irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetem nemzetközi kapcsolatait;
- d) a rektor által átruházott hatáskörben felel (Tanulmányi Osztály vezetőjével egyeztetve) a Somogyi József Művésztelep szakmai programjának koordinációjáért;
- e) a kancellár által átruházott hatáskörben a Nemzetközi és Kiállítási Iroda tekintetében.

(4) A minőségügyi felelős az általános rektorhelyettes.

(5) Feladatai a következők:

- a) az Egyetem minőségirányítási rendszerének a működtetése;
- b) az Minőségbiztosítási Tanács adminisztrációjának megszervezése;
- c) az akkreditációs jelentések intézményre vonatkozó részének elkészítése.

(6) Felelős az Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyvének elkészítéséért, valamint annak rendszeres felülvizsgálataért. <sup>39</sup>

(7) Az oktatási rektorhelyettes irányítja az Egyetem oktatási feladatainak ellátását, nemzetközi képzéseit és meghatározza a szakmai kapcsolatok irányát, irányítja a regionális tehetségkutatási feladatok ellátását a megfelelő források rendelkezésre állása esetén, valamint munkairányítói és feladatmeghatározói jogkörrel rendelkezik<sup>40</sup>a rektor által átruházott hatáskörben a tanszékek, valamint a regionális tehetségkutatásban részt vevő oktatók és tanárok tekintetében;<sup>41</sup>

<sup>37</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>38</sup> Törölte a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>39</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>40</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>41</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

- a) Az oktatási rektorhelyettes a rektor által átruházott hatáskörben irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetemen folyó oktatási, képzési tevékenységeket, különös tekintettel a képzési programok szakszerűségének és jogszabályi megfelelőségének biztosítására.
- b) Az oktatási rektorhelyettes feladata az Egyetemen folyó képzési tevékenység összehangolása, ellenőrzése, tanszékeken oktatók irányítása, különös tekintettel a képzési program szakszerűségének és jogszabályi megfelelőségének biztosítására;<sup>42</sup>
- c) Az oktatási rektorhelyettes feladata a hallgatók képzéssel kapcsolatos kérvényeinek, kérelmeinek előzetes elbírálása. A dokumentumokat előkészített formában a Tanulmányi Osztályról kapja meg.
- d) Az oktatási rektorhelyettes hivatalból tagja a Tanulmányi és Szociális Bizottságnak, elnöke a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnak és a Kreditelismerési és kredit-átviteli Bizottságnak.

(8) A rektort és a rektorhelyetteseket feladataik ellátásában a Rektori Hivatal segíti. Feladataik – a fent felsoroltakon kívül – különösen:<sup>43</sup>

- a) <sup>44</sup>a jelen Szabályzat által meghatározott szervezeti egységek irányítása;
- b) a rektor munkájának támogatása;
- c) az oktatási szervezeti egységek működésének koordinálása;
- d) a rektor által számukra meghatározott feladatok ellátása.

#### **14. § Rektori Hivatal<sup>45</sup>**

(1) A Rektori Hivatal (továbbiakban: Hivatal) a rektor és a rektorhelyettesek munkáját támogató funkcionális szervezeti egység, melyet Hivatalvezető vezet. A Hivatal alkalmazottai tekintetében a rektor gyakorolja a teljes munkáltatói jogkört, a rektor és a rektorhelyettesek a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat.<sup>46</sup>

(2) A Hivatal feladatai különösen:

- a) a rektor és a rektorhelyettesek programjainak szervezése, nyilvántartása;
- b) a rektori hivatali feladatok ellátása;
- c) a rektori, rektorhelyettesi postával kapcsolatos ügyirat-kezelési feladatok ellátása;
- d) az adatgyűjtési, -szolgáltatási, -nyilvántartási feladatok ellátása;
- e) a rektor és a rektorhelyettesek által kiadott egyéb feladatok végrehajtása;

<sup>42</sup> Módosította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>43</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.), a 17/2016. (III. 30.) és a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>44</sup> a)-d) pontig megállapította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>45</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>46</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat



- f) az egyetemi testületek munkájának adminisztratív támogatása, amennyiben szabályzat, vagy az adott testület ügyrendje ettől eltérően nem rendelkezik;<sup>47</sup>
- g) közreműködés a szabályzatok és rektori utasítások elkészítésében;
- h) szakmai projektek irányításában való részvétel;
- i) oktatási és szakmai dokumentációk összeállításában való közreműködés;
- j) intézményi stratégiai dokumentumok előkészítésében való részvétel;
- k) kapcsolattartás felsőoktatási szakmai szervezetekkel; felsőoktatásért, kultúráért felelős minisztériummal;
- l)<sup>48</sup>
- m) Habilitációs Bizottság titkársági feladatainak ellátása;
- n) a Szenátus titkári feladatainak ellátása, az ülések előkészítése, szenátusi határozatok előkészítése;
- o) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság, Operatív Tanács titkári feladatainak ellátása, az ülések előkészítése;
- p) KSH adatszolgáltatás (MTMT adatbázisban szereplő adatok, kutatási adatok);
- q) MAB TIR adatbázis kezelése, MAB felé benyújtandó dokumentumok, előterjesztések (egyetemi tanári kinevezés, szaklétesítés, akkreditáció) előkészítése;
- r) részvétel a Szenátus jogkörébe tartozó – oktatási, kutatási, valamint tudományos és művészeti területeket érintő – ügyek előkészítésében, a hozott döntések végrehajtásában;
- s) az oktatási rektorhelyettes munkáját segítő, hallgatók képzéssel kapcsolatos kérvényeihez, kérelmeihez, oktatással kapcsolatos jogi állásfoglalások készítése;
- t) rektori területet érintő a szabályzatok és utasítások előkészítésnek és elkészítésének koordinációja,
- u) rektor munkájának támogatása a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességek érvényesítésének biztosítása tekintetében.

### 15. § A tanszékvezető és a tanszék

- (1) Az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője a tanszékvezető, valamint az Idegen Nyelvi Lektorátus esetében a lektorátusvezető.
- (2) A tanszék, illetve a Lektorátus vezetésével csak az intézménnyel fennálló teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező, lehetőség szerint vezető oktató bízható meg.
- (3) A tanszékvezető és a lektorátusvezető feladata és hatásköre:

<sup>47</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>48</sup> Megállapította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

- a) képviseli a tanszéket az egyetemi testületek és vezetők előtt, továbbá szakmai kérdésekben az Egyetemen kívül;
- b) véleményt nyilvánít, és javaslataival döntéseket kezdeményezhet a tanszéket érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben;
- c) ellátja a tanszéki értekezlet elnöki teendőit, gondoskodik ezek döntései előkészítéséről, határozatai végrehajtásáról, gondoskodik továbbá az Egyetem testületei határozatainak végrehajtásáról;
- d) megszervezi, irányítja és ellenőrzi a tanszék képzési, tudományos és művészeti kutató és más tevékenységét;
- e) dönt a tanszék ügyrendjében vagy egyéb egyetemi szabályzatokban meghatározott képzési és tudományos kutatómunkájával kapcsolatos kérdésekben;
- f) javaslatot tesz a tanszéki keret pénzügyi felhasználására;
- g) irányítja, ellenőrzi és minősíti a tanszék oktatóit, kutatóit, más alkalmazottait;
- h) javaslatot tesz a tanszék működéséhez szükséges infrastrukturális és tárgyi feltételek biztosítására;
- i) gondoskodik a megbízott óraadók felkéréséről, kezdeményezi szerződéskötésük előkészítését, gondoskodik teljesítésük igazolásáról;
- j) támogatást nyújt a tanszék oktatóinak, kutatóinak, (doktoranduszainak) szakmai fejlődéséhez,;
- k) gondoskodik a tudományos diákkörök tevékenységéhez szükséges szakmai feltételek megteremtéséről;
- l) a szabályzatban megállapított módon együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel, az érdekképviselői szervezetekkel, valamint a Hallgatói Önkormányzattal;
- m) a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint szervezi, irányítja és ellenőrzi a tanszék bevételszerző tevékenységét;
- n) a rektor által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkörrel gyakorol a tanszék minden oktató, kutató és tanár alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a rektort kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.
- o) a máshonnan megszerzett tudás véleményezésének szakmai támogatása különös tekintettel az Erasmus+ hallgatói mobilitásra.

(4) A tanszék és a Lektorátus vezetője felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.

(5) A tanszék a tanszékvezető által vezetett szervezeti egységként az Egyetem által gondozott tudományterületen, illetve művészeti szakterületen ellátja – legalább egy tantárggyal összefüggésben – az oktatás, a tudományos kutatás és az oktatásszervezés feladatait.<sup>49</sup>

<sup>49</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

(6) A tanszék személyi állományát legalább egy, a tanszéken teljes munkaidőben foglalkoztatott, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár vagy egyetemi docens, továbbá – a képzési igényeknek megfelelő összetételben – oktatók, kutatók, és egyéb alkalmazottak alkotják. A tanszék munkáját a doktori képzésben részt vevő hallgatók és demonstrátorok segítik.

(7) A tanszék állományába tartozó közalkalmazottak testületi fóruma a Tanszéki Értekezlet, melynek elnöke a tanszékvezető. A tanszéki értekezleten meghívottként a HÖK által delegált – tanszéki ügyrendben meghatározott számú – képviselője is részt vesz.

(8) A Tanszéki Értekezlet feladatai:

- a) javaslatot tesz a tanszék ügyrendjére;
- b) meghatározza a képzés- és kutatásfejlesztési programokat;
- c) dönt a hatáskörébe utalt kérdésekben;
- d) dönt a tanszék által oktatott tantárgyak programjának kialakítása, a tananyag, a vizsgakövetelmények meghatározása ügyében;
- e) véleményezi a tanszék pénzügyi keretének felosztási elveit;
- f) javaslatot tesz a tanszék humánpolitikai fejlesztési kérdéseiben.

(9) A tanszékvezetőnek az értekezletet félévenként legalább két alkalommal össze kell hívnia. Össze kell hívni akkor is, ha az értekezlet tagjainak legalább egyharmada az indok megjelölésével a tanszékvezetőtől írásban kéri.

(10) Az Idegen Nyelvi Lektorátus ellátja az Egyetem nyelvi képzési feladatait. Személyi állományát legalább egy, a Lektorátuson teljes munkaidőben foglalkoztatott, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló nyelvtanár alkotja. Egyebekben a Lektorátus tekintetében a tanszékre és a tanszékvezetőkre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

(11) A tanszék és a Lektorátus működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

## **16. § Tanárképző Központ**

(1) A Tanárképző Központ az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet főigazgató vezet. A főigazgató a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a rektort vagy a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Tanárképző Központ biztosítja a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését.

(3) A Tanárképző Központ vezetője a főigazgató, akit oktató esetében a rektor nevezi ki, nem oktató esetében a kancellár nevezi ki, a Szenátus előzetes véleményezése alapján. Amennyiben a főigazgató oktatója az Egyetemnek a munkáltatói jogkör gyakorlója a rektor; amennyiben nem oktatója az Egyetemnek, akkor munkáltatói jogkör gyakorlója a kancellár. Rektor és kancellár a feladat jellege szerint feladatmeghatározási és munkairányítási joggal rendelkezik felette.

(4) 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.

(5) Az Egyetem részt vesz a pedagógus-továbbképzésben, melynek koordinációját a Tanárképző Központ látja el.

(6) A Tanárképző Központ ellátja az Egyetem fenntartásában lévő köznevelési intézmény, a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégiummal kapcsolatos szakmai fenntartói feladatokat illetve a Kancellári Hivatal vezetőjének irányításával elvégzi a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium gazdasági, pénzügyi, munkaügyi, jogi, üzemeltetési irányítási feladatainak koordinációját.

(7) A Tanárképző Központ szervezetét és működését annak ügyrendje szabályozza, amelyet a főigazgató javaslatára, a rektor előterjesztésére a Szenátus fogad el.

## **A kancellár és a kancellár irányítása alá tartozó vezetők, szervezeti egységek<sup>50</sup>**

### **17. § A kancellár**

(1) Az Egyetem működtetésének feladatait a kancellár végzi.

(2) Munkáltatói jogköre kiterjed a nem oktatói, nem kutatói, nem tanári állományba tartozó közalkalmazottakra. Munkáltatói jogkörének feladatmeghatározási és munkairányítási részét az Egyetem bármely vezetői megbízással rendelkező közalkalmazottjára átruházhatja. A munkáltatói jogkörben foglalt kinevezési, kineves-módosítási, jogviszony megszüntetési és fegyelmi jogkörök nem átruházhatók. Az átruházott hatáskör nem adható tovább.<sup>51</sup>

(3) A kancellár feladatkörébe tartozik különösen:

- a) az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli feladatainak ellátása;<sup>52</sup>
- b) az Egyetem vagyongazdálkodási feladatainak ellátása ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is;
- c) az Egyetem jogi, igazgatási, munkaügyi és informatikai feladatainak ellátása;
- d) a belső ellenőrzési vezető, valamint a gazdasági vezető megbízása és a megbízás visszavonása;<sup>53</sup>
- e) feladatkörében eljárva az intézmény törvényes képviselőjének ellátása;
- f) kapcsolattartás a fenntartóval, valamint egyéb külső intézményekkel, partnerekkel;
- g) a jelen szabályzatban meghatározott szervezeti egységek irányítása;<sup>54</sup>

<sup>50</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>51</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>52</sup> Módosította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>53</sup> Módosította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>54</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

- h) kapcsolattartás az Egyetem testületi szerveivel és a Hallgatói Önkormányzattal;
- i) a feladatkörébe tartozó egyes feladatokra egyetemi felelősök megbízása, beszámoltatása;
- j) egyetértési jog gyakorlása – a nem a konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben – a rektornak és a Szenátusnak az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, ami kiterjed a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak illetménye, valamint a rektor által megbízni tervezett oktatók megbízási díjára is;<sup>55</sup>
- k) a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban részére meghatározott feladatok végrehajtása érdekében szükséges kancellári utasítások kiadása;
- l) az intézmény működését érintő egyetemi stratégiai és minőségpolitikai feladatok végrehajtásának meghatározása és irányítása;
- m) a kötelezettségvállalási és ellenjegyzési jogkör gyakorlása a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltak szerint;<sup>56</sup>
- n) az Egyetem rendelkezésére álló források felhasználásával az alapfeladatok ellátásának biztosítása;<sup>57</sup>

(4) A kancellár – feladat- és hatáskörében eljárva – szabályzat vagy utasítás formájában szabályozhat bármely kérdést, amely nem tartozik a Szenátus és rektor hatáskörébe.

(5) A kancellár egyes jogköreit esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény más vezetőjére, vagy egyéb testületekre, bizottságokra átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.<sup>58</sup>

(6) A kancellár a kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására, és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – eseti bizottságokat szervezhet. Ez azonban nem jelentheti a jogszabályban, vagy jelen szabályzatban nevesített személyek, vagy testületek hatáskörének elvonását.

(7) A kancellárnak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van az irányítása alá tartozó területek tekintetében. Utasítási jogköre nem terjed ki.<sup>59</sup>

- a) az Egyetem jelen szabályzatban nevesített testületi szerveire;
- b) a Hallgatói Önkormányzatra;
- c) az érdekképviseleti szervezetekre;
- d) a Közalkalmazotti Tanácsra.

(8) A kancellár, illetve megbízottai jogosultak részt venni a Szenátus állandó és munkabizottságai ülésein, az oktatási szervezeti egységek értekezletein, és minden olyan egyetemi eseményen, ahol az Egyetem működtetését érintő kérdések merülnek fel.

<sup>55</sup> Módosította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>56</sup> Megállapította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>57</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>58</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>59</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

- (9) A kancellár munkáját a Kancellári Hivatal támogatja.
- (10) A kancellár munkaköri leírását a fenntartó határozza meg.

### **18. § Kancellári Hivatal**

(1) A Kancellári Hivatal az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet hivatalvezető vezet. A hivatalvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Kancellári Hivatal feladatai:

- a) a kancellár programjainak szervezése, nyilvántartása;
- b) titkársági feladatok ellátása;
- c) a kancellári postával kapcsolatos ügyirat-kezelési feladatok ellátása;
- d) az Egyetem igazgatási és ügyviteli feladatainak ellátása;
- e) a Konzisztórium titkársági feladatainak ellátása, az ülések előkészítése;
- f) a szenátusi döntések végrehajtásában való közreműködés;
- g) a kancellári feladatok tekintetében teljeskörű szervezési és koordinációs feladatok ellátása;
- h) a szabályzatok és utasítások előkészítésnek és elkészítésének koordinációja;
- i) az Egyetem ügyirat-kezelési rendszerének kialakítása és üzemeltetése;
- j) A Marketing és Kommunikációs Iroda irányítása;
- k) a kancellár által kiadott egyéb feladatok végrehajtása;
- l) a Stróbl Alajos Kollégium tevékenységének irányítása;
- m) Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény tevékenységének irányítása;
- n) a Tanárképző Központ munkájának irányítása a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium gazdasági, pénzügyi, munkaügyi, jogi, üzemeltetési irányítási feladatainak koordinációját illetően és a pedagógus-továbbképzés igazgatási jellegű koordinációjának biztosítása tekintetében.

### **19. § Marketing és Kommunikációs Iroda**

(1) A Marketing és Kommunikációs Iroda az Kancellári Hivatal keretében működő szervezeti egység, melynek munkáját irodavezető irányítja, aki felett a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat a kancellári hivatalvezető gyakorolja.

(2) A Marketing és Kommunikációs Iroda elsődleges feladata az Egyetem teljes körű marketingkommunikációs stratégiájának kidolgozása és végrehajtása, ennek keretében különösen:

- a) az Egyetem teljes körű marketingkommunikációs feladatainak ellátása,
- b) a Magyar Képzőművészeti Egyetem brand márkagondnokságának ellátása,

- c) a márkához kapcsolódó tartalmak menedzselése és a márka kidolgozása az üzleti hasznosításhoz kapcsolódóan (merchandising),
- d) az Egyetem honlapjának arculati és szerkezeti kialakításához kapcsolódó feladatok ellátása együttműködésben az Informatikai Osztállyal,
- e) a honlap tartalmának kialakításához és gondozásához kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása, a honlap aktuális tartalommal történő feltöltése érdekében,
- f) intézményi üzenetek megalkotása, fejlesztése és terjesztése,
- g) a stratégiában meghatározott marketingkommunikációs célú külső és belső rendezvények előkészítése és lebonyolításuk koordinálása,
- h) a Nemzeti Kommunikációs Hivatallal történő kapcsolattartás és a Hivatalon keresztül folyó beszerzések, tevékenységek koordinálásában együttműködés az Üzemeltetési Osztállyal
- i) média- és sajtómegjelenések generálása, koordinálása és folyamatos nyomon követése, social media csatornák harmonizálása és tartalmak gyártása, kezelése,
- j) belső hírgyártás, a belső tájékozottság megteremtése és a munkáltatói elkötelezettség erősítése érdekében,
- k) az Egyetem társadalmi felelősségvállalási tevékenységének koordinálása,
- l) barter megállapodások marketingkommunikációs tartalmának kialakítása.

(3) A Marketing és Kommunikációs Iroda az Egyetemen folyó oktatási, kutatási és kiállítási tevékenység kommunikációjának tekintetében szorosan együttműködik

- a) az általános rektorhelyetttel,
- b) az Egyetem oktatási szervezeti egységeivel és oktatóival,
- c) a Hallgatói Önkormányzattal.

(4) A Marketing és Kommunikációs Iroda a kancellár által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

## **20. § Belső ellenőr**

(1) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az Egyetem működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az Egyetem céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

(2) A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a kancellár részére.

(3) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

(4) A belső ellenőrzést végző személy munkáját a vonatkozó jogszabályok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok szerint, a kancellár irányítása mellett végzi.<sup>60</sup>

(5) A belső ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendjét az Egyetem belső Ellenőrzési Kézikönyve szabályozza.

## **21. § Jogi és Humánpolitikai Osztály**

(1) A Jogi és Humánpolitikai Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Jogi és Humánpolitikai Osztály feladatai:

- a) a szenátusi döntések végrehajtásában való közreműködés;
- b) közreműködés az egyetemi szervezeti egységek és hatóságok, illetve közigazgatási szervek közötti kapcsolattartásban, ügyintézésben;
- c)
- d) közreműködés a szabályzatok és utasítások elkészítésében;
- e) szerződések előkészítése és véleményezése;
- f) szerződések jogi ellenjegyzése;
- g) szerződések nyilvántartása;
- h) szabályzatok és utasítások előkészítése, naprakészen tartása és nyilvántartása;
- i) az egyetemi vezetők, testületek, valamint az egyetemi szervezeti egységek munkájának jogi támogatása;
- j) perképviselési feladatok ellátása;
- k) személyügyi pályázatok előkészítése;
- l) a Hallgatói Önkormányzat működésének jogi támogatása;
- m) ellátja az Egyetem humánpolitikai feladatait, naprakészen vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat, biztosítja az adatszolgáltatásokat;
- n) Egyetem HR stratégiájának kidolgozása, karbantartása, és az illetékes vezetőkkel együttműködve részvétel annak végrehajtásában;
- o) Egyetem humánerőforrással kapcsolatos, személyzeti politikájának végrehajtása, a rektor és a kancellár támogatása az emberi erőforrással kapcsolatos feladataik ellátásában;
- p) Egyetemi testületek, bizottságok, vezetők (tanszékvezetők) határozott ideig tartó kinevezésének/megbízásának/többfeladatának nyilvántartása. Az új választások szükségességének, jelzése az arra illetékes vezetőnek (a mandátum/megbízás/kinevezés lejártá előtt, a választási folyamat időintervallumának figyelembevételével);

<sup>60</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat



- q) adatközlés az Oktatási Hivatalba (FIR) (hallgatói adatok kivételével);
- r) jogszabály figyelmet végez, amiről rendszeresen tájékoztatja a szervezeti egység vezetőit.

(3) A Jogi és Humánpolitikai Osztály a Kancellár által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

## **22. § Stróbl Alajos Kollégium**

(1) Az Egyetem diákjóléti és szolgáltató szervezeti egysége a Stróbl Alajos Kollégium. A kollégiumot igazgató vezeti, feladatai különös tekintettel:

- a) a kollégium napi működésével kapcsolatos adminisztratív és vezetői feladatok ellátása;
- b) hallgatói nyilvántartások naprakész vezetése;
- c) a hallgatók által fizetendő díjak előírása a Neptun rendszerében;
- d) gondoskodik a Kollégiumban a jogszabályok, az Egyetemi szabályzatok, különösen a Kollégiumi Szabályzat és a Házirend betartásáról, valamint az Egyetem testületeinek Kollégiumot érintő határozatainak végrehajtásáról;
- e) közreműködik a Kollégiumot érintő szabályzatok kidolgozásában, az önálló hatáskörét meghaladó döntések előkészítésében;
- f) képviseli a Kollégiumot az egyetemi testületek és vezetők előtt,
- g) véleményt nyilvánít és javaslataival döntéseket kezdeményezhet a Kollégiumot érintő kérdésekben;
- h) szervezi, irányítja és ellenőrzi a Kollégium bevételszerző tevékenységét;
- i) javaslatot tesz a Kollégium infrastrukturális fejlesztésére;
- j) az Egyetem belső szabályzataiban foglaltak szerint közreműködik a kollégiumi felvételi eljárás lebonyolításában; a hallgatók kollégiumi tagsági jogviszonyához, a kollégium működéséhez kapcsolódóan fegyelmi, ellenőrzési, engedélyezési, méltányossági jogkört gyakorol;
- k) javaslatot tesz a Kollégium humán erőforrás-fejlesztésére;
- l) együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel, az érdekképviselői szervezetekkel, valamint a Hallgatói Önkormányzattal;
- m) segíti a Kollégiumi Hallgatói Bizottság működését, a KHB ülésein javaslattevési és véleményezési joggal részt vehet.

(2) A kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogokat és kötelezettségeket, a kollégium működésének a rendjét, az általa nyújtott kiegészítő szolgáltatások igénybevételének feltételeit, a kollégiumi együttélés szabályait, valamint a felvételi kérelmek elbírálásának rendjét az Egyetem Kollégiumi Szabályzata határozza meg.

## **23. § Nemzetközi és Kiállítási Iroda**

(1) A Nemzetközi és Kiállítási Iroda az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, melynek szakmai munkáját az általános rektorhelyettes irányítja. Az általános rektorhelyettes a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Nemzetközi és Kiállítási Iroda feladata az oktatók és a hallgatók nemzetközi mobilitással kapcsolatos pályázati tevékenységéhez, utazásaihoz információ és szolgáltatások nyújtása, valamint az Egyetem kiállításainak megszervezése, előkészítése és lebonyolítása.

(3) Ezen feladatainak ellátása során szorosan együttműködik a rektorral és a kancellárral, valamint a Kiállítási Bizottsággal.

(4) Feladatai különösen:

- a) nemzetközi mobilitással kapcsolatos pályázatfigyelés, pályázatok elkészítése, különösen az egyéni hallgatói és oktatói pályázatok vonatkozásában;
- b) közalkalmazottak és hallgatók külföldi, kiemelten az Erasmus program keretébe illeszkedő tanulmányútjainak előkészítése, megszervezése;
- c) a külföldi oktatók és hallgatók fogadásának előkészítése, megszervezése, magyarországi tartózkodásuk során szükséges hivatali ügyintézésük támogatása;
- d) külföldi tanulással kapcsolatos információk nyújtása;
- e) Erasmus program keretében érkező hallgatók számára kínált idegennyelvi kurzuskínálat összeállítása;
- f) naprakész nyilvántartás vezetése a nemzetközi mobilitással kapcsolatos intézményi pályázati lehetőségekről és az intézményi pályázatokról, ehhez kapcsolódóan információs feladatok ellátása, az intézményi pályázatok összeállításában részvétel;
- g) az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak kialakítása, ápolása és fenntartása;
- h) kiállítandó műtárgyak körének kialakítása, azok kiállíthatóságához szükséges adminisztratív és fizikai feltételek biztosítása;
- i) kiállítások rendezése;
- j) kiállításokkal kapcsolatos biztonsági intézkedések megszervezése az Üzemeltetési Osztállyal együttműködve;
- k) közreműködés a kiállításokkal kapcsolatos kiadványok és kommunikáció előkészítésében;
- l) az Egyetem kiállítási tevékenységének média- és sajtómegjelenéseinek generálása, koordinálása és folyamatos nyomon követése,
- m) az Egyetem kiállítási tevékenységének szakmai sajtó megjelenéseinek generálása, koordinálása és folyamatos nyomonkövetése,
- n) az Egyetem kiállítási tevékenységével kapcsolatos belső hírgyártás, a belső tájékoztatás megteremtése,
- o) a kiállításokkal kapcsolatos utómunkálatok elvégzése.

(5) A Nemzetközi és Kiállítási Iroda a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

## 24. § Gazdasági Osztály

(1) A Gazdasági Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Gazdasági Osztály vezetője látja el az Egyetemen a gazdasági vezetői feladatokat, így különösen a pénzügyi ellenjegyzés jogának gyakorlását.

(3) A Gazdasági Osztály ellátja az Egyetem gazdasági, pénzügyi, számviteli és kontrolling, valamint munkaügyi és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatait. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:

- a) ellátja az Egyetem költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, szervezi és irányítja az osztály ügyviteli tevékenységét;
- b) felelős az intézményi költségvetés tervezéséért, az előirányzatok felhasználásáért, azok módosításáért, a jóváhagyott költségvetés kiadási és bevételi előirányzatainak betartásáért;
- c) felelős a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium fenntartásához szükséges keretösszeg elkülönített kezeléséért;<sup>61</sup>
- d) biztosítja az anyagi-pénzügyi eszközök rendeltetésszerű, gazdaságos és célszerű felhasználását;
- e) felelős az egyetemi bérgazdálkodás pénzügyi lebonyolításáért;
- f) gondoskodik az Egyetem gazdasági-pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről;
- g) megszervezi és ellenőrzi a tervezést, a gazdálkodást, a számvitelt, és az ezek alapjául szolgáló bizonylati rendszert, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelt, kialakítja a kötelezettségvállalás és utalványozás rendjét, biztosítja a gazdálkodási és pénzügyi jogszabályok végrehajtását, betartását;
- h) előkészíti az Egyetem gazdálkodási szabályzatait;
- i) pénzügyi-gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti az Egyetem vezetőinek munkáját és felelős azért, hogy az Egyetem szervezeti egységeinek vezetői, vezető testületei az Egyetem gazdálkodásáról és az igényelt adatokról megfelelő tájékoztatást kapjanak;
- j) gazdasági-ügyviteli szolgáltatást nyújt a szervezeti egységeknek azok bevételszerző tevékenysége elősegítésére;
- k) a pénzügyi év lezárása után beszámol az Egyetem előző évi gazdálkodásáról;
- l) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghatároz;
- m) pályázatok pénzügyi tervezése, lebonyolításának támogatása, közreműködés a pályázatok pénzügyi beszámolójának elkészítésére;
- n) az uniós projektekkal kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása, azok pénzügyi nyomon követése és ellenőrzése.

<sup>61</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

(4) A Gazdasági Osztály a Kancellár által jóváhagyott ügyrend, valamint a Gazdálkodási Szabályzat alapján működik.

## **25. § Üzemeltetési Osztály**

(1) Az Üzemeltetési Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) Az Üzemeltetési Osztály ellátja az Egyetem üzemeltetésével kapcsolatos feladatait. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:

- a) biztosítja az Egyetem, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium vagyongazdálkodásába tartozó ingatlanokkal kapcsolatos beruházások szakszerű megszervezését és lebonyolítását, továbbá az épületek állagmegóvását és szakszerű karbantartását;
- b) ellátja a napi üzemeltetési, karbantartási és hibaelhárítási feladatokat;
- c) működteti az Egyetem, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium beszerzési folyamatait (kivéve az informatikai jellegű beszerzéseket), részt vesz a közbeszerzési eljárások megtervezésében, valamint a közbeszerzési terv elkészítésében;
- d) megszervezi és ellenőrzi a munka-, tűz- és vagyonvédelmet;
- e) ellátja az Egyetem és a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium vagyonának használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.
- f)

(3) Az Üzemeltetési Osztály a Kancellár által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

## **26. § Tanulmányi Osztály**

(1) A Tanulmányi Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Tanulmányi Osztály kiemelt jelentőségű oktatási adminisztrációs feladatai tekintetében szorosan együttműködik

- a) az oktatási rektorhelyetttel, aki az oktatás- és vizsgaszervezés tekintetében munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol az osztály vezetője felett;
- b) az Egyetem oktatási szervezeti egységeivel és oktatóival;
- c) a képzési és minőségbiztosítási, valamint szociális tevékenységében érintett testületekkel, így különösen a Tanszékvezetők Tanácsával, a Minőségbiztosítási Tanáccsal, a Diákjóléti Bizottsággal, a Tanulmányi és Szociális Bizottsággal és a Kreditelismerési és Kreditátviteli Bizottsággal.<sup>62</sup>

(3) A Tanulmányi Osztály feladatköre:

---

<sup>62</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

- a) az Egyetem kreditrendszerének, tanterveinek, tantárgyainak, tantárgyi programjainak nyilvántartása, az órabeosztás, tanterem és műterembeosztás elkészítése;
  - b) a képzési szakirányoknak megfelelő tanulmányi követelményrendszer alkalmazása, vizsgák, záróvizsgák, konzultációk megszervezése;
  - c) az oktatási és tanulmányi követelmények folyamatos nyilvántartása;
  - d) a hallgatói nyilvántartások, tájékoztatások, igazolások elkészítése;
  - e) hallgatói tanulmányi pályázatok, díjak ügyintézése, tanulmányutak szervezése a Nemzetközi és Kiállítási Irodával együttműködve;<sup>63</sup>
  - f) a hallgatói ösztöndíjak megállapításával, kifizetésével, nyilvántartásával, meghirdetésével kapcsolatos ügyintézés;
  - g) vendéghallgatók oktatási és szociális ügyeinek intézése a Nemzetközi és Kiállítási Irodával együttműködve;<sup>64</sup>
  - h) kapcsolattartás a művészeti felsőoktatási intézményekkel és szakgimnáziumokkal (áthallgatások, oktatócserék, hallgatócserék);<sup>65</sup>
  - i) az oklevelek és a jubileumi diplomák ügyintézése;
  - j) a tanulmányi, diákjóléti, szociális és művésztelepi ügyek koordinálása;
  - k) tanulmányi és hallgatói adatszolgáltatások teljesítése;
  - l) hallgatói pénzügyek nyilvántartása, közreműködés a pénzügyi adminisztrációban, kintlévőségek, térítési díjak kiírása, adatszolgáltatás a Gazdasági Osztály felé;
  - m) az éves felvételi vizsga megszervezése, felügyelete, valamint az ezzel kapcsolatos összes adminisztráció elvégzése;
  - n) az oktatásszervezési, oktatástámogatási, ügyviteli és a hallgatói szolgáltatási feladatok összehangolt elvégzése;
  - o) irányítja a tanszéki adminisztrátorok munkáját,
  - p) beérkező hallgatói kérelmek, kérvények előzetes vizsgálatát követően, a kérelem, kérvény tartalmának megfelelően továbbítás az erre kijelölt Bizottság, szervezeti egység vagy személy számára döntés előkészítésre,
  - q) külső szervezetekkel kötött megállapodás alapján az Egyetemen tanuló hallgatók ösztöndíjainak nyilvántartása, közreműködés a szükséges adatszolgáltatásokban.
- (4) A Tanulmányi Osztály a Kancellár által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

## **27. § Informatikai Osztály<sup>66</sup>**

(1) Az Informatikai Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melynek munkáját osztályvezető vezeti. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.<sup>67</sup>

<sup>63</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>64</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>65</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>66</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>67</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

(2) Az Informatikai Osztály feladata az Egyetem informatikai üzemeltetési tevékenységeinek ellátása. Ennek keretében különösen:

- a) a számítógépes hálózat és az IT szolgáltatások üzemeltetése;
- b) a vezetékes telefonhálózat üzemeltetése, karbantartása és fejlesztése, valamint a mobil szolgáltatások kezelése, beszerzése és nyilvántartása;
- c) a másoló és nyomtató berendezések (fénymásolók, nyomtatók, többfunkciós berendezések, szkennerek, stb.) üzemeltetése, karbantartása és fejlesztése;
- d) a felhasználók munkájának támogatása, az incidensek és problémák kezelése;
- e) operációs rendszerek konfigurálása és telepítése, az operációs rendszerek és az alkalmazások hibáinak feltárása és elhárítása;
- f) személyes informatikai eszközök (asztali számítógép, notebook, tablet, mobiltelefon stb.) és kiegészítő perifériák (pl. egér, pendrive) telepítése, beüzemelése a felhasználói igények és vezetői jóváhagyás esetén;
- g) az informatikai fejlesztések tervezése, végrehajtása, koordinálása és ellenőrzése;
- h) a közbeszerzési terv informatikai beszerzéseket – a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelettel a Digitális Kormányzati Ügynökség hatáskörébe utalt központosított közbeszerzések – érintő részének összeállítása, felülvizsgálata és végrehajtása;
- i) az Egyetem honlapjának és kapcsolódó WEB-lapjainak technikai karbantartása, felügyelete.

(3) Az Informatikai Osztály az Informatikai Szabályzat alapján működik.<sup>68</sup>

## **28. § Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ<sup>69</sup>**

(1) A Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ (a továbbiakban: Művésztelep) az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, melynek munkáját az Üzemeltetési osztályvezető a művésztelepi gondnokon keresztül irányítja. Az művésztelepi gondnok a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.<sup>70</sup>

(2) A Művésztelep elsődleges feladata az Egyetem oktatási és művészeti tevékenységének támogatása. Ennek keretében különösen:

- a) helyszíni elméleti és gyakorlati oktatáshoz, kutatáshoz szükséges infrastrukturális feltételek biztosítása;<sup>71</sup>
- b) foglaltsági adatok naprakész nyilvántartása;
- c) kihelyezett képzések megrendezéséhez szükséges helyszín és infrastruktúra biztosítása;<sup>72</sup>
- d) szálláshely biztosítása az Egyetem dolgozói és hallgatói számára.<sup>73</sup>
- e) a művésztelep műszaki állapotának fenntartása, karbantartások elvégzése;

<sup>68</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>69</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>70</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>71</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>72</sup> Megállapította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>73</sup> Megállapította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

- (3) Művésztelep szakmai programját az általános rektorhelyettes a Tanulmányi osztály vezetőjével együtt állítja össze és koordinálja.
- (4) A Művésztelep az egyetemi szakmai programok elsőbbségének biztosítása mellett szabad kapacitásait a kancellár által meghatározott feltételek szerint értékesítheti.
- (5) A Művésztelepen Házirend van alkalmazásban, melynek betartása minden ott jelenlévő személy kötelessége. A Házirend be nem tartása a Művésztelepről történő kiutasítással szankcionálható.

## **29. § Projekt és Pályázati Iroda**

- (1) A Projekt és Pályázati Iroda az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melynek munkáját irodavezető vezeti.
- (2) A Projekt és Pályázati Iroda, mint az Egyetem projektek megvalósításáért és a pályázati tevékenység koordinációjáért felelős szervezeti egysége ellátja a projektek menedzsment és koordinációs feladatait, valamint a pályázatok megírásának koordinációját. A Projekt és Pályázati Iroda mindenkor apparátusát a folyó pályázatok és projektek volumene alapján a Kancellár határozza meg. A Projekt és Pályázati Iroda működéséhez szükséges forrásokat alapvetően a pályázatokon elnyert támogatások pályázatírásra, projektmenedzsmentre és szakmai megvalósításra fordítható összegei biztosítják. Pályázati források hiányában a Kancellár dönt a Projekt és Pályázati Iroda működésének szüneteltetéséről.
- (3) A Projekt és Pályázati Iroda munkatársai feladataikat részben határozott, részben határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony formájában látják el az adott projekt költségvetésének terhére.
- (4) A Projekt és Pályázati Iroda feladatai:
- a) pályázatfigyelés
  - b) pályázati előszűrés és javaslatétel pályázatokon történő részvételre;
  - c) a pályázatiírás és a projektek szakmai, pénzügyi és erőforrás tervezésének koordinációja;
  - d) a pályázatok benyújtásának koordinációja;
  - e) a pályázatok hiánypótlásának koordinációja;
  - f) a támogatási szerződések megkötéséhez szükséges folyamat irányítása, a kapcsolódó dokumentumok beszerzésének koordinációja;
  - g) együttműködés a partnerekkel a konzorciumi megállapodás előkészítésében;
  - h) a projekt dokumentáció kidolgozása az előírt sablonok használatával és útmutatóknak megfelelően;
  - i) a szakmai megvalósítás során a projektek teljes körű menedzsment feladatainak ellátása;
  - j) közreműködés a projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában;
  - k) projektekkel kapcsolatos szakmai kommunikációs feladatok irányítása és a kötelező tájékoztatási feladatok megvalósítása;
  - l) a projekt pénzügyi nyomon követése, valamint részvétel az ellenőrzési feladatokban;
  - m) projektekhez kapcsolódó szakmai beszámolók elkészítésének koordinációja
  - n) projektekhez kapcsolódó pénzügyi beszámolók elkészítése

- o) projektek záró dokumentációjának elkészítése;
- p) projekt-szemléletű irányítás és kompetencia biztosítása a kancellár által meghatározott egyes feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

(5) Az irodavezető munkáját a kancellár irányítja és projektenként a Tudományos és Művészeti Tanács által megválasztott szakmai vezető támogatja. A szakmai vezető feladata a projekt tudományos, oktatási, kutatási feladatainak irányítása. Munkája során szorosan együttműködik a projektvezetővel.

(6) A projektek menedzsment feladatait ellátó projektvezetők, projektmenedzserek és ügyintézők projekttel kapcsolatos feladataikat az irodavezető közvetlen irányításával látják el.

(7) A projektek szakmai megvalósításában közreműködő személyek projekttel kapcsolatos feladataikat a szakmai vezető közvetlen irányításával látják el.

(8) A projektek pénzügyi vezetői feladatainak ellátásában közreműködők esetében a munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört a gazdasági osztály vezetője gyakorolja.

(9) A Projekt és Pályázati Iroda a Kancellár által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

### **30. § Innovációs és Tudásközpont<sup>74</sup>**

(1) Az Innovációs és Tudásközpont az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melynek munkáját igazgató vezeti. Az igazgató a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.<sup>75</sup>

(2) Az Innovációs és Tudásközpont (Innovation and Knowledge Hub) az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, ami hídképző intézményként működik a művészet, a tudomány és az üzlet között. Célja az egyetem innovációs potenciáljának erősítése, az innovációs tevékenység támogatása, a kutatási együttműködések elősegítése, a tudományos eredmények gazdasági hasznosításának előmozdítása és a vállalkozói szemlélet megalapozása.

(3) Az igazgató évente beszámol az Innovációs és Tudásközpont munkájáról Tudományos és Művészeti Tanácsnak. Szakmai kérdésekben a rektor előzetes egyetértése alapján hoz intézkedést.

(4) Az Innovációs és Tudásközpont a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

(5) Feladatai:

- a) szellemi alkotások menedzselése a Szellemi alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezelésről szóló szabályzat rendelkezései szerint;
- b) az egyetemi kutatási eredmények, szellemi alkotások üzleti hasznosításának elősegítése;
- c) a K+F+I és üzleti kapcsolatok és együttműködések építése;
- d) az Egyetem K+F+I adatbázisának kezelése;

<sup>74</sup> Megállapította a 08/2020. (III. 31.) számú szenátusi határozat

<sup>75</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat



- e) az egyetemi kutatási eredmények és szellemi alkotás népszerűsítése;
- f) spin-off és start-up vállalkozások alapításának és működésének támogatása;
- g) az egyetemi kutatási eredményeket és szellemi alkotásokat érintő megállapodások és egyéb jognyilatkozatok véleményezése és nyilvántartása;
- h) szellemi alkotások védelmével kapcsolatos tanácsadás;
- i) kutatásfejlesztéssel és innovációval kapcsolatos oktatások, képzések és egyéb rendezvények szervezése;
- j) tudástranszferrel kapcsolatos hazai és nemzetközi eseményeken az MKE képvisellete;
- k) kapcsolódás hazai és nemzetközi tudástranszfer szervezetek tevékenységéhez;
- l) K+F+I tematikájú workshopok, konferenciák szervezése;
- m) H2020 Információs Pont működtetése (NKFIH támogatás esetén)
- n) Új Nemzeti Kiválósági Program ösztöndíj intézményi koordinátori feladatainak ellátása.

## **Különleges jogállású szervezeti egységek**

### **31. § Doktori Iskola**

(1) Az Egyetemen „képzőművészet” művészeti ágban Doktori Iskola működik. A Doktori Iskola az Egyetem doktori képzést folytató oktatási szervezeti egysége, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést.

(2) A Doktori Iskola vezetője képviseli a Doktori Iskolát és irányítja annak működését. A Doktori Iskola vezetőjét pályázat alapján a törzstagok többségének javaslatára a Doktori Tanács választja, majd a rektor nevezi ki és hívja vissza. A megbízás öt éves időtartamra szól és többször is meghosszabbítható.<sup>76</sup>

(3) A Doktori Iskola vezetője felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.

(4) A Doktori Iskola vezetőjének feladata:

- a) a Doktori Tanács döntéseinek megfelelően irányítja és szervezi a Doktori Iskola képzési (oktatási, kutatási) és adminisztratív tevékenységét, gondoskodik a szükséges nyilvántartások vezetéséről és az adatszolgáltatásról;<sup>77</sup>
- b) gondoskodik a doktoranduszok, az egyéni felkészülők, a jelöltek és a képzésben vagy fokozatszerzési eljárásban közreműködők megfelelő tájékoztatásáról;
- c) a Doktori Tanács döntése alapján felkéri a Doktori Iskola oktatóit, témavezetőit, a bírálókat és más közreműködőket, irányítja az ezzel kapcsolatos adminisztrációt, kezdeményezi a szerződéskötéseket;

<sup>76</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>77</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

- d) a rektor által átruházott hatáskörben gyakorolja a doktori képzésben résztvevő oktatókkal és témavezetőkkel szemben a doktori képzés vonatkozásában a munkairányítói jogkört, koordinálja az oktatók és témavezetők munkáját;
- e) jóváhagyja a doktoranduszok egyéni munkaprogramjának teljesítéséről szóló témavezetői beszámolókat;
- f) dönt a doktoranduszok mindazon, különösen tanulmányi és vizsgaügyeiben, amelyeket jogszabály vagy szabályzat nem utal más testület vagy vezető hatáskörébe;
- g) a Doktori Tanács részére javaslatot tesz a Doktori Iskola rendelkezésére álló költségvetési keretek felhasználására;
- h) jogszabályi változásoknál, de legalább öt évente, kezdeményezi felülvizsgálatát és aktualizálását az Egyetem Doktori Szabályzatának, illetve a Doktori Iskola Működési Szabályzatának, majd jogi ellenjegyzés után javaslatot nyújt be a Doktori Tanácsnak, majd a Szenátusnak
- i) előkészíti és elkészíti a MAB akkreditációhoz szükséges dokumentumokat
- j) az Egyetem minőségbiztosítási standardjait érvényesíti a Doktori Iskola tekintetében
- k) a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a Doktori Iskola minden nem oktató, nem kutató és nem tanár alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában;
- l) irányítja a pályázatok benyújtását, ápolja a Doktori Iskola nemzetközi és hazai kapcsolatait.

(5) A Doktori Iskola oktatói, témavezetői azok a tudományos, illetve DLA fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket - a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára - a Doktori Tanács alkalmasnak tart és megbíz a Doktori Iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására.

(6) Az Egyetem keretein belül folyó doktori képzésről és a Doktori Iskola működéséről az Egyetem Doktori Szabályzata, illetve a Doktori Iskola Működési Szabályzata rendelkezik.<sup>78</sup>

### **32. § Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium<sup>79</sup>**

(1) Az Egyetem integrált része a Képző-, és Iparművészeti Szakgimnázium (a továbbiakban: Szakgimnázium), mely elkülönített keretösszeggel rendelkező szervezet. Intézményfejlesztési tervét az Egyetemnek jóváhagyásra előterjeszti. Az Egyetem a Szakgimnázium felett törvényességi felügyeletet gyakorol. A gazdasági, pénzügyi, munkaügyi, jogi, üzemeltetési, és informatikai feladatok ellátásáról az Egyetem gondoskodik; gazdálkodással összefüggő kötelezettséget az Egyetem kancellárjának jóváhagyása nélkül nem vállalhat.<sup>80</sup>

(2) A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium szakmai fenntartói irányítását az Egyetem rektora a Tanárképző Központ főigazgatója útján, a gazdasági, pénzügyi, munkaügyi, jogi, üzemeltetési irányítást az Egyetem kancellárja a Kancellári Hivatalvezető útján látja el.

<sup>78</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>79</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>80</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) és a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

- (3) A Szakgimnáziumot igazgató vezeti, aki felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. Rektor által átruházott hatáskörben munkairányítója a Tanárképző Központ igazgatója. A Szakgimnázium pedagógusai és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört az igazgató gyakorolja.
- (4) A Szakgimnázium, mint középfokú művészetoktatás módszertani központ és kutatóhely részt vesz az Egyetem országos és regionális képzőművészeti tehetséggondozásában és az iskolarendszeren kívüli képzésben (pl., szakképzés, tanfolyamok).
- (5) A Szakgimnázium az MKE művészeti és tanárképzési gyakorlóhelye, együttműködik a Tanárképző Központtal a pedagógusképzés szakmai programjának kialakításában.
- (6) A Szakgimnázium a Szenátus által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat alapján működik.<sup>81</sup>

### 33. § Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény

- (1) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, amely nyilvános szakkönyvtárként felelős a képzőművészeti terület könyvtári ellátásáért.
- (2) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjteményt a könyvtári főigazgató vezeti, aki felett a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat – a kancellár által átruházott hatáskörben – a Kancellári Hivatal vezetője gyakorolja. A Könyvtár főigazgatója – a kancellár által átruházott hatáskörben – munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.
- (3) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény feladatai:
- a) ellátja a könyvtári szolgáltatási és információs feladatokat;
  - b) működteti az egyetemi levéltárat és a képzőművészeti gyűjteményt;
  - c) a képzési és tudományos munka információs bázisaként közreműködik az oktatási és kutatási feladatok ellátásában;
  - d) az Országos Dokumentumellátási rendszer tagjaként gyűjti, nyilvántartja, feldolgozza és rendelkezésre bocsátja, archiválja a magyar nyelven megjelent képzőművészeti tárgyú dokumentumok összességét, valamint a gyűjtőkori szabályzatban meghatározott dokumentumokat;
  - e) gondoskodik az egyetem tankönyv- és jegyzetellátásáról;
  - f) részt vesz az Egyetem könyvkiadási tevékenységében;
  - g) kiadja a levéltárban található iratok alapján teljesíthető hallgatói jogviszonnal kapcsolatos igazolásokat.
- (4) A főigazgató évente beszámol a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény munkájáról a Tudományos és Művészeti Tanácsnak.
- (5) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

<sup>81</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

## Az Egyetem testületei

### 34. § A Szenátus

(1) A Szenátus az Egyetem legfelsőbb szintű döntéshozó testülete, amely döntési, véleményezési, javaslattételi, jóváhagyási, valamint ellenőrzési jogokkal rendelkezik. A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai. A Szenátus<sup>82</sup>

- a) <sup>83</sup>határozza meg a felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
- b) állapítja meg saját működésének rendjét;
- c) fogadja el - középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait - az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;
- d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét;
- e) fogadja el az intézmény
  - képzési programját,
  - szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,
  - a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
  - a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését,
  - a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;
- f) határozza meg az intézményben
  - a hallgatói tanácsadás rendszerét,
  - a z egyetem minőségbiztosítási rendszerét,
- g) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendszerét a fenntartó egyetértésével dönt
  - fejlesztés indításáról,
  - az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,
  - gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;
- h) a Szenátus dönt továbbá
  - a Tudományos és Művészeti Tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
  - az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,
  - a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,
  - Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
  - képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről.
- i) a Szenátus véleményezi és rangsorolja az Egyetem valamennyi vezetői megbízását, kivéve kancellár, gazdasági vezető, belső ellenőr.

(2) A Szenátus elnöke a rektor.

<sup>82</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>83</sup> a)-h) pontig megállapította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

(3) A választott szenátusi tagok megbízásának időtartama négy év. Adott választási csoportban tartott időközi választás, illetve a póttag bekerülése esetén az új szenátusi tagok mandátuma a négy évre megválasztott szenátusi tagok mandátumának lejártáig szól.<sup>84</sup>

(4)<sup>85</sup>

(5) A rektor és a kancellár hivatalból tagja a Szenátusnak.

(6) A Szenátus választott tagjai:

- a) oktató vagy tanár 1-1 fő tanszékenként (tanszékek: Festő, Szobrász, Grafika, Művészettörténet, Képzőművészet-elmélet, Művészeti Anatómia, Rajz és Geometria, Intermédia, Restaurátor, Látványtervező, Tanárképző Tanszék), 1 fő a Doktori Iskola részéről, összesen 11 fő, (az adott szervezeti egység szavazatai alapján),
- b) további 8 oktató vagy tanár az alábbi összetétel szerint: 5 fő egyetemi tanár vagy egyetemi docens, 3 fő egyetemi tanársegéd, adjunktus vagy művésztanár, (a tanszékek, az Idegennyelvi Lektorátus, a Doktori Iskola tanárai és oktatói összesített szavazatai alapján)
- c) egyéb, nem oktatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak közül 1 fő.<sup>86</sup>

### 35. §

(1) Tekintettel arra, hogy a választott tagok az őket megválasztó csoportot képviselik, amennyiben az adott csoportban megválasztott tag képviseleti mandátumának időtartama alatt másik választási csoporthoz kerül áthelyezésre, akkor az áthelyezéssel képviseleti mandátuma megszűnik, és a választási csoportot a soron következő póttag képviseli a Szenátusban.<sup>87</sup>

(2) A Szenátus delegált tagjai:

- a) 6 fő hallgató, akiket a Hallgatói Önkormányzat delegál<sup>88</sup>;
- b) 1 fő doktorandusz hallgató;
- c)<sup>89</sup>
- d) 1 fő, akit a szakszervezet delegál.

A Hallgatói Önkormányzat, valamint a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tagok megbízása legalább 1, legfeljebb 3 évre, illetve hallgatói jogviszonyuk időtartamára szól. A delegálásra a Hallgatói és a Doktorandusz Önkormányzatok szabályzatai az irányadók.<sup>90</sup>

(3) A Szenátus ülésén állandó és eseti meghívottak is részt vesznek tanácskozási joggal.

(4) Állandó meghívottak:

- a) a fenntartó képviselője;
- b) a rektorhelyettes(ek);
- c) Rektori Hivatal vezetője,
- d) Kancellári Hivatal vezetője;

<sup>84</sup> Módosította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>85</sup> Törölte az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>86</sup> Módosította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>87</sup> Módosította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>88</sup> Módosította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>89</sup> Törölte az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>90</sup> Megállapította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

- e) a Jogi és Humánpolitikai Osztály vezetője és helyettese;
- f) a Könyvtár- Levéltár és Művészeti Gyűjtemény főigazgatója;
- g)
- h) a Tanulmányi Osztály vezetője;
- i) <sup>91</sup>
- j) a Tanszékvezetők Tanácsának tagjai<sup>92</sup>;
- k) a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium igazgatója;<sup>93</sup>
- l) a Közalkalmazotti Tanács elnöke;
- m) a Doktori Iskola vezetője;
- n) <sup>94</sup> az iparművészeti restaurátor specializációk vezetője;
- o) az Egyetem korábbi rektora(i).

(5) Eseti meghívottak: a rektor döntése szerint a képzésben, illetve a napirendi pontokban érdekelt más személyek, szervezetek képviselői.

(6) A választás szabályait a Szenátus ügyrendje tartalmazza.

(7) A Szenátus az Egyetem tevékenységét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el, a vizsgálat lefolytatására bizottságot jelölhet ki.

(8) A Szenátus ügyrendjét saját maga határozza meg.

(9) A Szenátus az Nftv. 12. § (8) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével átruházhatja egyes jogait az állandó, vagy eseti bizottságaira. A Szenátus által létrehozott testületek választott tagjainak megbízatása – jelen szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a Szenátus megbízatásának időtartamára szól.<sup>95</sup>

(10) Amennyiben a szenátus által létrehozott tanácsok ügyrendjünkben másként nem rendelkeznek, abban az esetben:

- a) az egyes üléseket a napirend közlésével, az ülés napját megelőző 5 nappal az egyes tagoknak megküldött meghívóval kell összehívni;
- b) az üléseket fő szabályként a bizottság elnöke hívja össze minden szemeszterben legalább kétszer;
- c) az ülés összehívását bármely tag kezdeményezheti a bizottság elnökénél, aki a kezdeményezést követő 15 napon belül, sürgős esetben 7 napon belül köteles az ülés összehívásáról gondoskodni;
- d) az ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottsági tagok legalább fele megjelent;
- e) határozatképtelenség esetén az eredeti meghívóban közölt napirendi pontokkal megismételt ülést kell tartani, a határozatképtelen ülés megtartását követő 15 napon belül, de legalább az ülés megtartását követő 3 munkanappal később;
- f) a bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza;

<sup>91</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>92</sup> Módosította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>93</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>94</sup> Törölte a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>95</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

g) bármelyik tag kezdeményezésére a jelenlévők egyszerű szótöbbségével titkos szavazás rendelhető el.

(11) A Szenátus állandó bizottságai: Tanulmányi és Szociális Bizottság, Esélyegyenlőségi Bizottság, Etikai Bizottság, Kiállítási Bizottság, Minőségbiztosítási Tanács.

### **36. § A Konzisztórium<sup>96</sup>**

(1) A Konzisztórium működésének célja a stratégiai döntések megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése.

(2) A Konzisztórium tagjai:

- a) a rektor;
- b) a kancellár;
- c) a felsőoktatásért felelős miniszter által delegált 3 fő.

(3) A rektor és a kancellár konzisztórium tagja magassabb vezetői megbízatása idejére, a delegált tagok megbízatása öt évre szól.

(4) A konzisztórium tagjaira vonatkozóan a rektor és a kancellár javaslatokat kér be a szervezeti egységek vezetőitől. A beérkező személyi javaslatokat a Tanszékvezetők Tanácsa véleményezi, majd ennek figyelembe vételével a rektor és a kancellár együttesen tesz javaslatot a tagok személyére vonatkozóan a fenntartó részére. A rektor tájékoztatja a Szenátust a delegált tagok személyére tett javaslatról.

(5) A Konzisztórium elnökét saját tagjai közül választja, működési rendjéről a jelen szabályzat keretei között dönt annak figyelembe vételével, hogy legalább évente kétszer ülésezik és határozatképes, ha az ülésen 3 tag jelen van. Döntéseit egyszerű többséggel hozza.

(6) A Konzisztórium üléseit a Kancellári Hivatal vezetője készíti elő.

(7) Az alábbi – gazdasági következménnyel járó – döntések érvényességének feltétele a Konzisztórium előzetes egyetértése:

- a) az intézményfejlesztési terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégia elfogadása;
- b) a költségvetés elfogadása;
- c) az éves beszámoló elfogadása;
- d) a vagyongazdálkodási terv elfogadása;
- e) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzéséről szóló döntés meghozatala.

(8)<sup>97</sup>A Konzisztórium előzetes egyetértési jogára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni,

- a) a megismételt ülés napirendjén szereplő kérdések tekintetében, ha a Konzisztórium tizenöt napon belül összehívott megismételt ülése a jelenlévők létszámára tekintettel ismételten határozatképtelen,
- b) ha a Konzisztórium létszáma olyan mértékben lecsökken, hogy a határozatképesség nem biztosítható.

<sup>96</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>97</sup> Megállapította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

### 37. § Tanulmányi és Szociális Bizottság

(1) Feladata és hatásköre:

- a) a hallgatók tanulmányi, vizsga-, és szociális ügyeinek intézése;
- b) a hallgatói támogatásokkal kapcsolatos döntések előkészítése;
- c) az ösztöndíjak, képzési hozzájárulások, jogszabályok szerinti felosztása;
- d) a hallgatók szociális helyzetével összefüggő teendők koordinálása;
- e) nem egyedi ügyek szabálytalanságaival kapcsolatos hallgatói bejelentések vizsgálata.<sup>98</sup>

(2) Elnöke: a HÖK témafelelőse.

(3) Tagjai:

- a) oktatási rektorhelyettes (akadályoztatása vagy összeférhetetlensége esetén az általános rektorhelyettes);<sup>99</sup>
- b) a Tanulmányi Osztály vezetője;
- c) a Gazdasági Osztály szakértő képviselője;
- d) a 7 képzési szak HÖK témafelelősei.

(4) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

### 38. § Hallgatói Jogorvoslati Bizottság<sup>100</sup>

(1) Feladata és hatásköre: a hallgatói jogorvoslati kérelmek elbírálása, ide nem értve a felvételi, illetve a kollégiumi felvételi ügyekben hozott döntéseket, melyeket a vonatkozó szabályzatok szerinti jogorvoslati fórumok bírálnak el.

(2) Elnöke: az oktatási rektorhelyettes (akadályoztatása vagy összeférhetetlensége esetén az általános rektorhelyettes).<sup>101102</sup>

(3) Tagjai:

- a)
- b) a Hallgatói Önkormányzat, doktoranduszokat érintő ügyben a Doktorandusz Önkormányzat által delegált képviselő;
- c) a Jogi és Humánpolitikai Osztály vezetője, vagy az általa delegált;
- d) titkára a Rektori Hivatal vezetője.<sup>103</sup>

(4) A Bizottság a Hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat alapján működik.

### 39. § Esélyegyenlőségi Bizottság

(1) Feladata és hatásköre:

<sup>98</sup> Megállapította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>99</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>100</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>101</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>102</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>103</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat



- a) figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviselését;
  - b) javaslatokat tesz az arányos képviselés elérésére;
  - c) ellenőrzi az intézkedések eredményességét;
  - d) feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, kezdeményezi megszüntetésüket;
  - e) speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos ügyeket intézi, tanulmányaik folytatásának támogatásával kapcsolatos javaslatokat, intézkedéseket, kedvezmények kidolgozását kezdeményezi;
  - f) a speciális szükségletű hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása érdekében szükséges személyi és technikai feltételeket biztosítja.
- (2) <sup>104</sup> Tagjai hallgatót érintő ügyben:
- a) általános rektorhelyettes;<sup>105</sup>
  - b) jogi és humánpolitikai osztályvezető;
  - c) speciális szükségletű hallgatók segítségét ellátó koordinátor;
  - d) Közalkalmazotti Tanács által delegált személy;
  - e) HÖK által delegált hallgató.
- (2a) <sup>106</sup> Tagjai közalkalmazottat érintő ügyben:
- a) Közalkalmazotti Tanács által delegált személy;
  - f) rektori és kancellári hivatalvezetők;
  - g) jogi és humánpolitikai osztályvezető.
- A b) és c) pontban meghatározott közalkalmazott személyes érintettsége esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik az adott bizottsági tag pótlásáról.
- (3) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

#### **40. § Etikai Bizottság**

- (1) Feladata és hatásköre: Az emberi méltóság és alapvető emberi jogok, továbbá az Egyetem jó hírnevének megőrzése érdekében ellenőrzi az etikai normák megtartását, ezzel összefüggésben az Egyetem Etikai Kódexében foglalt feladatokat ellátja, így különösen: az etikai normák megsértőjével szemben etikai szankciókat foganatosíthat az egyetemi nyilvánosság igénybevételével, továbbá javaslatot tehet az Egyetem vezetőinek fegyelmi eljárás lefolytatására.
- (2) Az Etikai Bizottság négy főből álló testület, amelynek két oktatói, illetve egy nem oktatói munkakörben foglalkoztatott munkavállaló tagját – meghosszabbítható mandátummal – három évre a Szenátus választja, a hallgatói tagot egy évre a HÖK delegálja. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bizottság maga választja meg elnökét az Etikai Kódexben meghatározott módon. <sup>107</sup>

---

<sup>104</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>105</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>106</sup> Megállapította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>107</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

(3) A Bizottság működésének részletes szabályait az Etikai Kódexben tartalmazza.<sup>108</sup>

#### **41. § Az Operatív Tanács**

(1) Az Operatív Tanács általános hatáskörű tanácsadó testületként jár el. Feladata és hatásköre:

- a) a Szenátus munkájának előkészítése, határozatainak végrehajtása;
- b) a rektor vezetői, irányítói és végrehajtó munkájának támogatása;
- c) a képviseleti feladatok és a hivatali tevékenység koordinálása.

(2) Tagjai:

- a) a rektor;
- b) a rektorhelyettesek;
- c) a kancellár;
- d) a gazdasági osztályvezető;
- e) a tanulmányi osztályvezető;
- f) Kancellári Hivatal vezetője;
- g) Rektori Hivatal vezetője;
- h) Tanszékvezetők Tanácsának elnöke;
- i) a jogi és humánpolitikai osztályvezető.

(3) Az Operatív Tanács tagjai témafelelősökként irányítják az egyes döntések végrehajtását.

(4) Az Operatív Tanács működését a Rektori Hivatal vezetője dokumentálja.

#### **42. § Tudományos és Művészeti Tanács (TMT)**

(1) Feladata és hatásköre:

Irányítja az Egyetem kutatás-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és az egyetem szakmai vezetésével (rektor, rektor helyettes) együttműködve nyomon követi az egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának megvalósítását.

- a) rektor felkérésére javaslatot tesz a kutatói ösztöndíjak adományozási rendjére
- b) rektor felkérésére javaslatot tesz a kutatási pályázatok elbírálási rendjére;
- c) rektor felkérésére javaslatot tesz a nem saját költségvetésből megvalósuló projektek szakmai vezetőjének kijelölésére;<sup>109</sup>
- d) rektor felkérésére véleményezi az MKE kutatás-fejlesztési célú, külső pályázatainak szakmai tartalmának rövid összefoglalását, vizsgálja az MKE kutatás-fejlesztési stratégiához való illeszkedésének meglétét;
- e) rektor kérésére véleményezi az Innovációs és Tudásközpont éves beszámolóját;
- f) véleményezi a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény éves beszámolóját;
- g) rektor kérésére áttekinti az egyes tanszékek tudományos és művészeti kutatási terveit.

<sup>108</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>109</sup> Megállapította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

- (2) A Tudományos és Művészeti Tanács 5 főből álló testület.
- (3) A Tanács 4 fő szavazati jogú állandó tagjait a Szenátus választja meg 4 évre a tanszékek és Doktori Iskola delegálása alapján az Egyetem oktatói és kutatói közül.
- (4) A TMT elnökét a Szenátus választja meg 4 évre a rektor javaslata alapján.
- (5) A TMT tevékenységének felügyeletét, a művészeti és tudományos tevékenységek felügyeletével megbízott rektorhelyettes látja el.
- (6) A Tanács működésének részletes szabályait, valamint a keretek felosztásának elveit a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

#### **43. § Kredit-elismerési és Kredit-átviteli Bizottság (KÁB)110**

- (1) Feladata és hatásköre:
  - a) az intézményi kreditrendszer felépítése, korszerűsítése, a változtatási javaslatok megvitatása, a Szenátus elé terjesztése;
  - b) a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése, a kredit elismerésének meghatározása.
- (2) A Tanács Elnöke az oktatási rektorhelyettes.
- (3) Tagjai:
  - a) a Tanulmányi Osztály vezetője;
  - b) a Tanulmányi Osztály kredit-referense;
  - c) a képzési szakok kreditfelelősei;
  - d) a HÖK témafelelőse.
- (4) A Tanács a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, valamint a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

#### **44. § Minőségbiztosítási Tanács**

- (1) Feladata és hatásköre: az Egyetem komplex minőségbiztosítási tevékenységének fejlesztése, koordinálása, az ezekkel kapcsolatos jelentések (pl. MAB) elkészítése.
- (2) A Tanács maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.
- (3) Tagjai:
  - a) Könyvtár- Levéltár és Művészeti Gyűjtemény főigazgatója;
  - b) a Tanulmányi Osztály delegáltja;
  - c) a tanszékek minőségbiztosítási témafelelősei;
  - d) Doktori Iskola témafelelőse;
  - e) HÖK delegáltja.
  - f) Nemzetközi és Kiállítási Iroda delegáltja
- (4) A Minőségbiztosítási Tanács a Minőségbiztosítási Szabályzat és a rektor által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

---

<sup>110</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

#### 45. § Tanszékvezetők Tanácsa

(1) Feladata és hatásköre:

- a) képzést és kutatást érintő fejlesztések;
- b) minőségbiztosítási kérdések egyeztetése, döntés-előkészítése;
- c) a Szenátus döntéseinek előkészítése, előterjesztések véleményezése.

(2) A Tanács maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.

(3) Tagjai:

- a) a rektor;
- b) a Doktori Iskola vezetője;
- c) a tanszékvezetők;
- d) a specializációt vezető tanszékvezető-helyettesek.<sup>111</sup>

(4) Tanszékvezetők tanácsának elnöke tanácskozási joggal a napirendi pontokhoz kapcsolódóan az aktuális téma felelőseit és szakértőit meghívhatja.

(5) A Tanács működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

#### 46. § Kiállítási Bizottság

(1) Feladata és hatásköre:

- a) kialakítja az Egyetem kiállításokkal kapcsolatos koncepcióját;
- b) javaslatot tesz a Szenátus felé az éves kiállítási terv elfogadásáról;
- c) kiállítások előkészítő munkálatainak figyelemmel kísérése;
- d) együttműködés a Nemzetközi és Kiállítási Irodával;<sup>112</sup>
- e) állást foglal a kiállítási tervben nem szereplő kiállításokkal kapcsolatban.

(2) A Bizottság maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.

(3) Tagjai:

- a) 5 fő tanszéki képviselő, akiket a tanszékvezetők által tett javaslatok alapján a Szenátus választ meg;
- b) a kiállítási ügyekért felelős referens;<sup>113</sup>
- c) Kancellári Hivatal vezetője;
- d) a kiállítás rendezéssel foglalkozó munkatárs;
- e) állandó meghívottja az általános rektorhelyettes és a gyűjteményi ügyekkel megbízott szakértő tanácskozási joggal.<sup>114</sup>

(4) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

<sup>111</sup> Megállapította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>112</sup> Módosította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>113</sup> Módosította a 49/2015. (IX. 30.) és a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>114</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

### 47. § Doktori Tanács

- (1) A Doktori Tanács a doktori képzés szervezésére, koordinálására, a doktori eljárás engedélyezésére és felügyeletére, a doktori fokozat odaítélésére létrehozott tudományos testület.
- (2) A Doktori Tanács létszámát, a tagok választásának és megbízásának szabályait a Doktori Szabályzat rendezi.
- (3) A Doktori Tanács működéséről és eljárási rendjéről, a doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről az Egyetem Doktori Szabályzata rendelkezik.

### 48. § Habilitációs Bizottság

- (1) Feladata és hatásköre:
- a) koordinálja a habilitációs eljárást;
  - b) dönt a dr. Habil. cím odaítéléséről;<sup>115</sup>
  - c) nyilvántartást vezet a habilitált doktor cím odaítéléséről vagy elutasításáról;
  - d) a határozatot a Bizottság elnöke továbbítja az az illetékes szervezetek felé.<sup>116</sup>
- (2) A Bizottság maga választja meg elnökét az Habilitációs Szabályzatban meghatározott módon.
- (3) A Bizottság tagjait a Szenátus választja meg a Habilitációs Szabályzatban foglaltak szerint.<sup>117</sup>
- (4) A Habilitációs Bizottság működéséről és eljárási rendjéről a Bizottság ügyrendje, a habilitációs eljárás követelményeiről az Egyetem Habilitációs Szabályzata rendelkezik.<sup>118</sup>

## Érdekképviselői szervek

### 49. § Közalkalmazotti Tanács

A Közalkalmazotti Tanács az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló foglalkoztatottak választott szerve, amely a közalkalmazottak részvételét biztosítja az Egyetem vezetésében és gyakorolja mindazokat a kollektív szerződésbe nem tartozó jogokat, amelyeket a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint az Egyetem Közalkalmazotti Szabályzata tartalmaz.

## Hallgatói érdekképviselő

### 50. § Hallgatói Önkormányzat

- (1) A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem hallgatóinak önálló önkormányzati szerve.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott valamennyi kérdésre kiterjed.
- (3) A Hallgatói Önkormányzat dönt:

<sup>115</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>116</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>117</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>118</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

- a) saját működéséről;
- b) a hallgatói önkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról;
- c) hatáskörei gyakorlásáról;
- d) az intézményi hallgatói tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.

(4) A Hallgatói Önkormányzat dönt, egyetért, javaslatot tesz, véleményez, ellenőriz minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat, illetve határozat, valamint saját szervezeti és működési szabályzata a hatáskörébe utal, gyakorolva az említett szabályzatok által biztosított, hallgatói jogviszonyból származó kollektív jogokat. E jogok felsorolását a Hallgatói Jogviszonyból Származó Kollektív Jogok Szabályzata tartalmazza.

(5) A hallgatói önkormányzat egyetértést gyakorol:

- a) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor;
- b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjére alkotott intézményi szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor;
- c) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;
- d) a hallgatói térítési és juttatási szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor;

(6) A hallgatói önkormányzat

- a) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső, oktató (előadó) meghívására;
- b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében; a dolgozatok közzétételében; a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében;
- c) megszervezi és lebonyolítja a hallgatói rendezvényeket, valamint a hallgatók számára nyújtott szolgáltatásokat, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megővéséről;<sup>119</sup>
- d) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét;
- e) javaslataikkal közreműködnek az Egyetem és a hallgatók közti belső kommunikációban;
- f) gondoskodik a delegálásról, ha az Nftv. vagy más jogszabály, illetve a jelen szervezeti és működési szabályzat szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell;
- g) dönt a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott ügyekben, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében;
- h) véleményezi az Egyetem sportlétesítményeinek hasznosítását;
- i) a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint közreműködik a kollégium vezetésében.

(7) A Hallgatói Önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet, egyéb - elsősorban hallgatókat érintő - feladatok ellátására is felkérhető, döntési jogkörrel felruházható. Ez esetben jogorvoslati kérelemmel a döntési hatáskört átadó intézményi szervhez lehet fordulni.

<sup>119</sup> Módosította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

(8) A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem más szerveivel együttműködve, a Szabályzatában meghatározott módon látja el a feladatát.

(9) Az Egyetem a hallgatói szervezeteket anyagi eszközökkel, szolgáltatásokkal, infrastruktúrával a Hallgatói Önkormányzaton keresztül támogathatja.

(10) A Hallgatói Önkormányzat a költségvetési tervében szereplő pénzügyi keretének felhasználásáról önállóan dönt, a gazdálkodási és a HÖK Szabályzat rendelkezése szerint.

(11) Az Egyetem hivatalos nevének felhasználásával szervezett hallgatói rendezvények tartalmáért a rektor felelős. Ilyen rendezvény kizárólag a rektor írásos engedélyével tartható.<sup>120</sup>

(12) Hallgatói rendezvényeket a Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése által megválasztott szervező bizottság készíti elő és bonyolítja le, melynek elnöki feladatait a Hallgatói Önkormányzat ügyvezetője látja el.<sup>121</sup>

## **Tehetséggondozás az Egyetemen**

### **51. § Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium**

(1) Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium az Egyetem kiemelkedő képességű hallgatóinak önszerveződő csoportja. A Szakkollégium szakmai és közösségi műhelyként magas szintű, interdiszciplinaritásra törekvő, az oktatási követelményrendszeren felüli képzést nyújt tagjai számára.

(2) A Szakkollégium tagja lehet az Egyetem bármely hallgatója, akit a Szakkollégium felvételi bizottsága a lebonyolított felvételi eljárás során felvesz.

(3) A Szakkollégium saját szervezetét és működésének szabályait, valamint tagjainak jogait és kötelességeit a Szenátus által elfogadott szervezeti és működési szabályzatban rögzíti.

## **A kapcsolattartás rendje**

### **52. § A belső kommunikáció**

(1) Az Egyetem a jogszabályi követelményeknek megfelelően különböző testületek és fórumok működtetésével többirányú kommunikációt biztosít. Ezek közé tartoznak a szervezeti egységek belső értekezletei, amelyek révén az érintettek közvetlenül kapnak információkat a vezetőktől, és viszont. Az értekezletek gyakoriságát a vezetők határozzák meg, figyelembe véve a működés sajátosságait.

(2) A belső kommunikáció kiemelt jelentőségű eszköze az Egyetem belső levelezési rendszere, melyhez minden közalkalmazottnak e-mail címmel kell rendelkeznie. Az Egyetem állományába tartozók kötelesek e-mail postafiókjuk tartalmát rendszeresen ellenőrizni.

(3) A széleskörű tájékoztatás érdekében a MKE nyomtatott kiadványokkal támogatja az érintettek információkkal történő ellátottságát, ezek a következők:

- a) időszakos kiadványok (pl. évkönyvek, saját rendezésű kiállítások kiadványai);
- b) hivatalos kiadványok, szóróanyagok (pl. hallgatói információs kiadvány).

(4) A belső kommunikációt támogatják továbbá:

<sup>120</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>121</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

- a) az egyetemi honlap;
- b) hallgatói tanulmányi és információs rendszer (Neptun);
- c) hirdetőtáblák.

(5) A belső kommunikációs csatornákat felhasználva történik az érintett munkatársak tájékoztatása a stratégia, a célok és a fejlesztések megismertetése. A tájékoztatás a Rektori Hivatal és a Kancellári Hivatal vezetőinek feladata.

(6) A munkatársaknak észrevételeiket, fejlesztési javaslataikat, módosítási kezdeményezéseiket a rektor, illetve a kancellár részére kell eljuttatniuk írásos formában, levélben, vagy e-mailben.<sup>122</sup>

### 53. § Külső kommunikáció

(1) Fenntartó állami szervvel, hatóságokkal való hivatalos kapcsolattartás: a jogszabályban meghatározott beszámolók, jelentések elkészítéséért, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért az adott szervezeti egység vezetője felelős. Az adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos részletszabályokat az érintett szervezeti egység ügyrendje tartalmazza.

(2) Az Egyetem külső környezettel való hatékony kommunikációját, az Egyetemhez méltó arculat és a pozitív image kialakítását az alábbi külső kommunikációs eszközök segítik elő:

- a) egyetemi honlap ([www.mke.hu](http://www.mke.hu))
- b) hálózati megjelenés;
- c) média, kiadványok
- d) kiállítások, rendezvények.

### 54. § Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzat a Szenátus döntését követő napon lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem korábbi Szervezeti és Működési Szabályzatának I. része (szervezeti és működési rend).

(2) Az elfogadást követően a folyamatban lévő ügyekre a módosított szabályokat kell alkalmazni.

(3) A szabályzat módosítását a Szenátus szeptember 30-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek a döntést követő napon lépnek hatályba.<sup>123</sup>

(4) A szabályzat módosítását a Szenátus 2015. december 2-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek a döntést követő napon lépnek hatályba.<sup>124</sup>

(5) Ahol egyetemi szabályzat, vagy utasítás kutatási és nemzetközi vagy stratégiai rektorhelyettest említ, azon általános rektorhelyettest kell érteni.<sup>125126</sup>

(6) A szabályzat módosítását a Szenátus 2016. március 30-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek a döntést követő napon lépnek hatályba.<sup>127</sup>

<sup>122</sup> Módosította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>123</sup> Megállapította a 49/2015. (IX. 30.) szenátusi határozat

<sup>124</sup> Megállapította a 62/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

<sup>125</sup> Megállapította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>126</sup> Módosította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>127</sup> Megállapította a 17/2016. (III. 30.) szenátusi határozat



- (7) A szabályzat módosítását a Szenátus 2016. szeptember 28-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek a döntést követő napon lépnek hatályba.<sup>128</sup>
- (8) A szabályzat módosítását a Szenátus 2016. november 16-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek a döntést követő napon lépnek hatályba.<sup>129</sup>
- (9) A szabályzat módosítását a Szenátus 2017. március 30-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek a döntést követő napon lépnek hatályba.<sup>130</sup>
- (10) A szabályzat módosítását a Szenátus 2018. április 24-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek 2018. augusztus 01. napján lépnek hatályba.<sup>131</sup>
- (11) A szabályzat módosítását a Szenátus 2020. március 27-31. közötti elektronikus szavazásán a módosításokat elfogadta, melyek 2020. április 01. napján lépnek hatályba.<sup>132</sup>
- (12) A szabályzat módosítását a Szenátus 2020. július 03. napi elektronikus szavazásán a módosításokat elfogadta, melyek 2020. augusztus 01. napján lépnek hatályba, kivéve a 34. § (6) bekezdésében foglalt módosítások, melyek a következő szenátusi választástól alkalmazandók.<sup>133</sup>
- (13) A szabályzat módosítását a Szenátus 2020. szeptember 11-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek 2020. szeptember 12. napján lépnek hatályba.<sup>134</sup>
- (14) A szabályzat módosítását a Szenátus 2020. október 16-i ülésén megtárgyalta, a módosításokat elfogadta, melyek 2020. október 17. napján lépnek hatályba.<sup>135</sup>
- (15) Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2020. december 4-i elektronikus szavazásán a módosításokat elfogadta, melyek 2020. december 5. napján lépnek hatályba.<sup>136</sup>

---

<sup>128</sup> Megállapította a 41/2016. (IX.28.) szenátusi határozat

<sup>129</sup> Megállapította az 55/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

<sup>130</sup> Megállapította a 10/2017. (III. 30.) szenátusi határozat

<sup>131</sup> Megállapította a 09/2018. (IV. 24.) szenátusi határozat

<sup>132</sup> Megállapította a 08/2020. (III. 31.) szenátusi határozat

<sup>133</sup> Megállapította a 28/2020. (VII.03.) szenátusi határozat

<sup>134</sup> Megállapította a 44/2020. (IX.11.) szenátusi határozat

<sup>135</sup> Megállapította a 60/2020. (X.16.) szenátusi határozat

<sup>136</sup> Megállapította a 78/2020. (XII.04.) szenátusi határozat