



# Egyetemi Értesítő

## A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

---

98. szám

2015. március 23.

---

### Tartalom

#### NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2015. év március hó 02. napján tartott 2014/2015. évi VII. rendes ülésének napirendi pontjai .....	2433
A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2015. év március hó 16. napján tartott 2014/2015. évi VIII. rendkívüli ülésének napirendi pontjai .....	2434

#### HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2015. év március hó 02. napján tartott 2014/2015. évi VII. rendes ülésének határozatai .....	2434
A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2015. év március hó 16. napján tartott 2014/2015. évi VIII. rendkívüli ülésének határozatai .....	2435

#### SZABÁLYZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje .....	2438
A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszere.....	2506
A Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendje .....	2559



<b>NAPIRENDI PONTOK</b>
-------------------------

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2015. év március hó 02. napján (hétfő) 14.00 órakor tartott 2014/2015. évi VII. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek

**I. Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására**

**Állam- és Jogtudományi Kar**

– Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Bodnár László** ny. egyetemi tanár (Nemzetközi Jogi és Európa-jogi Tanszék) számára

Előterjesztő: **Dr. Hajdú József** dékán

2. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem szervezeti felépítésének módosítására

Előterjesztők: **Dr. Szabó Gábor** rektor

**Devecz Miklós** kancellár

3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének módosítására

Előterjesztők: **Dr. Szabó Gábor** rektor

**Devecz Miklós** kancellár

4. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszerének módosítására

Előterjesztők: **Dr. Szabó Gábor** rektor

**Devecz Miklós** kancellár

5. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendje elnevezésű szabályzat elfogadására

Előterjesztők: **Dr. Szabó Gábor** rektor

**Devecz Miklós** kancellár

6. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem 2015/2016. évi egyetemi naptár meghatározására

Előterjesztő: **Dr. Karsai Krisztina** oktatási rektorhelyettes

7. Javaslat a Védőnői Munka és Módszertana Szakcsoport Tanszékké történő átalakítására a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karán

Előterjesztő: **Dr. Barnai Mária** dékán

8. Javaslat **Matematika alapképzési szakon gazdasági specializáció, valamint informatikai specializáció** indítására a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán

Előterjesztő: **Dr. Mucsi László** dékán

9. Aktuális bejelentések

Előterjesztők: **Rektori Kabinet (RK) tagjai**  
**dékánok**

---

**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2015. év március hó 16. napján (hétfő) 14.00 órakor tartott 2014/2015. évi VIII. rendkívüli ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:**

1. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem szervezeti felépítésének módosítására  
Előterjesztők: *Dr. Szabó Gábor rektor*  
*Devecz Miklós kancellár*
2. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének módosítására  
Előterjesztők: *Dr. Szabó Gábor rektor*  
*Devecz Miklós kancellár*
3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszerének módosítására  
Előterjesztők: *Dr. Szabó Gábor rektor*  
*Devecz Miklós kancellár*
4. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendje elnevezésű szabályzat elfogadására  
Előterjesztők: *Dr. Szabó Gábor rektor*  
*Devecz Miklós kancellár*
5. Aktuális bejelentések  
Előterjesztők: *Rektori Kabinet (RK) tagjai*  
*dékánok*

## HATÁROZATOK

**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2015. év március hó 02. napján tartott 2014/2015. évi VII. rendes ülésének határozatai**

**22/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Bodnár László** ny. egyetemi tanár (Nemzetközi Jogi és Európa-jogi Tanszék) számára.

**23/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag – a Szenátus ügyrendje 11. § (10) bekezdése alapján – elnapolja az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatának részét képező szervezeti felépítésére (organogram) vonatkozó 2. napirendi pontot azzal, hogy a 2015. március 16-ára kitűzött rendkívüli ülésén történjék meg a döntés.

**24/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag – a Szenátus ügyrendje 11. § (10) bekezdése alapján – elnapolja a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének módosításáról szóló 3. napirendi pontot azzal, hogy a 2015. március 16-ára kitűzött rendkívüli ülésén történjék meg a döntés.

**25/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag – a Szenátus ügyrendje 11. § (10) bekezdése alapján – elnapolja a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszerének módosításáról szóló 4. napirendi pontot azzal, hogy a 2015. március 16-ára kitűzött rendkívüli ülésén történjék meg a döntés.

**26/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag – a Szenátus ügyrendje 11. § (10) bekezdése alapján – elnapolja a Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendje elnevezésű szabályzat elfogadásáról szóló 5. napirendi pontot azzal, hogy a 2015. március 16-ára kitűzött rendkívüli ülésén történjék meg a döntés.

**27/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem 2015/2016. évi egyetemi naptár meghatározására tett javaslatot.

**A Szegedi Tudományegyetem 2015/2016. tanév időrendi beosztása  
és a munkáltató által elrendelt szabadság kiadása**

Nyári szabadság: 2015. augusztus 8.–2015. augusztus 23.

Téli szabadság: 2015. december 24.–2016. január 3.

(kivéve azon szervezeti egységek, ahol egészségügyi feladatellátás folyik)

**I. félév**

**Beiratkozási időszak:** 2015. augusztus 25.–augusztus 29.

**Szorgalmi időszak:** 2015. augusztus 31.–december 5.

**Vizsgaidőszak:** 2015. december 7.–2015. december 23.  
2016. január 4.–január 22.

**Utóvizsga-hét:** 2016. január 25.–január 29.

**I. félév**

**Szorgalmi időszak:** 2016. február 1.–május 14.

**Tavaszi szünet:** 2016. március 29.–április 1.

**Vizsgaidőszak:** 2016. május 17.–június 25.

**Utóvizsga-hét:** 2016. június 27.–július 1.

**28/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Védőnői Munka és Módszertana Szakcsoport Preventív Egészségügyi Gondozás Tanszékké történő átalakítását a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karán.

**29/2015. számú SZ-határozat:**

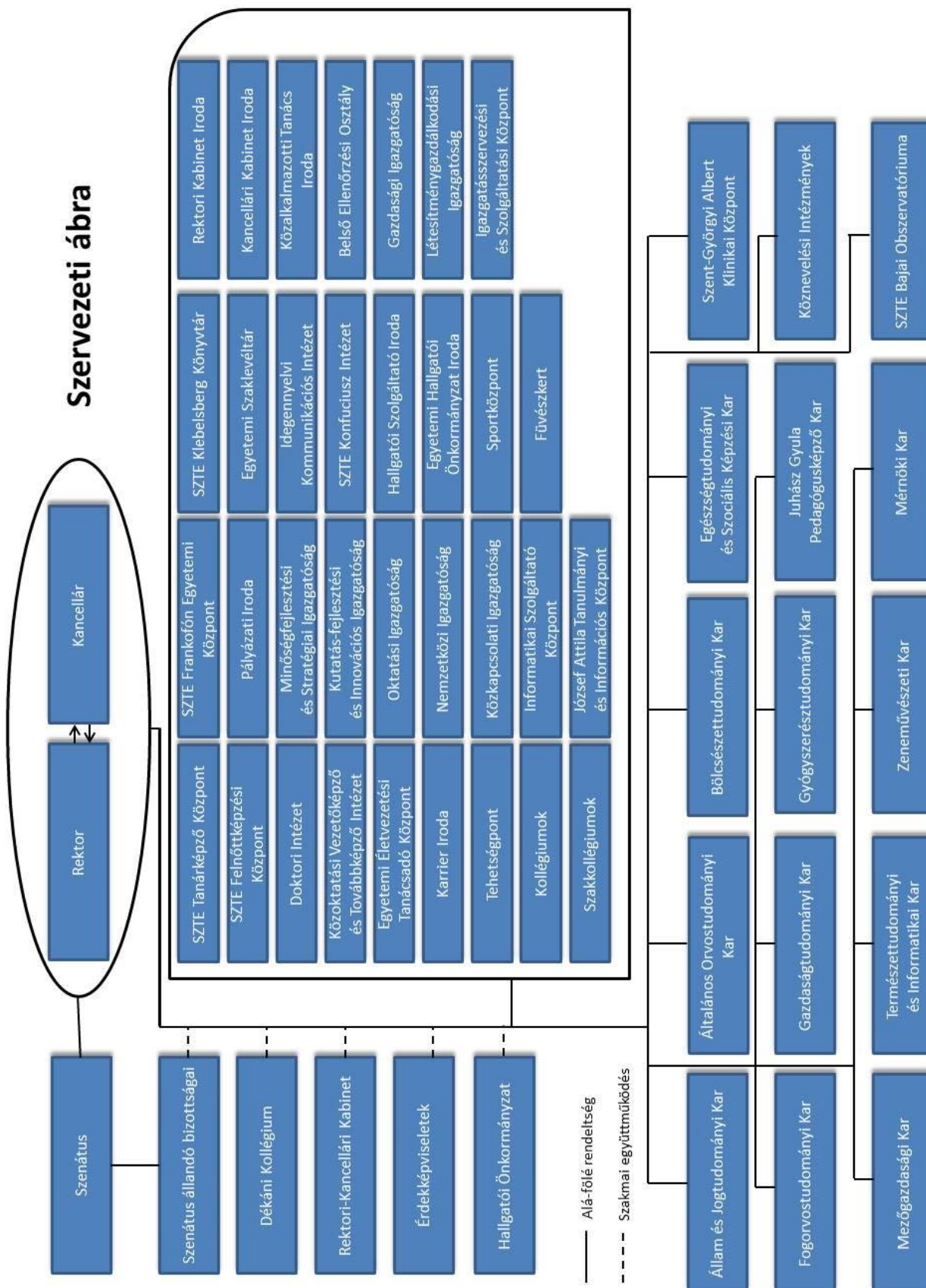
A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Matematika alapképzési szakon gazdasági specializáció, valamint informatikai specializáció** indítását a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán.

---

**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2015. év március hó 16. napján tartott  
2014/2015. évi VIII. rendkívüli ülésének határozatai****30/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag elfogadja – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (3) bekezdés eb) pontjában biztosított jogköre alapján – 2015. év március hó 30-ai hatállyal az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatának részét képező szervezeti felépítésre (organogram) tett javaslatot azzal, hogy a Szenátus 2015. év júniusi rendes ülésén a szervezeti felépítéssel kapcsolatos működési tapasztalatokat áttekinti.

## Szervezeti ábra



**Kancellár munkáját közvetlenül segítő szervezeti egységek****31/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen, 1 nem, 0 tartózkodom szavazattal elfogadja – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (3) bekezdés eb) pontjában biztosított jogköre alapján – 2015. év március hó 30-ai hatállyal az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének módosítására tett javaslatot azzal, hogy a Szenátus 2015. év júniusi rendes ülésén a szabállyal kapcsolatos működési tapasztalatokat áttekinti.

**32/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag elfogadja – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (3) bekezdés eb) pontjában biztosított jogköre alapján – 2015. év március hó 30-ai hatállyal az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási követelményrendszerének módosítására tett javaslatot azzal, hogy a Szenátus 2015. év júniusi rendes ülésén a szabállyal kapcsolatos működési tapasztalatokat áttekinti.

**33/2015. számú SZ-határozat:**

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag elfogadja – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § (3) bekezdés eb) pontjában biztosított jogköre alapján – 2015. év március hó 30-ai hatállyal a Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendjére vonatkozó új szabályzat elfogadására tett javaslatot azzal, hogy a Szenátus 2015. év júniusi rendes ülésén a szabállyal kapcsolatos működési tapasztalatokat áttekinti.

---

<b>SZABÁLYZATOK</b>
---------------------

## A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje

### Tartalom

<b>Preambulum</b> .....	2440
<b>Első rész</b>	
I. fejezet: Általános rendelkezések .....	2441
A szabályzat hatálya.....	2442
Az egyetem működésének alapelvei.....	2443
II. fejezet: Az egyetem feladatai.....	2446
<b>Második rész</b>	
III. fejezet: Az egyetem működése és vezetése .....	2448
A Szenátus .....	2448
A Szenátus létszáma, összetétele.....	2450
A rektor .....	2452
A rektor feladat- és hatásköre .....	2452
A rektorhelyettesek.....	2453
A kancellár .....	2454
A kancellár feladat- és hatásköre.....	2455
Dékáni Kollégium .....	2456
A Rektori–Kancellári Kabinet.....	2457
IV. fejezet: Az egyetem szervezeti felépítése.....	2458
V. fejezet: Az egyetem oktatási, kutatási szervezete .....	2461
A karok.....	2461
A kar alapításának tárgyi és személyi feltétele.....	2461
A Kari Tanács .....	2462
A dékán .....	2463
A dékánhelyettesek.....	2464
A kar vezetését segítő testületek.....	2464
Az intézet .....	2465
Az Intézeti Tanács .....	2465
Az intézetvezető.....	2465
A tanszék.....	2466
A kutatócsoport.....	2467
A klinika.....	2467
A Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ.....	2468
A szakcsoport.....	2470
SZTE Bajai Obszervatóriuma.....	2470
Tangazdaság.....	2471
A tanműhely.....	2471
Az egyetem kari szervezeten kívüli oktatási, kutatási és egyéb egységei .....	2471
VI. fejezet: Az egyetem szolgáltató szervezeti egységei .....	2472
Doktori Intézet.....	2473
SZTE Tanárképző Központ.....	2473
SZTE Felnőttképzési Központ .....	2473
Tehetségpont.....	2474
Szegedi Tudományegyetem Frankofőn Egyetemi Központ.....	2474
SZTE Karrier Iroda .....	2474
Köznevelési intézmények .....	2475
Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ.....	2475
Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet.....	2475
Szakkollégiumok .....	2476
A Minőségfejlesztési és Stratégiai Igazgatóság.....	2476
Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság.....	2477
Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont.....	2477
MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ.....	2477
IKT és Társadalmi Kihívások Központ .....	2477



Az Oktatási Igazgatóság .....	2478
Nemzetközi Igazgatóság .....	2478
Közkapcsolati Igazgatóság .....	2479
A Pályázati Iroda .....	2480
Az Informatikai Szolgáltató Központ .....	2480
A József Attila Tanulmányi és Információs Központ.....	2480
SZTE Klebelsberg-Könyvtár.....	2481
Az Egyetemi Szaklevéltár.....	2481
Idegennyelvi Kommunikációs Intézet .....	2482
Füvészkert.....	2482
Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet.....	2482
Szegedi Tudományegyetem Közalkalmazotti Tanács Iroda .....	2483
A Hallgatói Szolgáltató Iroda .....	2483
Az EHÖK Iroda.....	2483
A Sportközpont.....	2483
Kollégiumok .....	2484
VII. fejezet: Az egyetem központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei .....	2485
A Belső Ellenőrzési Osztály .....	2485
Az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ .....	2485
A Gazdasági Igazgatóság.....	2486
A Létesítménygazdálkodási Igazgatóság.....	2486
A gazdasági szervezet főigazgatója .....	2486
Rektori Kabinet Iroda.....	2486
Kancellári Kabinet Iroda.....	2486
VIII. fejezet: Az egyetemen működő érdekképviseleti szervek.....	2487
A Közalkalmazotti Tanács.....	2487
A Szakszervezetek.....	2487
Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács .....	2487
A Hallgatói Önkormányzat.....	2488
A Doktorandusz Önkormányzat.....	2490
IX. fejezet: Az egyetem vezetését segítő testületek .....	2491
X. fejezet: Az egyetem által alapított, illetve részvételével működő intézményi társaságok .....	2492
UNIVERSITAS-SZEGED Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. ....	2492
SZOTE Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság .....	2492
Az „SZTE Tangazdaság” Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság.....	2492
1000 Mester Szakképzés-szervezési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt” .....	2492
DEAK Kooperációs Kutatási Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság .....	2492
BIOPOLISZ Szegedi Innovációs Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság .....	2493
InnoGeo Kutató és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság .....	2493
ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság .....	2493
DABIC Dél-Alföldi Bio-Innovációs Centrum Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság .....	2493
UNI-MED Szeged Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság .....	2493
GIK 2005 Genomikai Innovációs Központ Kft. „felszámolás alatt” .....	2493
<b>Harmadik rész</b>	
XI. fejezet: Az egyetem működési rendje.....	2494
Az egyetemen folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje.....	2494
XII. fejezet: Az egyetemen folytatott egyéb oktatási tevékenység .....	2495
XIII. fejezet: Az egyetemen folytatott kutatási tevékenység rendje .....	2496
A kutatási tevékenység alapelvei .....	2496
A kutatási pályázatok .....	2496
XIV. fejezet: Az egyetem együttműködése más szervezetekkel.....	2497
XV. fejezet: Az egyetem minőségfejlesztési rendszere .....	2498
XVI. fejezet: Az egyetem gazdálkodása .....	2499
XVII. fejezet: Az egyetem iratkezelési szabályai .....	2500
XVIII. fejezet: Az egyetem rendészeti és vagyonvédelmi szabályai .....	2501
XIX. fejezet: Az egyetemi ünnepségek, ünnepi megemlékezések rendje .....	2502
XX. fejezet: Vegyes és értelmező rendelkezések.....	2503
XXI. fejezet: Záró és átmeneti rendelkezések .....	2505

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 11.§ (1) bekezdés (továbbiakban: Nftv.) alapján – az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

## PREAMBULUM

A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) figyelemmel Magyarország Alaptörvényére, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényre autonóm intézmény. A vonatkozó jogszabályok keretein belül maga határozza meg saját szervezetét, működését, választja meg vezetőit és valószínűsíti meg képzési céljait, kutatási, gyógyító és művészeti tevékenységét. Az Egyetem valamennyi oktatója és kutatója számára biztosítja az oktatási, kutatási és művészi szabadságot. A hallgatók számára a törvények és saját belső szabályzatainak keretén belül tanulási szabadságot biztosít. Az Egyetem Magyarország Alaptörvényének X. cikkében meghatározott autonómiáját az általa kialakított és a legfelsőbb vezető testülete által – az Nftv. 11. § a) pontjában kapott felhatalmazás alapján – megalkotott és elfogadott jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) rögzített módon gyakorolja.

Az Egyetem a magyar felsőoktatás évszázados hagyományait, az Európai Egyetemek Magna Chartájában lefektetett alapelveket és az Universitas autonóm szellemiségének értékeit követi.

Az Egyetem karainak együttműködésén alapulva, a hazai és külföldi társintézményekkel, külső szervezetekkel törekszik az egyetem klasszikus és új küldetésének megvalósítására. Célja, hogy – az Európai Unió felsőoktatási rendszerének részeként – magas színvonalú képzéssel és szolgáltatással, az alap- és alkalmazott tudományok művelésével elősegítse a társadalom fejlődését, javítsa versenyképességét, erősítse az oktatással, a kutatással és a gazdasággal való együttműködésének hatékonyságát. Az Egyetem a globális felsőoktatási tér aktív és elismert szereplőjeként minőségi és versenyképes szolgáltatást nyújtó intézmény kíván lenni. Kiemelt célja a magyar felsőoktatás nemzetközi jellegének erősítése, az előremutató külföldi tapasztalatok meghonosítása, valamint az idegen nyelven megszerezhető felsőfokú szaktudás bővítése.

A Szegedi Tudományegyetem az egyetemi polgárok munkájának és tehetségének köszönhetően a magyar felsőoktatás kiemelkedő presztízszű intézménye, amely magában foglalja a minőségi felsőoktatást, az alap- és alkalmazott kutatást és kutatás-fejlesztést, az emberközpontú és etikus gyógyító-megelőző tevékenységet, valamint a képző- és zeneművészetet. A Szegedi Tudományegyetem az oktatásban biztosítja a magas szintű kutatáson alapuló elméleti és a külső partneri kapcsolatokra épülő gyakorlati képzés egységét. Feladatának tekinti a tudomány haladásával, az információs technológiák fejlődésével és a társadalmi igények szem előtt tartásával a képzés tartalmának folyamatos fejlesztését. Az egyetem hosszú távú stratégiája az oktatás, a kutatás és az innováció szerves összekapcsolása. A Szegedi Tudományegyetem többnyelvű és több kultúrájú felsőoktatási intézmény.

Az egyetemi polgárok összessége jelenti az Egyetem legnagyobb értékét. Az egyetemi munka az oktatók, dolgozók és a hallgatók közvetlen emberi kapcsolataira, a bizalomra és az együttműködésre épül. Az egyetem, az oktatás és a kutatás autonómiája jegyében, valamennyi oktatója és kutatója számára biztosítja az oktatási, kutatási és művészi szabadságot. A hallgatók számára az Alaptörvény, a törvények és saját belső szabályzatainak keretén belül biztosítja a tanszabadságot.

Segíti a képzésben részt vevő jövő nemzedék szakmai és emberi kvalitásainak formálását, amelynek keretében lehetővé teszi a közösségi és egyéni jogok érvényesítésének lehetőségeit, biztosítja azokat a feltételeket, amelyen keresztül a jogok gyakorlása, a közösséghez tartozás és a szakmai szocializáció mintái elősegítik a későbbi szakmai karrierút kialakítását.

Értékként kezeli a Szegedi Tudományegyetem közösségéhez tartozást, támogatja és fenntartja a korábbi diákok és az egyetem szakmai kötelekét, ezáltal is példát mutatva a hagyományok tisztelete és a jövő lehetőségei közötti kapcsolat kialakításának megteremtésére.

A Szegedi Tudományegyetem elkötelezett az egyetemes emberi értékek, a tudás és a demokrácia iránt.

# ELSŐ RÉSZ

## I. FEJEZET: Általános rendelkezések

### *Magyarország Alaptörvénye*

#### *Szabadság és felelősség X. cikk*

- (1) Magyarország biztosítja a tudományos kutatás és művészeti alkotás szabadságát, továbbá – a lehető legmagasabb szintű tudás megszerzése érdekében – a tanulás, valamint törvényben meghatározott keretek között a tanítás szabadságát.*
- (2) Tudományos igazság kérdésében az állam nem jogosult dönteni, tudományos kutatások értékelésére kizárólag a tudomány művelői jogosultak.*
- (3) Magyarország védi a Magyar Tudományos Akadémia és a Magyar Művészeti Akadémia tudományos és művészeti szabadságát. A felsőoktatási intézmények a kutatás és a tanítás tartalmát, módszereit illetően önállóak, szervezeti rendjüket törvény szabályozza. Az állami felsőoktatási intézmények gazdálkodási rendjét törvény keretei között a Kormány határozza meg, gazdálkodásukat a Kormány felügyeli.*

#### *Nftv. 11. § (1) A felsőoktatási intézmény*

- a) meghatározza a működésére és szervezetére vonatkozó azon rendelkezéseket (a továbbiakban: szervezeti és működési szabályzat), amelyeket jogszabály nem zár ki vagy amelyről jogszabály felhatalmazása alapján más szabályzatban nem kell rendelkezni,*
- b) egy – helyben szokásos és egyben akadálymentes módon nyilvánosságra hozott – szervezeti és működési szabályzatot fogadhat el, amelynek részeit a 2. melléklet sorolja fel,*

1. Az Egyetem neve: Szegedi Tudományegyetem  
Rövidített megnevezése: SZTE  
Székhelye: Szeged, Dugonics tér 13.  
Postacíme: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.
2. Az Egyetem megnevezése külföldi kapcsolataiban:  
– latinul: Universitas Scientiarum Szegediensis  
– angolul: University of Szeged  
– németül: Universität Szeged  
– franciául: Université de Szeged  
Az idegen nyelvű megnevezés rövidítése:  
– latinul: USzSz  
– angolul: USz  
– németül: USz  
– franciául: USz
3. Az Egyetem központi költségvetési szerv, az intézménynek önálló költségvetése, gazdálkodási jogköre és felelőssége van, szervezeti rendjét törvény szabályozza.
4. Az Egyetem karai:
  - a) Állam- és Jogtudományi Kar (ÁJTK),
  - b) Általános Orvostudományi Kar (ÁOK),
  - c) Bölcsészettudományi Kar (BTK),
  - d) Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar (ETSZK),
  - e) Fogorvostudományi Kar (FOK),
  - f) Gazdaságtudományi Kar (GTK),
  - g) Gyógyszerésztudományi Kar (GYTK),
  - h) Juhász Gyula Pedagógusképző Kar (JGYPK),
  - i) Mezőgazdasági Kar (MGK),
  - j) Mérnöki Kar (MK),
  - k) Természettudományi és Informatikai Kar (TTIK),
  - l) Zeneművészeti Kar (ZMK).

5. Az Egyetem székhelyén kívül működő kar neve:  
Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Kar  
Telephelye: Hódmezővásárhely, Andrássy út 15.  
Postacíme: 6800 Hódmezővásárhely, Andrássy út 15.

*Nft. 8. § (4) A felsőoktatási intézmény alapító okiratát és annak módosítását a fenntartó fogadja el. Az alapító okirat és a működési engedély minimális adattartalmát a 2. melléklet határozza meg.*

6. Az Egyetem alapítója: Magyarország Országgyűlése
7. Az Egyetem Alapító Okirata az SZMSZ 1. számú függelékét képezi. Az egyetem tevékenységi köreinek részletes felsorolását az intézmény Alapító Okirata tartalmazza.
8. Az állam nevében a fenntartói jogokat – ha törvény másként nem rendelkezik – az oktatásért felelős miniszter gyakorolja.
9. Az Egyetem címere: A címerpajzs álló, hegyes talpú pajzs, felső részében Klebersberg Kunó címeréből átvett aranyozott griff helyezkedik el, az aranyozott fáklya a tudományokra utal. A kapubástya Kolozsvár címeréből került a jelképbe utalva arra, hogy a Szegedi Tudományegyetem a Kolozsvári Egyetem jogutóda. A körirat „Universitas Scientiarum Szegediensis”.
10. Az Egyetem bélyegzője: kör alakú pecsét, amelyen a Magyarország címere körül a „Szegedi Tudományegyetem Szeged” felirat olvasható.

## **A szabályzat hatálya**

*Nftv. 1. § (2) E törvény hatálya kiterjed a felsőoktatás tevékenységében és irányításában részt vevő valamennyi személyre, szervezetre, valamint a magyar felsőoktatási intézményeknek a Magyarország területén kívül folytatott felsőoktatási tevékenységére.*

11. Az SZMSZ hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem összes oktató, kutató és nem oktató-kutató dolgozó munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjára és az Egyetemmel hallgatói valamint doktorjelölti jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: hallgatók). Az Egyetemmel más jogviszonyban álló személyekre a Szabályzat hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki.
12. A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza az Egyetem szervezeti és működési rendjét – továbbiakban Szabályzat – (I. kötet), a foglalkoztatási követelményrendszert (II. kötet) és a hallgatói követelményrendszert (III. kötet).
13. A Szenátus egyes kérdéseket – a jelen Szabályzatban meghatározott keretek között – külön szabályzatban is rögzíthet, amelyek a jelen Szabályzat mellékletét képezik.
14. A Szabályzat a rektor, a kancellár, a dékán és a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ elnöke számára felhatalmazást adhat, hogy egyes kérdéseket utasításban szabályozzanak. A rektor, a kancellár, a dékán és a Klinikai Központ elnöke irányítási jogkörében – jogszabály vagy az Egyetem szabályzatának ettől eltérő, kifejezett rendelkezése hiányában – utasítást adhat ki. E jogkörük nem terjed ki a Szenátusra, a Kari, Klinikai Tanácsokra és az Egyetemen működő érdekképviseleti szervekre. A rektor és a kancellár kiadhatnak rektori-kancellári együttes utasítást is elsősorban a rektori feladatkörbe tartozó, a kancellár egyetértéséhez kötött tárgykörökben. A rektor és a kancellár által kiadandó utasítás tervezeteket a Dékáni Kollégium, továbbá a reprezentatív szakszervezetek és a Közalkalmazotti Tanács képviselői előzetesen véleményezik.

15. A szabályzatokat és a rektori, a kancellári és a rektori–kancellári együttes utasításokat, valamint a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ elnöke által kiadott utasításokat elektronikus úton, az Egyetem honlapján történő elhelyezéssel kell kihirdetni. A kihirdetésről az Egyetem igazgatási vezetője gondoskodik.
16. A 13. pont szerinti szabályzatok és a 14. pont szerinti utasítások a jelen Szabályzat rendelkezéseivel ellentétes szabályokat nem tartalmazhatnak. Esetleges ellentmondás esetén a jelen Szabályzat rendelkezése az irányadó, ha pedig valamely utasítás és a jelen Szabályzattal összhangban álló egyéb szabályzat között merül fel ellentmondás, akkor ez utóbbit kell irányadónak tekinteni.
17. Szabályzatban, vagy utasításban jogszabály rendelkezése nem ismételtető meg, a vonatkozó főbb jogszabályi rendelkezésekre azonban eltérő betűtípussal jelölt idézettel hivatkozni lehet. Ha a hivatkozott jogszabály módosítása nem igényli a szabályzat, vagy utasítás tartalmi változtatását, elegendő a jogszabály-módosítás technikai átvezetése a szövegezésben, mely átvezetéséről és annak kihirdetéséről az Egyetem igazgatási vezetője gondoskodik.
18. A Szenátus egyes kérdésköröket a SZMSZ mellékleteként is szabályozhat.

### **Az Egyetem működésének alapelvei**

19. Az Egyetem működésének alapelvei olyan általános szabályokat tartalmaznak, amelyek az Egyetem szabályzatai, ügyrendjei, utasításai megalkotása, valamint alkalmazása során mindvégig, a belső szabályalkotás és az ügyvitel minden fázisában és minden szereplő által követendőek. Olyan feltétlenül érvényesítendő, kötelezően alkalmazandó szabályozási keretet alkotnak, amely a szabályalkotási és az ügyviteli cselekményekre vonatkozó minden egyes szabállyal együtt alkalmazandóak.
20. Az Egyetem közösségének tagjai – különösen a rektor és a kancellár – és az Egyetem szervezeti egységei a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Az együttműködés foglalkoztatási jogviszony lényeges eleme, tartós és bizalmi jellegű. A közösség tagjainak általában olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely elősegíti, és nem hátráltatja a jogok gyakorlását, a kötelezettségek teljesítését.
21. Az Egyetem a kutatás és az oktatás tartalmát, módszereit illetően autonóm. Az Egyetem meghatározza a működésére és szervezetére vonatkozó azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem zár ki vagy amelyről jogszabály felhatalmazása alapján más szabályzatban nem kell rendelkezni. Az Egyetem az alkalmazottakat és a vezetőket pályázati rendszerben a törvényi korlátok között szabadon választja meg. Az Egyetem megteremti továbbá az oktatás, a tudományos, a művészeti élet szabadsága és a hallgatók tanuláshoz való joga gyakorlásának összhangját. A fenntartói irányítás nem sértheti a felsőoktatási intézmény – a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében biztosított – önállóságát.
22. Az Egyetem működésének alapvető elveként a különböző nézetek és szempontok integrálására alkalmas testületi döntéshozatali elv mentén biztosítja:
  - a) az Egyetem működéséhez, szervezetéhez kapcsolódó alapvető döntéseket, a stratégiai célok meghatározását és a végrehajtás folyamatának ellenőrzését,
  - b) az egyetem közösségének jogai és érdekképviselőinek biztosításához szükséges feltételeket, így különösen az érdekképviselők, tudományos szerveződések, a hallgatók jogainak és érdekeinek képviselete, valamint egyéb, az Egyetem közösségéből létrejövő és annak céljait, feladatait elősegítő szerveződések támogatását.

23. Az Egyetem a szabályalkotás, valamint az általános ügyvitel során – hatáskörök átruházásával – biztosítja, hogy a döntések az azokat előidéző folyamatokhoz és az egyetemi polgárokhoz minél közelebb szülessenek meg. A hatáskörök meghatározásának folyamatában figyelemmel kell lenni arra, hogy azon hatáskörök ruházhatóak át, amelyeket az alsóbb szint tud hatékonyabban, szakszerűbb módon ellátni. Továbbá figyelemmel kell lenni arra, hogy az alsóbb szinten rendelkezésre állnak-e a szükséges erőforrások, személyi feltételek és kompetenciák. A hatáskörök átruházása az alsóbb szintek felelősségét teremti meg. A magasabb szervezeti szintek feladata a szervezeti egységek támogatása, valamint a döntéshozatal olyan kérdésekben, amit a jogszabály vagy a belső szabályzat kizárólagos hatáskörébe utal, illetve a helyi szervezeti szinten bizonyíthatóan nem kezelhető kérdésekben.
24. Az Egyetem céljának és feladatainak megvalósítása érdekében az Egyetem közösségének tagjai a szakszerűség és a minőség követelményeinek figyelembe vételével magas színvonalon, korszerűen, tárgyilagosan végzik tevékenységüket.
25. Az Egyetem a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja azokat, akiknek anyagi helyzetük, egyéb hátrányos helyzetük, vagy élethelyzetük okán nehézséggel kell megküzdeniük a tanulmányaik elvégzése során, és törekszik arra, hogy biztosítsa részükre azokat a feltételeket és bánásmódot, amellyel képességeiket kibontakoztatva megfelelő végzettséget szerezhhetnek.
26. Az Egyetem működése során biztosítja, hogy feladatainak végrehajtásában közreműködők a hallgatókkal, az oktatókkal és az Intézményben dolgozókkal kapcsolatos döntéseik meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák.
27. Az egyetemi polgárokat nem érheti hátrány lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésük miatt.
28. Az Egyetem elsődlegesen az egyetemi polgárok által végzett szakmai teljesítmények figyelembevételével értékeli az egyetemi polgárok eredményeit, előmenetelük, vagy tanulmányi értékelésük független minden olyan körülménytől, amely indokolatlan megkülönböztetésre adhatna lehetőséget.
29. Az Egyetem a minél magasabb szintű és harmonikus munkavégzés érdekében meghatározza az egyetemi polgárokkal szemben elvárható magasabb szintű társadalmi elvárásokat, erkölcsi normákat, etikai követelményeket. Az Egyetem az etikai követelmények – külön szabályzatban történő – meghatározásával hozzájárul az egyetemi polgárok közötti kapcsolatok megerősítéséhez és minőségének folyamatos emeléséhez, a harmonikus emberi együttélés, szakmai munkát segítő jó közérzet megteremtéséhez, a közös célok megvalósításához, az Egyetem hagyományainak és jó hírnevének, szakmai és intézményi integritásának megőrzéséhez, ápolásához.
30. Az Egyetem az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében az alaptervekenységéhez igazodóan biztosítja az egészségfejlesztést is beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi, szaknyelvi ismeretek fejlesztését, lehetőséget teremt az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztésére.
31. Az Egyetem 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.
32. Az Egyetem biztosítja az ismeretek, információk tárgyilagos és többoldalú közvetítését. Az Egyetem nem elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem. Ha az Egyetem vallási, illetve világnézeti információkat ad át, biztosítania kell annak tárgyilagos és több oldalú közvetítését. Az Egyetem tiszteletben tartja az egyetemi polgárok lelkiismereti és vallásszabadságát. Az Egyetem polgára nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására.

Az Egyetem lehetőséget biztosít arra, hogy az előadások rendjét – egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával – megismerhessék és – az SZMSZ által meghatározott keretek között – látogathassák azok is, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban.

33. Az Egyetemen folyó képzés nyelve a magyar. A nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó hallgató – az Nftv.-ben meghatározottak szerint – anyanyelvén, illetőleg anyanyelvén és magyarul vagy magyar nyelven folytathatja tanulmányait. Az Egyetemen a képzés – részben vagy egészben – nem magyar nyelven is folyhat.
34. Az átláthatóság demokratikus alapérték. Az Egyetem felépítése, valamint gazdálkodási tevékenysége átlátható. Az Egyetem biztosítja a működésével kapcsolatos közérdekű adatokhoz való hozzáférést. Az Egyetem feladatait a közvagyon hatékony használata követelményének érvényesítésével és felelősségével látja el.
35. Az Egyetemnek gondoskodnia kell 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.
36. Az Egyetem ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat.

## II. FEJEZET: Az Egyetem feladatai

- Nftv. 2. §** (1) A felsőoktatási intézmény az e törvényben meghatározottak szerint – az oktatás, a tudományos kutatás, a művészeti alkotótevékenység mint alaptevékenység folytatására – létesített szervezet.
- (2) A felsőoktatás rendszerének működtetése az állam, a felsőoktatási intézmény működtetése a fenntartó feladata.
- (3) A felsőoktatási intézmény oktatási alaptevékenysége magában foglalja a felsőoktatási szakképzést, alapképzést, mesterképzést, a doktori képzést és a szakirányú továbbképzést. Az oktatási alaptevékenység körébe tartozó tevékenységet – ha e törvény eltérően nem rendelkezik – kizárólag felsőoktatási intézmény folytathat.

- Nftv. 10. §** (1) A miniszter nemzetstratégiai célok megvalósítása érdekében – kormányrendeletben meghatározottak szerint – felsőoktatási intézményt kiemelt felsőoktatási intézménnyé minősíthet.
- (2) A kiemelkedő színvonalú képzést nyújtó, a tudományos életben elismert egyetem, vagy egyetemi kar – a Kormány által meghatározott feltételekkel – „kutató” minősítést kaphat.
- (3) A több képzési területen képzést folytató, magas színvonalú gyakorlatorientált képzést folytató, az alkalmazott tudományok területén nemzetközileg elismert, valamint a képzés terén széles körű nemzetközi együttműködést folytató főiskola – a Kormány által meghatározott feltételekkel – „alkalmazott tudományok főiskolája” minősítést kaphat.
- (4) A miniszter megállapodás alapján az (1)–(3) bekezdésben meghatározott szervezetek, szervezeti egységek működését támogatásban részesítheti.

- Nftv. 75. §** (1) A fenntartói irányítás nem sértheti a felsőoktatási intézmény – a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében biztosított – önállóságát. A felsőoktatási intézmény szenátusának döntése alapján a rektor a fenntartói intézkedéssel szemben a közléstől számított harminc napon belül bírósági eljárást kezdeményezhet, kérve annak megállapítását, hogy a fenntartó döntése sérti a felsőoktatási intézmény e törvényben biztosított önállóságát. A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a fenntartó döntését megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes.

1. Az Egyetem alaptevékenységként az Alapító Okiratban felsorolt tudomány-, művészeti és szakképzési területeken képzést folytat a szakindítási engedéllyel rendelkező szakokon, a jóváhagyott képesítési követelmények szerint, teljes idejű nappali, részidős esti vagy levelező képzés munkarendje szerint, továbbá távoktatásban. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.
2. Az Egyetem az 1. pontban meghatározott képzési feladatait
  - a) alapképzés,
  - b) mesterképzés,
    - ba) osztatlan képzés
  - c) doktori képzés,
  - d) felsőoktatási szakképzés,
  - e) szakirányú továbbképzés,
 ciklusokban szervezi meg. E képzési formákban, azok sikeres elvégzése után – záróvizsga, illetve szakmai vizsga alapján oklevelet, szakoklevelet, bizonyítványt állít ki, illetve doktori fokozatot (PhD, DLA) adományoz.
3. Az Egyetem a képzéshez kapcsolódó tudományterületeken, művészeti ágakban alap, alkalmazott, kísérleti kutatásokat, fejlesztéseket és technológiai transfert, innovációt, tudományszervezést, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.
4. Az Egyetem oktatási, kutatási, művészeti tevékenységével szellemi centrumként részt vesz a régió oktatási, kutatási, innovációs, kulturális feladatainak ellátásában.
5. Az Egyetem közreműködik a tudásalapú társadalom fejlesztésében, az egészségtudatos, környezet-tudatos szemlélet és értékek közvetítésében.



6. Az Egyetem elősegíti a hallgatók felkészítését a nemzeti az európai és egyetemes értékek megismerésére, vállalására az általános műveltség elmélyítésére, az autonóm gondolkodásra, a szakmai és értelmiségi hivatás iránti elkötelezettségre.
7. Az Egyetem a minőségi oktatás, a tudományos diákköri tevékenység, a szakkollégium és doktori képzés keretében elősegíti a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségének kibontakoztatását.
8. Az Egyetem orvos és egészségtudományi képzést folytató karai részt vesznek az egészségügyi ellátásban, közreműködnek a regionális egészségfejlesztési tevékenységben és közreműködnek a szervezet-átalakítás, az egészségmegőrző szakértői feladatok ellátásában.
9. Az Egyetem gyakorló iskolai formában, köznevelési feladatokat is ellátó általános iskolákat, szakközépiskolát és gimnáziumot tart fent, ezen kívül óvodát is működtet.
10. Az Egyetem oktatási és tudományos kutatási céllal tangazdaságokat, tanműhelyeket tarthat fenn, ehhez kapcsolódó szaktanácsadási tevékenységet folytathat.
11. Az Egyetem az alaptevékenységéhez kapcsolódó költségtérítéses szolgáltatásokat nyújt, termék-előállítást és értékesítést végez.
12. Az Egyetem elősegíti a Magyar Tudományos Akadémiával és más, tudományt vagy oktatást támogató szervezetekkel való együttműködést. Ennek formái lehetnek: akadémiai tanszéki kutatócsoportok fenntartása, közös kutatócsoportok létrehozása, ösztöndíjak, alapítványok fogadása, ilyen pályázatok nyertesei munkafeltételeinek biztosítása stb.
13. Az Egyetem éves költségvetés alapján köteles közfeladatát ellátni, és gazdálkodni. Az alapító okirat határozza meg és biztosítja számára – az államháztartási törvényben előírtaknak megfelelően – a közfeladat ellátásához szükséges vagyon használatát.
14. Az Egyetem alapfeladatai ellátásának veszélyeztetése nélkül az alaptevékenységén kívül eső vállalkozási tevékenységet is végezhet, külön szabályozás szerint.
15. Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodást köthet bármely, a feladatai ellátásában érdekelt hazai és külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.
16. Az Egyetem a régió gazdasági, tudományos, civil és önkormányzati szerveivel együttműködve innovációs parkot, technológiai központot, inkubációs házat (továbbiakban: tudásközpont) hozhat létre.

## MÁSODIK RÉSZ

### III. FEJEZET:

### Az egyetem működése és vezetése

#### A Szenátus

*Nftv. 12. § (1) A felsőoktatási intézmény vezető testülete a szenátus. A szenátus elnöke a rektor.*

*(2) A szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.*

*(3) A szenátus*

- a) 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*
  - ea) képzési programját,*
  - eb) szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,*
  - ec) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,*
  - ed) a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését,*
  - ee) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;*
- f) határozza meg az intézményben*
  - fa) a hallgatói tanácsadás rendszerét,*
  - fb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;*
- g) a fenntartó egyetértésével dönt*
  - ga) fejlesztés indításáról,*
  - gb) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,*
  - gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;*
- h) a szenátus dönt továbbá*
  - ha)*
  - hb) a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,*
  - hc) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,*
  - hd) a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,*
  - he) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,*
  - hf) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről.*
- (4) Az intézményfejlesztési tervben kell meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat.*
- (5) Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditárvitelti bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.*
- (6) A szenátus tagja – a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével – az lehet, aki a felsőoktatási intézményben munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.*

1. A Szenátus az Egyetem – az Alapító Okiratban és a jelen Szabályzatban meghatározott feladattal rendelkező – döntéshozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete.

2. A Szenátus kizárólagos hatáskörében eljárva

a) elfogadja:

- az intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását,
- saját működésének rendjét,
- az intézményfejlesztési tervet és annak részeként a foglalkoztatási tervet,
- az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási-, fejlesztési-, innovációs stratégiát,

- a képzési (szakképzési) programot,
- a szervezeti és működési szabályzatot, és annak mellékleteit képező szabályzatokat, illetve ezek módosításait,
- a doktori szabályzatot,
- a minőségfejlesztési programot,
- a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
- az Egyetem elemi költségvetését, éves illetve éven túli kötelezettségvállalási tervét és végrehajtásának ütemtervét, továbbá vagyongazdálkodási tervét,
- a számviteli rendelkezések alapján a költségvetési beszámolóját,
- a hallgatói tanácsadás rendszerét,
- az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,
- az intézmény szervezeti egységének létesítését, átalakítását és megszüntetését

b) A fenntartó egyetértésével dönt:

- fejlesztés indításáról,
- az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,
- gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről.

c) Dönt:

- a jogszabályi előírások betartásával az Egyetem rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlan hasznosításáról, elidegenítéséről,
- saját működésének elősegítésére Bizottságok létrehozásáról,
- Köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
- a címek és kitüntetések adományozásáról (különösen Professor Emeritus cím, az egyetemi magántanári, a főiskolai magántanári, a címzetes egyetemi tanári, a címzetes főiskolai tanári, a címzetes egyetemi docensi, címzetes főiskolai docensi, mesteroktatói, mestertanári cím).

d) Javaslatot tesz:

- a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja és véleményezi a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét.

e) Rangsorolja:

- azokat a magasabb vezetői és vezetői pályázatokat, amelyek rangsorolását nem ruházta át testületnek vagy személynek. A rangsorolás eredménye a kinevezési jogkör gyakorlóját nem köti.

f) A kancellár egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.

3. A Szenátus az alábbi feladatokat ruházta át:

- az adott kar egyetemi, főiskolai docensi, tanszékvezetői és intézetvezetői, valamint vezetőhelyettesei, továbbá gazdálkodásirányítási és igazgatási – különösen dékáni hivatal, tanulmányi ügyekkel foglalkozó igazgatási egység – szervezeti egységei vezetői pályázatainak rangsorolását a kar tanácsának hatáskörébe,
- a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Tanácsának hatáskörébe a Klinikai Központ elnöki pályázat rangsorolását,
- a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatási, gazdálkodásirányítási és igazgatási szervezeti egységei vezetői, vezetőhelyettesei pályázatainak rangsorolását a Klinikai Központ Elnöke által felkért véleményező testület hatáskörébe,
- az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ, a Gazdasági Igazgatóság, és a Létesítménygazdálkodási Igazgatóság magasabb vezetői és vezetői pályázatainak rangsorolását a kancellár által felkért legalább három, legfeljebb öt tagú véleményező testület hatáskörébe.
- a munkáltatói joggal nem rendelkező központi szervezeti egységek vezetői pályázatainak rangsorolását – amennyiben jogszabály vagy szabályzat eltérően nem rendelkezik – a megbízási jogkör gyakorlója által felkért legalább három legfeljebb öt tagú véleményező testület hatáskörébe.
- a Köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezését a Köztársasági Ösztöndíj Bizottság hatáskörébe.

4. A Szenátus véleményt nyilváníthat minden olyan, az egyetemet érintő ügyben, amelyben a döntés a kormány, a fenntartó, a Felsőoktatási Tervezési Testület vagy a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság hatáskörébe tartozik.
5. A Szenátus beszámolót kérhet az egyetemen működő bármilyen szervezeti egységtől.
6. A Szenátus tevékenységét a Szegedi Tudományegyetem Szenátusának Ügyrendje előírásai és az általa elfogadott munkaterv szerint végzi.
7. A Szenátus működésével kapcsolatos és az ügyrendben meghatározott feladatok ellátásáról a Szenátus titkára – az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató – gondoskodik. A Szenátus titkára tevékenységét a Szenátus és annak elnöke, a rektor útmutatásainak megfelelően látja el.
8. A Szenátus hatáskörét kizárólag az ülésein gyakorolhatja. A rektor szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal a napirend megjelölésével köteles összehívni a Szenátust.
9. A rektor a Szenátus tanulmányi félév szerinti első ülésén tájékoztatja a tagokat az adott félév során esedékes szenátusi ülések számáról és azok idejéről, továbbá javaslatot tesz a Szenátus félévi munkatervére.
10. A Szenátust 15 napon belül össze kell hívni, ha azt valamelyik kari tanács vagy a Szenátus tagjainak egyharmada, vagy az EHÖK elnöksége a napirend megjelölésével írásban kéri.
11. A Szenátus ülései nyilvánosak az egyetemi polgárok számára. A Szenátus a jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának kérésére zárt ülést, illetőleg titkos szavazást rendelhet el.
12. A Szenátus üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai az Egyetem oktatói, kutatói, az egyetem nem oktatói, kutató közalkalmazottai és hallgatói számára – az adat és titokvédelmi rendelkezések figyelembevételével – nyilvánosak. A Szenátus határozatainak nyilvánosságra hozatala – a határozat meghozatala után 30 napon belül – az elektronikusan megjelenő, az Egyetem honlapján elérhető Egyetemi Értesítőben a Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapjában történik.
13. A Szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.

### *A Szenátus létszáma, összetétele*

#### *Nftv. 12. §*

- (6) *A szenátus tagja – a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével – az lehet, aki a felsőoktatási intézményben munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.*
- (7) *Az állami felsőoktatási intézményben a szenátus tagjai – a rektor, kancellár kivételével – választás útján nyerik el megbízásukat. A szenátus működésével kapcsolatos minden kérdést a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, a következők figyelembevételével:*
  - a) *a szenátus létszáma nem lehet kevesebb kilenc főnél, továbbá az oktatók és kutatók által választott tagoknak – az elnökkel együtt – a testület tagjainak többségét kell alkotniuk, a karok, a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviseletét biztosítani kell,*
  - b) *a hallgatói önkormányzat a 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek szerint a szenátus létszáma legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékának megfelelő számban delegál képviselőt,*
  - c) *a doktorandusz önkormányzat egy fő képviselőt jogosult delegálni,*
  - d) *az egyéb munkakörben foglalkoztatott tagok, a reprezentatív szakszervezetek képviselőinek létszáma nem lehet több, mint a szenátus létszámának öt-öt százaléka, de legalább egy-egy fő,*

- e) a szenátus tagjainak megbízatása négy év, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselője esetében legalább egy és legfeljebb három év lehet,
- f) a szenátus ülései az intézmény alkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak,
- g) a szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van, döntéseit – ha törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – jelen lévő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza,
- h) a szenátus jelen lévő tagjai több mint ötven százalékanak kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani,
- i) a szenátus üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a szenátus döntéseit határozatba kell foglalni, és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint nyilvánosságra kell hozni,
- j) a szenátus üléséről az ülés időpontja, a napirend megküldésével előzetesen a fenntartó képviselőjét tájékoztatni kell, a fenntartó képviselője az ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
- (8) Nem ruházhatók át a (3) bekezdés a–g) és hb), valamint hd, hf) pontjában meghatározott jogkörök.

14. A Szenátus tagjainak többségét az oktatók, és a kutatók által választott tagoknak – az elnökkel együtt – kell alkotniuk.

15. A Szenátusban biztosítani kell a karok és a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviseletét.

16. A Szenátus létszáma:

A Szenátus szavazati jogú tagjai:	52 fő
Tisztsége alapján:	
– az egyetem rektora	(1 fő)
– az egyetem kancellárja	(1 fő)
Választás alapján:	
– karonként választott két fő oktató, kutató	(24 fő)
– vezetői megbízással nem rendelkező oktatók, kutatók képviselői (amelyből 1 fő a Közalkalmazotti Tanács tagjai közül választott, oktató/kutató képviselő)	(2 fő)
– Az Egyetemi Doktori Tanács által az öt tudományterületről választott egy-egy oktató/kutató képviselő	(5 fő)
– egyéb – nem oktatói, kutatói – munkakörben foglalkoztatottak választott képviselői (amelyből 1 fő a Közalkalmazotti Tanács tagjai közül választott, egyéb – nem oktató/kutató – munkakörben foglalkoztatott képviselő)	(2 fő)
– a reprezentatív szakszervezetek képviselői	(2 fő)
– a Klinikai Központ választott oktató/kutató képviselője	(1 fő)
Delegálás alapján:	
– EHÖK Választmányá által	
• karonként egy fő nappali tagozatos hallgató	(12 fő)
• az EHÖK elnöke	(1 fő)
– Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat képviselője	(1 fő)

17. Állandó meghívottként tanácskozási joggal vesznek részt a Szenátus munkájában:

- a prorektor (a megbízás lejártát követő egy évig),
- a rektorhelyettesek,
- a nemzetközi kapcsolatokért felelős rektori főmegbízott,
- az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató,
- a gazdasági szervezet főigazgatója,
- a Gazdasági Bizottság elnöke,
- az SZTE Klebelsberg-Könyvtár főigazgatója,
- a fenntartó,
- a képzésben érdekelt más szervek, szervezetek, intézmények és az érintett tárcák képviselői,
- a köznevelési intézmények képviselője,
- a Magyar Tudományos Akadémia Szegedi Akadémiai Bizottság elnöke,
- a Hallgatói Szolgáltató Iroda irodavezetője.

## A rektor

- Nftv. 13. § (1)** *A felsőoktatási intézmény első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár a felsőoktatási intézmény vezetőjeként jár el. Az állami felsőoktatási intézmény rektora a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.*
- (2) *Állami felsőoktatási intézményben a rektor a felsőoktatási intézmény alaptervékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint a 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.*
- (3) *A rektor az (1) és (2) bekezdésben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.*
- (4) *A gazdasági vezető, állami felsőoktatási intézményben a kancellár felelős a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért.*
- (5) *Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal és legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgálattal rendelkezik, továbbá a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetem esetén egyetemi tanári, főiskola esetén egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben történő alkalmazás szükséges.*
- (6) *A szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor visszahívását.*

### A rektor feladat- és hatásköre

18. A rektor teljes jogkörben képviseli az Egyetemet, ennek során jogokat és kötelezettségeket szerezhet, kiadványozási jogkört gyakorol.
19. A rektor
- felelős az Egyetem alaptervékenységével összefüggő szakmai kritériumok érvényesítéséért,
  - a kancellár egyetértésével rendelkezik – az Egyetem költségvetésével összhangban – az Egyetem rendelkezésére álló központi költségvetési előirányzatok, vagyoni és más források felett, ennek keretében utalványozási jogkört gyakorol, jelen Szabályzat 23. pontjában foglaltak szerint,
  - irányítja a kancellárral együttműködve az intézményfejlesztési terv és annak részeként a foglalkoztatási terv elkészítését, illetve az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási, fejlesztési, innovációs stratégiát,
  - ellátja a köznevelési intézmények fenntartói irányítását,
  - egyetemi szinten irányítja és összehangolja a képzési programnak megfelelő oktatási tevékenységet és kutató munkát,
  - dönt a felsőoktatási intézmény működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, a SZMSZ vagy a Kollektív Szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
20. A rektor a foglalkoztatási tervben meghatározott keretek között, a foglalkoztatási követelményrendszer alapján gyakorolja az oktatói, kutatói, tanári munkakörből fakadó munkáltatói jogokat, valamint a megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott oktatók, kutatók és tanárok jogviszonyából fakadó, a megbízót megillető jogokat, amelyek közül kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- az egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi pályázat kiírása,
  - egyetemi és főiskolai tanári munkaköri cím adományozására és megvonására irányuló eljárás kezdeményezése,
  - az egyetemi és főiskolai tanári kinevezése, a közalkalmazotti jogviszony módosítása, megszüntetése,
  - az egyetemi és főiskolai docens, a kutató professzor, a tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs kinevezése és a közalkalmazotti jogviszony módosítása, megszüntetése.

21. A rektor a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje szerint gyakorolja a magasabb vezetői és vezetői megbízás kiadásának, a megbízás visszavonásának valamint megszüntetésének a jogát.
22. Amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik a rektor a 19–21. pontban meghatározott jogköreit esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére, vagy az intézmény más magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára rektori utasításban átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
23. Az átruházott hatásköröket a munkáltatói jogkör esetén rektori utasítás tartalmazza. Az utalványozási és kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlását és átruházását a jelen Szabályzat, a Gazdálkodási Szabályzat, a Kötelezettségvállalási Szabályzat, a Pénzkezelési Szabályzat, illetve rektori utasítás tartalmazza.
24. A rektornak feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van, nem utasíthatja azonban a Szenátust, a kancellárt, a kari és az intézeti tanácsokat, az érdekképviselői szerveket, Doktorandusz Önkormányzatot és a Hallgatói Önkormányzatokat. A kancellár egyetértési jogot gyakorol a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.
25. A rektor – a Szenátus döntéseinek kivételével – megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt, vagy egyetemi szabályzatot sért, a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
26. Rektori megbízást egyetemi tanár kaphat. A rektori tisztség három évig tölthető be. A rektori megbízás pályázat alapján, egy alkalommal három évre meghosszabbítható. A rektori megbízatás 65 éves korig tölthető be. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki. A rektor, akinek rektori megbízása az Egyetem integrációját – 2000. év január hó 1. napja – követően szűnt meg, amennyiben megbízásának megszűnése nem visszahívása miatt történt, a hivatali idejének lejártát követően „Prorektor” cím viselésére jogosult egy évig, majd azt követően élete végéig jogosult a „Rector Emeritus/Emerita” cím használatára.  
A cím használójának újabb rektori megbízása esetén, a cím használatát szüneteltetnie kell. Amennyiben a cím viselőjének az egyetemen történő foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszüntetésre kerül és más felsőoktatási intézményben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesít, vagy a jelen SZMSZ Foglalkoztatási Követelményrendszer Második rész I. fejezet 4. a)–b) pontjában rögzítetteknek a cím viselése alatt nem tesz eleget, a Rector Emeritus/Emerita címre való jogosultsága minden külön intézkedés nélkül megszűnik.

### **A rektorhelyettesek**

27. A rektort a munkájában három rektorhelyettes segíti:
  - a) Tudományos és innovációs rektorhelyettes,
  - b) Oktatási rektorhelyettes,
  - c) Közkapcsolati rektorhelyettes.
28. A rektor köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
29. A rektorhelyettesek munkamegosztási rendjét és konkrét feladatait rektori utasítás állapítja meg a jelen Szabályzat 28. pontjának rendelkezésének figyelembevételével.
30. A rektorhelyettesi pályázatokat a Szenátus rangsorolja és a megbízásról a rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt.

31. Rektorhelyettesi megbízást egyetemi, illetve főiskolai tanár, valamint egyetemi docens kaphat. A rektorhelyettes tisztségét három évig tölti be, a megbízás időtartama a rektori megbízás időtartamát nem haladhatja meg. A rektorhelyettes pályázat alapján több alkalommal ismét megbízható. A rektorhelyettesi megbízatás 65 éves korig tölthető be.

## A kancellár

*Nftv. 13. § (1) A felsőoktatási intézmény első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár a felsőoktatási intézmény vezetőjeként jár el. Az állami felsőoktatási intézmény rektora a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.*

- (4) *A gazdasági vezető, állami felsőoktatási intézményben a kancellár felelős a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért.*

*Nftv. 13/A. § (1) Állami felsőoktatási intézményben az intézmény működtetését a kancellár végzi.*

(2) *A kancellár*

- a) *felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területeken a működést,*
- b) *felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol a 12. § (1) bekezdés, valamint 13. § (1) bekezdés szerinti jogosultnak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele,*
- c) *a felsőoktatási intézmény rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,*
- d) *gyakorolja az intézmények részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat,*
- e) *a 13. § (2) bekezdésében meghatározott kivétellel munkáltatói jogot gyakorol a felsőoktatási intézményben foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról,*
- f) *gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását,*
- g) *feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.*

(3) *Kancellári megbízást az kaphat, illetve a kancellári megbízás azzal tartható fenn, aki*

- a) *felsőoktatási intézményben, gazdasági társaságban, a központi vagy területi közigazgatásban szerzett hároméves vezetői gyakorlattal, és*
- b) *felsőfokú végzettséggel rendelkezik.*

(4) *A kancellár a felsőoktatási intézménnyel áll közalkalmazotti jogviszonyban, felette a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja.*

(5) *A kancellár a (2) bekezdés b), d) és e) pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. A kancellár a (2) bekezdés e) pontjában meghatározott hatáskör átruházása során biztosítja a felsőoktatási intézmény magasabb vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorlását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.*

*Nftv. 37.§ (4a) A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a miniszter gondoskodik. A pályázat benyújtásának a határideje a közzétételtől számított tizenöt napnál rövidebb nem lehet. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult.*



### *A kancellár feladat- és hatásköre*

32. A kancellár az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott jogkörök tekintetében a felsőoktatási intézmény vezetőjeként jár el, ennek keretein belül képviseli az Egyetemet, amelyek során jogokat és kötelezettségeket szerezhet, kiadmányozási jogkört gyakorol.
33. A kancellár az Egyetem működtetését végzi, így különösen:
- Felelős a felsőoktatási intézményben a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért.
  - Felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést.
  - Egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak, valamint a Rektornak az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.
  - Gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa.
  - Gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat.
  - Gyakorolja – az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók (óraadó oktató), az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény közalkalmazottai kivételével – a munkáltatói jogokat a felsőoktatási intézményben foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról.
  - Egyetértésével jogosult a rektor az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók (óraadó oktató), az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény vezetője tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására.
  - Gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását.
  - Gyakorolja a belső ellenőrzési vezető megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével.
  - Egyetértésével kell az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény alkalmazottjai tekintetében a bér gazdálkodást érintő döntéseket meghozni.
  - Felel az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve az Egyetem tulajdonában lévő vagyon rendeltetészerű igénybevételeért.
  - Felel a felsőoktatási intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.
  - Felel a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, a tervezési, beszámolási kötelezettségek teljesítéséért és hitelességéért, továbbá az intézményi számviteli rendért.
  - Ellátja az igazgatási, gazdasági és belsőellenőrzési szervezet irányítását.
  - Irányítja a rektorral együttműködve az intézményfejlesztési terv és annak részeként a foglalkoztatási terv elkészítését, illetve az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási, fejlesztési, innovációs stratégiát.
  - Kialakítja, működteti és fejleszti a gazdálkodás folyamatára (tervezés, végrehajtás, beszámolás) és sajátosságaira tekintettel a belső kontrollrendszert, elkészíti az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, kockázatelemzést végez a kockázati tényezők figyelembevételével, és kockázatkezelési rendszert működtet.
  - Felel a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomon követési (monitoring) rendszer működtetéséért.
  - Biztosítja az Egyetem rendelkezésére bocsátott és tulajdonában álló vagyontárgyak védelmét.
  - Köteles a kar gazdálkodásirányítási és igazgatási feladatait ellátó kari szervezeti egységek (pl.: Dékáni Hivatal, Tanulmányi osztály stb.) feladatainak ellátását irányítani, melynek az ügyrendjét – a kar vezetőjének szakmai igényei alapján folyamatos tájékoztatás és visszajelzés mellett – a kancellár utasítás keretében határozza meg.

34. A kancellár feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.
35. A kancellár a 33. és 34. pontban meghatározott jogköreit – a jogszabályban előírt korlátok betartásával – esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében az Egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára kancellári utasításban átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
36. Az átruházott hatásköröket a munkáltatói jogkör esetén kancellári utasítás tartalmazza. Az utalványozási és kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlását és átruházását a jelen Szabályzat, a Gazdálkodási Szabályzat, a Kötelezettségvállalási Szabályzat, a Pénzkezelési Szabályzat, illetve kancellári utasítás tartalmazza.
37. A kancellárnak feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van, nem utasíthatja azonban a Szenátust, a rektort, a kari és az intézeti tanácsokat, az érdekképviselői szerveket, Doktorandusz Önkormányzatot és a Hallgatói Önkormányzatokat.
38. Kancellári megbízást az kaphat, illetve a kancellári megbízás azzal tartható fenn, aki felsőoktatási intézményben, gazdasági társaságban, a központi vagy területi közigazgatásban szerzett hároméves vezetői gyakorlattal, és felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A kancellár a felsőoktatási intézménnyel áll közalkalmazotti jogviszonyban, felette a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja. A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a miniszter gondoskodik. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult.
39. A kancellárt a munkájában négy vezető beosztású alkalmazott segíti:
  - a) az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató,
  - b) a gazdasági szervezet főigazgatója,
  - c) a gazdasági igazgató,
  - d) a létesítménygazdálkodási igazgató.
40. A kancellár köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
41. Az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató, a gazdasági szervezet főigazgatója, a gazdasági igazgató és a létesítménygazdálkodási igazgató munkamegosztási rendjét és konkrét feladatait kancellári utasítás állapítja meg.
42. A kancellár, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója, a kötelező pályázati eljárást követően dönt az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgatói, a gazdasági szervezet főigazgatói, a gazdasági igazgatói és a létesítménygazdálkodási igazgatói vezetői megbízás kiadásáról, amennyiben jogszabály vagy szabályzat kivételt nem tesz. Az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgatói, a gazdasági szervezet főigazgatói vezetői tisztség három, a gazdasági igazgatói és a létesítménygazdálkodási igazgatói vezetői tisztség legfeljebb öt évig tölthető be azzal, hogy a beosztás – pályázat alapján – több alkalommal is meghosszabbítható. A megbízatás 65 éves korig tölthető be.

### **A Dékáni Kollégium**

43. A Dékáni Kollégium a rektor mellett működő döntés előkészítő, véleményező testület.
44. A Dékáni Kollégium állandó szavazati jogú tagjai: a rektor, a dékánok és a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ elnöke. A Dékáni Kollégiumon tanácskozási joggal vesz részt: a kancellár, a gazdasági szervezet főigazgatója, az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató, valamint a kabinetvezetők.
45. A Dékáni Kollégium ülésén a rektor meghívására más személy is részt vehet.
46. A Dékáni Kollégiumot a rektor hívja össze.

## **A Rektori–Kancellári Kabinet**

47. A Rektori–Kancellári Kabinet a rektor és a kancellár munkáját segítő konzultatív és döntéselőkészítő testület, amely a rektor és a kancellár által meghatározott időpontokban rendszeresen ülészik.
48. A Rektori–Kancellári Kabinet állandó tagjai: a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek, a gazdasági szervezet főigazgatója, és az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató, valamint a kabinet-vezetők.
49. A Rektori–Kancellári Kabinet az egyetemen működő érdekképviselői szervekkel történő operatív egyeztetés színtere is. Az érdekképviselői szervek képviselői rendszeres meghívottjai a Testületnek.
50. A Rektori–Kancellári Kabinet ülésén a rektor vagy a kancellár meghívására más személy is részt vehet.
51. A Rektori–Kancellári Kabinet üléseinek összehívásáról a rektori kabinet iroda vezetője gondoskodik, aki ezen feladatait a rektor és a kancellár közvetlen irányítása és utasításai alapján látja el.

## IV. FEJEZET: Az egyetem szervezeti felépítése

*Nftv. 8. § (5) A felsőoktatási intézmény – az alapító okiratában meghatározottak szerinti feladatainak ellátásához – intézményt, szervezeti egységet hozhat létre és tarthat fenn.*

*Nftv. 11. § (1) A felsőoktatási intézmény*

*a) meghatározza a működésére és szervezetére vonatkozó azon rendelkezéseket (a továbbiakban: szervezeti és működési szabályzat), amelyeket jogszabály nem zár ki vagy amelyről jogszabály felhatalmazása alapján más szabályzatban nem kell rendelkezni,*

*Nftv. 12. § (1) A felsőoktatási intézmény vezető testülete a szenátus. A szenátus elnöke a rektor.*

*(2) A szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.*

*Nftv. 13. § (1) A felsőoktatási intézmény első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár a felsőoktatási intézmény vezetőjeként jár el. Az állami felsőoktatási intézmény rektora a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.*

*(2) Állami felsőoktatási intézményben a rektor a felsőoktatási intézmény alaptevékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogokat, valamint a 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.*

*Nftv. 14. § (1) A felsőoktatási intézményben informatikai, szociális, sport, könyvtári, levéltári, múzeumi, egészségügyi szolgáltató – kormányrendeletben meghatározottak szerint kollégiumi – és egyéb – így különösen tanműhely, tanszálloda, tangazdaság, művészeti gyakorlóhely, botanikus kert, valamint termelő feladatot ellátó – szervezeti egység hozható létre. Egy szak képzéséért több telephely esetén is csak egy oktatási szervezeti egység lehet a felelős. A felelős megnevezését a képzési program tartalmazza.*

*(2) A felsőoktatási intézmény könyvtára, könyvtári rendszere szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény, amely muzeális intézményi, levéltári funkciót is elláthat. Az állami egyetemi könyvtárak biztosítják a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, tudományometriai szolgáltatásokat nyújtanak, ellájtják az intézmény tartalomgazdai feladatait, továbbá a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló törvényben meghatározott nyilvános könyvtári, valamint szak- és felsőoktatási könyvtári feladatokat. Az egyetemi könyvtárak az országos Dokumentum-ellátási Rendszerből – jogszabályban meghatározottak szerint – támogatást kapnak.*

*(3) A felsőoktatási intézmény nem oktatási szervezeti egységei intézményi központtá szervezhetők. Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység, amely a Kormány által a miniszter köznevelési feladatkörébe tartozó egyes feladatainak ellátására kijelölt szervnél – a köznevelési intézmény szakmai alapdokumentumának a fenntartó általi benyújtásával – az oktatási hivatal nyilvántartásába való bejegyzéssel jön létre és a nyilvántartásból való törléssel szüntethető meg. Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény vezetőjének a munkáltatója a rektor, a köznevelési intézmény további alkalmazottjai tekintetében – a bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével – a köznevelési intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.*

*(3a) Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény tekintetében a 4. § (4) bekezdése szerinti jogosult a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerint dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, nevének megállapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról.*

*(4) A felsőoktatási intézményben – szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint – gazdasági tanács működtethető.*

1. Az Egyetemen
  - oktatási, tudományos kutatási,
  - központi szolgáltató,
  - gazdálkodásirányítási és igazgatási szervezeti egységek működnek.
  
2. Az Egyetem oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységei:
  - a kar,
  - az intézet (tanszékcsoporthoz),
  - a tanszék,
  - a kutatócsoport,
  - a klinika,
  - a szakcsoport,
  - az SZTE Bajai Obszervatóriuma,
  - a Tangazdaság,
  - a Tanműhely.
  
3. Az Egyetem központi szolgáltató egységei:
  1. Doktori Intézet,
  2. SZTE Tanárképző Központ,
  3. SZTE Felnőttképzési Központ,
  4. Tehetségpont,
  5. Szegedi Tudományegyetem Frankofón Egyetemi Központ,
  6. Karrier Iroda,
  7. Köznevelési intézmények,
  8. Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ,
  9. Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet,
  10. Szakkollégiumok,
  11. Minőségfejlesztési és Stratégiai Igazgatóság,
  12. Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság
    - *MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ,*
    - *Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont,*
    - *IKT és Társadalmi Kihívások Központ,*
  13. Oktatási Igazgatóság,
  14. Nemzetközi Igazgatóság,
  15. Közkapcsolati Igazgatóság,
  16. Pályázati Iroda,
  17. Informatikai Szolgáltató Központ,
  18. József Attila Tanulmányi és Információs Központ,
  19. SZTE Klebelsberg-Könyvtár,
  20. Egyetemi Szaklevéltár,
  21. Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,
  22. Fűvészkert,
  23. Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet,
  24. Közalkalmazotti Tanács Iroda,
  25. Hallgatói Szolgáltató Iroda,
  26. EHÖK Iroda,
  27. Sportközpont,
  28. Kollégiumok.

4. Az Egyetem gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei:
  - a) Belső Ellenőrzési Osztály,
  - b) Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ,
  - c) Gazdasági Igazgatóság,
  - d) Létesítménygazdálkodási Igazgatóság.
5. A pályázat megvalósítása érdekében kutatási szervezeti egység a pályázat időtartamára, vagy a pályázat fenntartási időszakára karközi egységként is létrehozható.
6. A szolgáltató és gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeket általában központi egységként kell létrehozni, de a megfelelő működés biztosítása érdekében gazdálkodásirányítási és igazgatási (kivételesen szolgáltató) egység karokon is működtethető.
7. A Szenátus át nem ruházható hatáskörébe tartozik a szervezeti egység létrehozása, átalakítása és megszüntetése.

## V. FEJEZET: Az egyetem oktatási, kutatási szervezete

### A karok

*Nftv. 108. § 13. kar: egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység;*

*a) egyetemi kar az a szervezeti egység, amelyen*

*aa) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 40 főt*

*ab) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók legalább fele rendelkezik tudományos fokozattal; a tudományos fokozattal rendelkező oktatók rendszeres kutató tevékenységet folytatnak*

*ac) az egy teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező oktatóra jutó teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatók száma nem haladja meg a 35 főt*

*ad) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók és kutatók közül legalább három az egyetem doktori iskolájának a törzstagja;*

*b) főiskolai kar az a szervezeti egység, amelyen*

*ba) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma eléri a 35 főt*

*bb) a teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók legalább harmada rendelkezik tudományos fokozattal;*

### *A kar alapításának tárgyi és személyi feltétele*

1. Az Egyetemen kar akkor hozható létre, ha ez az új szervezeti egység:

- javítja a hallgatói-, oktatói munka feltételeit,
- racionalizálja az oktatásszervezés, az irányítás feltételeit,
- a hallgatók létszamarányának növekedése, a képzési terület, a tudományterület szerint összetartozó képzések feladatainak szervezése az Egyetem szervezetének jelentős változását indokolja,
- biztosítja a képzési területek, képzési ágak között az át-oktatás, az áthallgatás szervezeti feltételeit,
- a különböző szakterületek között az oktatásban és a gyakorlati képzésben, a foglalkoztatásban hatékonyabb együttműködést, az Egyetem szolgáltató és gazdálkodásirányítási és igazgatási szervezeti egységeinek integrálását eredményezi,
- elősegíti a párhuzamos szervezeti egységek megszüntetését, illetőleg átalakítását,
- a tanszéki és intézeti rendszer – figyelembe véve az adott képzésekben elvárt ismeretek sajátosságait – a tágabb oktatási és tudományos kutatási feladatokat ellátók együttműködése, illetve szerveződése irányába módosul,
- javítja a tudományos kutatási tevékenység feltételeit, illetve a kutató intézetek, kutató csoportok intézménybe integrálódását, valamint a kutatói munkakörökben alkalmazottak oktatásba történő bevonását segíti.

**79/2006. (IV. 5). Korm rendelet (5. számú melléklet)**

*A kar létesítésének minimális feltételei:*

- a kar a különböző képzési szintek (alapképzés, mesterképzés, doktori képzés, továbbá felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzés) közül legalább kettőben szervezzen oktatást,
- a felsőoktatási intézményben a kar alapképzéshez, illetve az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységhez igazodó strukturálódása folytán magába integrálja a különböző képzési szinteken folyó szakokat és a felsőoktatási intézmény más képzéseinek alapozó, szakmai törzsismeretköreinek a kar jellegéhez illeszkedő szervezeti egységeit és ez alapján biztosítja az intézményben a képzések közös vagy hasonló szakterületei oktatásának szervezését,
- a különböző szintű képzésben összesen felvett hallgatók létszáma a kérelem benyújtását megelőző évben legalább kettőszáz (a nem teljes idejű képzésekben felvett hallgatók létszámát 0,5-szeres szorzóval kell figyelembe venni),
- az alap- és mesterszakokra számítva az egy szakra felvett hallgatók átlagos létszáma legalább nyolcvan fő;
- a kar állományába kerülő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma legalább negyven fő.

2. A kar a hallgatók oktatását és a tudományok művelését ellátó, a szakképzésben és a tudományos munkában együttműködő oktatókat, kutatókat és más nem oktatói, tudományos kutatói besorolású dolgozókat; külön igazgatási szervezettel rendelkező és más egységeket (tanszékcsoportok, intézetek, klinikák, tangazdaságok, laboratóriumok, más gyakorlatoztató helyek, könyvtár stb.) magába foglaló önálló, gazdálkodási jogkörrel is rendelkező szervezeti egység.

3. A kar alapvető szervezeti és működési rendjét a jelen Szabályzat határozza meg. A Szabályzatban nem rendezett kérdésekről a Kari Ügyrend határozhat.
4. A karok oktatási és kutatási tevékenységüket
  - a) intézeti, (tanszékcsoport),
  - b) tanszéki (szakcsoport, klinikai) struktúra keretében látják el.
5. A kar vezető testülete a Kari Tanács, egyszemélyes felelős vezetője a dékán.
6. A karok saját hatáskörükben megválasztják – a Szenátus tagjainak megválasztásáról szóló Egyetemi szabályzatban foglaltak alapján – a két fő kari oktatót, kutatót, melyből egy fő a Kari Tanács véleményezése és a Szenátus rangsorolása alapján a rektor által megbízott dékán, akit Szenátusi tagságában kari értekezlet választással megerősít.

### **A Kari Tanács**

7. A Kari Tanács megválasztásának és működésének szabályait a Kari Ügyrend állapítja meg.
8. A Kari Tanács ülésére a rektort és a kancellárt meg kell hívni.
9. A Kari Tanács irányítja, ellenőrzi és értékeli a karhoz tartozó oktatási és kutatási szervezeti egységek tevékenységét, átruházott hatáskörben vezetőinek munkáját, továbbá ezen hatáskörében meghatározza a kar működését.
10. A Kari Tanács feladatainak részben közvetlenül, részben különböző – általa választott – bizottságok útján tesz eleget.
11. A Kari Tanács jelen fejezet 9. pontja alapján dönt
  - a) saját működési rendjéről és munkatervéről,
  - b) a kari ügyrend megalkotásáról,
  - c) a karon folyó oktatás képzési elveiről, követelményrendszeréről és az értékelésről,
  - d) a nem Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói, kutatói álláshelyekre kiírt pályázatok elbírálásáról,
  - e) a tantervek kidolgoztatásáról, ideértve a fakultatív és speciális kollégiumokat is,
  - f) a rektor és a kancellár jóváhagyásával a Szenátus által a kar számára jóváhagyott költségvetési keretek karon belüli felosztásáról, a gazdálkodási joggal felruházott egységek (tanszékek, intézetek, egyéb egységek) között,
  - g) a tudományos diákköri tevékenység kari feltételeiről és elveiről,
  - h) a rektorral és a kancellárral együttműködve a kari jegyzetkiadási tervekről és a szakirodalmi információs igények kielégítésének módjáról,
  - i) dönt a Szenátus, a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörében.
12. A Kari Tanács véleményt nyilvánít a dékánjelöltekről.
13. A Kari Tanács javaslattételi és véleményező jogkörében
  - a) véleményt nyilvánít a dékánhelyettesi pályázatokról,
  - b) véleményt nyilvánít a kart érintő gazdálkodásirányítási és igazgatási tevékenységről,
  - c) javaslatot tesz kari oktatási szervezeti egységek vezetőinek megbízására,
  - d) javaslatot tesz kitüntető, illetőleg tiszteletbeli címek, oklevelek adományozására,
  - e) javaslatot tesz az Egyetem hallgatói részére alapított kitüntetések odaítélésére,
  - f) véleményt nyilvánít a kar oktatói és kutatói állásaira benyújtott pályázatokról,



- g) véleményt nyilvánít a hallgatóknak az egyetemi szabályzatokban megállapított tanulmányi ügyeiről,
  - h) véleményt nyilvánít a kar tevékenységéről szóló felettes szervek elé terjesztendő jelentésekről,
  - i) véleményt nyilvánít az egyetemi szabályzatok tervezeteiről, ha erre a kart a rektor vagy a kancellár felkéri,
  - j) a kari fejlesztési javaslatokról.
14. A Kari Tanács bizottságainak hallgató tagjait – a Kari Ügyrendbe írt létszámnak megfelelően – a kari hallgatói önkormányzat, valamint a doktorandusz önkormányzat delegálja.
15. A Kari Tanács összetételére a jelen Szabályzat és a kari szabályok az irányadóak. A Kari Tanács tagjainak választása 3–5 évre szól, amely újraválasztással megismételhető. A hallgatók és a doktoranduszok tanácstagsága legfeljebb 1–3 évre szólhat és delegálással ismétlődhet.
16. A Kari Tanács évente beszámoltatja munkájáról a dékánt.
17. A Kari Tanács elnöke a dékán. A Kari Tanács maga választja meg titkárát.

### **A dékán**

18. A dékánt a karon működő főállású egyetemi, főiskolai tanárok vagy docensek közül kell választani.
19. A rektor a Kari Tanács véleményezése és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.
20. A dékáni megbízás pályázat alapján határozott időre, három évre adható. A dékáni megbízás pályázat alapján egy alkalommal három évre meghosszabbítható.
21. A Kari Tanács – tagjai kétharmadának írásbeli beadványa alapján – a rektornál kezdeményezheti a dékán visszahívását.
22. A dékán feladata
- a) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben, valamint a rektor és/vagy a kancellár által meghatározott körben az Egyetem képviselete, valamint a kar képviselete,
  - b) a Kari Tanács üléseinek előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtásának megszervezése,
  - c) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben a kari humánpolitikai munka irányítása,
  - d) a kari oktatási, kutatási szervezeti egységek, a kari oktatási tevékenység irányítása és ellenőrzése,
  - e) a kancellár által átruházott hatáskörben a kari hivatali szervezet irányítása, felügyelete,
  - f) a kari ügyekben a kiadmányozási és a kar rendelkezésére álló, központi kezelésben tartott pénzügyi keretek tekintetében a Szenátus által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján kötelezettségvállalási és az utalványozási jog gyakorlása,
  - g) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban, utasításokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása.
23. A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a határozatok végrehajtásáról és a jelentősebb ügyekben tett intézkedésekről. Köteles a Kari Tanácsot azoknak az intézkedéseknek az indokairól is tájékoztatni, amelyekben a tanács javaslataitól eltért.
24. A dékán – a Kari Tanács és a karon működő társadalmi, érdekképviseleti szervek döntéseinek kivételével – megsemmisíthet a karon hozott minden olyan hatáskörébe tartozó döntést, határozatot és intézkedést, amely jogszabályt vagy valamely egyetemi szabályzatot sért.

25. Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a dékán a megsemmisített határozat helyett új határozatot nem hozhat, utasíthatja azonban az intézkedést hozó szervet vagy személyt új eljárás lefolytatására, új határozat hozatalára.
26. A megsemmisítésről szóló határozatot indokolni kell. Az indoklás az új döntésre vonatkozóan szempontokat és ajánlásokat tartalmazhat.
27. Ha a Kari Tanács a dékán intézkedésével nem ért egyet, tagjai egyharmadának írásbeli előterjesztésére, az ok megjelölésével a kérdést a Kari Tanács ülésének napirendjére kell tűzni. Az írásbeli előterjesztést a tanácsulást megelőzően legalább 8 nappal korábban kell benyújtani. Az egyet nem értés kinyilvánításához minősített többség (a határozatképes tanácsülésen jelenlévő tagjai legalább kétharmadának egybehangzó szavazata) szükséges.  
Ha a Kari Tanács kinyilvánítja egyet nem értését és a dékán továbbra is fenntartja intézkedését, az ügyben a rektor dönt. A rektor a kérdésben való döntést a Szenátus elé terjesztheti.
28. A dékán felmentését kezdeményezheti a Kari Tanácsnál a rektor, illetve a Kari Tanács tagjainak legalább egyharmada írásbeli beadványban. A Kari Tanács a visszahívásról minősített többséggel (a jelenlévők legalább kétharmadának egybehangzó szavazatával) dönt.

### **A dékánhelyettesek**

29. A dékánt munkájában a dékánhelyettesek segítik.
30. A helyetteseket a dékán a Kari Tanács véleményének meghallgatásával az egyetemi/főiskolai tanárok, docensek közül bízta meg a saját megbízatásánál nem későbbi időpontig terjedő időtartamra. A tisztség betöltésére nyilvános pályázati eljárás kiírása kötelező.
31. A dékán e Szabályzatban meghatározott egyes feladatait – azok kivételével, amelyeket a Szenátus, a rektor, a kancellár vagy a Kari Tanács ruházott rá – helyetteseire átruházhatja. A hatáskör átruházás a dékán általános vezetői felelősségét nem érinti.
32. A dékánhelyettesek feladatkörét a dékán utasításban határozza meg.
33. A dékán a dékánhelyettesek közül – meghatározott időtartamra – általános helyettest bíz meg, aki a dékán távollétében utólagos tájékoztatási kötelezettséggel a dékán számára biztosított jogkörben jár el.
34. A dékán és helyetteseik jogosultak részt venni a kari oktatási szervezeti egységek által tartott tanulmányi foglalkozásokon és vizsgákon, valamint minden olyan rendezvényen, amely a kar működése körébe tartozik.

### **A kar vezetését segítő testületek**

35. A kari feladatok ellátása érdekében különböző testületek, bizottságok létesíthetők javaslattevő, véleményező jogkörrel.
36. A testületek választását, összetételét, feladat- és hatáskörét a kari ügyrend állapítja meg.

## Az intézet

*Nftv. 108. § 11. intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység,*

37. Az intézet a kar által folytatott alap és mesterképzés, doktori képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú képzés keretében, több szakon, több tantárgy oktatási feladatainak ellátására és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatás céljából létrehozott, oktatás- és kutatásszervezési önálló szervezeti egység. Gazdálkodási jogkörét a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai határozzák meg.
38. Az intézet – a jelen fejezet 37. pontja alapján – a Kari Tanács által számára meghatározott költségvetési kerettel gazdálkodik.

## Az Intézeti Tanács

39. Az Intézeti Tanács az intézet döntéshozó, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott testülete.
40. Az Intézeti Tanács dönt:
- az egyes tantárgyak oktatási programjáról, a tananyagok, oktatási segédanyagok köréről,
  - az intézet oktatási, kutatási tevékenységének fejlesztése irányairól,
  - az intézet – a jelen fejezet 37. pontja alapján – költségvetési keretének felhasználásáról, illetve felosztásáról.
41. Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:
- az intézet által gondozott tantárgyak körére, a jelenleg hatályos képzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben,
  - az intézeti tanszékek létesítésére, megszüntetésére, valamint intézeti tanszékvezetői megbízásra,
  - az idegen nyelven történő képzés indítására az alap és továbbképzésben, doktori képzésben,
  - az új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói dolgozói álláshely létesítésére,
  - a kitüntetések adományozására,
  - a Professor Emerita/Emeritus cím adományozására.

42. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít az intézet keretében szervezett doktori képzéssel, általános és szakirányú továbbképzéssel, felsőoktatási szakképzéssel kapcsolatosan, és az intézetvezetői, intézetvezető-helyettesi pályázatokról.

43. Az Intézeti Tanács tagjai:
- az intézetvezető, mint a tanács elnöke,
  - az intézeti tanszékvezetők, egyetemi tanárok,
  - a kar ügyrendjében meghatározott számú, az intézethez tartozó közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatói és kutató által választott oktató/kutató.
  - a HÖK és a DÖK által delegált képviselő(k).

## Az intézetvezető

44. Az intézetvezetői feladattal az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi vagy főiskolai docens bízható meg. Intézetvezetői megbízás, pályázat alapján 65 éves korig tölthető be. Az intézetvezetőre vonatkozó jelen Szabályzatban rögzített rendelkezéseket az intézetigazgatóra is megfelelően alkalmazni kell, amennyiben feladata illetőleg hatásköre azonos az intézetvezetőjével.
45. Az intézetvezetőt a Kari Tanács rangsorolásának mérlegelésével a Rektor bízta meg.

46. Az intézetvezető megbízása legfeljebb öt évre szólhat. A megbízatás pályázati eljárást követően többször is megismételhető.
47. Az intézetvezető feladat és hatásköre különösen
- a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az intézet képvisellete,
  - b) az intézeti képzési tevékenység irányítása és ellenőrzése,
  - c) az intézet keretében folytatandó tudományos kutatómunka és publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása, kutatásszervezési feladatok megoldása, a pályázati tevékenység ösztönzése,
  - d) intézeti ügyekben a hatályos Egyetemi szabályzat, utasítás alapján a kötelezettségvállalás és utalványozási jogkör gyakorlása,
  - e) a kancellár által átruházott hatáskörben az intézeti adminisztráció irányítása.
48. Az intézetvezető szervezi az intézet humánpolitikai munkáját.
49. Az intézetvezetőt munkájában a kari ügyrendben meghatározott módon helyettes(ek) segíti(k). Az intézetvezető-helyettesi feladattal az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló, tudományos fokozattal valamint megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező oktató bízható meg. A helyetteseket a tanszékcsoport-/intézetvezető javaslatára, a tanszékcsoporti/intézeti tanács véleményének mérlegelésével a dékán bízza meg.
50. Az intézetvezető-helyettes, az intézetvezető általános vagy eseti felhatalmazása alapján, az intézetvezető hatáskörében járhat el, az intézetvezető és helyettese közötti munkamegosztást az intézetvezető határozza meg.

## A tanszék

**Nftv. 108. § 43. tanszék:** *az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait,*

51. A tanszék legalább egy tantárgy oktatását végző és az ehhez tartozó tudományágban kutatást folytató, önálló oktatási szervezeti egység. A foglalkoztatottak legalább egyharmadának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.
52. A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető.
53. A tanszék testülete a tanszéki értekezlet, amely döntési, javaslatvételi és véleményezési joggal rendelkezik.
54. A tanszéki értekezlet döntési hatáskörébe tartozik különösen a tantárgyi programok, a vizsgakövetelmények, a tananyagok, a tanszék kutatási terveinek meghatározása, továbbá a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján a tanszék költségvetési keretének felhasználása, illetve felosztása.
55. A tanszéki értekezlet javaslatot tesz a tanszék oktatói és kutatói állások betöltésére, a Professor Emerita/Emeritus cím adományozására.
56. A tanszéki értekezlet véleményt nyilvánít a tanszékvezetői és a tanszékvezető-helyettesei pályázatokról.
57. A tanszékvezetőt a Kari Tanács és a dékán véleményének kikérésével, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi vagy főiskolai tanárok, egyetemi vagy főiskolai docensek közül legfeljebb 5 éves időtartamra, a kari tanács rangsorolásának mérlegelésével a rektor bízza meg.
58. A tanszékvezetői megbízás pályázati eljárást követően többször is megismételhető.

59. A pályázati eljárás szabályait a Foglalkoztatási követelményrendszer Szabályai tartalmazza.
60. A tanszékvezetőt munkájában a kari ügyrendben meghatározott módon helyettes(ek) segíti(k). A tanszékvezető-helyettesi feladattal az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, tudományos fokozattal valamint megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező oktató bízható meg.
61. Pályázat kiírása nélkül, vagy eredménytelen pályázati eljárás esetén a rektor – kivételesen indokolt esetben – az illetékes dékán javaslatára ideiglenes vezetői megbízást adhat.

### A kutatócsoport

62. A kutatócsoport több oktatási szervezeti egység (intézet, tanszék, szakcsoport) profiljába tartozó területen kutatást folytató, a fenti szervezeti egységek munkatársai önkéntes csatlakozásával létrehozott, gazdálkodási jogkörrel felruházott szervezeti egység.
63. A kutatócsoport vezetőjét maga választja.
64. A kutatócsoport döntési hatáskörébe tartozik a kutatási tervek meghatározása, illetve a kutatócsoport Kari Tanács által meghatározott költségvetési keretének felhasználása a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai szerint.
65. A kutatócsoportra vonatkozóan – figyelemmel az SZTE SZMSZ Második Rész V. fejezet 3. pontjában meghatározott rendelkezéseire – a Kari Ügyrend további részletszabályokat állapíthat meg.

### A klinika

*Nftv. 108. § 22. klinika: az az egészségügyi szolgáltató, amely a felsőoktatási intézmény szervezeti egységeként közreműködik az orvostudományi képzési és kutatási feladatok ellátásában;*

**60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről:**

**5. § (1) Az egészségügyi szolgáltató**

*c) a fekvőbeteg-szakellátás körében*

*cd) ha azt az orvostudományi vagy egészségügyi képzést folytató egyetem részeként látja el, a klinika elnevezés használatára jogosult;*

**96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról**

**3. § (2) Az egészségügyi szolgáltatónak, ha tevékenysége végzéséhez megfelelő épületet, helyiséget kell fenntartania, az épületen és a szolgáltató egység bejáratánál cégtáblán fel kell tüntetnie a szolgáltató hivatalos nevét (egyéni vállalkozó neve, cégnév, alapító okiratban meghatározott név), az egészségügyi szolgáltatás működési engedélyben meghatározott ellátási formáját, továbbá egészségügyi közszolgáltatást nyújtó egészségügyi szolgáltató esetén az erre vonatkozó utalást. A „klinika” elnevezést kizárólag a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott orvostudományi (egészségtudományi) képzést folytató egyetem olyan szervezeti egysége használhatja, amely a progresszív ellátás (Eütv. 75. §) felső szintjén és a területi ellátási kötelezettség keretében nyújtott gyógyító-megelőző feladatain keresztül biztosítja az adott egészségügyi szakterület - elméleti és gyakorlati képzését is magába foglaló - graduális, illetve posztgraduális oktatását, továbbá részt vesz az orvostudomány adott ágának elméleti és gyakorlati fejlesztésében, illetve e szakterületen kutatómunkát végez.**

66. A klinika, továbbá a betegellátó tevékenysége jellege szerint központ, intézet, önálló osztály, a Klinikai Központ 67. pont szerinti tevékenységeket végző szervezeti egysége, mely az Általános Orvostudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar tanszékeként, szakterületén biztosítja az elméleti és gyakorlati egészségügyi graduális, postgraduális oktatás, részt vesz az orvostudomány adott ágának elméleti és gyakorlati fejlesztésében, illetve e szakterületen tudományos kutató-fejlesztő-innovációs munkát végez.

## A Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ

- Nftv. 97. §** (1) Az orvos- és egészségtudományi képzést folytató egyetemek (a továbbiakban: egészségügyi felsőoktatási intézmény), egészségügyi szolgáltatót (klinikát)
- a felsőoktatási intézmény részeként működtethetnek, vagy
  - a felsőoktatási intézménytől elkülönített szervezeti keretben létesíthetnek és tarthatnak fenn.
- Az egészségügyi felsőoktatási intézmény – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – egészségügyi szolgáltatóval társulhat.
  - Az (1) bekezdés b) pontja esetében az egészségügyi szolgáltatót önálló alapító okirattal vagy egyéb létesítő okirattal hozhatja létre az egészségügyi felsőoktatási intézmény.
  - Az egészségügyi felsőoktatási intézmény gyakorlati képzés céljából az egészségügyi szolgáltatóval megállapodhat oktató kórházi, szakrendelési, gyógyszerészeti feladatok ellátására.
  - Az egészségügyi felsőoktatási intézmény – törvényben meghatározottak szerint – ellátja az igazságügyi szakértői tevékenységet. Ha a felsőoktatási intézmény nem egészségügyi felsőoktatási intézmény, azonban részt vesz az egészségtudományi képzésben, az e bekezdésben foglaltakat a gyakorlati képzés megszervezése tekintetében alkalmazni kell.
- Nftv. 97/A. §** (1) Az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatója részt vesz
- az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvényben foglaltak szerint a területi egészségügyi szolgáltatások nyújtásában, a progresszív betegellátásban, b) felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatainak ellátásában.
- Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladat ellátásra vonatkozóan az egészségbiztosítási szerv az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatójával finanszírozási szerződést köt. Az egészségbiztosítási szerv által az egészségügyi szolgáltatás ellenértékeként biztosított összeg csak a szerződésben meghatározott feladatokra használható fel.
  - Az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatója kincstári számlával rendelkezik.
  - Az egészségügyi felsőoktatási intézmény közreműködhet a térségi egészségfejlesztési tevékenységben, és megállapodás alapján részt vehet a szervezet-átalakítási és finanszírozási modellkísérletekben.
  - Az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatója tekintetében a fenntartói jogok gyakorlására az e törvényben foglalt szabályokat az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben meghatározott eltéréssel kell alkalmazni.
- Nftv. 98. §** (1) Amennyiben az egészségügyi szolgáltató központi költségvetési szerv részeként működik, az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatásának központi beruházási és felújítási, valamint fejlesztési forrásait az egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium fejezeti költségvetésében kell megtervezni. Az egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium jogosult az általa biztosított költségvetési előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás ellenőrzésére. Előzetes tájékoztatást, beszámolót kérhet, illetve kezdeményezheti az egészségügyi szolgáltatással összefüggő kérdések egyetemi fórumokon történő megvitatását.
- Az egészségügyért felelős miniszter szakmai irányításával és koordinálásával az egészségügyi felsőoktatási intézmény szervezi a szakorvos-, a szakfogorvos-, a szakgyógyszerész-, klinikai szakpszichológus, népegészségügyi szakemberképzést, a más felsőfokú végzettséggel rendelkezők egészségügyi szak- és továbbképzését, továbbá közreműködik e feladatok ellátásában. Az egészségügyért felelős miniszter irányítja és koordinálja az egészségügyi felsőoktatási intézményekben folytatott tancélú gyógyító-megelőző tevékenységet, ágazati kutató-fejlesztő tevékenységet.
  - Annál, aki az egészségügyi felsőoktatási intézmény képzési feladataiban és egészségügyi szolgáltatással összefüggő feladataiban is – munkaköri feladatoként – részt vesz, meg kell határozni, hogy a teljes munkaidő mekkora részét kell az oktatói, illetőleg az egészségügyi szolgáltatással összefüggő feladatokra fordítani. Ilyen foglalkoztatás esetén az egyes tevékenységekre vonatkozó foglalkoztatási és munkaidő-megosztáshoz igazodó díjazási szabályokat alkalmazni kell.
- Nftv. 99. §** (1) A betegellátási feladatok koordinálására az egészségügyi felsőoktatási intézmény orvos-és egészségtudományi központot hozhat létre a 97. § (1) bekezdés a) pontja szerint. Az orvos- és egészségtudományi központ a felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatóját (klinikáját) és az egészségügyi szolgáltatáshoz kapcsolódó kutatóintézeteit, egyéb szervezeti egységeit foglalja magában. Az Egészségbiztosítási Alap terhére beszerzett, illetve működtetett vagyon értékesítése, hasznosítása esetén az egészségügyért felelős miniszter által kijelölt szerv jóváhagyását be kell szerezni.
- - 
  - Az egészségügyi felsőoktatási intézményben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős magasabb vezetői megbízással rendelkező vezetőt a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni (a továbbiakban: egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető). Az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető önállóan irányítja az egészségügyi szolgáltatás megszervezését, e feladatok tekintetében gyakorolja a munkáltatói joga-

*kat. Ha az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető nem a kancellár, feladatait, kötelezettségeit és kötelezettségvállalási jogosultságát a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni.*

*(4) A felsőoktatási intézmény által biztosított egészségügyi szolgáltatáshoz – jogszabályban meghatározott feltételekkel – az egészségügyért felelős miniszter költségvetési támogatást nyújt. Az egészségügyi felsőoktatási intézmény által végzett egészségügyi tevékenysége, továbbá az egészségügyi kutatásra, egészségügyi fejlesztésekre, egészségügyi szak- és továbbképzésre is alkalmazni kell az egészségügy szakmai irányítására és szervezésére, az egészségügyért felelős miniszter szakmai irányítási jogkörére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá mindazokat a jogszabályokat, amelyek meghatározzák az egészségügyi szolgáltatás megszervezését, a feladatellátásban közreműködők szakképzettségét, az egészségügyi szolgáltatás finanszírozását.*

67. A Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ (továbbiakban: Klinikai Központ) a Szegedi Tudományegyetem egészségügyi szolgáltatója, mely tevékenységét jelen Szabályzat alapján, a Klinikai Központra vonatkozó szakasza szerint az Általános Orvostudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar együttműködésében végzi.
68. A Klinikai Központ területi egészségügyi szolgáltatást és regionális központként progresszív betegellátási tevékenységet, térítéses egészségügyi ellátást, tancélú gyógyító-megelőző tevékenységet, egészségügyi szak- és továbbképzést, ágazati kutató-fejlesztő-innovációs, (pre)klinikai vizsgálati tevékenységet végez.
69. A Klinikai Központ a klinikákat és egyéb, a gyógyító-megelőző egészségügyi ellátás nyújtásában, tevékenysége igazgatásában, működtetésében részt vevő szervezeti egységeit foglalja magába.
70. A Klinikai Központ tevékenységi körében döntéshozó, javaslattevő, véleményező és ellenőrzési jogkörrel felruházott testülete a Klinikai Tanács, melynek tagjai szavazati joggal a Klinikai Központ klinikáinak, továbbá a betegellátó tevékenysége jellege szerint központ, intézet, önálló osztály vezetői. A Klinikai Tanácsban tanácskozási joggal részt vesz az Általános Orvostudományi Kar dékánja, a Fogorvostudományi Kar tanszékei vezetőinek képviselőjében a Fogorvostudományi Kar dékánja, az egyetem rektora, az egyetem kancellárja, illetve az általuk delegált személyek, valamint az SZTE Közalkalmazotti Tanács és a Szegedi Tudományegyetemen képvisellel rendelkező egészségügyi ágazati szakszervezetek egy-egy képviselője.
71. Amennyiben a Klinikai Központ vezetője nem a kancellár feladatait, kötelezettségeit és kötelezettségvállalási jogosultságát a jelen Szabályzat tartalmazza, vezetését magasabb vezetői megbízás keretében a Klinikai Központ elnöke látja el (továbbiakban elnök).  
Az elnök:
- önállóan irányítja a Klinikai Központ tevékenységét,
  - jogosult az Nftv. rendelkezése alapján Klinikai Központ tevékenysége körében kötelezettségvállalási, utalványozási, munkáltatói jog gyakorlására,
  - a Klinikai Központ tevékenysége körében képviseli az Egyetemet,
  - köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
  - A kancellár által – az Nftv.-ben biztosított jogköre alapján – kiírt elnöki pályázatokat, az Általános Orvostudományi Kar Tanácsa és a Fogorvostudományi Kar Tanácsa véleménye kikérését követően a Klinikai Tanács rangsorolja, melyet megküld a kancellárnak. A kancellár a Klinikai Tanács véleményének mérlegelésével, a rektor előzetes javaslata alapján, az egészségügyért felelős államtitkár véleményének ismeretében dönt az elnöki megbízás kiadásáról.
  - Az elnöki pályázati kiírást a kancellár felkérése alapján az egészségügyért felelős államtitkár előzetesen véleményezi.
  - Az elnök egyben az Általános Orvostudományi Kar klinikai dékánhelyettese.
72. A Klinikai Központ fogászati tevékenységét a Fogorvostudományi Kar keretében működő tanszékei végzik, melyet átruházott jogkörben a Fogorvostudományi Kar dékánja irányít.

73. Az elnök és az Általános Orvostudományi Kar dékánja, valamint az elnök és a Fogorvostudományi Kar dékánja minden évben, az adott év egyetemi költségvetésének elfogadásakor, a kancellár egyetértésével közösen meghatározzák a Klinikai Központot, a klinikák, központ, intézet önálló osztály, tanszéki oktatási tevékenységével összefüggően megillető előirányzata számításának módját és összegét, mely fedezi a Klinikai Központ oktatási tevékenységével kapcsolatos kiadásait. A Klinikai Központ a 68. pontban foglalt tevékenységével összefüggő előirányzatai közül a fogászati tevékenységgel kapcsolatos előirányzatai feletti rendelkezési jogosultsággal a Fogorvostudományi Kar dékánja, egyéb a 68. pontban foglalt tevékenységeivel kapcsolatos előirányzatai feletti rendelkezési jogosultsággal az elnök a 66. pontban foglalt tevékenységekkel összefüggő előirányzatai felett az elnök és az Általános Orvostudományi Kar dékánja együttes hatáskörben bír. A Klinikai Központ fogászati tevékenységgel kapcsolatos előirányzatait a Fogorvostudományi Kar, egyéb tevékenységével kapcsolatos előirányzatait költségvetésében kell megtervezni.
74. Az Egyetem Gazdasági Igazgatósága és Létesítménygazdálkodási Igazgatósága a Klinikai Központ részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja: keretgazdálkodási, a pénzügyi- és számviteli, a bér- és munkaügyi, a műszaki, közbeszerzési, az üzemeltetési és a készletgazdálkodási feladatok ellátását.
75. A Klinikai Központ tevékenységével kapcsolatos speciális igazgatási területei – mely magába foglalja a hivatali adminisztráció, egészségbiztosítás, kontrolling, minőségügy, orvosi informatika, egészségügyi ágazati humánpolitika, orvosszakmai jogi ügyek, stratégiai tervezés, ápolás igazgatás, kórházhygiéné, foglalkozás-egészségügy területeit – saját hatáskörében, elnöki irányítás alatt szerveződnek.
76. A Klinikai Központra vonatkozó részletes rendelkezéseket ügyrendje, valamint az Általános Orvostudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar szabályzatai tartalmazzák.

### **A szakcsoport**

77. A szakcsoport legalább egy tantárgy oktatását végző és az ehhez tartozó tudományágban kutatást folytató, önálló gazdálkodással nem rendelkező, szakmai szervezeti egység.
78. A szakcsoport szakmai irányítóját maga választja meg és többletfeladatait a kar dékánja határozza meg.
79. A szakcsoport döntési, javaslattételi és véleményezési joggal rendelkezik szakmai kérdésekben.
80. A szakcsoport döntési hatáskörébe tartozik a tantárgyi programok, a vizsgakövetelmények, a tananyagok, a szakcsoport kutatási terveinek meghatározása.

### **SZTE Bajai Obszervatóriuma**

81. Az SZTE Bajai Obszervatóriuma önálló (kari szervezetbe nem tartozó) kutatási szervezeti egység, amelynek élén a rektor által megbízott igazgató áll.
82. Az SZTE Bajai Obszervatóriumának alaptevékenysége csillagászati és asztrofizikai kutatások (természettudományos alap kutatás), távcsöves mérések és informatikai adatfeldolgozásra támaszkodó elméleti vizsgálatok végzése.
83. Az Obszervatórium részt vesz az Egyetemen folytatott alap- és mesterképzés, doktori képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú képzés keretében, több szakon, több tantárgy oktatási feladatainak és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatási feladatok ellátásában is.
84. Működésére vonatkozó részletes rendelkezéseket ügyrendje tartalmazza, amelyet az igazgató készít el és a rektor előterjesztésére a Szenátus fogadja el. Működését a rektor irányítása alatt látja el.



## **Tangazdaság**

85. Az Egyetem oktatási és tudományos kutatási céllal tangazdaságot tarthat fenn, ehhez kapcsolódó szaktanácsadási tevékenységet folytathat. A Tangazdaság az Egyetem vagyonkezelésében lévő földterületen és létesítményeiben mezőgazdasági termelő és oktatási, valamint tudományos kutatási tevékenységet folytató szervezeti egység.
86. A Tangazdaság feladata a korszerű mezőgazdasági termelés mellett az Egyetemen tanulmányokat folytató hallgatók gyakorlati oktatásának és a tudományos kutatómunka lehetőségeinek biztosítása.
87. A Tangazdaság feladata továbbá mezőgazdasági rendezvények, kiállítások, konferenciák előkészítése, szervezése, valamint a Regionális, illetve Területi Szaktanácsadási Központ által szervezett bemutató üzemi programok lebonyolítása.
88. A Tangazdaság ágazatai: állattenyésztés, növénytermesztés. A Tangazdaság az ágazatokat kiszolgáló gépparkot üzemeltet, szolgáltatásokat végez és kereskedelmi tevékenységet folytat.

## **A tanműhely**

89. Az Egyetem szervezetében működő karok oktatási szervezeti egységeinél a gyakorlati képzést biztosító, azt segítő tanműhely létesíthető.
90. A tanműhely feladata biztosítani a szakmai képzésben résztvevő hallgatóknak a gyakorlati oktatással és a diplomamunkával, a szakdolgozat készítésével összefüggő feltételeket, lehetőségeket adni a kutató-, fejlesztő tevékenységeknek, valamint az ezekre alapozott szaktanácsadáshoz.
91. A tanműhely élén a vezető áll, akit pályázat útján legfeljebb 5 évre – az egység főállású oktatói közül – a rektor bíz meg.

## **Az egyetem kari szervezeten kívüli oktatási, kutatási és egyéb egységei**

92. Amennyiben az Egyetem az általa megkötendő szerződés érdekében szervezeti egységet kíván létrehozni, a szervezeti egység létrehozása a Szenátus hatáskörébe tartozik.
93. Pályázat alapján alapítandó szervezeti egység létrehozásáról a Szenátus legkésőbb a pályázati támogatási szerződés megkötését követő első ülésén határoz.

## VI. FEJEZET: Az egyetem központi szolgáltató szervezeti egységei

- Nftv. 14. § (1) A felsőoktatási intézményben informatikai, szociális, sport, könyvtári, levéltári, múzeumi, egészségügyi szolgáltató – kormányrendeletben meghatározottak szerint kollégiumi – és egyéb – így különösen tanműhely, tanszálloda, tangazdaság, művészeti gyakorlóhely, botanikus kert, valamint termelő feladatot ellátó – szervezeti egység hozható létre. Egy szak képzéséért több telephely esetén is csak egy oktatási szervezeti egység lehet a felelős. A felelős megnevezését a képzési program tartalmazza.*
- (2) A felsőoktatási intézmény könyvtára, könyvtári rendszere szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény, amely muzeális intézményi, levéltári funkcióit is elláthat. Az állami egyetemi könyvtárak biztosítják a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, tudományterületi szolgáltatásokat nyújtanak, ellátják az intézmény tartalomgazdai feladatait, továbbá a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló törvényben meghatározott nyilvános könyvtári, valamint szak- és felsőoktatási könyvtári feladatokat. Az egyetemi könyvtárak az országos Dokumentum-ellátási Rendszerből - jogszabályban meghatározottak szerint - támogatást kapnak.*
- (3) A felsőoktatási intézmény nem oktatási szervezeti egységei intézményi központtá szervezhetők. Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység, amely a Kormány által a miniszter köznevelési feladatkörébe tartozó egyes feladatainak ellátására kijelölt szervnél – a köznevelési intézmény szakmai alapdokumentumának a fenntartó általi benyújtásával – az oktatási hivatal nyilvántartásába való bejegyzéssel jön létre és a nyilvántartásból való törléssel szüntethető meg. Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény vezetőjének a munkáltatója a rektor, a köznevelési intézmény további alkalmazottjai tekintetében – a bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével – a köznevelési intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.*
- (3a) Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény tekintetében a 4. § (4) bekezdése szerinti jogosult a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerint dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, nevének megállapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról.*
- (4) A felsőoktatási intézményben – szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint – gazdasági tanács működtethető.*

Az Egyetem központi szolgáltató egységei:

1. Doktori Intézet
2. SZTE Tanárképző Központ,
3. SZTE Felnőttképzési Központ,
4. Tehetségpont,
5. Szegedi Tudományegyetem Frankofón Egyetemi Központ,
6. Karrier Iroda,
7. Köznevelési intézmények,
8. Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ,
9. Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet,
10. Szakkollégiumok,
11. Minőségfejlesztési és Stratégiai Igazgatóság,
12. Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság
  - MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ,
  - Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont,
  - IKT és Társadalmi Kihívások Központ,
13. Oktatási Igazgatóság,
14. Nemzetközi Igazgatóság,
15. Közkapcsolati Igazgatóság,
16. Pályázati Iroda,
17. Informatikai Szolgáltató Központ,
18. József Attila Tanulmányi és Információs Központ,
19. SZTE Klebelsberg-Könyvtár,
20. Egyetemi Szaklevéltár,

21. Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,
22. Fűvészkert,
23. Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet,
24. Közalkalmazotti Tanács Iroda,
25. Hallgatói Szolgáltató Iroda,
26. EHÖK Iroda,
27. Sportközpont,
28. Kollégiumok.

### **Doktori Intézet**

1. A Doktori Intézet – továbbiakban Intézet – a rektor irányítása alatt biztosítja a doktori képzéssel és fokozatszerzéssel, valamint a habilitációs eljárással kapcsolatos feladatok koordinálását. Az Intézet élén az igazgató áll.

A Doktori Intézet:

- segíti az Egyetemi Doktori Tanács és az Egyetemi Habilitációs Bizottság munkáját,
- vezeti a doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos egységes egyetemi szintű nyilvántartásokat,
- közreműködik a megfelelő adatszolgáltatás biztosításában az illetékes minisztériumok, a Magyar Akkreditációs Bizottság, az Országos Doktori Tanács és a doktori iskolák irányába,
- kapcsolatot tart a doktorandusz érdekvédelmi szervezetekkel,
- közreműködik a doktori képzés közkapcsolati feladatainak ellátásában.

### **SZTE Tanárképző Központ**

2. Az SZTE Tanárképző Központ – továbbiakban Központ – a rektor irányítása alatt biztosítja a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését.
3. A Központ koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát, valamint szervezi, ellenőrzi és értékeli az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végez.
4. A Központ részt vesz a pedagógus továbbképzés szervezésében, a pedagógiai kutatásokban, a pedagógusok minősítési eljárásában.
5. A Központ élén főigazgató áll. A főigazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
6. A Központ munkáját a Tanárképző Központ Tanácsa felügyeli, melynek elnöke az Egyetem oktatási rektorhelyettese, tagjai az oktatási igazgató valamint az Egyetem tanárképzéssel foglalkozó karainak dékánjai. A Tanács állandó tagja a Tanárképző Központ főigazgatója.

### **SZTE Felnőttképzési Központ**

7. Az SZTE Felnőttképzési Központ – továbbiakban Központ – a rektor irányítása alatt biztosítja a felnőttképzés szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását. A Központ koordinálja különösen a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárást, az intézményi nyilvántartás vezetését, valamint a felnőttképzés intézményi ellenőrzését.

8. A Központ felügyelete alá tartozik minden olyan iskolarendszeren kívüli képzés, amelyet a felnőttképzésre vonatkozó jogszabályok rögzítenek.
9. A Központ élén az igazgató áll. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Feladatát az Oktatási Igazgatósággal együttműködve látja el.

### **Tehetségpont**

10. A Szegedi Tudományegyetem tehetséggondozó hagyományainak megőrzése és erősítése érdekében hozta létre a Tehetségpontot. A Tehetségpont legfőbb tanácsadó szerve a Szegedi Tehetséggondozó Tanács, melynek tagjaira vonatkozó javaslatot a rektor előterjesztése alapján a Szenátus hagyja jóvá, elnökét a Tanács javaslatára a rektor nevezi ki. Feladatát a rektor irányítása alatt látja el.
11. A Tehetségpont feladatai különösen:
  - Az egyetemi tehetséggondozás hagyományos területein túlmutató tehetséggondozó rendszer kialakítása,
  - Megfelelő információs háttér és infrastruktúra kialakítása, a tehetséggondozás céljait szolgáló források feltérképezése és hasznosítása,
  - Komplex tehetséggondozási szolgáltatás-csomag nyújtása a hallgatók számára,
  - a tehetséggondozó pályázatok és ösztöndíjak különböző fajtáinak kezelése,
  - tehetséggondozó kabinet létrehozása,
  - tréningek szervezése,
  - tehetséggondozási tutori rendszer kialakítása,
  - OTDK munka központi koordinációja,
  - A karok és az egyetemi kollégiumok tehetséggondozási tevékenységének koordinációja.

### **Szegedi Tudományegyetem Frankofón Egyetemi Központ**

12. Az SZTE Frankofón Egyetemi Központ célja az Egyetemen folyó francia nyelvű képzések és kutatások elősegítése, a külföldi egyetemekkel és tudományos intézetekkel, kapcsolódó kormányzati és nem kormányzati, valamint a frankofónia nemzetközi szervezeteivel folyó francia nyelvű együttműködések koordinációja, a frankofón egyetemi tevékenység egységes megjelenítése.
13. Az SZTE Frankofón Egyetemi Központ feladatait – különösen a koordinációs, projektgeneráló és projektmegvalósító, kutatás- és oktatássegítő tevékenységeit – a Rektor irányítása alatt végzi.
14. Az SZTE Frankofón Egyetemi Központ támogathat valamennyi az Egyetemen, annak Karain és egyéb egységeiben zajló francia nyelvű oktatási és kutatási, vagy ahhoz szorosan kapcsolódó egyéb tevékenységet.
15. Az SZTE Frankofón Egyetemi Központ tevékenysége kiterjed a koordináción, projekteken és megjelenítésen túl az oktatás és kutatás szervezéséhez, hatékony megvalósításához kapcsolódó egyéb tevékenységekre is.

### **SZTE Karrier Iroda**

16. Az SZTE Karrier Iroda feladata, hogy a Szegedi Tudományegyetem hallgatóinak és volt hallgatóinak nyújtott szolgáltatásaival és tevékenységével elősegítse azok munkaerő-piaci elhelyezkedését. Feladatát a rektor irányítása alatt látja el.

17. Az SZTE Karrier Iroda a következő tevékenységeket végzi különösen:
- az életpálya tanácsadás biztosítása,
  - a hallgatói életútkövetés lebonyolítása,
  - a karrierfejlesztési kurzus megszervezése,
  - a karrier- és pályaorientációs, illetve szimulációs tréningek lebonyolítása,
  - a Szegedi Tudományegyetem Állásbörze és SZTE Regionális Állásbörze megrendezését,
  - az állásbörze előkészítő programsorozatok megtartását,
  - a Tanácsadó kiadványok kiadása,
  - az egyéni karrier tanácsadás,
  - a hallgatók és az SZTE Karrier Iroda adatbázisaiban regisztráltak folyamatos tájékoztatása az elhelyezkedésüket elősegítő információkkal és az SZTE Karrier Iroda programjairól, tevékenységéről.

### **Köznevelési intézmények**

18. Az Egyetem a pedagógus képzésben részt vevő hallgatók gyakorlati képzésével összefüggésben, valamint a köznevelési feladatok ellátása érdekében köznevelési intézményeket tart fenn.
19. A köznevelési intézmények az irányításukra és felügyeletükre vonatkozó külön jogszabályok és az azok alapján megalkotott egyetemi szabályzatok alapján a rektor felügyelete alatt végzik tevékenységüket.

### **Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ**

20. Az Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ célja a felsőoktatásban tanuló diákok oktatásban való sikeres részvételének, a testi, a lelki egészségének, eredményes életvezetésének elősegítése szakemberek (pszichológus, pszichiáter, mentálhigiénikus), valamint kortárssegítők bevonásával. Az Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ tevékenységét a rektor irányítása alatt látja el. A Központ élén az igazgató áll. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
21. A Tanácsadó Központ főbb feladatai:
- az életvezetési, mentálhigiénés problémák megoldását segítő egyéni és csoportos pszichológiai tanácsadás biztosítása,
  - a hazai, valamint külföldi hallgatók beilleszkedését segítő információs tanácsadás és programok szervezése,
  - a tanulás módszertani kurzusok szervezése és a tanulási problémák megoldását segítő tanácsadás biztosítása,
  - a közösségi terek, mentálhigiénés támogató csoportok létrehozásának kezdeményezése,
  - a hallgatók pályaválasztását, karrier tervezését és munkába állását segítő kurzusok és tanácsadások megszervezése,
  - az egészségmegőrző programok, kurzusok indítása, különös tekintettel a káros szenvedélyek megelőzésére, csökkentésére (dohányzás, alkohol, drog),
  - fogyatékossgal élő hallgatók érdekében működő szolgáltatások folyamatos biztosítása.

### **Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet**

22. A Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet tevékenységi köre: a közoktatási vezetőképzés fejlesztése az egész országra kiterjedően. Az Intézet élén az igazgató áll. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Feladatát a rektor irányítása alatt látja el.
23. Ennek elérése érdekében:
- szervezi az egyetemek által nyújtott szakirányú továbbképzéseket (közoktatási vezető–intézményvezető, minőségügyi szakértő, szaktanácsadó, kistérségi tanügy-igazgatási szakértő, okta-

- tásügyi vezető), valamint oktatói tréningprogramot biztosítson az oktatásügyi vezetőképzés területén,
- továbbképzési programot kínál a közoktatási vezetéshez kapcsolódó területeken dolgozóknak, így a helyi közoktatás-irányítás területén működőknek, valamint a pedagógiai szolgáltatást végző szakembereknek,
  - szolgáltatásaival segíti az iskolafejlesztést és a helyi oktatási rendszerek megújulását,
  - kutatást szervez és folytat, a létrejövő új tudományos ismereteket szervezeten keresztül a felhasználói szféra számára.

### **Szakkollégiumok**

24. A szakkollégium az önkormányzatiság elvére és szakkollégisták öntevékenységre épülő tehetséggondozó szervezet. A szakkollégium a saját szakmai program kidolgozásával, magas szintű minőségi, szakmai képzés nyújtásával segíti a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, a szakmailag igényes értelmiség nevelését.
25. A szakkollégium rendelkezik szervezeti és működési szabályzattal, létesítő okirattal és képzési programmal. A szakkollégiumok feladataikat a rektor irányítása alatt látják el.
26. A szakkollégium szolgáltatásait igénybe veheti az a hallgató is, aki nem rendelkezik kollégiumi tagsági viszonyal, tagja lehet bármely felsőoktatási intézmény hallgatója. Az SZTE Móra Ferenc Szakkollégium és az SZTE Eötvös Loránd Szakkollégium minden hallgatója olyan kollégiumi tagsági viszonyal rendelkező szakkollégista, akiknek ezen szakkollégiumok biztosítanak szállást.

### **A Minőségfejlesztési és Stratégiai Igazgatóság**

27. A Minőségfejlesztési és Stratégiai Igazgatóság feladata a regionális és országos ágazati koncepciókba ágyazott intézményi stratégia kidolgozásának moderálására, menedzselésére, és az Egyetem szervezetfejlesztési feladatainak kezdeményezésére és megvalósítására irányul. Kiemelt tevékenysége továbbá a Szegedi Tudományegyetem minőségirányítási rendszerének az intézmény egész területére kiterjedő tudatos és szervezett koordinálása, amely az Egyetem küldetésnyilatkozatából következő céljainak és a tényleges működésének állandó közelítését szolgálja. Vezetését a stratégiai igazgató látja el. A stratégiai igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Az Igazgatóság feladatát a rektor és a kancellár által kiadott ügyrend alapján, a Rektor szakmai felügyelete mellett a Kancellár irányítása alatt látja el.
28. Tevékenységi területei:
  - az Egyetem Intézményfejlesztési Tervének aktualizálása, menedzselése,
  - stratégiai monitoring rendszer működtetése az Egyetemen,
  - az Egyetem Gazdasági, Stratégiai, Informatikai és Esélyegyenlőségi Bizottságai munkájának támogatása,
  - az Egyetem Esélyegyenlőségi Tervének aktualizálása, menedzselése,
  - az Egyetem Fenntartható Fejlődési Stratégiájának aktualizálása, menedzselése,
  - az Egyetem további stratégiai fejlesztési feladatainak koordinálása,
  - az egyetemi Minőségfejlesztési Program megfogalmazása és előterjesztése, végrehajtásának koordinációja,
  - az Egyetem Minőségpolitikai Bizottsága munkájának támogatása,
  - az Egyetem minőségirányítással összefüggő intézményi szintű irányítási, koordinációs és adminisztratív feladatainak ellátása.

### **Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság**

29. Az Igazgatóság feladata az SZTE kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységének illetve ipari kapcsolatainak menedzselése és az Egyetem szellemi tulajdon-portfóliójának építése, kezelése és hasznosítása. Vezetését a kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató látja el. A kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Az Igazgatóság feladatát a rektor és a kancellár által kiadott ügyrend alapján, a Rektor szakmai felügyelete mellett a Kancellár irányítása alatt látja el.
30. Az Igazgatóság munkatársai képviselik a Szegedi Tudományegyetemet az egyetemi szintű innovációs kezdeményezésekben, innovációs oktatásokban és képzésekben, illetve az innovációs tárgyú közszerepléseken.
31. Az Igazgatóság az Innovációs Bizottság titkárságaként is funkcionál. A szellemi tulajdon-portfólió hasznosításának keretében az Igazgatóság feladata a különböző szolgáltatókkal, valamint a hasznosító, illetve a befektető partnerekkel való együttműködés és kapcsolattartás.

### ***Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont***

32. A Kutatóközpont a jelen Szabályzat V. fejezet 93. pontja alapján létrehozott szervezeti egység, melynek feladata a tudásmenedzsment és a tudásterjedés tárgyában nemzetközi színvonalú kutatások folytatása. A Kutatóközpont a témában korábban elkülönülten folyó kutatások szinergiáit kihasználva új, interdiszciplináris témákat indít és nemzetközi együttműködéseket épít ki. A Kutatóközpont munkatársai bekapcsolódnak a hallgatók oktatásába a megfelelő tudásmenedzsment, illetve ezzel rokon kurzusok meghirdetésével.
33. A Kutatóközpont munkáját a kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató irányítása alatt, a központvezető irányításával végzi. A központvezető köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

### ***MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ***

34. A MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ (MOL KUTKO) jelen Szabályzat V. fejezet 92. pontja alapján létrehozott, a Szegedi Tudományegyetem és a MOL Nyrt. között „egy ablakos” kapcsolattartást megvalósító egység, amely a Felek közötti kapcsolattartás központja.
35. A MOL KUTKO elősegíti, hogy a Felek egymást kölcsönösen támogassák az innovációban és az eredményorientált kutatás-fejlesztési feladatok kidolgozásában, valamint azok végrehajtásában.
36. A MOL KUTKO munkáját a kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató irányításával végzi.

### ***IKT és Társadalmi Kihívások Központ***

38. Az IKT és Társadalmi Kihívások (ICT and Societal Challenges) Központ – továbbiakban Központ – a jelen Szabályzat V. fejezet 93. pontja alapján létrehozott szervezeti egység, mely biztosítja az Európai Unió Horizon2020 programjának a Societal Challenges pilléréhez kapcsolódó hazai infokommunikációs tevékenységek feladatainak összehangolását. A Központ koordinálja a területen zajló hazai kutatási tevékenységeket és részt vesz a nemzetközi kapcsolatépítésben.
39. A Központ tevékenységének segítésére a terület hazai kutatásaiban részt vevő intézmények részvételével Tanácsadó Testület működik.

40. A Központ élén az igazgató áll. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Feladatát a kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató irányítása mellett látja el. A Központ igazgatóját az SZTE Informatikai Tanszékcsoportjának javaslatára, a Tanácsadó Testület véleményének kikérése után az SZTE Rektora bízza meg.
41. A Központ ügyrendjét a vonatkozó jogszabályok és szenátusi határozatok alapján maga állapítja meg.

### **Az Oktatási Igazgatóság**

42. Az Oktatási Igazgatóság felelős az Egyetem oktatásszervezési feladatainak végrehajtásáért. Vezetését az oktatási igazgató látja el. Az oktatási igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Az Igazgatóság feladatát a rektor és a kancellár által kiadott ügyrend alapján, a Rektor szakmai felügyelete mellett a Kancellár irányítása alatt látja el.
43. Az Oktatási Igazgatóság feladatkörébe tartozik:
- az alap- és mesterszakok, osztatlan szakok, felsőoktatási szakképzések, szakirányú továbbképzések szaklétesítési és szakindítási eljárásainak bonyolítása,
  - az elektronikus tanulmányi rendszer szakmai irányítása és működési feltételeinek biztosítása, az elektronikus tanulmányi rendszerhez kapcsolódó társrendszerek felügyelete,
  - a tanulmányi adminisztráció felügyelete, és irányítása,
  - az Oktatási és képzési bizottság üléseinek szervezése, előkészítése
  - az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok tervezeteinek és módosításnak tartalmi előkészítése (pl. Tanulmányi- és Vizsga, Felvételi, Átiktatási, Fegyelmi szabályzatok),
  - az oktatásszervezéssel kapcsolatos egységes ügyrendek és eljárások kidolgozása,
  - kapcsolattartás a Hallgatói Szolgáltató Irodával,
  - együttműködés az SZTE Tanárképző Központtal, az SZTE Felnőttképzési Igazgatósággal,
  - oktatással kapcsolatos adatszolgáltatás (FIR, VIR).

### **Nemzetközi Igazgatóság**

44. A Nemzetközi Igazgatóság feladata, hogy elősegítse a Szegedi Tudományegyetem nemzetközi stratégiájának megvalósítását az egyetem nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és minden olyan tevékenységgel, ami a Szegedi Tudományegyetem nemzetköziesedését elősegíti és az Európai Felsőoktatási és Kutatási Régióban való aktív szerepvállalását fejleszti. Vezetését a nemzetközi ügyek igazgatója látja el. A nemzetközi ügyek igazgatója köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.  
Az Igazgatóság feladatát a rektor és a kancellár által kiadott ügyrend alapján, a Rektor szakmai felügyelete mellett a Kancellár irányítása alatt látja el.
45. Az Igazgatóság kiemelt tevékenysége az EU LLP ERASMUS, valamint a CEEPUS program intézményi szintű és centralizált koordinálása és az azokhoz kapcsolódó oktatói, kutatói, hallgatói és adminisztratív nemzetközi mobilitások megvalósítása. Elősegíti továbbá más nemzetközi programok keretében, illetve egyéb, két- vagy többoldalú intézményi szerződések keretében szerveződő mobilitások sikeres megvalósítását.
46. Az Igazgatóság előkészíti az SZTE nemzetközi képzési stratégiáját, részt vesz annak kialakításában. Elemző, szervező és információ-szolgáltató tevékenysége mellett ellátja az intézmény képviselőjét nemzetközi felsőoktatási vásárokon, konferenciákon.
47. Szoros együttműködésben a Karokkal és a témában szakosodott egyetemi egységekkel a képzés-fejlesztéshez szakmai támogatást nyújt, dokumentálja a legjobb gyakorlatokat. Koordinálja az



egyetem nemzetközi képzéseinek összehangolt fejlesztését, segíti azok működését, támogatja az SZTE nemzetközi marketing tevékenységét, a külföldi hallgatók toborzását.

48. Az Igazgatóság a külföldi hallgatók fogadásában szerepet vállaló külső szervezetekkel és intézményekkel (pl. Magyar Rektori Konferencia, Balassi Intézet/Campus Hungary/MÖB, Tempus Közalapítvány) és az SZTE valamennyi érintett egységeivel (Karak, Centrumok, Intézetek, Kollégiumok) együttműködésben biztosítja az ide érkező külföldi hallgatók fogadását és koordinálja ügyeik intézését.

### **Közkapcsolati Igazgatóság**

49. A Közkapcsolati Igazgatóság feladata az Egyetem egységes megjelenésének, kommunikációjának biztosítása, az egyetemi központi marketing és PR eszközök koordinációja valamint a kari és egyéb önálló szervezeti egységekhez kapcsolódó aktivitások szakmai támogatása. Az Igazgatóság kiemelt feladata továbbá a nemzetközi trendek, rangsorok, folyamatos elemzése és időszaki jelentések készítése. Vezetését a közkapcsolati igazgató látja el. A közkapcsolati igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Az Igazgatóság feladatát a rektor és a kancellár által kiadott ügyrend alapján, a Rektor szakmai felügyelete mellett a Kancellár irányítása alatt látja el.
50. Az Igazgatóság az egyetemi hagyományokat ápolva folyamatosan kapcsolatot tart a végzett hallgatókkal, segíti későbbi karrierjük építését, hozzájárul az anyaintézmény oktatási és szolgáltatási színvonalának állandó fejlesztéséhez, valamint a szegedi felsőoktatás hírnevének folyamatos emeléséhez a tagok tapasztalatainak figyelembevételével és hasznosításával.
51. Az Igazgatóság ellátja az Egyetem kulturális életének szervezését, a hallgatói öntevékeny és művészeti csoportok munkájának segítségét, az Egyetemen belüli, valamint az Egyetem és a város, az Egyetem és a régió közötti kulturális kapcsolatok ápolását. Az Igazgatóság tevékenységével segíti az egyetemi polgárok (hallgatók, oktatók és dolgozók) alkotói képességeinek kibontakozását, és igyekszik megőrizni az Egyetem kulturális értékeit.
52. Az Igazgatóság ellátja az Egyetemen folyó könyvkiadói tevékenység nyilvántartását. Megfogalmazza a kiadás egységes elveit és koordinálja ezek megvalósítását. Feltárja az egyetemi oktatáshoz kapcsolódó könyvterjesztés valamennyi helyszínét és módját, elemzi a könyvválaszték és a hallgatói igényeknek történő megfelelését, felülvizsgálja az akkreditált könyvesbolti hálózat szerződéseit, javaslatot tesz az új elvek szerinti terjesztői szerződések tartalmára. Szervezi és bonyolítja az Egyetem reprezentatív könyvkiadását. Koordinálja a könyvkiadói pályázatokat az egyetemi kiadói műhelyek között. Javaslatot tesz az egyetemi arculati tervek könyvkiadói változatára vonatkozóan.
53. Az Igazgatóság tevékenységeinek főbb területei:
- az egyetemi PR,
  - a rendezvényszervezés és koordinálás,
  - az egyetemi kommunikáció, kiadványok gondozása, a sajtókapcsolatok kezelése,
  - a kari, intézeti és tanszéki marketing és PR tevékenység támogatása,
  - az egyetem területén folyó reklám tevékenység segítése, támogatása,
  - az SZTE Alma Mater működtetése,
  - az Egyetem kulturális életének szervezése,
  - az Egyetemen folyó kiadói tevékenység igazgatása.

## A Pályázati Iroda

54. A Pályázati Iroda feladata az Egyetemen létrejövő pályázatok előkészítésének és beadásának támogatása, valamint a hazai és az Európai Unió pályázatokon való részvétel ösztönzése. A Pályázati Iroda a Kancellár irányítása alatt látja el feladatát. Munkáját a Pályázati Iroda irodavezetőjének irányításával, a Szenátus által elfogadott, az SZTE keretei között folytatott pályázati tevékenységről szóló szabályzatban foglaltak szerint végzi. Az irodavezető köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

## Az Informatikai Szolgáltató Központ

55. Az Informatikai Szolgáltató Központ (ISZK) feladata az Egyetem egészére kiterjedő, oktatáshoz, kutatáshoz, valamint az egyetemi adminisztrációhoz kapcsolódó hálózati alpinfrastruktúra üzemeltetése. Koordinálja az egyetem informatikai és kommunikációs hálózatának a fejlesztését, együttműködik a hazai és nemzetközi kutatói adatátviteli hálózatot fejlesztő és üzemeltető szervezetekkel. Vezetését az igazgató látja el, feladatát a Kancellár irányítása alatt végzi. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
56. Az ISZK üzemelteti az egyetemi gerinchálózatot, a hazai és nemzetközi hálózati kijáratot, az egyetemi hálózati központ géptermét, az itt elhelyezett eszközöket és szervezi mindezek fejlesztését. Együttműködik külső hálózati partnerekkel (szolgáltatókkal, ill. az akadémiai közösséggel), közreműködik a felsőoktatás informatikai hálózatának fejlesztési, finanszírozási terveinek kidolgozásában, az erre alapított szervezetek és bizottságok munkájában. Az egyetem dolgozóinak biztonságos hálózati kapcsolódási lehetőséget nyújt az egyetemi infrastruktúrához. Elkészíti, karbantartja és betartatja a hálózat működtetésével kapcsolatos egyetemi szabályzatokat.
57. Üzemeltetett számítókapacitását rendelkezésre bocsátja az egyetem központi és kiemelt funkciót biztosító informatikai szolgáltatások számára és biztosítja az ezekhez szükséges magas fizikai rendelkezésre állást. Ellátja a hálózatüzemeltetéshez kapcsolódó központi feladatokat: postamesztere a mindenkor aktuális egyetemi tartománynak, védi a hálózatot a nem megengedett, rosszindulatú tevékenységekkel szemben, ezek érdekében vírusvédelmi megoldást üzemeltet. Feladatkörében együttműködik a kezelésében lévő infrastruktúrán működő szolgáltatások üzemeltető személyzetével, koordinálja az egyetemi szintű szoftverbeszerzéseket.

## A József Attila Tanulmányi és Információs Központ

58. A József Attila Tanulmányi és Információs Központ a tanulási, oktatási, szolgáltatási és konferencia funkciókat valósít meg, mely minden egyetemi polgár és egyetemi szervezeti egység számára igénybe vehető.
59. A rektor és a kancellár előterjesztése alapján a Szenátus dönt arról, hogy mely szervezeti egységek, szervezetek működhetnek a Központ területén.
60. A Központ a tanulási, oktatási, szolgáltatási és konferencia funkcióihoz kötődő szolgáltatások tételes listáját, az ezzel kapcsolatos eljárások rendjét tanévenként hirdeti meg, melyet a rektor és a kancellár hagy jóvá.
61. A Központ feladatát a kancellár irányítása alatt végzi.
62. A Központ működtetését Igazgatóság végzi, melynek vezetője a Központ igazgatója. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Az Igazgatóság feladata a

Központ hatékony működtetésének biztosítása, az üzemeltetés rendjének kialakítása, valamint a Központ első bekezdésben meghatározott funkcióinak folyamatos fejlesztése. A Központ működéséről, kihasználtságáról, tanévenként éves beszámoló készül a rektor és a Szenátus részére.

63. A Központ – mint bejegyzett Kongresszusi Központ – az egyetemi szervezeti egységeknek nyújtott szolgáltatások mellett városi, regionális, országos és nemzetközi eseményeknek és programoknak is helyszínt biztosít, külön erre a célra kialakított belső eljárásrend szerint.

### **SZTE Klebelsberg-Könyvtár**

64. A Szegedi Tudományegyetem Klebelsberg Kuno Könyvtára (rövidített név: SZTE Klebelsberg-Könyvtár) szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény, egyetemi könyvtár. Az Nftv. 11. § (2)-ben foglaltak alapján biztosítja a könyvtári szolgáltatást olyan módon, hogy ellátja az Nftv. 14. § (2)-ben rögzített feladatokat, amelyek magukban foglalják az 1997. évi CXL. tv. 55. §-ban részletezett nyilvános könyvtári, valamint ugyanezen tv. 63. §-ban részletezett, a tudományos és szakkönyvtári ellátás körébe tartozó feladatokat is. Fenntartója a Szegedi Tudományegyetem, a könyvtár folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez, a felsorolt alapfeladatok ellátásához szükséges feltételeket az SZTE biztosítja. Szakmai és törvényességi felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztériuma, irányítását a kancellár látja el a rektor szakmai felügyelete mellett.
65. Alapvető feladata, az Egyetem oktató, kutató és tanulmányi munkájához szükséges szakirodalmi tartalomszolgáltatás és könyvtári információs ellátás biztosítása, a hagyományos és elektronikus (digitális) dokumentumok beszerzése, szakszerű feltárása révén. A Könyvtár a dokumentumokhoz és információkhoz történő hozzáférést és azok használatához a szaktájékoztatót hagyományos és számítógépes olvasói tereiben és külön gyűjteményeiben biztosítja. Az Egyetemen központi könyvtári feladatokat végez, biztosítja a Elektronikus Információ Szolgáltatás (EISZ) használatát, nyilvános könyvtárként részt vesz az Országos Dokumentumellátó Rendszer (ODR) működtetésében. A Könyvtár biztosítja a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, tudásmetriai szolgáltatásokat nyújt, ellátja az Egyetem tartalomgazdai feladatait. A Klebelsberg Könyvtár, mint felsőoktatási szakkönyvtár és nyilvános könyvtár megfelel a vonatkozó jogszabályokban előírt alapkövetelményeknek.
66. A Könyvtár tevékenységét a főigazgató irányításával, osztály-, egyes osztályokon belül csoport-szerkezetben végzi. Az olvasószolgálati és informatikai területek közvetlen felügyeletét főigazgató helyettesek látják el. A főigazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

### **Az Egyetemi Szaklevéltár**

67. A Szegedi Tudományegyetem Szaklevéltára (továbbiakban: Levéltár) történeti értékű iratanyagokat gyűjtő, információs és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény. Fenntartója a Szegedi Tudományegyetem. Szakmai és törvényességi felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztériuma Levéltári Osztálya, valamint az emberi erőforrások minisztere által a Magyar Nemzeti Levéltár főlevéltárosai közül kinevezett vezető szakfelügyelő látja el, irányítását a kancellár látja el a rektor szakmai felügyelete mellett.
68. Alapvető feladata az Egyetem valamennyi egységében és mindazok jogelődeiben keletkezett történeti értékű irat-, fénykép- és mozgóképanyag egészének gyűjtése, őrzete és kutathatóvá tétele. Ennek érdekében felügyeli és ellenőrzi az Egyetem egységeinek iratkezelését, az iratkezelési szabályzat és az irattári tervek szakmai felülvizsgálatát, az irattárak állapotát és belső rendjét; átveszi a történeti értékű anyagokat, s azokat rendezi, kezeli.

69. A Levéltár tevékenységét igazgató vezetésével végzi. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

### **Idegennyelvi Kommunikációs Intézet**

70. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet az Egyetem hallgatói számára oktat nyelveket. Irányítását a kancellár látja el a rektor szakmai felügyelete mellett. Az Intézetet intézetvezető vezeti. Az intézetvezető köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
71. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet a Szenátus döntése alapján térítésmentes és térítésköteles formában végez nyelvoktatást, mind a graduális képzésben részt vevők, mind a doktori iskola hallgatói számára.
72. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet feladata általános nyelvi képzés, valamint kiemelt feladatként a karok szakmai profiljához illeszkedő szaknyelvi képzés biztosítása. Az Egyetemre érkező hallgatókat felkészíti a diplomaszerezés nyelvi követelményeinek teljesítésére.
73. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet oktatáshoz szorosan illeszkedő feladata a nyelvvizsgára történő felkészítés, a nyelvvizsgáztatás.

### **Füvészkert**

74. A Füvészkert feladatát a kancellár irányítása alatt és a rektor szakmai felügyelete mellett látja el. A szervezeti egységet igazgató vezeti. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Növénygyűjteményét az Egyetem érintett karaival és egységeivel együttműködve felhasználja a növényi sokféleség oktatásában és kutatásában.
75. Fajgazdag, nemzetközi és hazai viszonylatban jelentős, regisztrált és magas szakmai színvonalon kezelt élő növénykollekciónak fejleszt és gondoskodik a fenntartásáról, különös tekintettel a nemzeti és lokális szinten jelentős fajokra.
76. Állományát elérhetővé teszi minden oktatási intézmény, kutatóhely és a nagyközönség számára a turizmus, tanulmányutak, természetismereti foglalkozások szervezésével, a média és a nyilvánosság bevonásával.

### **Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet**

77. Az SZTE Konfuciusz Intézet a Szegedi Tudományegyetem és a Shanghai Nemzetközi Tanulmányok Egyetem együttműködésével, a Kínai Nyelvoktatási Tanács (Hanban) támogatásával jött létre.
78. Az SZTE Konfuciusz Intézet a kancellár irányítása alatt látja el feladatait. Térítésmentesen kínai nyelvet oktat az Egyetem és a Dél-alföldi régió más oktatási intézményeinek hallgatói számára, illetve tandíjmentes és térítéses kínai nyelvtanfolyamokat szervez felnőttoktatás keretében. Az Intézetet igazgató vezeti. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
79. Az SZTE Konfuciusz Intézet támogatja az Egyetem és egyben valamennyi az Intézet kínaiul tanuló, kiemelkedő teljesítményű hallgatóját a Hanban által felajánlott kínai ösztöndíjak megpályázásában és elnyerésében.

80. Az SZTE Konfuciusz Intézet a nyelvoktatás mellett kínai kulturális programokat, kurzusokat, tréningeket szervez az érdeklődők számára.
81. Az SZTE Konfuciusz Intézet kiemelt feladata a Szegedi Tudományegyetem és Szeged városának támogatása a magyar–kínai kétoldalú kapcsolatok terén.

### **Szegedi Tudományegyetem Közalkalmazotti Tanács Iroda**

82. Az Iroda ellátja, koordinálja a Közalkalmazotti Tanács adminisztratív és egyéb ügyintézői, ügyviteli titkársági feladatait. Az Iroda alkalmazottjait a kancellár nevezi ki és menti fel, a Közalkalmazotti Tanács elnökének véleményének ismeretében. Az Iroda igazgatási és gazdálkodási irányítását a kancellár látja el.

### **A Hallgatói Szolgáltató Iroda**

83. Az Iroda elsődleges feladata a Szegedi Tudományegyetem hallgatói részére mindazon hallgatói szolgáltatások és az ezekhez kapcsolódó ügyfélszolgálat biztosítása, amelyeknek ellátása az egyetem adminisztratív kötelessége. A Hallgatói Szolgáltató Iroda vezetői feladatait az irodavezető végzi. Az irodavezető köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Az Iroda irányítását a kancellár látja el.
84. Az Iroda kiemelt feladatai:
  - a hallgatói kifizetések kezelése,
  - a hallgatói befizetések kezelése,
  - a pénzügyi jellegű igazolások, számlák kiadása,
  - a diákigazolvány-kezelés,
  - a diákhitel-kezelés,
  - az Egyetem csekkes befizetési rendszerével kapcsolatos feladatok ellátása,
  - a hallgatói elektronikus könyvtámogatási rendszer működtetése,
  - a kollégiumi nyilvántartás,
  - a hallgatói természetbeni juttatások és pályázatok kezelése,
  - az Egyetem elektronikus ügyintézési rendszerének fejlesztése, üzemeltetése,
  - a hallgatói szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyfélszolgálat biztosítása.

### **Az EHÖK Iroda**

85. Az EHÖK működési feltételeinek megteremtése végett az Egyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzati Irodát működtet, melynek dolgozói közalkalmazottak és hallgatók. Az irodavezetőt a kancellár nevezi ki és menti fel, az EHÖK elnök egyetértésével. Az Iroda igazgatási és gazdálkodási irányítását a kancellár látja el. Ügyrendjét az EHÖK előterjesztésére a kancellár hagyja jóvá.

### **A Sportközpont**

86. Feladata a képzésben és szabályzatokban előírt testnevelés, sport és rekreációs programokban a képzési – oktatási feladatok ellátása, a hallgatók igényének és a lehetőségeknek megfelelő programválaszték (kurzusok) kialakítása a testnevelési foglalkozásokon. Feladatát a kancellár irányítja, a rektor szakmai felügyelete mellett látja el. A Sportközpont vezetői feladatait igazgató látja el. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

87. Az Egyetem területén és feladatkörében – beleértve az intézményi és külföldi kapcsolatokat is – megjelenő szabadidős sport és rekreációs programok megszervezése és lebonyolítása.
88. Az egyetemi sportegyesület szakmai munkájának segítése.
89. Az Egyetem csapatainak és versenyzőinek felkészítése és/vagy programjának megszervezése és az intézmény méltó képviselése az Egyetemi és Főiskolai Bajnokságokon.

### **Kollégiumok**

90. Az Egyetem a hallgatók szálláslehetőségének biztosítására kollégiumokat tart fenn. A kollégium vezetői teendőit az igazgató végzi. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. A kollégiumok feladataikat a kancellár irányítása alatt látják el.
91. A kollégium alapvető feladata, hogy lehetővé tegye a tanulmányok folytatását elsősorban a kedvezőtlen szociális körülmények között élő, az intézmény székhelyétől távol lakó, a Szegedi Tudományegyetemen hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók számára.
92. A kollégium szervezett formában szerepet vállal a hallgatók értelmiségi pályára való felkészítésében. Biztosítja a zavartalan tanulás feltételeit, és lehetőséget biztosít a hallgatók önképzéséhez, testedzéséhez és a szabadidő hasznos eltöltéséhez.
93. Az önkormányzatiság elvének érvényesülésével demokratizmusra nevel, felkészít a hivatás gyakorlására és a közéleti szerepvállalásra. A kollégiumokban kollégiumi öntevékeny csoportok működhetnek, létrehozásukat és működésüket a kollégiumok saját működési szabályzatukban rögzítik.
94. A kollégiumi együttélés részletes szabályait a kollégium házirendje tartalmazza.

## VII. FEJEZET: Az egyetem központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei

*Nftv. 8. § (5) A felsőoktatási intézmény – az alapító okiratában meghatározottak szerinti feladatainak ellátásához – intézményt, szervezeti egységet hozhat létre és tarthat fenn.*

*Nftv. 75.§ (4) Állami felsőoktatási intézmény esetén*

*b) a belső ellenőrzési vezető megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével a kancellár gyakorolja.*

1. Az Egyetem működtetési feladatainak ellátásához az alábbi gazdasági, belső ellenőrzési feladatot ellátó, műszaki szolgáltató és igazgatási, szervezési egységeket hozza létre:
  - a) Belső Ellenőrzési Osztály,
  - b) Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ,
  - c) Gazdasági Igazgatóság,
  - d) Létesítménygazdálkodási Igazgatóság,
  - e) Rektori Kabinet Iroda,
  - f) Kancellári Kabinet Iroda.

A jelen pontban meghatározott központi gazdálkodásirányítási és igazgatási szervezeti egységek feladatait, vezetői valamint munkatársai, illetőleg a gazdasági szervezet főigazgatója feladatellátásával összefüggő hatáskörgyakorlásának rendjét és a feladatellátás szerkezeti kereteit – figyelemmel a rektorral fennálló együttműködési kötelezettségre – a gazdálkodásra és igazgatásra vonatkozó törvények, egyetemi szabályzatok és a kancellár által utasításban kiadott ügyrend szabályozza.

### A Belső Ellenőrzési Osztály

2. A Belső Ellenőrzési Osztály tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a rektor által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.
3. A Belső Ellenőrzési Osztály tevékenységét közvetlenül a kancellárnak alárendelve végzi. A belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosítása – különös tekintettel az ellenőrzési programok kidolgozására, az ellenőrzési módszerek kiválasztására, az ellenőrzési jelentésekre és javaslatlételre vonatkozóan – a kancellár felelőssége, az másra át nem ruházható.

### Az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ

4. Az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ – továbbiakban Központ – az Egyetemet átfogó igazgatási, jogi, humánpolitikai és szervezési munkát segítő és irányító szervezeti egység, melynek élén az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató áll. A Központ feladatait a kancellár közvetlen irányítása alatt látja el. Az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg.
5. Felügyeletet gyakorol az Egyetem karai, más szervezeti egységeinek igazgatási, jogi, humánpolitikai és szervezési tevékenysége felett.
6. A Központ kiemelten segíti az Egyetem magasabb vezetőinek igazgatási, jogi, humánpolitikai és szervezési tevékenységét.

## **A Gazdasági Igazgatóság**

7. A Gazdasági Igazgatóság felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, feladatok ellátásáért- valamint a bér- és munkaügyi folyamatok támogatásáért. Ellátja a Klinikai Központ gazdasági tevékenységével kapcsolatos a jelen Szabályzat V. Fejezet 74. pontjában foglalt feladatokat (keretgazdálkodási, a pénzügyi- és számviteli, a bér- és munkaügyi). Az igazgatóság élén a gazdasági igazgató áll. Az Igazgatóság működése a gazdasági szervezet főigazgatójának közvetlen felügyelete alatt történik. A gazdasági igazgató jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg.

## **A Létesítménygazdálkodási Igazgatóság**

8. A Létesítménygazdálkodási Igazgatóság felel az Egyetem vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési, közbeszerzési ügyeket, valamint a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítését. Ellátja a Klinikai Központ gazdasági tevékenységével kapcsolatos a jelen Szabályzat V. Fejezet 74. pontjában foglalt (műszaki, közbeszerzési, az üzemeltetési és a készletgazdálkodási) feladatokat. Az igazgatóság élén a létesítménygazdálkodási igazgató áll. Az Igazgatóság működése a gazdasági szervezet főigazgatójának közvetlen felügyelete alatt történik. A Létesítménygazdálkodási igazgató jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg.

## **A gazdasági szervezet főigazgatója**

9. A Gazdasági Igazgatóság és a Létesítménygazdálkodási Igazgatóság képezi az Egyetem gazdasági szervezetét, amelynek élén a gazdasági szervezet főigazgatója áll, aki az Egyetem – Nftv. 13/A. § (2) f) pontja szerinti – gazdasági vezetője. A kancellár bízza meg a gazdasági szervezet főigazgatóját, valamint vonja vissza a megbízását. A gazdasági szervezet főigazgatójának jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg. A gazdasági szervezet főigazgatója a kancellár közvetlen irányítása alatt látja el a gazdasági szervezet vezetését.

## **Rektori Kabinet Iroda**

10. A Rektori Kabinet Iroda gondoskodik a rektor számára a személyi titkári, adminisztratív és egyéb ügyintézői, ügyviteli titkársági feladatok ellátásáról, koordinálásáról. Feladatait a rektor szakmai irányítása alapján látja el. Az Iroda vezetője a kabinetvezető. A kabinetvezető irányítja a rektori titkársági feladatok ellátását.

## **Kancellári Kabinet Iroda**

11. A Kancellári Kabinet Iroda gondoskodik a kancellár számára a személyi titkári, adminisztratív és egyéb ügyintézői, ügyviteli titkársági feladatok ellátásáról, koordinálásáról. Feladatait a kancellár szakmai irányítása alapján látja el. Az Iroda vezetője a kabinetvezető. A kabinetvezető irányítja a kancellári titkársági feladatok ellátását.



## VIII. FEJEZET: Az egyetemen működő érdekképviseleti szervek

- Kjt. 14. §** (1) *A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács, illetve közalkalmazotti képviselő gyakorolja.*
- (2) *Közalkalmazotti tanácsot kell választani minden olyan munkáltatónál, ahol a közalkalmazottak létszáma a tizenöt főt eléri. A tizenöt főnél kevesebb közalkalmazottat foglalkoztató munkáltatónál közalkalmazotti képviselőt kell választani.*

### A Közalkalmazotti Tanács

1. Az Egyetemen választott Közalkalmazotti Tanács működik.
2. A Közalkalmazotti Tanácsot a törvényben meghatározott kérdésekben egyetértési és véleményezési jog illeti meg.
3. A Közalkalmazotti Tanács és a munkáltató kapcsolatrendszerét érintő, valamint a (2) bekezdésben említett jog gyakorlásával kapcsolatos egyes kérdéseket a munkáltató és a Közalkalmazotti Tanács által együttesen megalkotott Közalkalmazotti Szabályzat állapítja meg.

### A Szakszervezetek

4. Az Egyetemen Szakszervezetek működhetnek.
5. A Szakszervezetet megilleti a működés, az érdekképviselet, a tájékozódás, és tájékoztatás joga.
6. A szakszervezet a Munka törvénykönyvének rendelkezései szerint jogosult a Kollektív Szerződés megkötésére.
7. A jogszabályokban meghatározott módon, képviseleti, véleményezési és egyeztetési jog illeti meg.
8. Az Egyetemen működő reprezentatív szakszervezetekről az Egyetem Kollektív Szerződésében kell rendelkezni.

### Az Egyetemi Érdekegyeztető Tanács

- Nftv. 38. §** (1) *A felsőoktatás ágazati jelentőségű munkaügyi, szociális, élet- és munkakörülményekkel, valamint a személyi juttatásokkal kapcsolatos kérdéseinek egyeztetésére Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács keretében kerül sor. A Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács munkájában az ágazat reprezentatív szakszervezeteinek képviselői, a Magyar Rektori Konferencia képviselője, a miniszter és a képzésben érdekelt miniszterek képviselői vesznek részt.*
- (2) *A felsőoktatási intézményekben az intézményi szakszervezet és a munkáltató részvételével Intézményi Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: Tanács) működhet. A Tanács szervezetét és működési rendjét a felsőoktatási intézmény és az intézményi szakszervezet megállapodásban rögzíti.*
- (3) *A felsőoktatási intézményben működő reprezentatív szakszervezet kezdeményezésére a Tanács létrehozása és működtetése kötelező.*
9. Az Egyetemen az intézményi szakszervezet és a munkáltató részvételével Egyetemi Érdekegyeztető Tanács működik.
  10. A Tanács szervezetét és működési rendjét külön Szabályzat rögzíti.

## A Hallgatói Önkormányzat

- Nftv. 60. §** (1) *A felsőoktatási intézményekben a hallgatói érdekek képviselőjére – a felsőoktatási intézmény részeként – hallgatói önkormányzat működik. A hallgatói önkormányzatnak – a 63. §-ban meghatározott kivétellel – minden hallgató tagja, választó és választható. A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogszövegeit akkor gyakorolhatja, ha*
- a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyta az alapszabályát, és*
  - b) a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.*
- (2) *A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap elteltét követő első ülésen nyilatkoznia kell.*
  - (3) *Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.*
  - (4) *A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a felsőoktatási intézmény biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.*
  - (5) *A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakra ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.*
  - (6) *A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Törvényszék az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.*
  - (7) *A hallgatói önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A hallgatói önkormányzat részére érdekképviselői tevékenysége körében utasítás nem adható.*
- Nftv. 61. §** (1) *A hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol a szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:*
- a) térítési és juttatási szabályzat,*
  - b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,*
  - c) tanulmányi és vizsgaszabályzat.*
- (2) *A hallgatói önkormányzat közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.*
  - (3) *A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg azokat az ügyeket, amelyekben a hallgatói önkormányzat véleményét ki kell kérni, illetve amely ügyekben dönt.*
  - (4) *A hallgatói önkormányzat a jogait az alapszabályában rögzített módon gyakorolja.*
  - (5) *Az intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a hallgatói önkormányzat javaslatára harminc napon belül - a szenátus esetén a harmincadik napot követő első ülésen - érdemi választ köteles adni.*

11. Az Egyetem valamennyi beiratkozott hallgatója alkotja – a doktori képzésben részt vevők kivételével – az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot.
12. Az EHÖK jogait az Nftv.-ben meghatározott módon a SZTE EHÖK Választmánya által elfogadott és a Szenátus által jóváhagyott Alapszabálya szerint gyakorolja. Az Alapszabály a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.  
A Szenátus az EHÖK Választmánya által delegált tagjainak (hallgatói képviselők) összetételét az EHÖK Alapszabálya határozza meg.  
A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogszövegeit akkor gyakorolhatja, ha megválasztotta tisztségviselőit, a Szenátus jóváhagyta az alapszabályát, továbbá a hallgatói önkormányzati választásokon az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

13. Az EHÖK szervezetét és működését a maga által elkészített és a Választmány által elfogadott, továbbá a Szenátus által jóváhagyott alapszabály határozza meg.
14. Az egyetemi hallgatói önkormányzat 2 szinten szerveződik:
  - a) Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK),
  - b) Kari Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: Kari HÖK).
15. A hallgatói önkormányzatok felsőbb jogszabályok figyelembevételével megalkotják saját működésük rendjére vonatkozó szabályzataikat, melyekben rendelkezni kell az önkormányzat struktúrájáról, képviseleti rendszeréről, választások rendjéről, döntéshozatali mechanizmusairól, gazdasági működéséről stb.
16. A hallgatói önkormányzatok tagjai tisztségviselőket az EHÖK Alapszabályában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően választják meg. A választásokat kizárólagosan az EHÖK Alapszabályában meghatározott választási szervek bonyolítják le.
17. A Kari HÖK-öket a kari HÖK elnökök, az EHÖK-öt az EHÖK elnök képviseli.
18. A Szenátusnak tagjai a jelen Szabályzat III. fejezet 16. pontjában rögzített és a jelen fejezet 12. pontja alapján meghatározott hallgatói képviselők.
19. A Hallgatói Önkormányzat (EHÖK) dönt mindazon kérdésekben, amelyek az Egyetem hallgatóságának önigazgatásával, önkormányzatával kapcsolatosak.
20. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat feladatát a Szenátus által jóváhagyott alapszabálya határozza meg, amely az SZMSZ mellékletét képezi.
21. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat joga, hogy
  - a) javaslatot tegyen az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság a Szenátus felé az Nftv. 85/A. § (1) bekezdés a) c) d) e) és f) pontja szerinti, a hallgatói juttatásokhoz nyújtott támogatás keretösszegének éves felosztására, amiről a Szegedi Tudományegyetem költségvetésének részeként a Szenátus dönt,
  - b) javaslatot tegyen ösztöndíj- és egyéb támogatásainak szabályzatára vonatkozóan és azt egyetértés végett az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság véleményezését követően a Szenátus elé terjessze elfogadásra.
22. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jár el az eseti és állandó támogatások ügyében. Az ügyintézés ellátását a Szegedi Tudományegyetem Gazdálkodási Szabályzata továbbá az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Gazdasági Igazgatóság közösen megalkotott külön pénzügyi szabályzat szerint a Hallgatói Szolgáltató Iroda látja el.
23. A Szenátus határozata alapján az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat rendelkezésre bocsátott és – a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm rendelet 9. § (6) bekezdése alapján – működésére biztosított pénzeszközök felett az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a Gazdasági Igazgatósággal közösen megalkotott – a kancellár által jóváhagyott – külön pénzügyi szabályzat szerint gazdálkodik.
24. A hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi a kollégiumi igazgatók megbízását és felmentését.
25. A hallgatókat a hallgatói önkormányzat keretében kifejtett munkájuk miatt semmilyen hátrány nem érheti.

26. A hallgatói érdekek letéteményese a hallgatói önkormányzat; a hallgatói önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A hallgatói önkormányzat tevékenységét választott tisztségviselői útján önállóan látja el; az egyetem vezetésének hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a rektorral és/vagy a kancellárral működik közre. A rektor vagy a kancellár ezen hatásköre át nem ruházható és ezek gyakorlására (ellátására) más tisztség nem nevezhető ki.
27. Az EHÖK egyetértése szükséges a jelen Szabályzat hallgatói önkormányzatokat érintő fejezeteinek módosításához.

### **A Doktorandusz Önkormányzat**

*Nftv. 63. § (1) A doktori képzésben részt vevők intézményi képviselőjét a felsőoktatási intézmény részeként működő doktorandusz önkormányzat látja el. A doktorandusz önkormányzatnak minden doktorandusz a tagja, választó és választható. A doktorandusz önkormányzat működésére egyebekben a 60. § (1)–(6) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A 61. §-ban foglalt egyetértési, véleményezési, javaslattételi jogosultságokat a doktoranduszok tekintetében a doktorandusz önkormányzat gyakorolja.*

28. A Doktorandusz Önkormányzatnak minden doktorandusz a tagja, választó és választható.
29. A Doktorandusz Önkormányzat jogait és kötelezettségeit az Nftv.-ben meghatározott módon a Szenátus által jóváhagyott Alapszabálya szerint gyakorolja. Az Alapszabály a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.
30. A doktorandusz önkormányzat működésére egyebekben az Nftv. 60. § (1)–(6) bekezdésében, valamint a 61. §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

## IX. FEJEZET: Az egyetem vezetését segítő testületek

*Nftv. 12. § (5) Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditátviteli bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megköttéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.*

1. A Szenátus saját működésének, az Egyetem vezetésének elősegítésére, meghatározott oktatási, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, azok végrehajtásának ellenőrzésére, valamint a hallgatói ügyeknek és az Egyetemre felvételre jelentkezők ügyeinek intézésére állandó vagy alkalmi bizottságokat hozhat létre.
2. A Szenátus állandó bizottságai:
  - a) Egyetemi Doktori Tanács,
  - b) Egyetemi Tudományos Tanács,
  - c) Egyetemi Habilitációs Bizottság,
  - d) Egyetemi Kreditátviteli Bizottság,
  - e) Egyetemi Kollégiumi Tanács,
  - f) Köznevelési Bizottság,
  - g) Kulturális Bizottság (Kuratórium),
  - h) Sport- és Rekreációs Bizottság,
  - i) Minőségpolitikai Bizottság,
  - j) Stratégiai Bizottság,
  - k) Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Kollégiumának Tanácsa,
  - l) Innovációs Bizottság,
  - m) Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság,
  - n) Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság,
  - o) Oktatási és Képzési Bizottság,
  - p) Gazdasági Bizottság,
  - q) Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság.
3. Az állandó bizottságok tagjait – a rektor javaslatára, a kancellár véleményének ismeretében – a Szenátus választja három évi időtartamra. A bizottságok elnökéül lehetőség szerint a Szenátus valamely tagját kell megválasztani. Az Szenátus határozatában feljogosíthatja a rektort, hogy a bizottság tagjait a megválasztott elnök javaslatára bízta meg.
4. A Szenátus bizottságaiban biztosítani kell a hallgatók képviseletét oly módon, hogy az állandó bizottságok hallgatói képviselőit az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya értelmében delegálja. A bizottságok hallgatói képviselői mandátumairól a Szenátus, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat előterjesztése alapján dönt.
5. Az egyes bizottságok szervezeti és működési eljárási rendjét a bizottságok maguk alkotják meg és azt a rektor a kancellár véleményének ismeretében hagyja jóvá.

## **X. FEJEZET:** **Az egyetem által alapított, illetve részvételével működő intézményi társaságok**

### **UNIVERSITAS-SZEGED Szolgáltató Nonprofit Kft.**

1. A Cg.06-09-014183 cégjegyzékszámú UNIVERSITAS-SZEGED Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. (székhely: 6722 Szeged, Ady tér 10.) célja, hogy az SZTE hallgatóinak magas színvonalú, ugyanakkor kedvező árú szolgáltatást nyújtson a hallgatói élet minden területén. A Kft. a bevételeit visszaforgatja, kedvezőbb árszínvonalú szolgáltatások elérése érdekében, illetve a nonprofit tevékenységeinek fejlesztésére fordítja.

### **SZOTE Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság**

2. A Cg.06-09-014191 cégjegyzékszámú SZOTE Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6720 Szeged, Tisza Lajos körút 107.) elsődleges feladata a Szegedi Tudományegyetem betegellátó intézményeiben keletkező speciális kezelést igénylő fertőzésveszélyes egészségügyi hulladékok keletkezés helyéről az ártalmatlanítóhoz történő eljuttatása. E tevékenységet a Dél-Alföld más városainak betegellátó intézményeiben is elvégzi, továbbá biztosítja a házi-orvosi-magánegészségügyi szegmensből származó hulladékok átvétele is.

### **Az „SZTE Tangazdaság” Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**

3. A Cg.06-09-012022 cégjegyzékszámú „SZTE Tangazdaság” Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.), fő feladata, hogy a hallgatók számára biztosítsa az elmélet mellett a gyakorlati ismeretek elsajátítását. Fő tevékenysége a gabonafélék, egyéb élő növények termesztése, a tejhasznú szarvasmarha, a juh, a kecske, sertés, baromfi, és egyéb állat tenyésztése, illetve a vadgazdálkodás, üzletvezetés is a tevékenységi körbe sorolható.

### **1000 Mester Szakképzés-szervezési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt”**

4. A Cg.06-09-012699 cégjegyzékszámú 1000 Mester Szakképzés-szervezési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt” (székhely: 6725 Szeged, Kálvária sgt. 84–86.) célja volt a minőségi szakképzéshez való jobb hozzáférés biztosításának és a helyi munkaerő piaci igények kielégítésének elősegítése, összehangolt – az érdekelt és érintett felek egyetértésén alapuló – szakképzés-fejlesztési irányok meghatározásának, a koordináció javításának, fejlesztési források hatékony felhasználásának biztosítása, továbbá a szakmai képzés színvonalának és a szakmai tudás presztízsének növelése.

### **DEAK Kooperációs Kutatási Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság**

5. A Cg.06-10-000354 cégjegyzékszámú DEAK Kooperációs Kutatási Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság (székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.) célja, hogy menedzsment szervezetként segítse a Szegedi Tudományegyetemen és az MTA Szegedi Biológiai Kutatóközpontjában rendelkezésre álló kutatási kapacitás és konkrét kutatási eredmények ipari és gazdasági célú felhasználását. Hatékony projektmenedzsmentet és a pályázati lehetőségek maximális kihasználását kínálja leendő és potenciális partnereinek.

### **BIOPOLISZ Szegedi Innovációs Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**

6. A Cg.06-09-008999 cégjegyzékszámú BIOPOLISZ Szegedi Innovációs Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.) célja, hogy elősegítse az egyetemi-akadémiai és vállalati kutatóhelyeken létrejött szellemi alkotások gazdasági hasznosítását és iparjogvédelmi oltalomszerzését, gazdasági hasznot biztosítva a kutatóknak és a feltalálóknak.

### **InnoGeo Kutató és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság**

7. A Cg.06-09-011983 cégjegyzékszámú InnoGeo Kutató és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.) célja olyan geotermikus technológia-fejlesztő hálózat és központ, valamint effektív hálózat-menedzsment létrehozása, mely képes a termálenergetikával kapcsolatos régiós fejlesztések koordinálására, a gazdasági, technológiai és környezeti szempontok között optimális egyensúly kialakítására.

### **ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság**

8. A Cg.06-09-015211 cégjegyzékszámú ELI-HU Kutatási és Fejlesztési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.) feladata egy rendkívül rövid impulzusidejű kutató szuperlézer megépítése és működtetése.

### **DABIC Dél-Alföldi Bio-Innovációs Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

9. A Cg.06-09-014065 cégjegyzékszámú DABIC Dél-Alföldi Bio-Innovációs Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6600 Szentés, Alsó rét 154.) célja az élelmiszerbiztonsági monitoring, a regionális élelmiszer minőségbiztosítási és bioélelmiszer előállítási hálózat megszervezése és működtetése, továbbá technológiai kísérletek végzése, genomikai kutatásokban való közreműködés, oktatás, szaktanácsadás.

### **UNI-MED Szeged Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**

10. A Cg.06-09-011070 cégjegyzékszámú UNI-MED Szeged Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6725 Szeged, Tisza Lajos krt. 107.) fő tevékenysége a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központtal karöltve, hogy Magyar és külföldi ügyfelek részére, térítéses járó- és fekvőbeteg ellátásszervezést biztosítson. Laboratóriumi és eszközös vizsgálatokra is lehetőséget biztosít, a szakorvosi vizsgálat mellett!

### **GIK 2005 Genomikai Innovációs Központ Kft. „felszámolás alatt”**

11. A Cg.06-09-010357 cégjegyzékszámú GIK 2005 Genomikai Innovációs Központ Kft. „felszámolás alatt” (székhely: 6723 Szeged, Római körút 21.) fő tevékenysége épületépítési projekt szervezése.

## HARMADIK RÉSZ

### XI. FEJEZET:

#### Az egyetem működési rendje

##### **Az egyetemen folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje**

1. Az Egyetem alapképzést (BA./BSc), mesterképzést (MA./MSc), osztatlan képzést, doktori képzést, szakirányú továbbképzést, felsőoktatási szakképzést folytat, valamint ezeken felül tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzéseket folytathat magyar és idegen nyelven.
2. A doktori képzés (PhD) kivételével az (1) bekezdésben meghatározott képzések előkészítésének, megszervezésének, indításának és folytatásának szabályait az Oktatási Igazgatóság ügyrendje és az Oktatási együttműködés szabályzata tartalmazza. A doktori képzésről a Szenátus által elfogadott, a jelen Szabályzat mellékletét képező doktori szabályzatban kell rendelkezni.
3. Az alapképzésben, mesterképzésben osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben és a szakirányú továbbképzésben a képzési és kimeneti követelmények módosítását, illetve új követelmények meghatározását, új képzés indítását, a szakfelelős változását az Egyetem bármely oktatási szervezeti egysége kezdeményezheti az illetékes Kari Tanácsnál.
4. A Kari Tanács döntése alapján a kar vezetője kezdeményezi az oktatási rektorhelyettesnél – az előterjesztés és a Kari Tanács határozatának egyidejű megküldésével – a javaslat Szenátus elé terjesztését, amennyiben a módosítás szenátusi döntést igényel. Több karhoz tartozó képzés esetén az együttműködő karok Kari Tanácsainak határozatát is be kell szerezni.
5. Az előterjesztés feltétele, hogy az Oktatási Igazgatóság ellenőrizze az előterjesztés nem szakmai szempontú előírásoknak való megfelelését, valamint, hogy arról ezt követően az Oktatási és Képzési Bizottság, tanárképzés esetén az SZTE Tanárképző Központ is véleményt nyilvánítson.
6. A tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzést az Egyetem bármely szervezeti egysége az SZTE Felnőttképzési Központon keresztül, kötelező regisztráció és az eljárásrend betartásával indíthat.



## **XII. FEJEZET:**

### **Az egyetemen folytatott egyéb oktatási tevékenység**

1. Az egyetem óvó-, tanító-, tanár- és gyógypedagógus-képzési feladatainak megvalósítása érdekében gyakorlóintézményeket tart fenn.
2. A gyakorlóintézmény feladata a köznevelési feladatokon túl, hogy – az Egyetem irányításával és a képzés szerves részeként – gondoskodják a pedagógusjelöltek gyakorlati képzéséről.
3. A köznevelési intézmények – az adott szak képzéséért felelős szervezeti egység döntése alapján – részt vehetnek egyes szakok szakmai gyakorlatainak lebonyolításában.
4. A köznevelési intézmények általános feladatait és működését a hatályos jogszabályok, e Szabályzat, az egyes intézmények sajátos feladatait összegző intézményi programok (az óvodai nevelési és iskolai pedagógiai program, foglalkozási terv, program vagy munkaterv, intézményi minőségirányítási program), a jelen Szabályzat keretei között az intézmény szervezeti és működési szabályzatai határozzák meg.

## **XIII. FEJEZET: Az egyetemen folytatott kutatási tevékenység rendje**

### **A kutatási tevékenység alapelvei**

1. Az Egyetem az oktatók, kutatók, hallgatók számára biztosítja a tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység szabadságát, támogatja feltételeinek megvalósítását.
2. Az Egyetem oktatóinak, kutatóinak a jelen Szabályzat keretei között kötelessége tudományos munka folytatása, illetve az oktatók, kutatók jogosultak tudományos (művészeti) célú pályázatok benyújtására, a munkaköri feladataikból származó feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatása. Az oktatók és kutatók tudományos kutatási eredményeik közzétételére a szellemi tulajdon kezeléséről szóló szabályzat rendelkezései szerint jogosultak.
3. A tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység finanszírozásának forrásai:
  - a) a pályázatok,
  - b) a normatív támogatás,
  - c) a hasznosító vállalkozásból származó bevételek.

### **A kutatási pályázatok**

4. A pályázatok benyújtására jogosultak – a pályázati kiírástól függően – a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó szervezeti egységek és személyek, illetve az együttműködésükkel létrejövő kollektíva.
5. A pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak, a pályázatokkal kapcsolatos szerződéseknek és a Szenátus által elfogadott, a jelen Szabályzat mellékletét képező pályázati szabályzatnak, illetve az egyetemi és kari tanácsi határozatoknak megfelelően kell elvégezni.
6. A kutatási tevékenységre vonatkozó részletes szabályokat a Szenátus által elfogadott és a jelen Szabályzat mellékletét képező kutatási szabályzatban kell rögzíteni.

## XIV. FEJEZET: Az egyetem együttműködése más szervezetekkel

*Nftv. 12. § (3) A szenátus*

- g) a fenntartó egyetértésével dönt*
  - ga) fejlesztés indításáról,*
  - gb) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,*
  - gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről.*

*Nftv. 86. § (1) A felsőoktatási intézmény gazdasági tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést megtehet, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyeztetni az alapfeladatainak végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony felhasználását, így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a rendelkezésére bocsátott vagyont (a továbbiakban: felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon) használhatja és a vagyongazdálkodási szerződésében foglaltaknak megfelelően hasznosíthatja.*

- (2) A felsőoktatási intézmény kötelezettsége a rendelkezésére álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme.*
- (3) Az állami felsőoktatási intézmény vagyongazdálkodására a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás elveit és feltevérendszerét meghatározó jogszabályok az irányadók.*

1. Az Egyetem az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából a feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel megállapodás alapján együttműködhet.
2. Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. Az együttműködés irányulhat különösen: a képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására, a képzés, a gyakorlati képzés megszervezésére, a tanulmányok beszámítására, a pályázatok kidolgozására, lebonyolítására, a kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.
3. Az Egyetem megállapodhat különösen:
  - a) a Magyar Tudományos Akadémiával, annak intézményeivel és más kutatóintézetekkel közös kutatási, képzési feladatok ellátására,
  - b) másik felsőoktatási intézménnyel közös képzésre és közös oklevél kiadására,
  - c) szakközépiskolával felsőoktatási szakképzés feladatainak ellátására,
  - d) köznevelési intézménnyel gyakorlóléhelyek működtetésére,
  - e) gazdálkodó szervezettel, alapítvánnyal, kamarával oktatási, tudományos kutatási szervezeti egység finanszírozására, támogatására, továbbá ösztöndíj létesítésére.
4. Az együttműködési megállapodásra vonatkozó részletes szabályokat rektori utasítás tartalmazza.

## **XV. FEJEZET: Az egyetem minőségfejlesztési rendszere**

1. A Szegedi Tudományegyetem minőségfejlesztési rendszerének két fő eleme a minőségértékelés és a minőség alapú vezetés megvalósítása; a mindenkori működési paraméterekhez igazítva biztosítja a fejlesztési irányok és célok kijelölését, a célok elérésének mérését, a szükséges akciók megtervezését, végrehajtását és visszacsatolás adását.
2. A minőségértékelés során a Szegedi Tudományegyetem értékeli adottságait, folyamatait és eredményeit; ezáltal meghatározza mindazon területeket, melyek fejlesztési szükségessége megfogalmazható. Önértékelésre az alábbi esetekben kerül sor:
  - a) az intézmény módosítani kívánja stratégiai célkitűzéseit,
  - b) az intézmény módosítani kívánja minőségfejlesztési céljait, illetve
  - c) legalább 3 évente az intézményi önértékelés alapján az intézmény minden esetben megvizsgálja a stratégia megfelelését.
3. A minőség alapú vezetés a minőségértékelés eredményeképpen feltárt fejlesztési pontokra fókuszálva stratégiai célokat, valamint a célok megvalósítását támogató, mérő mutatókat határoz meg. Emellett szabályozott keretet biztosít a célok eléréséhez szükséges akciók megtervezéséhez és végrehajtásához.
4. Az intézményi stratégia és az önértékelés eredményei alapján meg kell határozni az intézmény minőségfejlesztési politikáját, minőségügyi céljait, valamint az egyes részcélok kapcsolatát. A célokat olyan mélységig kell lebontani, hogy megvalósulásuk mértéke és a beavatkozási pontok egzakt módon mérhetőek legyenek. Minden célhoz legalább egy mutatószámot kell rendelni. A mutatószámok meghatározása azok definiálását, az attribútumok (jellemzők) azonosítását, valamint aggregált mutatók esetén az összegzés módjának rögzítését jelenti. A mutatószámok alapján a célok elérésének mértéke folyamatosan monitorozandó, lehetővé téve a folyamatos minőségfejlesztést a beavatkozás lehetőségének biztosításával.
5. A Szegedi Tudományegyetem minőségfejlesztési rendszerének működését, a feladatok, hatáskörök, és felelőségek megosztását részletesen a Minőségfejlesztési Szabályzat szabályozza.

## **XVI. FEJEZET: Az egyetem gazdálkodása**

1. Az Egyetem költségvetési forrásai:
  - a) a költségvetési támogatás,
  - b) a költségvetési bevételek,
  - c) a saját bevételek.
2. Az Egyetem mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések, és a jelen fejezet előírásai szerint tervezi és hajtja végre költségvetését.
3. A költségvetés tervezése során az alábbi előírásokat kell figyelembe venni:
  - a) a következő évi költségvetés előkészítése során a kancellár a költségvetés főbb irányelveit és azok alapján kimunkált részletes számítást, vagy szakmailag indokolt konkrét változatokat terjeszt a Gazdasági Bizottság elé, amely azt megtárgyalja,
  - b) a Gazdasági Bizottságban kialakult irányelvek alapján, figyelemmel a fenntartó által közölt előirányzatokra, a kancellár közli a szervezeti egységekkel a tervezett támogatási, gazdálkodási kereteket, tájékoztatást ad a tervezési irányelvekről, és a határidőkről,
  - c) A fenti eljárást követően a kancellár javaslatot tesz a Szenátus számára a költségvetés elfogadására.
4. A költségvetés végrehajtása során az alábbi előírásokat kell figyelembe venni:
  - a) a decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egységek a költségvetésben tervezett, illetve évközben módosított kereteiket a költségvetési gazdálkodási szabályai keretei szerint használhatják fel,
  - b) a decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egység a jóváhagyott kiadási kereteit fő szabály szerint nem lépheti túl. Olyan feladatokat, amelyeket eredeti költségvetése nem tartalmaz, csak akkor kezdhet el megvalósítani, ha annak pénzügyi fedezete biztosítva van az 1. (b) és (c) forrásokból,
  - c) ha a decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egység a tárgyévi költségvetési kereteinek fő összegét túllépte, és azt egyéb feladatainak maradványából nem pótolja, az így keletkezett túlköltség összege a pénzmaradvány része, amely a következő évi költségvetési keret mellett megnyitásra kerül,
  - d) ha a decentralizáltan gazdálkodó szervezeti egység költségvetési keretét túllépi, illetve jogellenesen használja fel, a kancellár a szervezeti egység gazdálkodási jogát korlátozó döntést hozhat.
5. A költségvetés végrehajtását a gazdálkodásra vonatkozó kontrolling keretében kell folyamatosan figyelemmel kísérni, és minimum félévente arról jelentés készül a decentralizáltan gazdálkodó egységek vezetőinek a Gazdasági Igazgatóságon.
6. Az Egyetem képviselőjeként a rektor a jelen Szabályzat II. Rész III. fejezet 18. pontjában, a kancellár a jelen Szabályzat II. Rész III. fejezet 31. pontjában jogosult eljárni, pénzügyi kötelezettségvállalása a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban előírt ellenjegyzéssel együtt érvényes.
7. Az Egyetem gazdálkodásának részletes szabályait a Szenátus által elfogadott, a jelen Szabályzat mellékletét képező Gazdálkodási Szabályzat határozza meg.

## **XVII. FEJEZET: Az egyetem iratkezelési szabályai**

1. Az Egyetem iratkezelésének szervezeti rendjét, az iratkezelésre valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat és hatásköröket, az irattári tervet, a Szenátus által elfogadott a jelen Szabályzat mellékletét képező Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

## **XVIII. FEJEZET:**

### **Az egyetem rendészeti és vagyonvédelmi szabályai**

1. Az Egyetem feladata a működési területén folyó rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység koordinálása, felügyelete, a vonatkozó rendelkezések megtartásának rendszeres ellenőrzése.
2. A rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység szakmai irányítására és ellenőrzésére, valamint a feladatok végrehatására szervezetet kell létrehozni és működtetni.
3. A szervezet alapvető feladata, a hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek érvényre juttatása, a rendészeti és vagyonvédelmi szervezet tagjainak közreműködésével, a mechanikus-, az elektromos, illetve elektronikus biztonsági berendezések, készülékek működtetésével.
4. A rendészeti, vagyonvédelmi tevékenységre vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem Rendészeti és vagyonvédelmi Szabályzata határozza meg.

## **XIX. FEJEZET:**

### **Az egyetemi ünnepek, ünnepi megemlékezések rendje**

1. Az Egyetem ünnepei:
  - a tanévnyitó,
  - az Egyetem napja, (november 11.),
  - a doktorok és díszdoktorok avatása, (Senator Honoris Causa, és Doctor Honoris Causa,)
  - a jubileumi oklevelek átadása.
2. Az Egyetem ezen alkalmakkor ünnepi közgyűlést tart, melynek időpontját a rektor határozza meg. A közgyűlések időtartamára, vagy azokhoz kapcsolódóan a rektor tanítási szünetet rendelhet el.
3. Az ünnepi közgyűlések az Egyetem minden polgára számára nyilvánosak.
4. Az ünnepi közgyűlések állandó meghívottjai:
  - a Szenátus tagjai és állandó meghívottjai,
  - az Egyetem professzorai, akadémikusai,
  - Professzor és Magister Emeritus cím birtokosai,
  - a volt rektorok, dékánok.
5. Az ünnepi közgyűléseken külön meghívottak is részt vesznek, ezek körét, illetve személyét a rektor határozza meg.



## **XX. FEJEZET: Vegyes és értelmező rendelkezések**

1. A pártok, társadalmi szervezetek nem kezdeményezhetnek az Egyetem területén politikai rendezvényt. Ilyen rendezvény saját döntés alapján az egyetemen nem szervezhető, nyílt pártgyűlésre, pártfórumra az Egyetem tulajdonát, használatát képező terem nem adható bérbe.
2. Az Egyetem oktatásszervezeti egységei jogosultak az oktatási és tudományos programjuk részeként szakmai, tudományos, illetve, ha a téma indokolja, politikai rendezvényt szervezni, az oktatási tevékenység által érintett hallgatói számára. E rendezvényekért, szakmai felelősséggel az oktatásszervezeti egység vezetője tartozik.
3. Az oktatásszervezeti egység mellett működő tudományos diákkörök, doktori iskolák, vagy más szakmai fórumok, az elfogadott szakmai, tudományos programjuk részeként jogosultak szakmai, tudományos, illetve ha a téma indokolja politikai témájú rendezvényt szervezni és lebonyolítani az érintett hallgatóság számára. E rendezvényekért, szakmai felelősséggel az oktatásszervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott oktató tartozik.
4. Az Egyetemen működő Hallgatói Önkormányzat és Doktorandusz Önkormányzat, valamint a bejegyzett hallgatói öntevékeny csoportok (kör, klub stb.) az elfogadott programja részeként jogosult szakmai, tudományos, politikai témájú vagy más társas rendezvény szervezésére és megtartására, az érintett hallgatói kör számára. E rendezvényekért szakmai felelősséggel az érintett Hallgatói Önkormányzat, Doktorandusz Önkormányzat, illetve hallgatói csoport vezetése tartozik.
5. A Jelen Szabályzat alkalmazásában:
  - a) együttműködési kötelezettség: a foglalkoztatási jogviszony alanyainak és a hallgatóknak úgy kell eljárniuk, általában olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely elősegíti, és nem hátráltatja a jogok gyakorlását, a kötelezettségek teljesítését;
  - b) döntés: a döntéshozó elé beterjesztett kérdések eldöntése határozattal, amely valamennyi vagy a határozatban megjelölt egyetemi szervezeti egységre, a foglalkoztatási jogviszony alanyaira és hallgatókra kötelező;
  - c) javaslatétel: a jogszabályban, vagy egyetemi szabályzatban meghatározott, a javaslat tárgyában döntési jogkörrel felruházott személyt, szervet a határozatban rögzített felvetés megfontolására, és annak alapján a javaslatot egészben vagy részben elfogadó, illetve elutasító döntés meghozatalára kötelezés;
  - d) véleményezés: a véleményező elé terjesztett tárgyban foglaltak egészben vagy részbeni támogatását, vagy elutasítását, illetve az azzal kapcsolatos észrevételeket, módosító javaslatokat tartalmazó határozat;
  - e) rangsorolás: személyi ügyekben a véleményező elé terjesztett, formai szempontok szerint megvizsgált, a pályázók meghatározott szempontok, feltételek alapján történő alkalmasság szerinti sorba állítása. A döntéshozó a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet foglalkoztatási jogviszonyt, illetőleg dönthet olyan személyi jellegű ügyekben, amelyre a szabályzat feljogosítja.
  - f) irányítás: olyan jogkör, amely magában foglalja a szakmai feladatok előírásának és közvetlen utasításnak a jogát, döntéshozatal jogát, az irányítás alá tartozó személyek ellenőrzését és beszámoltatását, a felelősségre vonás lehetőségét;
  - g) utasítási jog: munkáltatói jogkör, amelynek jogosultja a foglalkoztatási jogviszony alanya, szervezeti egység számára feladatot ad ki, szükség szerint megszabva annak módszerét, határidejét, az együttműködési kötelezettség körét;
  - h) szakmai felügyelet: a szakmai feladatoknak stratégiai meghatározása és az elvégzett feladatok ellenőrzése, továbbá a hiányosság megszüntetésére felhívás, a felelősségre vonás kezdeményezése, az adat- és információ szolgáltatás igénybe vétele;

- i) gazdálkodásirányítási egység: olyan általában központi szervezeti egységként létrehozott részleg, amely az Egyetem vagy annak szervezeti egysége gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, feladatok ellátásáért valamint a bér és munkaügyi folyamatok támogatásáért felelős;
- j) igazgatási egység: olyan központi vagy egyetemi egység szintjén létrehozott részleg, amely az Egyetem vagy annak szervezeti egysége alaptevékenysége ellátásához kapcsolódó feladatok koordinálásáért, szervezéséért felelős;
- k) jóváhagyás: a döntéshozó határozatának érvényességéhez szükséges utólagos jognyilatkozat;
- l) egyetértés: a döntéshozó határozatának érvényességéhez szükséges előzetes jognyilatkozat;

## **XXI. FEJEZET: Záró és átmeneti rendelkezések**

1. A jelen Szabályzat 2015. év március hó 30. napján lép hatályba a Szabályzat kihirdetésével. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján (<http://www.u-szeged.hu/>) történő közzététel. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.
2. A jelen Szabályzat a 2000. január 1. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a jelen Szabályzathoz kapcsolódó módosítások 2015. év március hó 16. napján lezárt, hatályos szövegét tartalmazza egységes szerkezetben.
3. Az Egyetem Karai e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kötelesek saját Szabályzataikat felülvizsgálni és a szükséges módosításokat átvezetni.
4. A rektor és a kancellár gondoskodik arról, hogy e Szabályzatot és mellékleteit, az oktatók, kutatók, más beosztású alkalmazottak és a hallgatók megismerhessék. A Szabályzatot az Egyetem szervezeti egységeiben, az egyetem honlapján az érdekeltek számára hozzáférhetővé kell tenni.
5. A jelen Szabályzat V. fejezet 51. pontjában foglalt rendelkezés – a tanszéken foglalkoztatottak legalább egyharmadának tudományos fokozattal kell rendelkeznie – 2012. január 1-jétől általános követelmény.

**Kelt:** Szegeden, 2015. év március hó 16. napján

**Dr. Szabó Gábor s. k.**  
rektor

**Devecz Miklós s. k.**  
kancellár

# A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszere

## Tartalom

### Első rész

Általános rendelkezések .....	2508
A foglalkoztatási jogviszony alanyai.....	2508
A jogok és köteleességek rendeltetésszerű gyakorlása .....	2508
Az alkalmazottak jogai és kötelességei .....	2509
A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai .....	2509
A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos egyetemen belüli jogorvoslatok .....	2510
Az Egyetemen létesíthető munkakörök .....	2510

### Második rész: A közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszűnésének

#### általános szabályai

I. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételei.....	2511
II. fejezet: A pályázati eljárás .....	2513
Pályázati rend az oktatói, kutatói állások betöltésére, valamint az egységvezetői megbízások kiadására.....	2515
Egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi állások betöltése .....	2515
A pályázatok elbírálási rendje.....	2515
Magasabb vezetői és vezetői pályázatok.....	2517
Tanszékcsoport-vezető, intézetvezető, tanszékvezető és ezek helyetteseinek megbízása.....	2517
A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatos szabályok .....	2518
További közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás .....	2519
III. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony módosításának szabályai.....	2519
A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai .....	2519
IV. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony megszűnése.....	2521
V. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése.....	2522
Általános szabályok.....	2522
VI. fejezet: A közalkalmazottak minősítése és munkájuk értékelése.....	2523
A közalkalmazottak minősítése .....	2523
A rektori megbízás értékelése .....	2525
Az oktatók-kutatók munkájának értékelése .....	2525
A tanári és nem oktató-kutatói munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelése.....	2525
Minősítési lap.....	2526
VII. fejezet: A közalkalmazottak felelősségi rendszere .....	2527
A kártérítési felelősség .....	2527
Eljárás károkozás esetén.....	2527
Munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése .....	2528

### Harmadik rész: A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó különös szabályok

VIII. fejezet: Az egyetem oktatóira és tudományos kutatóira vonatkozó szabályok .....	2529
Általános szabályok.....	2529
Közalkalmazotti jogviszony létesítése oktatói, kutatói munkakörben .....	2530
Az oktatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszony megszüntetése .....	2531
IX. fejezet: Az egyes oktatókra vonatkozó szabályok.....	2532
A tanársegéd.....	2532
Átmeneti szabály .....	2533

Az adjunktus .....	2533
Átmeneti szabály .....	2534
A főiskolai docens .....	2534
Az egyetemi docens.....	2535
A főiskolai tanár .....	2536
Az egyetemi tanár.....	2536
A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony megszűnésének közös szabályai.....	2537
X. fejezet: A tanári munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó szabályok.....	2538
Általános szabályok.....	2538
A gyakornok alkalmazásának szabályai .....	2539
A nyelvtanár.....	2541
A testnevelő tanár .....	2541
A kollégiumi nevelőtanár.....	2542
A művésztanár .....	2542
A mestertanár.....	2542
A gyakorlati oktató .....	2543
XI. fejezet: A kutatókra vonatkozó általános rendelkezések .....	2543
Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok.....	2544
A tudományos segédmunkatárs.....	2544
A tudományos munkatárs .....	2544
A tudományos főmunkatárs.....	2545
A tudományos tanácsadó .....	2545
A kutatóprofesszor .....	2545
XII. fejezet: Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei.....	2546
Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai.....	2546
Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak kötelezettségei .....	2546
A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések....	2547
XIII. fejezet: A hallgatói munkavégzés szabályai.....	2548
XIV. fejezet: A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai .....	2550
Összeférhetetlenség .....	2550
A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése és bejelentése.....	2550
XV. fejezet: A vezetőkre és magasabb vezetőkre vonatkozó külön rendelkezések.....	2551
XVI. fejezet: Közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó külön rendelkezések .....	2553

#### **Negyedik rész**

XVII. fejezet: A habilitációs eljárás szabályai.....	2554
XVIII. fejezet: A foglalkoztatottak részére adományozható címek, kitüntetések .....	2554
Közalkalmazotti jogviszonnyal járó címek.....	2554
A közalkalmazotti cím adományozásának feltételei .....	2554
A közalkalmazotti címmel járó jogok .....	2554
Közalkalmazotti jogviszonnyal nem járó címek .....	2555
Az állami kitüntetésekre, illetve egyéb miniszteri elismerésekre adományozására vonatkozó javaslat felterjesztésének rendje .....	2555
XIX. fejezet: A személyügyi adatok kezelése és nyilvántartása.....	2556
A közalkalmazott adatközlési kötelezettsége.....	2556
A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás .....	2557
XX. fejezet: Záró rendelkezések.....	2558

## II. KÖTET

### Első rész

Az Egyetem a vele foglalkoztatási jogviszonyban állók jogainak, kötelezettségeinek, a foglalkoztatási jogviszony keretében történő joggyakorlás rendjének meghatározására a jelen Szabályzat keretei között alkotja meg Foglalkoztatási Követelményrendszerét.

A foglalkoztatási követelményrendszer hatálya az – Nftv. 1. § (2) bekezdése alapján – intézmény tevékenységében és irányításában részt vevő valamennyi személyre és szervezetre kiterjed.

#### *I. Általános rendelkezések*

##### **A foglalkoztatási jogviszony alanyai**

*Nftv. 5. § (2) A munka törvénykönyvét, valamint – az állami felsőoktatási intézmény tekintetében – a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényt e törvényben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.*

1. A foglalkoztatási jogviszony alanyai:
  - a) az Egyetem mint munkáltató, illetve az Egyetem mint munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek,
  - b) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottai,
  - c) a jelen szabályzat kifejezett rendelkezése esetén
    - az egyetemmel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek (óraadó oktatók),
    - a Professor Emeritus címmel rendelkezők és a közalkalmazotti jogviszonyban nem álló egyéb címek birtokosai,[a c) pontban írtak a továbbiakban együttesen: a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai].

##### **A jogok és kötelezettségek rendeltetésszerű gyakorlása**

2. Az Egyetem a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően a jelen Szabályzat keretei között a rendeltetésszerű joggyakorlás, az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés elvének megfelelően köteles eljárni a foglalkoztatási jogviszony létesítése, fennállása, módosítása és megszüntetése során, továbbá működése során biztosítja, hogy a feladatainak végrehajtásában közreműködők a hallgatókkal és a foglalkoztatási jogviszony alanyaival (II. Kötet, Első rész I./1.) kapcsolatos döntéseik meghozatalakor az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák.<sup>1</sup>

Ennek keretében jogosult a közalkalmazottai és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai (továbbiakban együttesen: alkalmazottak) számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagtól eltérő teljesítményt jutalmazni, a kötelezettségzegést szankcionálni. Az Egyetemnek alaptevékenységéhez igazodóan biztosítania kell<sup>2</sup> az egészségfejlesztést is, beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztését, lehetőséget kell teremtenie az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztésére.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Nftv. 11. § g)

<sup>2</sup> Nftv. 11. § (2)

<sup>3</sup> Nftv. 11. § (2)

### Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei

3. Az Egyetem minden alkalmazottjának joga, hogy
  - az Egyetem működésével összefüggésben javaslattal éljen, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
  - a Nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen az Egyetem testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában.
4. Az Egyetem minden alkalmazottjának kötelessége, hogy
  - megtartsa a jelen Szabályzatban foglaltakat,
  - a munkaköri leírásában meghatározottak szerint ellássa feladatait.
5. A közalkalmazottak és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai kötelesek a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően eljárni,<sup>4</sup> a rájuk bízott feladatokat tudásuknak megfelelő legmagasabb színvonalon, lelkiismeretesen ellátni, az írott és íratlan szakmai és erkölcsi normákat, az Egyetem szabályzatainak munkakörük szerinti, rájuk vonatkozó előírásait megtartani, az Egyetem hagyományait ápolni, az Egyetemen és azon kívül is az Egyetemhez méltó magatartást tanúsítani. Az oktatók, a tanárok és a kutatók jogállására irányuló különös szabályokat a Harmadik rész tartalmazza.
6. A foglalkoztatási jogviszony alanyai a jogviszony fennállása során kötelesek egymással kölcsönösen együttműködve eljárni.

### A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai

7. Az Egyetem oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottai felett – a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a nemzeti felsőoktatási törvényben meghatározott miniszter kinevezési és felmentési, illetve az e törvény rendelkezése szerint munkáltatói jogkörébe tartozókat kivéve – a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja, továbbá gyakorolja a megbízási jogviszonnyal alkalmazott oktatókkal, kutatókkal, tanárokkal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat.<sup>5</sup>
8. Az Egyetem közalkalmazottai felett – a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a nemzeti felsőoktatási törvényben meghatározott miniszter kinevezési és felmentési jogkörébe tartozókat, továbbá a rektor munkáltatói és megbízási jogkörébe tartozókat kivéve – a munkáltatói jogkört a kancellár gyakorolja.<sup>6</sup>
9. Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.<sup>7</sup>
10. A karok és a kari szervezetbe nem tartozó önálló szervezeti egységek vezetői a rektor, illetve a kancellár munkáltatói jogkörét munkáltatói utasítás szerint átruházott hatáskörben gyakorolják. Az így átruházott jogkör gyakorlója a jogkört nem adhatja tovább.
11. A munkáltatói jogkör gyakorlása során a Szenátus, a jelen Szabályzatban meghatározott testületek (kari és intézeti tanács, tanszéki értekezlet) és személyek<sup>8</sup> véleményezési és javaslattételi jogkört gyakorolnak a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben.

<sup>4</sup> Mt. 6. § (2)

<sup>5</sup> Nftv. 13. § (2)

<sup>6</sup> Nftv. 13/A § (2) e)

<sup>7</sup> Nftv. 13. § (2)

## A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos egyetemen belüli jogorvoslatok

12. A közalkalmazott valamely döntéshozatalra jogosult személynek a közalkalmazott foglalkoztatási jogviszonyával összefüggésben hozott döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon – belül jogorvoslattal élhet, ha a döntés, intézkedés, vagy ezek elmulasztása ellentétes a jelen Szabályzatban foglaltakkal, vagy jogszabályba ütközik.
13. A jogorvoslati kérelmet a Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint a rektorhoz vagy a kancellárhoz kell benyújtani, aki azt harminc napon belül elbírálja és annak alaposága esetén – a rektor és a kancellár kivételével – a panaszolt személy intézkedését – szükség esetén új eljárás lefolytatására és határozat meghozatalára utasítás mellett – megsemmisítheti, illetve a mulasztót döntés meghozatalára, intézkedés megtételére utasíthatja.
14. A rektor, a kancellár, illetve a Szenátus döntése, intézkedése, illetve mulasztása esetén a rektor/a kancellár a szükséges döntést, intézkedést harminc napon belül meghozhatja, illetve ugyanezen határidőn belül kezdeményezheti a Szenátus eljárását.
15. Amennyiben a rektor a saját maga döntése, intézkedése, illetve mulasztása miatti eljárás lefolytatását megtagadja, az Egyetemen belül további jogorvoslatnak nincs helye.

## Az Egyetemen létesíthető munkakörök

*Nftv. 24. § (1) A felsőoktatási intézményben az oktatással összefüggő feladatokat oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak látják el. Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.*  
*(2) A felsőoktatási intézmény működésével összefüggő feladatok ellátására egyéb munkakör is létesíthető.*  
*(3) Ha a felsőoktatási intézmény közoktatási, közművelődési, közgyűjteményi, egészségügyi, szociális, sport vagy más feladat ellátására intézményt, szervezeti egységet hoz létre, az ott foglalkoztatottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni [a továbbiakban az (1)–(3) bekezdésben felsoroltak együtt: alkalmazottak].*

*Nftv. 27. § (1) A felsőoktatási intézményben létesíthető oktatói munkakörök a következők:*

- a) tanársegéd,*
- b) adjunktus,*
- c) főiskolai, illetve egyetemi docens,*
- d) főiskolai, illetve egyetemi tanár.*

*(2) Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.*

16. Az egyes munkakörökre vonatkozó részletes munkáltatói szabályokat a jelen Szabályzat Harmadik Része tartalmazza.
17. A Juhász Gyula Pedagógusképző Kar művészeti területen foglalkoztatott oktatói, valamint a Zeneművészeti Kar oktatói esetében a kutatómunkán a művészeti tevékenység értendő.

---

<sup>8</sup> Nftv. 37. § (5) bekezdés első mondata.



## Második rész: A közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszűnésének általános szabályai

### I. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételei

**Kjt. 20. § (2)** *Közalkalmazotti jogviszony*

- a) büntetlen előéletű,
  - b) tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá
  - c) magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személlyel létesíthető.
- (3) *Végrehajtási jogszabály a jogviszony létesítéséhez*
- a) a (2) bekezdés b) és c) pontjában foglalt feltétel alól mentesítést adhat,
  - b) magyar állampolgárságot, magyar nyelvtudást, illetőleg cselekvőképességet írhat elő.

**Kjt. 21. § (1)** *A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.*

- (2) *Közalkalmazotti jogviszony – ha törvény eltérően nem rendelkezik –*
  - a) helyettesítés céljából,
  - b) meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, létesíthető határozott időre történő kinevezéssel.
- (3) *A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az illetményét és a munkavégzés helyét. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény és a havi rendszeres illetménypótlékok együttes összege nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. A kinevezési okmányban más, a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.*
- (5) *A közalkalmazotti jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő kinevezés nem felel meg a (2) bekezdésben foglaltaknak.*

**Nftv. 24. § (5)** *A felsőoktatásban az alkalmazás feltétele, hogy az alkalmazott büntetlen előéletű legyen, ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,<sup>9</sup> és rendelkezzen az előírt végzettséggel és szakképzettséggel.*

1. A közalkalmazotti jogviszony a 2. pontban meghatározott eseteket kivéve határozatlan idejű kinevezéssel létesíthető.

2. Határozott idejű közalkalmazotti jogviszony

- a) helyettesítés céljából,
- b) meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására,
- c) pályázat nélkül legfeljebb egy évre szóló egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi (meghívott oktató), kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs (meghívott kutató) munkakörök betöltésére létesíthető.

3. A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg, a munkáltató köteles tájékoztatni a közalkalmazottat a jogviszony várható tartamáról. A határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre létesített jogviszony megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – az öt évet nem haladhatja meg.

---

<sup>9</sup> Nftv. 24. § (5)

4. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony létesítése csak akkor kezdeményezhető, ha
  - a) az adott munkakör betöltése alapjául szolgáló közalkalmazotti jogviszony megszűnt (megüresedett álláshely) – feltéve, hogy annak alapja nem a Kjt. 30. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja – és a munkakör betöltésére az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy
  - b) az adott szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését és betöltését indokolja,
  - c) az adott szervezeti egység rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges bérfedezettel,
  - d) és jogszabály rendelkezése, munkáltatói szabályzat vagy utasítás, továbbá érdekegyeztetés eredményeképpen létrejött megállapodás nem korlátozza a munkakör betöltését.
5. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki
  - a) büntetlen előéletű,
  - b) nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt,
  - c) 18. életévét be nem töltött személy nevelése, felügyelete, gondozása vagy gyógykezelése tevékenységekbe sorolható munkakör ellátása esetén nem állnak fenn vele szemben a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok,
  - d) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó előírása esetén a magyar állampolgárságra vonatkozó követelménynek eleget tesz,
  - e) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó előírása esetén rendelkezik a magyar nyelv megfelelő szintű ismeretével,
  - f) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó rendelkezése alapján mentesül a 18. életév betöltésére vonatkozó feltétel alól,
  - g) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó rendelkezése alapján mentesül a magyar állampolgárságra, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezésre, illetve bevándorolt vagy letelepedett státuszra vonatkozó feltétel alól,
  - h) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és szakképzettséggel,
  - i) a munkakör betöltéséhez – szükség szerint – kiírt pályázaton eredményesen részt vett,
  - j) részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas.
6. A kinevezés kezdeményezésekor a szükséges formai követelmények teljesülését igazoló dokumentumokat a kezdeményező egység a Foglalkoztatási követelményrendszer Második rész II. fejezet 4. f) pontjában megfogalmazottak szerint köteles a kinevezési jogkör gyakorlójának megküldeni.
7. Nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki egy éven belül a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság Szegedi Tudományegyetemet érintő döntése meghozatalában részt vett.<sup>10</sup>
8. Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök betöltésének előfeltételeit és követelményeinek különös szabályait a Harmadik rész tartalmazza.
9. A közalkalmazotti jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a közalkalmazott beleegyezése esetén is tilos.
10. A jelen Fejezet 9. pontjában írt rendelkezés megszegéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelősséggel tartozik.

---

<sup>10</sup> 53/2006. (III. 14.) Korm. rend. 15. §

## II. fejezet: A pályázati eljárás

- Kjt. 20/A. § (3)** A pályázati felhívásban meg kell jelölni:
- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
  - b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
  - c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
  - d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
  - e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.
- (4) A pályázati felhívást a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán kell közzétenni. Emellett a pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit (a továbbiakban: álláshirdetés)
- a) ha a fenntartó önkormányzat, a székhelyén,
  - b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, a társulásban részt vevő önkormányzatok székhelyén is, továbbá
  - c) a munkáltató a székhelye és telephelye szerinti településen
- a helyben szokásos módon köteles közzétenni.
- Végrehajtási jogszabály hivatalos lapban vagy egyéb módon való közzétételét is előírhat. Ebben az esetben, továbbá az a)–c) pontban foglalt esetekben meg kell jelölni a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való közzétételének időpontját. A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított tizenöt napnál – a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napnál – rövidebb nem lehet. Álláshirdetés esetén e határidőket az a) pont alapján történő közzétételétől kell számítani.
- (5) A pályázó – a (3) bekezdés d) pontja alapján meghatározottakon túlmenően – a pályázathoz csatolja
- a) a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját,
  - b) arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
  - c) a külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratokat.
- (7) A benyújtott pályázat tartalma – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell.

**Nftv. 105. § (5)** Amennyiben jogszabály alkalmazási, foglalkoztatási, képzési előírásként tudományos fokozatot említ, azon doktori fokozatot, a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora, illetve a külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozatot kell érteni.

**Nftv. 106. § (1)** A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján szerzett mester (DLA) fokozat megfelel az e törvény szerint művészeti területen adományozható DLA fokozatnak.

1. Az Egyetemen – amennyiben jelen Szervezeti és Működési Szabályzat eltérően nem rendelkezik – kizárólag pályázati eljárás eredményeképpen tölthető be
  - a) az egy évnél hosszabb időre szóló
    - egyetemi és főiskolai tanári,
    - egyetemi és főiskolai docensi
    - a kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói,
    - tudományos főmunkatársi munkakör,
  - b) a magasabb vezető és helyettese, vezető és vezető helyettese tisztség,
  - c) a kari ügyrendben meghatározott egyéb oktatói, kutatói munkakör és vezetői tisztség.
2. Az 1. pontban meghatározott munkakörök betöltésére vonatkozó pályázati felhívást az Egyetem honlapján, valamint a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán kell közzétenni. Az 1.b) pontba tartozó magasabb vezetői pályázatok közül a rektori megbízásra kiírt pályázatot ezen kívül az Oktatási és Kulturális Közlönyben is közzé kell tenni.
3. Az 1. pont a)–c) pontjában meghatározott munkakörre, beosztásra kiírt pályázatokat minden esetben a kinevezésre, megbízás kiadására jogosult írja alá.

4. A pályázati kiírásnak minden esetben tartalmaznia kell
  - a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését, a munkakörbe tartozó lényeges feladatokat,
  - b) az előírt legmagasabb végzettség és képzettség szintjét,
  - c) a szükséges szakmai gyakorlat jellegét és időtartamát,
  - d) határozott idejű kinevezés esetében a jogviszony, vezetői megbízásnál a megbízás időtartamát,
  - e) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
  - f) a pályázathoz csatolandó mellékleteket, így különösen
    - az oklevél és bizonyítvány-másolatokat (külföldön szerzett oklevél, bizonyítvány esetében legalább a végzettség szintjének elismerését tanúsító határozat másolata, külföldi tudományos fokozat esetén annak honosítását igazoló irat másolata is csatolandó),
    - részletes szakmai önéletrajzot,
    - szakmai adatlapot,
    - hatósági erkölcsi bizonyítványt,
    - arról szóló nyilatkozatot, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
    - szükség esetén publikációs és hivatkozási jegyzéket,
    - valamint amit a pályázat kiírója szükségesnek tart,
  - g) a pályázat benyújtásának határidejét, helyét, valamint annak a személynek megjelölését, akihez a pályázatot be kell nyújtani,
  - h) a benyújtott pályázathoz mellékelendő papír alapú másolati példányok számát,
  - i) a digitális másolat benyújtására szóló felhívást, továbbá a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a digitális másolat minden tekintetben megegyezik a papír alapon benyújtott eredeti példánnyal.
5. Ha jogszabály, vagy a felügyeletet gyakorló miniszter meghatározza az egyes munkakörökre kiírandó pályázat szövegét vagy tartalmát, akkor a pályázati kiírást ennek megfelelően kell elkészíteni. A kötelezően alkalmazandó formátumnak az érintett szervezeti egységekkel való közléséről az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató gondoskodik.
6. A közzétételt az oktatói, kutatói állások betöltésére vonatkozó pályázatok, valamint az egyéb, az SZMSZ szerint további, rektori munkáltatói jogkörbe tartozó munkakörök esetében a rektornál kell kezdeményezni, aki az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató útján intézkedik a 2. pontban foglaltak szerinti közzétételről.
7. A közzétételt a nem oktatói, kutatói, tanári állások betöltésére vonatkozó pályázatok esetében a kancellárnál kell kezdeményezni, aki a Gazdasági Igazgatóság bér és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egysége útján intézkedik a 2. pontban foglaltak szerinti közzétételről.
8. A pályázati kiírást olyan időpontban kell a rektorhoz/a kancellárhoz felterjeszteni, hogy figyelembe véve a megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt [9. pont], valamint a kinevezéshez, vezetői megbízáshoz esetenként szükséges testületi véleményezés (pl. Szenátus, Kari Tanács munkatervében meghatározott időpont) lebonyolítását, a vezetői megbízás megvalósítható legyen, a közalkalmazotti jogviszony ne visszamenőleges hatállyal jöjjön létre.
9. A pályázat benyújtásának határideje a személyügyi központ honlapján történő megjelenéstől számított harminc napnál kevesebb nem lehet. A pályázattal kapcsolatos vélemények kialakításához – a pályázatnak a véleményező testület (Szenátus, Kari Tanács, az Nftv. 37. § (5) bekezdése szerinti átruházott hatáskörben eljáró személy) részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva – legalább 30 napot kell biztosítani.
10. Nem kötelező pályázat kiírása a Kjt. Felsőoktatásban történő végrehajtásáról rendelkező 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet I. sz. Melléklet 12–15. pontja szerinti egyéb munkakörökben (ügyintéző-, gazdasági, műszaki, igazgatási-ügyviteli, szakmai szolgáltató, műszaki szolgáltatói).

## **Pályázati rend az oktatói, kutatói állások betöltésére, valamint az egységvezetői megbízások kiadására**

*Nftv. 29. § (1) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi és főiskolai docensi, egyetemi és főiskolai tanári munkaköröket nyilvános pályázati eljárás alapján kell betölteni. A pályázatot a rektor írja ki, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével.*

*(2) A nyilvános pályázaton a felsőoktatási intézménnyel alkalmazásban nem állók is részt vehetnek. A benyújtott pályázatokat a szenátus bírálja el. A szenátus azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – valamennyi oktatói munkakör tekintetében – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt. Főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör esetén, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően a rektor kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozására irányuló eljárást.*

*(3) A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.*

### **Egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi állások betöltése**

11. Az egyetemi és főiskolai tanári, az egyetemi és főiskolai docensi állásokat a személyügyi központ internetes honlapján, és az egyetem honlapján kell meghirdetni.

A pályázatok szövegét a karok dékánjai küldik meg a rektornak, az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató által a tanév elején megküldött személyügyi feladatok határidős jegyzéke szerint.

A pályázatok benyújtásának határideje nem lehet kevesebb a személyügyi központ honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál. A pályázatokat az SZTE Igazgatásszervezési és Szolgáltató Központnál kell benyújtani. Az igazgatásszervezési és szolgáltatási főigazgató a pályázók névsoráról a pályázati határidő lejártát követően értesíti az illetékes Kar dékánját.

12. Kivételesen indokolt esetben egyetemi és főiskolai tanári munkakör határozott időre szóló meghívás alapján is betölthető. A meghívás egy évre szólhat és a javaslat kialakításához ki kell kérni az érintett tanszéki, intézeti, kari tanácsok, valamint a Szenátus véleményét.

### **A pályázatok elbírálási rendje**

13. Egyetemi és főiskolai tanári pályázatok elbírálása:

a) az egyetemi tanári pályázatokról a Szenátusnak a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsághoz történő előterjesztést támogató határozatát követően – a felsőoktatásért felelős minisztérium által megadott határidő figyelembevételével – a rektor beszerzi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményét. A főiskolai tanári pályázatokról a MAB nem készít véleményt.

b) A pályázat rangsorolásának előkészítése érdekében a rektor – az illetékes dékán javaslatának mérlegelésével – szakmai véleményező testületet kér fel. A szakmai véleményező testület három belső (egyetemi) tagból és két külső szakértőből áll. A belső tagoknak egyetemi tanári – e körbe értve a Szegedi Tudományegyetem professor emeritusát/emeritáját is – munkaköri címmel kell rendelkezniük. Kivételes esetben a belső tagok egyike kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, főiskolai tanári, esetleg egyetemi docensi munkaköri címmel rendelkezhet. Ez utóbbi esetben a javaslattevőnek választását indokolnia kell. A rektor a dékán javaslatának mérlegelésével a belső tagok közül egyetemi tanár munkakört betöltő személyt kér fel a bizottság elnöki teendőinek ellátására.

c) Szakértőnek olyan tudományos fokozattal rendelkező, a megpályázott munkakörhöz kapcsolódó szakterületen jártas személy kérhető fel, aki az Egyetemmel nem áll foglalkoztatási jogviszonyban. A szakértők felkérésének nem feltétele, hogy a pályázókkal azonos minősítéssel rendelkezzenek.

A belső tagok és a szakértők szakmai véleményét, a pályázó alkalmasságáról alkotott állásfoglalását a bizottság elnökének külön-külön, írásban megküldik. A bizottság elnöke a szakmai véleményező testület álláspontját az írásban megküldött vélemények alapján alakítja ki. A szakmai véleményező testület kisebbségben maradt tagját az elnök erről a tényről tájékoztatja. A bizottság elnöke a testület közös álláspontját a Kar Tanácsának ülésen ismerteti. Amennyiben a testület kisebbségben maradt tagja kívánja, és nyilatkozatával hozzájárul, különvéleményét a testület elnöke köteles a Kari Tanács elé terjeszteni. Hozzájáruló nyilatkozat esetén a testület tagjának véleményét a bizottság elnöke – köteles a Kari Tanáccsal megismertetni. Hozzájáruló nyilatkozat hiányában a belső tag, a szakértő véleménye nem hozható nyilvánosságra.

- d) Amennyiben az illetékes kar dékánja szükségesnek tartja, kikérheti kari testület (tanszékcsoporthi, intézeti tanács, kari tanári testület, kari tudományos bizottság stb.) véleményét is, amelyet szintén köteles az ott készült jegyzőkönyvi kivonat kíséretében a Kari Tanácsülés majd a Szenátus elé terjeszteni.
  - e) A Kari Tanács valamennyi pályázó személyéről véleményt nyilvánító szavazást tart. A Kari Tanács köteles a rektorhoz felterjeszteni valamennyi pályázóról kialakított álláspontját, valamint a szakmai véleményező testület összesített véleményének eredeti példányát, illetve az egyéb kari testület véleményét tükröző jegyzőkönyvi kivonatot a határozatképességet igazoló, aláírt jelenléti ívvel együtt.
  - f) Az illetékes kar dékánja a Szenátus ülésén ismerteti a Kari Tanács pályázóról kialakított álláspontját, valamint a szakmai véleményező testület véleményét, ill. egyéb kari testület megkérdezése esetén annak véleményét. A Szenátus elé terjesztés előtt a pályázatokról az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét is ki kell kérni, és állásfoglalását a Szenátus elé kell terjeszteni.
  - g) A Szenátus a benyújtott pályázatokat elbírálja, azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A Szenátus döntését tagjai többségének igenlő szavazatával hozza meg. A rektor a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt. A rektor, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a kinevezést megelőzően kezdeményezi a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkaköri cím adományozását.
14. Egyetemi és főiskolai docensi pályázatok elbírálása:
- Az elbírálás során az egyetemi és főiskolai tanári pályázatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
- a) egyetemi és főiskolai docens pályázatok esetében nem kell kikérni a MAB és az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét,
  - b) a szakmai bíráló testület belső tagjai között – az egyetemi, főiskolai tanári pályázatnál felsorolotakon túl – egyetemi docens, főiskolai docens, kivételes esetben tudományos főmunkatárs munkakörben foglalkoztatottak is részt vehetnek,
  - c) a Kari Tanács, valamint az egyéb kari szervezetek üléséről készült jegyzőkönyvi kivonatot és a szakmai véleményező testület összesített véleményének eredeti példányát a kinevezésre vonatkozó dékáni javaslattal fel kell terjeszteni a rektorhoz. A Kari Tanács a rektor által a pályázati felhívásban megadott elbírálási határidőig köteles a pályázatokat rangsorolni.
  - d) A rektor – figyelemmel a bizottság és a szakértők véleményére – a Kari Tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül nevezi ki az oktatót. A kinevezéshez a Kari Tanács tagjai többségének igenlő szavazata szükséges.

15. A tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi pályázatok:

A tudományos tanácsadói és tudományos főmunkatársi pályázatok elbírálása során az egyetemi és főiskolai docensi pályázatok elbírálására vonatkozó rendelkezések az irányadóak, azzal, hogy a pályázatok elbírálásában kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó és tudományos főmunkatárs munkakört betöltő személyek is részt vehetnek.

#### 16. Adjunktusi és tanársegédi állások betöltése

Az adjunktusi és tanársegédi állások esetében pályázat kiírása nem kötelező, azonban első alkalommal az üres állást pályázat útján kell betölteni. Amennyiben az illetékes Kar ragaszkodik a meghirdetéshez, ezeket az álláshelyeket a dékán által megküldött szöveg alapján a személyügyi központ és az egyetem honlapján kell meghirdetni. A pályázatokat az illetékes dékáni hivatalba kell benyújtani.

##### a) Adjunktus alkalmazása:

- az illetékes tanszékvezető javaslatát a tanszékcsoporthi/intézeti tanács véleményének meghallgatásával, valamint a tanszékcsoporthi/intézeti tanács ülésén készült jegyzőkönyv és az oktató által kitöltött szakmai adatlap kíséretében a dékán a Kari Tanács elé terjeszti. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kari Tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül nevezi ki az oktatót. A dékán köteles a Kari Tanács jegyzőkönyvi kivonatát, az oktató által kitöltött szakmai adatlapot, valamint a kinevezés másolatát a rektornak megküldeni,

##### b) Tanársegéd alkalmazása:

- az illetékes tanszékvezető javaslatát a tanszékcsoporthi/intézet vezetője a tanszékcsoporthi/intézeti ülés jegyzőkönyvi kivonatának és az oktató által kitöltött szakmai adatlap kíséretében a munkáltatói jogkör gyakorlója elé terjeszti. A munkáltatói jogkör gyakorlója nevezi ki a tanszékcsoporthi/intézeti tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül az oktatót.

Amely karon tanszékcsoporthi/intézeti tanács nincs, annak véleményét a tanszéki tanács véleményének kikérése helyettesítheti, illetve amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója úgy dönt, a tanársegéd alkalmazása esetén is kikérhető a Kari Tanács véleménye.

### **Magasabb vezetői és vezetői pályázatok**

17. A magasabb vezetői pályázatokat – a dékáni és klinikai központ elnöki tisztségre benyújtott pályázatok kivételével – egy legalább 3, legfeljebb 5 tagú, a megbízási jogkör gyakorlója (a rektor vagy a kancellár) által felkért bizottság véleményezi azzal, hogy a véleményezési eljárás során figyelemmel kell lenni a vonatkozó ágazati jogszabályok előírásaira is.

A vezetői pályázatokat – ha jelen szabályzat másképp nem rendelkezik – egy legalább 3, legfeljebb 5 tagú, a munkáltatói jogkör gyakorlója által felkért bizottság véleményezi. A véleményezési eljárás során figyelemmel kell lenni a vonatkozó ágazati jogszabályok előírásaira is.

18. A dékáni pályázatokat az adott kar által meghatározott szabályok alapján, a karon értékelik és a Kari Tanács véleményezését figyelembe véve a Szenátus elé terjesztik. A rektor a Szenátus rangsorolásának figyelembe vételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.

19. A klinikai központ elnöki tisztségére benyújtott pályázatok bírálata a jelen szabályzat és a Szervezeti és Működési Szabályzat II. rész V. fejezet 70. pontjában és a vonatkozó ágazati jogszabályokban foglaltak alapján történik.

### **Tanszékcsoporthi-vezető, intézetvezető, tanszékvezető és ezek helyetteseinek megbízása**

20. Tanszékcsoporthi-/intézet-/tanszékvezetői megbízás esetén pályázatot kell kiírni. A pályázatokat a személyügyi központ és az Egyetem honlapján kell meghirdetni, a pályázat szövegét a kar dékánja küldi meg a rektornak. Tanszékvezetői megbízás esetén a tanszék, a tanszékcsoporthi illetve az intézet véleményét ki kell kérni. Tanszékcsoporthi-/intézetvezetői megbízás esetén csak a tanszékcsoporthi/intézet véleményének kikérése szükséges.

21. A pályázatok elbírálása során az egyetemi/főiskolai tanári pályázatoknál előírt szabályok az irányadók, azzal az eltéréssel, hogy ebben az esetben legalább három tagból álló, belső bizottság bírálja el a pályázatot, a bizottság munkájában egyetemi és főiskolai docensek is részt vehetnek, és az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét nem kell kikérni. Az elbírálás során a dékán javaslatá-

nak mérlegelésével a rektor két külső szakértő véleményét is kikérheti. A rektor a Kari Tanács rangsorolásának, valamint a dékán javaslatának figyelembevételével bízza meg a tanszék-/tanszék-csoport-/intézetvezetőt.

22. Tanszék-/intézet-/tanszékcsoporthoz vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra adható.<sup>11</sup>
23. Olyan vezetői pályázat esetén, amely tekintetében – kilencven napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,<sup>12</sup> vagy ha egyéb előre nem látható esemény következtében a tanszékvezetői/tanszékcsoporthoz vezetői/intézetvezetői tisztség megüresedett, a rektor pályázat kiírása nélkül, vagy a pályázat kiírásával egyidejűleg az illetékes dékán által javasolt személynek a pályázati eljárás sikeres lefolytatásáig, illetve legfeljebb 1 évre tanszékvezetői/tanszékcsoporthoz vezetői/intézetvezetői megbízást adhat, amely indokolt esetben ugyanazon személy ideiglenes megbízásával egyszer megismételhető.
24. Tanszékcsoporthoz vezető-helyettesi, intézetvezető-helyettesi, tanszékvezető helyettesi megbízásra pályázat kiírása kötelező. A megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre adható azzal, hogy az időtartam nem terjedhet a tanszékcsoporthoz vezető, intézetvezető, tanszékvezető megbízásánál későbbi időpontig. A helyetteseket a tanszékcsoporthoz vezető-/intézet-/tanszékvezető javaslatára, a tanszékcsoporthoz vezetői/intézet vezetői tanács, tanszéki testület véleményének meghallgatásával a dékán bízza meg. A megbízás másolatát köteles a rektornak megküldeni.

### **A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatos szabályok**

25. A közalkalmazotti jogviszony csak erre irányuló írásbeli szerződéssel, a munkáltató és a közalkalmazott által aláírt kinevezési okmány elkészítésével jön létre.
26. Az egyes munkakörök esetében a közalkalmazotti jogviszony létesítésére jogosult vezetők körét a Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat, illetve rektori, kancellári utasítás tartalmazza.
27. A kinevezési okmányt a Kjt. 21. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal kell elkészíteni. A kinevezéshez csatolni kell a közalkalmazott által aláírt munkaköri leírást.  
A közalkalmazott fizetési osztályba (fokozatba) történő besorolásánál
  - a) az oktatói, tudományos kutatói munkakört betöltők esetében a Kjt. 79/B–D §-ok rendelkezéseit,
  - b) más munkakörben foglalkoztatottak esetében a Kjt. 61–65. §-ok rendelkezéseit kell alapul venni.
28. A kinevezés példányaiból
  - a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
  - b) egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
  - c) egy példányt a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnek marad,
  - d) a rektor, kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy példányt az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központnak, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
29. Az alkalmazási ügyirattal kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor/a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ végzi. A kinevezést minden esetben a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti.

<sup>11</sup> Kjt. 23. (3)

<sup>12</sup> Kjt. 20/A (2a)



## **További közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás**

- Kjt. 43. §** (1) Amennyiben a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.
- (2) A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.
- Kjt. 44. §** (1) A közalkalmazott a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését - a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével - köteles a munkáltatónak előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetlenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtiltja.
- (2) A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.
30. Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult további közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál (felsőoktatási intézmény stb.) közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban álló munkavállalóval.
31. Részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre, valamint meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, továbbá helyettesítés céljából határozott időre is létesíthető, ha a munkavállaló az adott munkakör betöltésére vonatkozó feltételeknek megfelel.
32. Ha a jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján az adott munkakör betöltése pályázattal történik, részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony csak olyan munkavállalóval köthető, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

### **III. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony módosításának szabályai**

#### **A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai**

1. A közalkalmazotti jogviszonyt csak erre irányuló írásbeli szerződéssel: a munkáltató és a közalkalmazott által aláírt okmány elkészítésével lehet módosítani.
2. Nincs szükség a jelen fejezet 1 pontjában meghatározott eljárásra, ha a módosítás jogszabályon alapul, így különösen a közalkalmazott fizetési fokozatának megváltozása, illetményének megemlése esetén. A közalkalmazotti jogviszony módosításáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni a közalkalmazottat, az értesítést részére elsősorban személyesen kell átadni és az átvétel tényét az értesítés munkáltatói példányán igazoltni kell. Postai úton az értesítést tértivevénnyel kell kézbesíteni.

- Kjt. 23/B. §** (1) A teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott írásbeli kérelmére a munkáltató köteles a kinevezésben heti húszórás részmunkaidőt kikötni, ha a közalkalmazott a kérelem benyújtásakor az Mt. 128. §-ában foglalt fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe.
- (2) A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaidő egyenlőtlen beosztására vonatkozó kérelmét csak abban az esetben tagadhatja meg, ha az számára lényegesen nagyobb munkaszervezési terhet jelentene. A munkáltató köteles írásban megindokolni a kérelem megtagadását.
- (3) A részmunkaidő kikötése
- a) a fizetés nélküli szabadság megszűnését követő naptól,
  - b) ha a közalkalmazott betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül ki kell adni rendes szabadságát, a szabadság leteltét követő naptól hatályos.
- A b) pontban foglalt alkalmazása esetén – a felek eltérő megállapodása hiányában – a rendes szabadság kiadását a fizetés nélküli szabadság lejártát követő első munkanapon meg kell kezdeni. Eltérő megállapodás esetén a rendes szabadság kiadását a fizetés nélküli szabadság lejártát követő harminc napon belül meg kell kezdeni.
- (4) A kérelmet az (1) bekezdés szerinti fizetés nélküli szabadság igénybevétele előtt legalább hatvan nappal kell a munkáltatóval közölni. A kérelemben a közalkalmazott köteles tájékoztatni a munkáltatót
- a) a fizetés nélküli szabadság igénybevétele jogosító gyermeke harmadik életéve betöltésének időpontjáról, továbbá
  - b) ha egyenlőtlen munkaidő-beosztásban kíván dolgozni, a munkaidő-beosztásra vonatkozó javaslatáról.

- (5) A (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően a nevelési-oktatási intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak esetében a kérelmet a fizetés nélküli szabadság tartama alatt, a tanév szorgalmi időszakának befejezését, illetve az első félév befejezését megelőző hatvan nappal korábban kell a munkáltatóval közölni.
- (6) A (3) bekezdés szerinti időponttól a közalkalmazotti jogviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatás tekintetében e törvény erejénél fogva az időarányosság elve alkalmazandó, ha a juttatásra való jogosultság a munkaidő mértékével összefügg.
- (7) Az (1) bekezdés szerinti kérelem alapján kikötött részmunkaidőben a munkáltató a közalkalmazottat
- a kérelem szerinti időpontig, de
  - legfeljebb a gyermek hároméves koráig, három vagy több gyermeket nevelő közalkalmazott esetén a gyermek ötéves koráig<sup>13</sup> köteles foglalkoztatni. Ezt követően a közalkalmazott munkaidejét a kérelem benyújtása előtti mérték szerint kell megállapítani.
- (8) Az (1)–(7) bekezdés nem alkalmazható a vezetői megbízású közalkalmazott tekintetében.
- A teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott írásbeli kérelmére a munkáltató köteles a kinevezésben heti húsz óra részmunkaidőt kikötni, ha a közalkalmazott a kérelem benyújtásakor fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe gyermeke otthoni gondozása céljából a gyermek harmadik életéve betöltéséig.
  - A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaidő egyenlőtlen beosztására vonatkozó kérelmét csak abban az esetben tagadhatja meg, ha az számára lényegesen nagyobb munkaszervezési terhet jelentene. A munkáltató köteles írásban megindokolni a kérelem megtagadását.
  - A részmunkaidő kikötése
    - a fizetés nélküli szabadság megszűnését követő naptól,
    - ha a közalkalmazott betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül ki kell adni rendes szabadságát, a szabadság leteltét követő naptól hatályos.
  - A kérelmet a fizetés nélküli szabadság igénybevételének megszűnése előtt legalább hatvan nappal kell a munkáltatóval közölni. A kérelemben a közalkalmazott köteles tájékoztatni a munkáltatót
    - a fizetés nélküli szabadság igénybevételére jogosító gyermeke harmadik életéve betöltésének időpontjáról, továbbá
    - ha egyenlőtlen munkaidő-beosztásban kíván dolgozni, a munkaidő-beosztásra vonatkozó javaslatáról.
  - A munkáltató a kérelem alapján kikötött részmunkaidőben a közalkalmazottat
    - a kérelem szerinti időpontig, de
    - legfeljebb a gyermek hároméves koráig, három vagy több gyermeket nevelő közalkalmazott esetén a gyermek ötéves koráig köteles foglalkoztatni. Ezt követően a közalkalmazott munkaidejét a kérelem benyújtása előtti mérték szerint kell megállapítani.
  - A kinevezés módosítás példányaiból
    - egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
    - egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
    - egy példányt a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
    - a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy példányt az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központnak, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
  - A módosítással kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor és kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ végzi. A kinevezés módosítását a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti.

<sup>13</sup> a 2014: XCIX. törvény 184. §-ával megállapított szöveg.

10. A rektori és a kancellári hatáskörbe tartozó kinevezés módosítási javaslatot a közalkalmazotti jogviszony módosításának tervezett időpontját megelőzően legalább tizenöt nappal kell a rektorhoz, kancellárhoz felterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a kinevezés módosítását az előterjesztésben meghatározott kezdőnappal elkészíteni, ha az nem eredményez visszamenőleges hatályú módosítást.
11. Ha a közalkalmazotti kinevezés módosítása a munkakör megváltozásával, vagy az eredeti munkakör lényeges módosításával jár, a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új, illetve a megváltozott munkakör vonatkozásában is fennállnak.
12. Ha a munkakör módosítása a munkavégzés helyének megváltoztatását is magában foglalja, akkor erről a kinevezést módosító okmányban külön rendelkezni kell.
13. Ha az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult egyik egyetemi szervezeti egységből másik szervezeti egységhez (kar, karhoz nem tartozó önálló szervezeti egység) kerül át, erről megállapodást kell kötni. A kinevezés módosítására irányuló megállapodást rektori / kancellári hatáskörben dolgozók esetén alá kell írnia a rektornak/a kancellárnak, a két szervezeti egység vezetőjének, a közalkalmazottnak, egyéb esetben az átadó-átvevő szervezeti egység vezetőjének és a közalkalmazottnak. Az ügyiratot rektori/kancellári hatáskörben dolgozók esetén az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ készíti a kinevezés módosítását kérő egység írásbeli javaslata alapján, egyéb esetben a kinevezés módosítását kérő szervezeti egység.

#### ***IV. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony megszűnése***

1. A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlójának külön intézkedése nélkül is megszűnik.
2. Az oktatók, kutatók közalkalmazotti jogviszonya megszűnésének sajátos eseteit a Harmadik rész tartalmazza.
3. Ha a közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazotti kinevezésben foglalt határozott idő lejártával szűnik meg [Kjt. 25. § (1) bek. a) pontja], erről a tényről az érintett közalkalmazottat a határozott idő lejártát megelőzően 15 nappal kell értesíteni.
4. A közalkalmazotti jogviszony megszűnéséről – a meghatározott idő lejártával egyidejűleg – a munkáltatói jogkör gyakorlója értesíti a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet.
5. Ha a közalkalmazotti jogviszony a munkáltató jogutód nélküli megszűnése folytán [Kjt. 25. § (1) bek. c) pontja], megszűnik vagy a munkáltató személye megváltozik, mert az alapító vagy a munkáltató döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) a Munka Törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra, a munkáltató átadásra kerülő szervezete, vagy tevékenysége keretében foglalkoztatott közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya az átadás időpontjában megszűnik [Kjt. 25/A. §].<sup>14</sup> Az alkalmazandó eljárásról a Szenátus – a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével – külön határozatot köteles hozni.

---

<sup>14</sup> 2014. évi LXXXV. tv. 1. § (2) bekezdésében megállapított szöveg.

## V. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

### Általános szabályok

1. A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá akkor szüntethető meg, ha a közalkalmazott nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a kinevezési okmányban előírt.
2. A közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén az erről szóló írásbeli megállapodást a munkáltatói jogkör gyakorlójának és az érintett közalkalmazottnak egyaránt alá kell írnia.
3. Próbaidő kikötése esetén mindkét fél a másik értesítésével, egyoldalú nyilatkozattal – azonnali hatállyal – megszüntetheti a jogviszonyt. Erről a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet a munkáltatói jogkör gyakorlója haladéktalanul köteles értesíteni.
4. A közalkalmazott a Kjt. 28–29. §-aiban foglalt rendelkezések alapján közalkalmazotti jogviszonyát lemondással vagy a Kjt. 29. § (1) bekezdésében foglalt körülmények fennállása esetén rendkívüli lemondással megszüntetheti. A lemondásról szóló nyilatkozatát a közalkalmazott írásban köteles megküldeni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, aki írásbeli határozatában értesíti a közalkalmazottat a munkavégzés alóli mentesítés tárgyában hozott döntéséről [Kjt. 28. § (2) bekezdés], és erről egyidejűleg tájékoztatja a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet.
5. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kjt. 30. §–38. §-okban, valamint az Mt. 71. §–76. §-okban meghatározott esetekben és módon felmentéssel megszüntetheti a közalkalmazott jogviszonyát. A munkáltatói jogkör gyakorlója a felmentést köteles megindokolni, illetve a közalkalmazott figyelmét a jogorvoslat lehetőségére felhívni.
6. Az oktatók, kutatók közalkalmazotti jogviszonya megszüntetésének sajátos eseteit a Harmadik rész tartalmazza.
7. A megszüntetésről szóló munkáltatói döntés példányaiból
  - a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
  - b) egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
  - c) egy példányt a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnek marad,
  - d) a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy példányt az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központnak, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
8. A megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor/a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetén, kezdeményező szervezeti egység írásbeli előterjesztése alapján az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ végzi. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetését minden esetben a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti el.
9. A rektori/a kancellári hatáskörbe tartozók esetében a megszüntetésre vonatkozó javaslatokat a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének tervezett időpontját megelőzően legalább tizenöt nappal kell a rektorhoz/a kancellárhoz felterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a megszüntetést az előterjesztésben meghatározott kezdőnappal elkészíteni, ha az nem eredményez visszamenőleges hatályú megszüntetést.

10. A közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésének, a Foglalkoztatási követelményrendszerben nem szabályozott rendelkezéseit az Egyetem Kollektív Szerződése tartalmazza.

## VI. fejezet: A közalkalmazottak minősítése és munkájuk értékelése

### A közalkalmazottak minősítése

**Kjt. 40. § (1)** A közalkalmazottat

- a) vezetőként a vezetői megbízást követő második év elteltével, valamint a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejártá előtti legalább három hónappal,
  - b) a várakozási idő 65. § (3) bekezdés szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
  - c) a 66. § (1)–(3) bekezdés, a 66/A. § (1) bekezdés, illetve a 79/E. § szerinti garántánál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
  - d) a 66. § (8) bekezdés szerinti esetben, illetve
  - e) kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
  - f) címadományozást megelőzően, illetve
  - g) gyakornoki ideje alatt a 22. § (15) bekezdésében foglalt esetben minősíteni kell.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.
- (3) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – az (1) bekezdés e) pontban és a (2) bekezdésben foglaltak kivételével –, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.
- (4) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.
- (5) A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. A minősítést az 1. számú melléklet szerinti minősítési lap alkalmazásával kell elvégezni. Végrehajtási rendelet munkakörönként meghatározza a mellékletben foglaltakhoz képest az ágazatba tartozó munkakörhöz kapcsolódó további, illetve a minősítésből kizárt szempontokat.
- (6) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.
- (7) A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:
- a) kiemelkedő minősítés három pont,
  - b) megfelelő minősítés kettő pont,
  - c) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
  - d) nem megfelelő minősítés nulla pont.
- (8) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:
- a) nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
  - b) hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
  - c) harminctől ötvenkilenc százalékig kevéssé alkalmas,
  - d) harminc százalék alatt alkalmatlan
- minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.
- (9) A közalkalmazottal minősítését ismertetni kell, és annak egy példányát az ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.
- (10) A minősítési lap egy példányát a közalkalmazotti alapnyilvántartás tartalmazza.
- (11) A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.
- (12) Az e §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, ha törvény a munka értékelésével kapcsolatosan e szabályoktól eltérő rendelkezéseket állapít meg a közalkalmazottak tekintetében, és végrehajtási rendelet a (8) bekezdésben foglaltak szerint meghatározza a minősítési eredménnyel való egyenértékűség feltételeit.

**53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet**

5. § (1) *A Kjt. 1. számú melléklete 3.1.–3.3. pontjai tekintetében a felsőoktatási intézményben létesíthető oktatói vagy kutatói munkakörökhöz kapcsolódó eltérő szempontok – figyelemmel az Ftv. 21. §-ának (3) bekezdése szerinti foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottakra*

- a) *a teljesítmény-követelményeknek való megfelelés kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő;*
  - b) *az oktatási tevékenység ellátásának minősége kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő;*
  - c) *a tudományos/művészeti tevékenység színvonala kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő;*
  - d) *a felsőoktatási intézmény közéletében való részvétel kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő.*
- (2) *A Kjt. 1. számú melléklete 4. pontja tekintetében a rektori megbízás vonatkozásában eltérő szempontok*
- a) *az Ftv. 27. §-ának (5) bekezdésében meghatározott feladatok alapján a felsőoktatási intézmény működésében megjelenő vezetői tevékenység színvonala kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő;*
  - b) *a felsőoktatási intézmény fejlesztésében megjelenő vezetői tevékenység színvonala hatékonysága, figyelembe véve az intézmény fejlesztési tervét és a fenntartói megállapodást kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő;*
  - c) *a felsőoktatási intézmény külső minősítésében megjelenő vezetői tevékenység színvonala (akkreditáció, minősítési díjak, rangsorok) kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő.*

## 1. A közalkalmazottat minősíteni kell

- a) megbízott vezetőként a vezetői megbízást követő második év elteltével, valamint a határozott idejű magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejártá előtt legalább három hónappal,
- b) a várakozási idő csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
- c) a garantálnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
- d) a jogviszony létesítésekor, a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítása-kor, illetve
- e) kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
- f) címadományozást megelőzően, illetve
- g) gyakornoki ideje alatt a gyakornoki idő lejártának hónapjában.

Fenti eseteken túl a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.

- 2. Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – a közalkalmazott kérésétől és a munkáltató mérlegelési jogkörében elvégzett minősítéstől eltekintve –, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.
- 3. A minősítésre a közalkalmazott közvetlen felettese az oktatókra vonatkozó Minősítési lap szempontrendszer szerint tesz javaslatot, és elküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el a minősítést.
- 4. A minősítés a közalkalmazott személyi és közalkalmazotti jogviszonyának adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítőnek írásban meg kell indokolnia. A minősítés alapvető célja a szakmai fejlődés elősegítése, valamint annak megítélése, hogy a közalkalmazottak miként teljesítették a velük szemben, a jelen szabályzatban meghatározott elvárásokat, a munkaköri leírásában részletezett munkaköri feladatokat.
- 5. A közalkalmazottal minősítését annak elkészülte után haladéktalanul ismertetni kell. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is. A minősítési lap egy példányát a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni.
- 6. A minősítés egy példányát annak ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni.

7. A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közzétételétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.

### **A rektori megbízás értékelése**

8. A rektori megbízás minősítésének a Kjt. 1. sz. mellékletében közzétett Minősítési lap 4. pontja tekintetében a rektori megbízás értékelésének szempontja:
- a) a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 13. §. (1)-(2) bekezdésében meghatározott feladatok alapján az Egyetem működésében megjelenő vezetői tevékenység színvonala,
  - b) az Egyetem fejlesztésében megjelenő vezetői tevékenység színvonala hatékonysága, figyelembe véve az Egyetem intézményfejlesztési tervét,
  - c) az Egyetem külső minősítésében megjelenő vezetői tevékenység színvonal (akkreditáció, minősítési díjak, rangsorok).

### **A kancellár minősítése**

9. A kancellár a felsőoktatási intézménnyel áll közalkalmazotti jogviszonyban, felette a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja, munkaköri leírását a fenntartó hagyja jóvá. A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata.

### **Az oktatók-kutatók munkájának értékelése**

10. Az oktatók-kutatók tevékenységét a munkaköri leírásban foglaltak alapján az oktatói-kutatói előmenetellel összefüggő munkáltatói intézkedést (kinevezést) megelőzően kell értékelni.
11. A (4) bekezdésben meghatározottakon túl az oktatói – kutatói munkakörök értékelésének szempontjai az alábbiak:
- a) a teljesítmény-követelményeknek való megfelelés,
  - b) az oktatási tevékenység ellátásának minősége,
  - c) a tudományos/művészeti tevékenység színvonala,
  - d) a felsőoktatási intézmény közéletében való részvétel.
12. Nem kell értékelni annak az oktatónak, illetve kutatónak a munkáját, akinek az Mt. 294. § (1) bekezdés ga) pontjában meghatározott feltétel bekövetkezéséig kevesebb, mint öt éve van hátra.

### **A tanári és nem oktató-kutatói munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelése**

13. A nem oktató-kutató tevékenységét a munkaköri leírásban foglaltak és a Minősítési lap szempontjai alapján négyévente kell értékelni. Határozott idejű kinevezés esetén az értékelést csak a közalkalmazott kérésére kell elvégezni.
14. Az értékelés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata, aki közvetlen munkahelyi vezetőként azon szervezeti egység vezetője, amelynél tevékenységét a nem oktató-kutató dolgozó végzi.
15. Nem kell értékelni annak a közalkalmazottnak a munkáját, akinek az Mt. 294. § (1) bekezdés ga) meghatározott feltétel bekövetkezéséig kevesebb, mint öt éve van hátra.

## Minősítési lap

### 1. A közalkalmazott személyi adatai:

Neve (születési neve):

Anyja neve:

Születési hely, idő:

### 2. A közalkalmazotti jogviszonnal kapcsolatos adatok:

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:

A közalkalmazott besorolása:

A vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete:

A minősítés indoka:

### 3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai:

#### 3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek:

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás:

#### 3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

#### 3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

#### 3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

#### 3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

#### 3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:

##### a) a teljesítmény-követelményeknek való megfelelés

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

##### b) az oktatási tevékenység ellátásának minősége

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

##### c) a tudományos/művészeti tevékenység színvonala

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

##### d) a felsőoktatási intézmény közéletében való részvétel

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

### 4. Vezetői beosztáshoz/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok:

#### 4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:



**4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése**

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

**5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:****6. A közalkalmazott minősítése:**

kiválóan alkalmas (80–100%) - alkalmas (60–79%) - kevésbé alkalmas (30–59%) - alkalmatlan (30% alatt)

**7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:**

.....

Szeged, 20 .....

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.

.....

(NÉV)

a minősítést előkészítő aláírása

A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem,  
a minősítés 1 példányát átvettem.

.....

(NÉV)

a minősített aláírása

.....  
munkáltató (rektor/dékán) aláírása**VII. fejezet: A közalkalmazottak felelősségi rendszere****A kártérítési felelősség**

1. A jelen Szabályzat alkalmazásában a kár az Egyetem mindennemű vagyonában bekövetkezett csökkenés, amely a közalkalmazott jogellenes, felróható magatartásával, tevékenységével vagy mulasztásával okozati összefüggésben következett be.
2. A közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének gondatlan vagy szándékos megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik (vétkességi felelősség). A kártérítési felelősség alapjára, a szándékosság, gondatlanság fogalmára, a több közalkalmazott által együttesen okozott kárért való felelősség, a megrongált, elveszett vagyontárgy értékének megállapítása szabályaira, a munkáltató kárigényének érvényesítésére a Kjt., az Mt. és a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

**Eljárás károkozás esetén**

3. A kár bekövetkezését, az észlelést követően haladéktalanul be kell jelenteni a szervezeti egység vezetőjének.
4. A szervezeti egység vezetője köteles:
  - a) bűncselekmény alapos gyanúja esetén a munkáltatói jogkör gyakorlóját, az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatóját,
  - b) leltárhiány, illetve visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén a dékánt, illetve a gazdasági vezetőt értesíteni,

- c) a kár enyhítésére, további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni,
  - d) a kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálatot megkezdeni és lefolytatni a gazdasági szervezet főigazgatójának bevonásával.
5. Nem áll fenn a bejelentési, illetve intézkedési kötelezettség, ha a keletkezett kár olyan kismértékű, hogy az azzal kapcsolatos intézkedés a munkáltatónak aránytalan többletfeladatot jelentene. Amennyiben a károkozó személye ismert és a kárt az eljárás megindításáig megtéríti, gondatlan károkozás esetén a munkáltató az intézkedéstől eltekinthet.

### **Munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése**

6. A közalkalmazott más munkáltatóval munkavégzésre irányuló további jogviszonyt kizárólag:
- a) előzetes írásbeli engedély (Kjt. 43. §), illetve
  - b) előzetes írásbeli bejelentés (Kjt. 44. §) alapján létesíthet.
7. A további jogviszony létesítésére irányuló kérelmet, illetve bejelentést a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának kell megküldeni a jogviszony létesítésének tervezett időpontját megelőzően legalább 30 nappal.
8. A munkáltatói jogkör gyakorlója a közvetlen munkahelyi vezető (intézetigazgató, tanszékvezető stb.) előzetes véleménye alapján dönt az engedély megadásáról vagy a hozzájárulás megtagadásáról.
9. Ha a közalkalmazottat az egyetem teljes munkaidőben (174 óra) foglalkoztatja a Kjt. 43. §-a alapján további jogviszony csak a teljes munkaidő (174 óra) felét meg nem haladó időtartamra engedélyezhető. Az oktatók, kutatók részére a további jogviszony engedélyezésének részletes szabályait a Harmadik rész állapítja meg.

## Harmadik rész: A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó különös szabályok

### *VIII. fejezet: Az egyetem oktatóira és tudományos kutatóira vonatkozó szabályok*

#### Általános szabályok

1. Az oktatással összefüggő feladatokat – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyban látják el. Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
2. Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói, valamint gyógyítói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a közalkalmazotti kinevezésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
3. Oktatói, kutatói munkakörben – az Európai Unió irányelveiben foglaltakkal összhangban – nem magyar állampolgár is alkalmazható.
4. Az oktatói, kutatói feladat megbízási jogviszony keretében is ellátható. A megbízót illető jogosultságokat a rektor gyakorolja.<sup>15</sup> Megbízási jogviszony keretében az oktatói, kutatói feladat akkor látható el, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató, megbízásos kutató). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói, feladatokra. Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó, kutatói feladatok ellátására megbízási vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a megbízási jogviszonyban érintett feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a kutatóval megbízási szerződést kell kötni.
5. Oktatói, kutatói feladatokra közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás feltétele az előírt mesterfokozat és szakképzettség, valamint a büntetlen előélet.
6. Megbízási jogviszony azzal létesíthető, illetve tartható fenn, aki büntetlen előéletű és nem áll annak a tevékenységnek a folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul. Azt, hogy kizáró ok nem áll fenn, a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy a megbízás létrejötte előtt, a rektor számára hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja. Nem kell erkölcsi bizonyítvánnyal igazolni a kizáró ok hiányát, ha az egyetemmel fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.<sup>16</sup>
7. Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök a következők
  - a) tanársegéd,
  - b) adjunktus,
  - c) főiskolai, illetve egyetemi docens,
  - d) főiskolai, illetve egyetemi tanár.
8. Az oktatói, kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.

<sup>15</sup> Nftv. 13. § (2)

<sup>16</sup> Nftv. 25. § (5a)

9. Az Egyetem oktatói munkakörben közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező oktatójával oktatói munkakör ellátására további közalkalmazotti jogviszonyt nem létesíthet.
10. Ha az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktátónak más felsőoktatási intézmény előterjesztésére egyetemi vagy főiskolai tanári munkaköri címet adományoznak, e cím adományozása az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.
11. Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább kilencven százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.
12. Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök a következők:
  - a) tudományos segédmunkatárs,
  - b) tudományos munkatárs,
  - c) tudományos főmunkatárs,
  - d) tudományos tanácsadó,
  - e) kutatóprofesszor.

### **Közalkalmazotti jogviszony létesítése oktatói, kutatói munkakörben**

*Nftv. 26. § (3) Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során, illetve a felsőoktatási intézmény támogatásának megállapításánál egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató, írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni.*

*Nftv. 27. § (3) A főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás – a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésének – feltétele, hogy az érintettet a megfelelő munkaköri cím adományozásával a miniszterelnök főiskolai tanárrá, illetve a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze (a továbbiakban: főiskolai, egyetemi tanári munkaköri cím adományozása). A miniszterelnöki, illetve a köztársasági elnöki intézkedés a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör betöltéséhez szükséges előfeltétel, a megfelelő munkaköri cím adományozását eredményezi. A főiskolai, illetve egyetemi tanári munkaköri cím használati jogának biztosítása, megvonása – külön erre irányuló munkáltatói intézkedés hiányában – nem eredményezi a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését, megszűnését. A főiskolai, illetve egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló jogviszonyt a felsőoktatási intézményben munkáltatói jogkört gyakorló rektor jogosult létesíteni, illetve megszüntetni.*

*Nftv. 29. § (2) A nyilvános pályázaton a felsőoktatási intézménnyel alkalmazásban nem állók is részt vehetnek. A benyújtott pályázatokat a szenátus bírálja el. A szenátus azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – valamennyi oktatói munkakör tekintetében – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt. Főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör esetén, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően a rektor kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozására irányuló eljárást.*

*(3) A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.*

*Nftv. 30. § (1) Az, aki jogosult a főiskolai tanári vagy az egyetemi tanári munkaköri cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet azonos oktatói munkakört újabb munkaköri cím adományozása nélkül.*

*(2) Ha az oktató munkahelyet változtat, új vagy további munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesít, a munkáltató az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.*

*Nftv. 69. § (1) A felsőoktatási intézmény rektora az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos javaslatának elkészítése előtt beszerzi a MAB szakértői véleményét.*

*(2) A felsőoktatási intézmény rektora a szakértői véleményben foglaltak mérlegelésével készíti el javaslatát az egyetemi tanári kinevezésre, melyet a szakértői véleménnyel együtt megküld a felsőoktatási intézmény fenntartójának. A nem állami felsőoktatási intézmény fenntartója a rektor javaslatát a MAB szakértői véleményével és a saját álláspontjának ismertetésével együtt megküldi a miniszternek.*

(3) A miniszter beszerzi a MAB újabb szakértői véleményét abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény rektorának javaslata nincs összhangban a MAB szakértői véleményében foglaltakkal. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye összhangban áll, a miniszter kezdeményezi az egyetemi tanári kinevezést a köztársasági elnökénél. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye nincs összhangban, a miniszter mérlegelheti, hogy kezdeményezi-e az egyetemi tanári kinevezést.

13. Az oktatói, kutatói munkakörök betöltése a II. fejezetben meghatározottak szerint nyilvános pályázat útján történik, történhet. A benyújtott pályázatokat a Szenátus, illetve a Szervezeti és Működési Rendben meghatározott körben – átruházott hatáskörben – a kari tanács bírálja el, és amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. Egyetemi tanári pályázat esetén az elbírálás előtt ki kell kérni a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményét is, kivéve, ha a pályázónak a köztársasági elnök másik munkáltatónál lezajlott, munkaköri cím adományozására irányuló eljárás keretében egyetemi tanár munkaköri címet adományozott.
14. A Szenátus vagy kari tanács azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – átruházott hatáskörben a kar vezetője – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt, illetve kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozását.
15. Ha a Szenátus vagy kari tanács által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki az Egyetemen oktatói, kutatói munkakörben dolgozik, a rektor vagy a dékán – munkakör betöltésére vonatkozó – döntése alapján az érintettel nem közalkalmazotti jogviszonyt kell létesíteni, hanem a közalkalmazotti kinevezést kell módosítani.
16. A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.
17. Ha az oktató, kutató jogviszonya az Egyetemen új vagy további közalkalmazotti jogviszony létesítésével keletkezik, az Egyetem az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.

### **Az oktatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszony megszüntetése**

**Nftv. 27. § (4)** *Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár a cím használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök a tanári cím használatának jogát nem vonja meg.*

**Nftv. 31. § (1)** *Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított*

a) *nyolcadik év elteltéig az adjunktusi munkakör*

b) *betöltéséhez szükséges feltételeket nem teljesítette.*

(2) *Nem foglalkoztatható tovább az az oktató sem, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.*

**Nftv. 31. § (5)** *A munkáltató rendes felmondással, illetve felmentéssel – a munka törvénykönyvében és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató*

a) *nem teljesítette a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottakat,*

b) *nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban előírt,*

c) *a 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a munka törvénykönyve és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény munkaviszonyra, illetve közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmondási, illetve felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.*

18. Az Egyetem rendes felmentéssel – a Kjt.-ben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató
- nem teljesítette a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottakat,
  - nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – kinevezési okmányban, illetve a munkaszerződésben előírt,
  - az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.
19. A közalkalmazotti jogviszony megszűnésének az egyes munkakörökben figyelembe veendő további okait a IX. fejezet tartalmazza.
20. Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár munkaköri címe használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök – a tanári cím használatának jogát megvonva – nem menti fel.

## **IX. fejezet: Az egyes oktatókra vonatkozó szabályok**

- Nftv. 115. § (4) Az e törvénynek megfelelő fenntartási rendszert, intézményi, szervezeti felépítést, személyi feltételeket – ha e törvény eltérő rendelkezést nem tartalmaz – a felsőoktatási intézményeknél 2015. szeptember 1-jéig kell kialakítani. Az oktatókra vonatkozó alkalmazási, előmeneteli feltételeket a 2012. szeptember 1-jét megelőzően már felsőoktatási intézményben foglalkoztatott oktatók tekintetében is alkalmazni kell. A foglalkoztatási feltételek teljesítése tekintetében a 2012. szeptember 1-jét megelőző időszakot is figyelembe kell venni.*
- (4a) E törvény hatályba lépése nem érinti az oktatók, a kutatók foglalkoztatását, a velük kötött munkaszerződést, a kiadott közalkalmazotti kinevezést, valamint a részükre kiadott főiskolai vagy egyetemi foglalkoztatáshoz kötődő címeiket. 2012. szeptember 1-jét követően az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint is tovább alkalmazható az oktató, a tudományos kutató. Ebben az esetben a 31. § (1)–(2) bekezdésben meghatározott időbeli korlátozást nem lehet alkalmazni.*
- (4b) Azoknak az oktatóknak és tudományos kutatóknak a besorolása és foglalkoztatása, akik az 1993. évi felsőoktatási törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157. § (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig a (4a) bekezdésben meghatározott régi követelmények szerint alkalmaztak akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.*
- (4c) 2012. szeptember 1-jétől kezdődően csak az e törvényben meghatározottak szerint lehet oktatói, kutatói munkakört létesíteni.*
- (4d) Az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint alkalmazott és az új követelményeket időközben teljesítő oktatókat, tudományos kutatókat az „egyetemi” oktatókra meghatározott munkakör szerint kell besorolni, függetlenül attól, hogy alkalmazásukra főiskolán vagy egyetemen kerül sor. Ebben az esetben a foglalkoztatásra e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a 31. §-ban meghatározott határidőbe az adott oktatói munkakörben eltöltött időt be kell számítani. Ha az előírt feltételek teljesítéséhez öt évnél kevesebb év áll rendelkezésre, az oktató az új munkaszerződés, illetve közalkalmazotti kinevezés aláírásának napjától számított öt éven belül köteles az előírt feltételeket teljesíteni. Az oktatót ugyanabba az „egyetemi oktatói” fizetési fokozatba kell besorolni, mint amilyen „főiskolai oktatói” fizetési fokozatban volt, és a fizetési fokozatban eltöltött idő újra kezdődik.*

### **A tanársegéd**

1. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen a tárgyi kutatáshoz szükséges legalább kétéves szakmai gyakorlattal, amelybe az eredményes tudományos diákköri tevékenység vagy a demonstrátori megbízás is beszámítható,
  - kezdje meg a doktori képzést,
  - a graduális szintet meghaladóan ismerje az oktatott tantárgyat,
  - legyen alkalmas gyakorlatok vezetésére,
  - rendelkezzen a tantárgy jellegének megfelelő gyakorlati ismeretekkel.

2. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) oktasson a tanrend szerinti, tantermi oktatási elfoglaltságban legalább heti 10 órában, 2 félév átlagában,
  - b) látogassa rendszeresen a vezető oktatók óráit,
  - c) vegyen részt a tananyag összeállításában, a gyakorlatok előkészítésében, segítse a tantárgyfejlesztő munkát,
  - d) vegyen részt a hallgatók konzultálásában, beszámoltatásában, vizsgán, szükség szerint felvételi előkészítésben, felvételi vizsgáztatásban,
  - e) végezzen kutatómunkát, melyhez a szakmai irányítást és a tárgyi feltételeket az adott egység biztosítja,
  - f) kutatási eredményeit publikálja,
  - g) segítse a hallgatók tudományos diákköri munkáját,
  - h) amennyiben nem tanár szakos végzettségű, az alapvető pedagógiai és módszertani ismeretek megszerzése érdekében rendszeresen képezze önmagát,
  - i) törekedjen a doktori képzés befejezésére, ill. a PhD/DLA fokozat megszerzésére.
3. A törvény erejénél fogva megszűnik a tanársegédi közalkalmazotti jogviszony, ha közalkalmazott a munkába állástól számított nyolcadik év elteltéig nem rendelkezik PhD/DLA fokozattal.
4. A 3. pontban meghatározott határidőkre nem számít be az az időszak, amely alatt a közalkalmazotti jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szünetel szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya megszűnik.

### **Átmeneti szabály**

5. A 2012. szeptember 1. napját megelőzően tanársegéd munkakörben, munkaköri cím nélkül gyakoronokként foglalkoztatott oktató a kinevezésétől számított legfeljebb három évig foglalkoztatható gyakoronokként.
6. A 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157. § (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig, továbbá az Nftv. 115. § (4a) bekezdésben meghatározottak szerint a régi követelmények alapján alkalmazott, határozott időre kinevezett tanársegédek besorolása akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.
7. A 6. pontban meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a közalkalmazotti jogviszony módosítását.
8. Azoknak a tanársegédeknek, akiknek határozott idejű jogviszonyából öt évnél kevesebb év áll rendelkezésre és nem felelnek meg a Fejezet 1. pontjában meghatározott követelményeknek, az alkalmazás feltételeként elő kell írni, hogy öt éven belül kötelesek a követelményeket teljesíteni, ellenkező esetben jogviszonyuk felmentéssel történő megszüntetésére kerül sor.

### **Az adjunktus**

9. Alkalmazási követelmények:
  - a) rendelkezzen szakterületén legalább
    - három éves szakmai gyakorlattal és PhD/DLA fokozattal,

- b) rendelkezzen az oktatott tananyagot lényegesen meghaladó ismeretekkel, legalább magyar nyelven megjelent, saját kutatásokat dokumentáló (önálló, lektorált) publikációkkal, önállóan vagy társszerzővel hazai tudományos konferencián megtartott előadással,
  - c) legyen képes színvonalas gyakorlatok és előadások tartására.
10. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban legalább heti 10 órában, 2 félév átlagában, a heti 10 órából legalább heti 8 óra tantermi oktatási munka legyen, heti 2 óra nem tantermi oktatási munka is lehet, és lehetőleg,
  - b) vegyen részt a tantárgy korszerűsítésben, jegyzetírásban,
  - c) irányítson tudományos diákköri és szakdolgozati témákat,
  - d) rendszeresen végezzen kutatómunkát és kutatási eredményeit publikálja,
11. A törvény erejénél fogva megszűnik az adjunktusi közalkalmazotti jogviszony, ha a közalkalmazott az Egyetemen munkába állástól számított tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.

### **Átmeneti szabály**

12. A 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157. § (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig, továbbá az Nftv. 115. § (4a) bekezdésben meghatározottak szerint a régi követelmények alapján alkalmazott, határozott időre kinevezett adjunktusok besorolása akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.
13. A 12. pontban meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a közalkalmazotti jogviszony módosítását.

### **A főiskolai docens**

14. Alkalmazási követelmények:
- a) rendelkezzen legalább öt éves szakmai gyakorlattal, melybe a doktoranduszként végzett oktatás/kutatás is beleszámít,
  - b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal,
  - c) rendelkezzen magas színvonalú ismeretekkel az oktatott tantárgyból és megfelelő ismeretekkel a kapcsoló tudományterületekről,
  - d) legyen képes színvonalas előadások és gyakorlatok rendszeres tartására,
  - e) legyen alkalmas a hallgatók és a beosztott oktatók tanulmányi és tudományos, illetve művészi munkájának irányítására,
  - f) rendelkezzen igazoltan elismert oktató, kutató vagy kiemelkedő szakmai – gyakorlati tevékenységgel,
  - g) rendelkezzen saját kutatásokat dokumentáló önálló publikációkkal, saját vagy társszerzőkkel írt jegyzettel.
15. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban legalább heti 10 órában, 2 félév átlagában, a heti 10 órából legalább heti 8 óra tantermi oktatási munka legyen, heti 2 óra nem tantermi oktatási munka is lehet, és lehetőleg,
  - b) rendszeresen fejlessze tantárgyait mind tartalmi, mind módszertani vonatkozásban,
  - c) tanulmányi segédletek, jegyzetek írása,
  - d) vizsgáztasson, irányítson vizsga (szigorlati) bizottságokat, szakterületétől függően szükség esetén vegyen részt felvételi, illetve záróvizsga-bizottságok munkájában,



- e) végezzen folyamatosan önálló kutatómunkát, publikálja az eredményeket,
- f) kísérje figyelemmel a tanszéki TDK tevékenységet,
- g) kapcsolódjon be a hazai szakmai közéleti tevékenységbe,
- h) irányítsa a hozzá beosztottak munkáját, fejlessze az általa irányított egységet,
- i) tartson előadásokat hazai, illetve nemzetközi rendezvényeken,
- j) tartson kapcsolatot a gyakorlattal, működjön közre gyakorlati feladatok megoldásában,
- k) készüljön fel a habilitációra.

### **Az egyetemi docens**

#### 16. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal.
- b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval.
  - ba) Mentessül a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek vonatkozásában a bírálati eljárás befejezéséig, külön eljárás lefolytatása során a Kari Tanács megállapította, hogy a habilitációs követelményeket kiváltó kari kritériumrendszernek megfelel, és ezt a Kari Tanács határozatával igazolja. A Kari Tanács határozata alapján a rektor felmentést ad. A kari kritériumrendszert a Kari Tanács alkotja meg, amelyet az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleménye után, az Egyetemi Tudományos Tanács támogató véleményezését követően a Szenátus fogad el. Ezen rendelkezés azon tudományágak vonatkozásában alkalmazható, ahol az egyetemen nincs hozzárendelhető doktori iskola.
  - bb) Továbbá mentesülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során, az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését. Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.
- c) Legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson;
- d) nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét;
- e) legyen alkalmas új tantárgyak programjának kialakítására, előadásainak, gyakorlatainak megtartására, tananyagainak elkészítésére;
- f) rendelkezzen széles körben elismert hazai és nemzetközi publikációs tevékenységgel.

#### 17. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban legalább heti 10 órában, 2 félév átlagában, a heti 10 órából legalább heti 6 óra tantermi oktatási munka legyen, heti 4 óra nem tantermi oktatási munka is lehet, és lehetőleg,
- b) az oktatott tárgyat nemzetközi szinten művelje,
- c) fejlessze tantárgyát, írjon jegyzetet, vegyen részt tankönyvírásban,
- d) szakterületétől függően vizsgáztasson, vezessen vizsgabizottságot és igény szerint vegyen részt felvételi bizottságban,
- e) irányítsa és ellenőrizze a beosztott oktatók munkáját,
- f) vállaljon vezető szerepet a szakmai gyakorlati és tudományos kapcsolatokban, törekedjen hazai és nemzetközi kapcsolatok kialakítására,
- g) végezzen önálló kutatómunkát, tudományos alkotó tevékenységet, lehetőség szerint vegyen részt kutatócsoport munkájában, folytasson rendszeres hazai és nemzetközi publikációs tevékenységet,
- h) vezessen szakdolgozatokat, irányítsa a hallgatók tudományos diákköri tevékenységét, és lehetőség szerint oktasson doktori programban, témavezetőként segítse a doktorjelöltek munkáját,
- i) vegyen részt a hazai és nemzetközi szakmai közéletben.

### A főiskolai tanár

#### 18. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal,
- b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval.
  - Mentessülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését. Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.
- c) Nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
- d) legyen képes új tantárgyak tartalmának kidolgozására, bevezetésére, előadásainak magas szintű megtartására,
- e) legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére. Vezessen önálló kutatómunkát és kutatócsoportot,
- f) hazai szakmai körökben tegye elismertté munkáját,
- g) rendelkezzen önállóan vagy társszerzőkkel írt jegyzettel, hazai és nemzetközi publikációkkal.

#### 19. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban legalább heti 10 órában, 2 félév átlagában. A heti 10 órából legalább heti 6 óra tantermi oktatási munka legyen, heti 4 óra nem tantermi oktatási munka is lehet és lehetőleg,
- b) fejlessze rendszeresen az oktatott tantárgyakat,
- c) működjön közre új tárgyak programjának kidolgozásában, tervezésében,
- d) írjon tankönyveket, szakkönyveket, illetve működjön közre ezek írásában,
- e) lásson el szakterületétől függően záróvizsga, felvételi vizsgabizottságban elnöki vagy tagsági feladatokat,
- f) irányítson oktatási, kutatási-fejlesztési tevékenységet,
- g) irányítsa, fejlessze, ellenőrizze a fiatal oktatók szakmai, oktatási, kutatási tevékenységét,
- h) irányítson doktori képzésben résztvevőket,
- i) publikáljon rendszeresen, tartson hazai és külföldi rendezvényeken előadást,
- j) vegyen részt hazai és nemzetközi szakmai közéleti tevékenységben.

### Az egyetemi tanár

#### 20. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább tíz éves szakmai gyakorlattal,
- b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és amennyiben magyar állampolgár,<sup>17</sup> habilitációval, vagy MTA doktora címmel.
  - Mentessülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését. Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.
- c) Legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
- d) legyen tájékozott tudományterületének hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább ezeket az ismereteket,

<sup>17</sup> 2013: CXXIX. törvény 52. §-ával megállapított szöveg.

- e) rendelkezzen hazai és nemzetközi szakmai elismertséggel, amit a hazai és külföldi publikációk, szak- és tankönyvek, a rájuk való hivatkozások, valamint a hazai és nemzetközi konferenciákon történő részvétel bizonyítanak,
- f) legyen képes önálló kutatómunkára és kutatócsoport vezetésére.

21. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban legalább heti 10 órában, 2 félév átlagában. A heti 10 órából legalább heti 4 óra tantermi oktatási munka legyen, heti 6 óra nem tantermi oktatási munka is lehet, és lehetőleg,
- b) az oktatott tárgyat rendszeresen fejlessze,
- c) dolgozzon ki új tárgyakra tantárgyi programokat,
- d) irányítson tudományos diákköri és doktori témákat,
- e) a bizottság tagjaként, vagy vezetőjeként vegyen részt záróvizsgáztatásban, diplomavédésen, doktori szigorlatokon, tantárgyi vizsgákon,
- f) végezzen önálló tudományos-alkotó munkát, vezessen kutatócsoportot, vegyen részt nemzetközi kutatási együttműködésben,
- g) ellenőrizze, és irányítsa a hozzá beosztott oktatók munkáját,
- h) vegyen részt tudományos publikációk készítésében, közreadásában bel- és külföldi folyóiratokban és tudományos tanácskozásokon,
- i) tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai közélettel, segítse a fiatal oktatók, kutatók kapcsolatteremtését, igény szerint vegyen részt tudományos minősítésben és habilitálásban.

### **A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony megszüntésének közös szabályai**

*Nftv. 31. § (4) Az egyetemi, főiskolai tanári, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói munkakörökben az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.*

*(6) A munkáltató megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint a rektor kezdeményezi.*

*(7) A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha azt az érintett kéri, ha a főiskolai tanárral, illetve az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki, ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. A rektor e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.*

*(8) Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri cím viselésére jogosult nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a felmentés - a munkaköri cím használati jog megvonásának - kezdeményezésére a miniszter jogosult.*

22. A munkáltató megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a rektor kezdeményezi az Nftv. 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint.

23. A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha

- a) azt az érintett kéri,
- b) a főiskolai tanárt, illetve az egyetemi tanárt a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta, vagy
- c) az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.

24. Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a munkaköri cím használati joga megvonásának kezdeményezésére a miniszter jogosult.
25. Főiskolai tanári, egyetemi tanári munkakörben az oktató közalkalmazotti jogviszonyban legfeljebb a hetvenedik életévének a betöltéséig foglalkoztatható.
26. A főiskolai, egyetemi tanár közalkalmazotti jogviszonyát a 25. pontban foglaltakra tekintettel úgy kell megszüntetni, hogy a munkavégzés alóli mentesítésre lehetőleg szorgalmi időszak kezdetével kerüljön sor és a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének ideje ne essen későbbi időre, mint a közalkalmazott hetvenedik életéve betöltésének napja.

## **X. fejezet: A tanári munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó szabályok**

### **Általános szabályok**

1. Egyes szakmai gyakorlati oktatási (így különösen nyelvtanári, testnevelő tanári, művésztanári, gyakorlati oktatói, kollégiumi tanári, mérnökstanári, műszaki tanári) feladatok tanári munkakörben közalkalmazotti jogviszonyban láthatók el. Tanári munkakörben – az Európai Unió irányelveiben foglaltakkal összhangban –nem magyar állampolgár is alkalmazható.
2. Tanári munkakör megbízási jogviszony keretében is ellátható, ha a tanár által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó tanár). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres tanári feladatokra: az Egyetem vele közalkalmazotti jogviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó tanári feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.
3. Tanári munkakörre közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás, illetve megbízási jogviszony létesítés feltétele az előírt felsőfokú végzettség és szakképzettség, valamint a büntetlen előélet.
4. Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök: nyelvtanár (lektor), a testnevelő tanár, a művésztanár, a mérnökstanár, a műszaki tanár, kollégiumi nevelőtanár, a mestertanár és a gyakorlati oktató.
5. A tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, vagy csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.
6. A pedagógusképzésben foglalkoztatott, szak módszertant oktató tanár esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, vagy csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatásban foglalkoztatott, szak módszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.
7. A köznevelési intézményekben létesített tanári munkakörökre a köznevelési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

## A gyakornok alkalmazásának szabályai

- Kjt. 22. § (1)** Az E-H fizetési osztályba sorolt, a munkáltató alaptevékenységének ellátásával összefüggő munkakörbe történő határozatlan időre szóló kinevezés esetén – ideértve az ilyen tartalmú áthelyezést is – a gyakornoki idő kikötése kötelező, ha a közalkalmazott nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő, a három évet meghaladó időtartamú szakmai gyakorlattal. E szabályt kell alkalmazni – jogszabály kizáró rendelkezése hiányában – a 79/C. § (2) bekezdésében szereplő tudományos kutatói munkakört betöltő közalkalmazottra is.
- (2) A gyakornoki idő folyamatosságát nem érinti a 25. § (2) bekezdés b) pont 1. alpontja szerinti áthelyezés. Ha a közalkalmazotti jogviszony a gyakornoki idő alatt megszűnt, annak tartamát a szakmai gyakorlat megállapításakor abban az esetben kell figyelembe venni, ha a közalkalmazott jogviszonya megszűnését követően a korábbival azonos vagy – a (4) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazása alapján – azzal egyenlő értékű munkakörre közalkalmazotti jogviszonyt létesít. Ettől eltérően, nem lehet a szakmai gyakorlat megállapításakor beszámítani a közalkalmazotti jogviszony időtartamát, ha az a gyakornoki idő alatt
- a) a (16) bekezdésében foglaltak szerint megszűnik, vagy
- b) rendkívüli felmentéssel, illetve a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására való – az egészségügyi alkalmatlanság kivételével – tartós alkalmatlansága vagy nem megfelelő munkavégzése miatt felmentéssel megszüntetésre került.
- (3) A szakmai gyakorlat
- a) a 87/A. § (1) bekezdésében és (3) bekezdése a) pontjában felsorolt jogviszonyok, valamint
- b) munkavégzésre irányuló további jogviszonyban, így különösen vállalkozási és megbízási szerződésen alapuló jogviszonyban, személyes közreműködéssel járó gazdasági és polgári jogi társasági viszonyban, egyéni cég személyesen közreműködő tagjaként továbbá ügyvédi és egyéni vállalkozói tevékenység során szerzhető meg. Az a)–b) pont szerinti, több jogviszonyban megszerzett szakmai gyakorlat időtartamát össze kell számítani. Az összeszámításkor egy évnek 365 nap felel meg.
- (4) Az (1) és (2) bekezdés alkalmazásával kapcsolatban végrehajtási rendelet állapítja meg a munkáltató alaptevékenységének ellátásával összefüggő munkakört. Végrehajtási rendelet meghatározhatja munkakörönként – a kinevezéshez szükséges iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, illetve szakképzettséggel egyenértékű – azon iskolai végzettséget, szakképesítést, illetve szakképzettséget, amellyel a közalkalmazott által korábban ellátott, a (3) bekezdés szerinti jogviszony tartamát a szakmai gyakorlat idejébe be kell számítani. A szakmai gyakorlat meglétét a közalkalmazott köteles igazolni.
- (5) A gyakornoki idő az E fizetési osztályba tartozó munkakörben két, az F-H fizetési osztályba tartozó, illetve az (1) bekezdésben meghatározott tudományos kutatói munkakörben három év. Ha a közalkalmazott
- a) az E fizetési osztályba tartozó munkakörben egy évet,
- b) az F-H fizetési osztályba tartozó, illetve a tudományos kutatói munkakörben két évet meghaladó szakmai gyakorlattal rendelkezik, a gyakornoki idő tartama egy év. Végrehajtási rendelet meghatározhatja azokat a munkaköröket, ahol – az egyenértékű követelményrendszer, vizsga, illetőleg továbbképzések miatt – nem kell gyakornoki időt kikötni.
- (6) A gyakornoki idő tartamát a kinevezéskor kell előírni. A gyakornoki idő megszűnik,
- a) a közalkalmazotti jogviszony határozott idejűre történő módosításakor, vagy
- b) ha a közalkalmazott munkaköre úgy változik, hogy az (1)–(3) bekezdés alapján nem lenne kötelező a gyakornoki idő kikötése.
- (7) Ha a kinevezés módosításakor vagy az áthelyezés időpontjában a közalkalmazott megváltozott munkaköre tekintetében nem rendelkezik az (1)–(4) bekezdés szerinti feltételekkel, a gyakornoki idő kikötését mellőzni kell, amennyiben a 87/A. § (1) bekezdése szerinti közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő tartama a tíz évet meghaladja. Ekkor a közalkalmazott és a munkáltató köteles a (6) bekezdés második mondatában, valamint a (8)–(11) bekezdésben foglaltakat teljesíteni azzal, hogy a „nem megfelelt” minősítés a közalkalmazotti jogviszony fennállását nem érinti.
- (8) A gyakornoki idő tartamába nem számít be:
- a) a harminc napot meghaladó keresőképtelenséggel járó betegség,
- b) a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, valamint
- c) a szabadságvesztés, a szigorított javító-nevelő munka, a javító-nevelő munka, valamint a közérdekű munka tartama.
- (9) A gyakornoki idő kikötésekor a munkáltató köteles tájékoztatni a közalkalmazottat a gyakornoki idő alatti szakmai segítő személyéről. Másik szakmai segítőt kell kijelölni, ha a kinevezésben a munkavégzés helyének vagy a munkakörnek a módosítása ezt indokoltá teszi.
- (10) A gyakornokkal szembeni szakmai követelmények biztosítják a munkakör ellátásához szükséges gyakorlati ismeretek elsajátítását. A végrehajtási rendelet a gyakornoki idő szakmai követelményeit részletesen megállapíthatja.
- (11) A szakmai segítő
- a) figyelemmel kíséri a gyakornok tevékenységét,
- b) segíti a gyakornoki követelmények teljesítését,

- c) félévente, illetve a szakmai segítő személyének a (9) bekezdés szerinti változása előtt írásban értékeli a gyakornok munkavégzését.
- (12) Az értékeléshez a gyakornok írásban észrevételt tehet.
- (13) A szakmai követelményekre figyelemmel a munkáltató gyakornoki szabályzatában állapítja meg a gyakornoki idővel kapcsolatos kötelezettségeket, különösen:
- a szakmai követelmények részletes tartalmát,
  - a gyakornok és a szakmai segítő egyes kötelezettségeit,
  - a gyakornoki idő alatti számonkérés feltételeit,
  - az értékelés részletes szabályait.
- (14) A gyakornoknak és szakmai segítőjének munkavégzési kötelezettségét úgy kell megállapítani, hogy ennek teljesítése mellett rendes munkaidőben a gyakornoki idővel kapcsolatos kötelezettségének is eleget tehesen.
- (15) A gyakornoki idő lejártának hónapjában a közalkalmazottat minősíteni kell. A minősítés során a 40. §-t azal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy
- a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese véleménye mellett – ha személyük nem azonos – a szakmai segítő értékelését is köteles mérlegelni, valamint
  - a minősítés eredményeként
    - harminctól száz százalékig „megfelelt” és
    - harminc százalék alatt „nem megfelelt” eredmény adható.
- (16) A közalkalmazotti jogviszony e törvény erejénél fogva megszűnik, ha a közalkalmazott „nem megfelelt” minősítést kap. A közalkalmazotti jogviszony a minősítés eredményének 40. § (5) bekezdése szerinti ismertetését követő tizedik napon szűnik meg.

### 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet

1/D. § (1) A gyakornoki idő meghatározása szempontjából felsőoktatási intézmények alaptevékenységének ellátásával az 1. számú mellékletben meghatározott tanári munkakörök függenek össze.

- Kötelező gyakornoki idő kikötése tanári munkakörbe történő foglalkoztatásnál, ha
  - a kinevezés szerinti munkakör az E-H fizetési osztályba sorolandó, és az Egyetem alaptevékenységének ellátásával összefügg,
  - a közalkalmazott nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő, a három évet meghaladó időtartamú szakmai gyakorlattal.
- Nem kell gyakornoki időt kikötni azon tanári munkakörbe kinevezett közalkalmazott esetében, aki tudományos fokozattal (Doctor of Philosophy, Doctor of Liberal Arts) rendelkezik.
- A gyakornoki idő tartamát a kinevezéskor kell előírni. A gyakornoki idő az E fizetési osztályba tartozó munkakörben két, az F-H fizetési osztályba tartozó munkakörökben három év.
- A gyakornoki idő tartamába nem számít be:
  - a harminc napot meghaladó keresőképtelenséggel járó, betegség,
  - a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, valamint
  - a szabadságvesztés, szigorított javító-nevelő munka, a javító-nevelő munka, valamint a közérdekű munka tartama.
- A szakmai gyakorlat meglétét a közalkalmazott köteles igazolni. A szakmai gyakorlat csak a törvényben felsorolt jogviszonyokban, illetve tevékenység során szerzhető meg.
- A munkáltató a gyakornoki idő alatt köteles szakmai segítőt kijelölni a közalkalmazott folyamatos munkavégzésének figyelemmel kísérésére, segítségére.
- A szakmai segítő segítséget nyújt a gyakornoki követelmények teljesítésében félévente, illetve a szakmai segítő személyének a megváltozása előtt írásban értékeli a gyakornok munkavégzését.
- A gyakornoki idő lejártának hónapjában a közalkalmazottat minősíteni kell. A gyakornok minősítését az általános szabályok szerint kell elvégezni az alábbi eltérésekkel:

- a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese mellett, a szakmai a segítő értékelését is köteles meghallgatni,
- a minősítés eredményeként „megfelelt” és „nem megfelelt” eredmény adható,
- a közalkalmazotti jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik a minősítés ismertetését követő tízedik napon, ha a közalkalmazott, nem megfelelt minősítést kapott.

16. A Foglalkoztatási követelményrendszerben nem szabályozott, a gyakornokok alkalmazásának a Kar sajátosságaihoz igazodó kérdéseit illetően a kari ügyrendben megfogalmazott gyakornoki szabályzat az irányadó.

### **A nyelvtanár**

17. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább egy idegen nyelv és irodalom szakból középiskolai tanári (egyetemi) diplomával,
- b) az oktatott idegen nyelvből vezessen színvonalas nyelvi órákat,
- c) ismerje és alkalmazza a korszerű nyelvoktatási módszereket,
- d) ismerje a választott szakmai terület szakkifejezéseit, legyen képes színvonalas szakszövegfordítására.

18. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) tanítson nyelvórákat legalább heti 20 órában, két félév átlagában, amelyből 16 óra tantermi oktatómunka,
- b) állítson össze segédleteket, szakszöveg-gyűjteményeket,
- c) segítse az oktatás-módszertani és oktatástechnikai fejlesztéseket,
- d) gyarapítsa a hallgatók nyelvtudását, készítse fel az érdeklődő hallgatókat állami nyelvvizsgára,
- e) működjön közre a hallgatók tudásszintjének felmérésében, vizsgáztatásban,
- f) működjön közre az oktatók-kutatók nyelvoktatásában, az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet által meghirdetett – nem tanrend szerinti – nyelvoktatásban.

### **A testnevelő tanár**

19. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen MA/MSc vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevéllel,
- b) vezessen önállóan színvonalas testnevelési órákat, foglalkozásokat, edzéseket.

20. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) tartson testnevelési órákat legalább heti 20 órában, két félév átlagában,
- b) törekedjék minél színvonalasabb testnevelési órák, hallgatói sportfoglalkozások levezetésére,
- c) felügyelje, irányítsa a hallgatók szakmai edzéseit,
- d) szervezzen és irányítson fakultatív edzéseket, szabadidőben végzett kötetlen sportprogramokat, illetve teremtsen meg ezek feltételeit.,
- e) szerezzon meg és alkalmazzon korszerű edzőmódszertani ismereteket a testnevelésben,
- f) szervezze az intézmény dolgozói sportrendezvényeit,
- g) szervezzen egyetemi és egyetemközi sportrendezvényeket,
- h) törekedjék egy vagy több szakadzői képesítés megszerzésére,
- i) irányítson lehetőség szerint edzőként egy-egy intézményi szakosztályt.

### A kollégiumi nevelőtanár

21. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen BA/BSc, vagy MA/MSc vagy ezek valamelyikével egyenértékű végzettséggel,
  - lehetőség szerint az Egyetemmel már fennálló közalkalmazotti jogviszonnyal.
22. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- segítse a rábízott közösség tanulmányi, közművelődési tevékenységének segítését,
  - formálja a kollégiumi közösség életmódját, az együttélés normáinak megfelelő életvitelét,
  - a kollégiumi tanári felügyelet ellátása,
  - együttműködés a kollégium önkormányzati testületeivel.

### A művésztanár

23. Alkalmazási követelmények:
- MA/MSc vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevél,
  - legalább kétéves oktatási tapasztalat,
  - legalább egy idegen nyelv oktatáshoz szükséges társalgási szintű ismerete.
24. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban legalább heti 20 órában, két félév átlagában,
  - az oktatott művészeti ág magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
  - általános tájékozottság a művészeti ág gyakorlatában és szakirodalmában,
  - a nyelvtudás folyamatos szinten tartása, illetve fejlesztése.

### A mestertanár

25. Alkalmazási követelmények:
- Mestertanár elnevezésű munkakörbe lehet átsorolni azt a mesterfokozattal rendelkező adjunktus oktatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat, aki az egyetem által folytatott alapképzésben, szakmai-elméleti és gyakorlati oktatásban vesz részt, és megfelel a mestertanári követelményeknek. Továbbá:
- rendelkezzen MSc vagy azzal egyenértékű fokozattal az alkalmazásának megfelelő tudományterületen,
  - rendelkezzen szakterületén legalább 5 éves igazoltan elismert szakmai gyakorlati tevékenységgel,
  - rendelkezzen szakterületén legalább 10 éves felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
  - legyen képes a BA/BSc-ben magas színvonalú szakmai elméleti és gyakorlati órák tartására,
  - rendelkezzen saját szakterületéről önálló publikációkkal.
26. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban heti 20 órában, két félév átlagában, a heti 20 órából legalább heti 16 óra tantermi oktatási munka legyen,
  - vegyen részt az általa oktatott tantárgy tantárgyi programjának fejlesztésében, oktatási segédanyagok készítésében,
  - vegyen részt beadott hallgatói feladatok értékelésében, tantárgyi vizsgáztatásban, bizottság tagjaként szakdolgozatvédésen, záróvizsgáztatásban,
  - vezessen és opponáljon szakdolgozati témákat, vegyen részt a hallgatók tehetséggondozásában,
  - vállaljon szerepet a hazai és a nemzetközi szakmai közéletben, törekedjen hazai és nemzetközi kapcsolatok kialakítására,



- f) vegyen részt a szakterületéhez tartozó szakmai elméleti és gyakorlati tárgyak módszertanának a fejlesztésében,
- g) folyamatos szakmai fejlődése érdekében vegyen részt szakmai továbbképzéseken (szakirányú továbbképzések, szakvizsga).

### A gyakorlati oktató

#### 27. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen szakterületének megfelelő MSc végzettséggel, vagy azzal egyenértékű fokozattal,
- b) rendelkezzen szakterületén legalább 6 éves felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
- c) vezessen önállóan színvonalas gyakorlati órákat, foglalkozásokat, demonstrációkat,
- d) ismerje és alkalmazza a korszerű gyakorlati oktatási módszereket.

#### 28. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) tartson szakmai gyakorlati órákat legalább heti 20 órában, két félév átlagában,
- b) felügyelje és irányítsa a hallgatók oktatásában az egyéni hallgatói munkaórák terhére kiadott feladatokat,
- c) működjön közre a hallgatók tudásszintjének évközi felmérésében és a félév végi vizsgáztatásban,
- d) vegyen részt a gyakorlati oktatás módszertanának fejlesztésében.

## XI. fejezet: A kutatókra vonatkozó általános rendelkezések

*Nftv. 33. § (1) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében, illetve közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább kilencven százalékát a felsőoktatási intézmény tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a felsőoktatási intézmény oktatással összefüggő tevékenységében is.*

*(2) A felsőoktatási intézményben létesíthető kutatói munkakörök a következők:*

- a) tudományos segédmunkatárs,*
- b) tudományos munkatárs,*
- c) tudományos főmunkatárs,*
- d) tudományos tanácsadó,*
- e) kutatóprofesszor.*

*(3) A tudományos kutatók foglalkoztatására egyebekben 25. § (1)–(3) bekezdésben, 26. § (3) bekezdésében, 27. § (2) bekezdésében, 29. § (1)–(2) bekezdésében, 30. § (2) bekezdésében kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy nyilvános pályázati eljárás alapján az egy évnél hosszabb időre szóló kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkaköröket kell betölteni, az óraadó oktató helyett a megbízásos kutatót kell érteni. A felsőoktatási intézmény az általa kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási, vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a kutatóval megbízási szerződést kell kötni.*

1. Átfogóan ismerje és folyamatosan bővítse az adott tudományterületen szerzett hazai és nemzetközi elméleti és gyakorlati ismeretanyagot, a kutatás során alkalmazható módszereket.
2. Rendszeres tudományos kutatómunkája mellett a lehetőséghez mérten kapcsolódjon be tudományos továbbképző és oktató munkába.
3. Tudományos munkakörében tegyen meg mindent annak érdekében, hogy intézménye feleljen meg a hazai és nemzetközi igényeknek, és munkájával mindenkor segítse elő az intézmény kutatási-fejlesztési feladatokkal történő folyamatos megbízását.
4. Támogassa az intézmény vezetőit az intézmény szakmai elismertetése és fejlesztése érdekében kifejtett tevékenységeikben.

5. Vegyen részt az intézmény közéletében, segítse a feladatok eredményes megoldását.
6. Ismerje a tudományterületéhez kapcsolódó gyakorlat problémáit, és rendszeresen vegyen részt a tudományos eredmények gyakorlati felhasználásának elősegítésében.

## **Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok**

### **A tudományos segédmunkatárs**

7. Alkalmazási követelmények:
  - a) rendelkezzen MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel, a kutató-fejlesztő munka végzéséhez alapvetően szükséges elméleti, gyakorlati és módszertani ismeretekkel,
  - b) legyen képes tájékozódni az adott tudományterület hazai és nemzetközi szakirodalmában,
  - c) legyen alkalmas eredményes kutató-fejlesztő munka végzésére,
  - d) rendelkezzen egy nyelvből legalább „C” típusú, államilag elismert középfokú nyelvvizsgával.
8. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) tegyen eleget a számára előírt szakmai továbbképzési követelményeknek,
  - b) folyamatosan fejlessze ismereteit az adott tudományterület szakirodalmában, módszertani kérdéseiben,
  - c) vegyen részt a munkahelye által szükségesnek ítélt bel- és külföldi tanulmányutakon,
  - d) növelje publikációs készségét és kutatási eredményeit folyamatosan publikálja,
  - e) készüljön fel és kapcsolódjon be a doktori (PhD) képzésbe,
  - f) vegyen részt munkahelye szakmai és tudományos közéletében.

### **A tudományos munkatárs**

9. Alkalmazási követelmények:
  - a) rendelkezzen legalább 3 éves kutatói, oktatói gyakorlattal, mely idő alatt kutatói munkaterv szerint tevékenykedett és rendszeresen publikált. A kar vezetője a gyakorlati idő számításánál az egyetem által szervezett doktori (PhD) ösztöndíjas és nappali költségtérítéssel képzés időtartamát is figyelembe veheti,
  - b) a szakmai gyakorlati tevékenységében illetve a gyógyításban eltöltött legalább 3 éves gyakorlat – egyéb feltételek megléte esetén – egyenértékű a kutatói gyakorlattal,
  - c) legyen alkalmas önálló témavezetésre, aktív kutatómunkára mind egyénileg, mind kutatócsoport keretében,
  - d) legyen képes a kutatási eredmények gyakorlati hasznosításának elősegítésére.
10. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
  - a) rendszeresen fejlessze tudását, tegyen eleget a szakmai továbbképzés előírásainak,
  - b) vegyen részt kutatási pályázatok elkészítésében,
  - c) kutatási eredményeit rendszeresen publikálja,
  - d) vegyen részt a felsőoktatási intézmény tudományos diákköri és szakdolgozat (diplomamunka) konzulensi munkájában és oktatási tevékenységében,
  - e) alkotó módon vegyen részt munkahelye tudományos közéleti tevékenységében,
  - f) tartson rendszeres kapcsolatot a gyakorlattal és segítse a tudományos eredmények gyakorlati megvalósítását,
  - g) folyamatosan fejlessze idegennyelv-tudását.

### **A tudományos főmunkatárs**

11. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen PhD-val, valamint legalább hatéves kutatói, oktatói, termelési, illetve gyógyítási gyakorlattal,
  - nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
  - legyen alkalmas hazai és nemzetközi tudományos fórumokon szakterületének megfelelő szintű képviselőjére,
  - legyen alkalmas több kutató munkájának irányítására,
  - tartson rendszeres kapcsolatot a gyakorlattal, és segítse a tudományos eredmények gyakorlati megvalósítását.
12. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- szakterületét nemzetközi szinten művelje,
  - irányítsa, ellenőrizze a beosztott kutatók munkáját,
  - törekedjen tudományos kutatási pályázatok elnyerésére,
  - vállaljon vezető szerepet szakmai kapcsolatok kialakításában,
  - törekedjen a hazai és nemzetközi kapcsolatok fejlesztésére,
  - kapcsolódjon be a tudományos továbbképzésbe,
  - vegyen részt a hazai és a nemzetközi szakmai, tudományos közéletben,
  - hatékonyan vegyen részt a tudományos eredmények gyakorlati alkalmazásának elősegítésében,
  - vegyen részt a fiatal kutatók nevelésében, munkatársai széleskörű elméleti és módszertani tájékozottságának elősegítésében,
  - folyamatosan fejlessze idegennyelv-tudását és vitakészségét.

### **A tudományos tanácsadó**

13. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen a Magyar Tudományos Akadémia Doktora címmel,
  - legyen tájékozott tudományterületének hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább ezeket az ismereteket,
  - rendelkezzen hazai és nemzetközi elismertséggel,
  - legyen képes kutatócsoportok vezetésére.
14. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- aktívan működjön közre a kutatással, fejlesztéssel kapcsolatos intézményi feladatok végrehajtásában,
  - rendszeresen publikáljon belföldi és külföldi tudományos szakmai folyóiratokban,
  - vezessen kutatócsoportot, tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai, tudományos közélettel,
  - tevékenyen vegyen részt a tudományos továbbképzésben,
  - szervezze, segítse elő az elért tudományos eredmények hatékony alkalmazását.

### **A kutatóprofesszor**

15. Alkalmazási követelmények:
- Legyen a Magyar Tudományos Akadémia rendes vagy levelező tagja.
  - Rendelkezzen kiterjedt kutatási kapcsolatrendszerrel.
16. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- Aktívan működjön közre kimagasló tudományos munkában.
  - Folyamatosan vállaljon feladatot a tudományterülete terveinek kidolgozásában, megoldásának irányításában.

- c) Tevékenyen kapcsolódjon be a hazai és nemzetközi tudományos életbe.
- d) Vegyen részt tudományos továbbképzésben, a vezető kutatók kiválasztásában.
- e) Segítse a fiatal kutatók kapcsolatteremtését, szakmai előrehaladását.
- f) Szervezze, segítse elő az elért tudományos eredmények hatékony alkalmazását.

## **XII. fejezet: Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei**

### **Az oktatók, a kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai**

*Nftv. 35. § (1) Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy kényszerítene a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket. Az e bekezdésben foglalt jog megilleti a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat, továbbá az óraadó oktatókat.*

- (2) *Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen, a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát.*
- (3) *Az oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.*
- (5) *Az oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti.*

1. Az oktatói, a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat és az óraadó oktatókat megilleti az a jog, hogy
  - világnézetük és értékrendjük szerint oktassanak, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítenék vagy kényszerítnék a hallgatókat,
  - a képzési program keretein belül meghatározzák az oktatott tananyagot, megválasszák az oktatási és képzési módszereiket.
2. Az egyetemi és a főiskolai docens, valamint az egyetemi és a főiskolai tanár a tudományos kutatás, illetve művészi alkotótevékenység végzéséhez, egyéni tudományos továbbképzéshez – az egyetemi szabályzatokban és a kari rendelkezésekben előírt bejelentési és engedélyezési eljárás keretei között – hétévenként alkotói szabadságot vehet igénybe. Az alkotói szabadság ideje legfeljebb egy év lehet. A szabadság ideje alatt távolléti díj jár.
3. Az alkotói szabadság engedélyezésének eljárási rendjéről a rektor utasításban rendelkezik.
4. Az oktató, kutató, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának eljárását kezdeményezheti,<sup>18</sup> ha kimerítette a bírósági eljárást megelőző és igénybe vehető jogorvoslati lehetőségeket.

### **Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak kötelezettségei**

5. Az oktatással kapcsolatos feladatot ellátó kötelessége
  - az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítése,
  - a tanterv szerinti oktatás és értékelés,
  - a hallgató emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása,
  - vegye figyelembe a hallgató egyéni képességeit, tehetségét, fogyatékosságát.

<sup>18</sup> Nftv. 35. § (5)

6. Az egyetemi és főiskolai tanárok, valamint az egyetemi docensek kötelesek részt venni a doktori képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában is.
7. Az egyetemi tanárok és a habilitált oktatók – megbízás alapján – kötelesek részt venni a habilitációs eljárás lefolytatásában, továbbá az oktatói és kutatói utánpótlás képzésében.
8. Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó személy a képzési feladatok ellátása során, a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntető jogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

### **A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések**

**Nftv. 26. § (1)** *Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – legalább heti tíz órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek a felsőoktatási intézmény működésével és igénylik az oktató szakértelmét.*

*(2) A munkáltató a tanításra fordított időt – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – hetven százalékkal megemelheti, illetve huszonöt százalékkal csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben az oktatói munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő nem lehet kevesebb két egymást követő tanulmányi félév átlagában egy oktatóra vetítve heti tizenkettő óránál. A tanítási idő meghatározásának elveit a foglalkoztatási követelményrendszerben kell meghatározni, azzal, hogy a tanításra fordított idő megállapításánál a tanulmányi követelmények számonkérésével, a tananyagfejlesztéssel, a tankönyv, a segédlet készítésével, az oktatói felkészüléssel összefüggésben végzett tevékenységet figyelembe kell venni. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.*

**Nftv. 34.§ (2)** *A tanári munkakörben foglalkoztatottakra a 25. § (1) és (3) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell. Esetükben a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.*

9. Az Egyetemen az egyes oktatók kötelező legkisebb óraterhelését munkakörönként, tanévenként kell meghatározni és azt részükre a munkaköri leírás mellékleteként kell részletesen megállapítani.
10. A tanításra fordított idő a következő tanrend szerinti oktatási-nevelési tevékenységgel tölthető ki:

#### **Tantermi oktatási munka:**

*Előadás:* az SZTE oktatási alaptervékenységének részét képező, olyan tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását.

*Szeminárium:* az SZTE oktatási alaptervékenységének részét képező olyan foglalkozás, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül.

*Gyakorlat:* az SZTE oktatási alaptervékenységének részét képező, kiscsoportos tanóra, melyen a hallgatói önálló munkavégzés is követelmény.

*Egyéni művészeti képzés:* a művészeti képzés részét képező tanóra, amelyen az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását, ugyanakkor a tananyag interaktív feldolgozása és a hallgató önálló munkavégzése is követelmény.

*Vizsgáztatás:* az SZTE oktatási alaptervékenységének részét képező a tanórákon közvetített ismeretek, készségek és képességek elsajátításának értékeléssel egybekötött (írásbeli, szóbeli vagy egyéb) ellenőrzési formája.

Nem kötelező tantermi oktatási munka esetén a minimális hallgatói létszám foglalkozásonként öt fő.

**Nem tantermi oktatási munka:**

*Konzultáció:* az SZTE oktatási alaptevékenységének részét képező képzésben az oktató által a hallgató részére biztosított, a hallgató tanulmányaival kapcsolatos személyes megbeszélés lehetősége.

*Témavezetés:* az SZTE oktatási alaptevékenységének részét képező képzésben az oktató által azon hallgatók részére biztosított kiscsoportos foglalkozás, akik szaktárgyából évfolyam- vagy szakdolgozatot készítenek.

*Tehetség gondozás:* a hallgató tehetségének kibontakoztatását segítő minőségi oktatás (tudományos diákkör, szakkollégium, ill. doktori képzés).

*Terep- és klinikai gyakorlat:* gyakorlati képzési forma, ami a hallgatót a szakmai munkára készíti fel.

11. A rektornak, rektorhelyettesnek, dékának, a dékán helyetteseinek és szervezeti egység oktatói munkakört ellátó vezetőjének a kötelezően tanításra fordított ideje megbízatása egész időtartamára húsz százalékkal csökkenthető (heti nyolc óra, egyetemi tanárnál 2 + 6 bontásban, főiskolai tanárnál és egyetemi docensnél 4 + 4 bontásban).
12. A kiemelkedő tudományos kutatást végző oktatóknál (DSc fokozat) a kötelezően tanításra fordított idő minden második szorgalmi időszakban húsz százalékkal csökkenthető (heti nyolc óra, 4 + 4 bontásban).
13. A tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított idő két félév átlagában legalább heti húsz óra.
14. Ha az oktatót nem teljes munkaidőben foglalkoztatja az intézmény, a tanításra fordított idő, illetve annak csökkentése a foglalkoztatási idővel arányos.
15. A tanítási idő módosítását a kari tanács a megelőző tanév végén a következő két tanulmányi félévre rendelheti el.
16. Az oktatói munkakört betöltő közalkalmazottak kötelezettsége a munkakörének megfelelő színvonalú tudományos kutatói tevékenység folytatása.
17. A 16. pontban meghatározott tevékenység folytatása céljából tanévi átlagban a törvényes munkaidő legalább 1/3-át biztosítani kell.

### **XIII. fejezet: A hallgatói munkavégzés szabályai**

**Nftv. 44. § (1)** A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát:

- a) a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóhelyen,
  - b) a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan a felsőoktatási intézményben vagy a felsőoktatási intézmény által létrehozott gazdálkodó szervezetben.
- (2) A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.
- (3) A hallgatót
- a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat esetén díjazás illeti, melynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) tizenöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlóhely fizeti,
  - b) az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a felek megállapodása szerinti díjazás illeti, melynek ellenében a hallgató által e jogviszonyban létrehozott dolgok tulajdonjoga, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő vagyoni jogok – eltérő megállapodás hiányában – a felsőoktatási intézményre, illetve az általa létrehozott gazdálkodó szervezetre az átadással átszállnak.
- (3a) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként – az (1) bekezdés a) pont szerint – megszervezett szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.

- (4) Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.
- (5) A doktorandusz oktatási és kutatási tevékenységére az e § (3) bekezdés a) pontjában írtakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- a) a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő húsz százalékának megfelelő időtartamban az intézmény oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,
  - b) a doktorandusz által végzett munka ideje – az a) pont szerinti munkavégzéssel együtt – egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát,
  - c) a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,
  - d) a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

1. A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát. A munkavégzés történhet
  - a) egyrészről a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlólhelyen,
  - b) továbbá a képzési programhoz közvetlenül nem kapcsolódóan a felsőoktatási intézményben vagy a felsőoktatási intézmény által létrehozott gazdálkodó szervezetben.
2. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.
3. A hallgatót az 1. a) pont szerinti esetben díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat esetén díjazás illeti, melynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) tizenöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlólhely fizeti.
4. A hallgatót az 1. b) pont szerinti esetben a felek megállapodása szerinti díjazás illeti, melynek ellentében a hallgató által e jogviszonyban létrehozott dolgok tulajdonjoga, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő vagyoni jogok – eltérő megállapodás hiányában – a felsőoktatási intézményre, illetve az általa létrehozott gazdálkodó szervezetre az átadással átszállnak.
5. A képzési program keretében, illetve a képzés részeként – az 1. a) pont szerint – megszervezett szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.
6. Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.
7. A doktorandusz oktatási és kutatási tevékenységére az e fejezet 3. pontjában írtakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
  - a) a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő húsz százalékának megfelelő időtartamban az intézmény oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,
  - b) a doktorandusz által végzett munka ideje – az a) pont szerinti munkavégzéssel együtt - egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát,
  - c) a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,
  - d) a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.

8. Kizárólag azzal a hallgatóval köthető hallgatói munkaszerződés, aki a Szegedi Tudományegyetem akkreditált iskolai rendszerű, teljes idejű első alap-, illetve mesterképzésben (kifutó rendszerben az 1993. évi LXXX. törvény szerinti egyetemi, főiskolai képzésben), az első doktori képzésben teljes idejű képzésében vesz részt, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll.

#### ***XIV. fejezet: A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai***

##### **Összeférhetetlenség**

1. Az oktatók és kutatók nem létesíthetnek olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, amely a közalkalmazotti jogviszony alapján betöltött munkakörükkel összeférhetetlen.
2. Az oktatók és kutatók 8 napon belül kötelesek írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha velük szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve, ha közalkalmazotti jogviszonyuknak fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerülnek.
3. Ha az összeférhetlenség ténye az adott kar vezetőjének tudomására jut, haladéktalanul köteles nyolcnapos határidő kitűzésével írásban felszólítani az érintettet az összeférhetlenség okának megszüntetésére.

##### **A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése és bejelentése**

4. Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatóval vagy kutatóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.
5. Amennyiben az oktató vagy kutató munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben, vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. További jogviszony létesítésére engedély csak rész munkaidőre adható, mely a 174 órában foglalkoztatott oktató vagy kutató esetében a teljes munkaidő felét nem haladhatja meg.
6. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.
7. Az oktatónak vagy kutatónak a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen be kell jelentenie. Ha a bejelentésből megállapítható, hogy a jelen fejezet rendelkezéseiben meghatározott összeférhetlenség feltételei fennállnak, a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlója a további jogviszony létesítését megtiltja. [Kjt. 44. § (1)]
8. Ha a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlója az összeférhetlenségről nem az oktató vagy kutató bejelentése alapján szerez tudomást, a további jogviszony létesítését a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül tiltja meg, a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető. Ha az oktató vagy kutató a további jogviszony létesítésének megtiltásáról szóló felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a közalkalmazotti jogviszonyra a Munka Törvénykönyve szerinti érvénytelenségre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.



## XV. fejezet: A vezetőkre és magasabb vezetőkre vonatkozó külön rendelkezések

**Nftv. 37. § (1)** *A felsőoktatási intézményekben – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján – a következő magasabb vezetői megbízások adhatók:*

- a) rektor,
  - b) rektorhelyettes,
  - c) főigazgató,
  - d) dékán,
  - e) kancellár.
- (2) *A felsőoktatási intézményekben – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül – a következő vezetői megbízások adhatók:*
- a) *az (1) bekezdésben felsoroltak – az a) és b) pont kivételével – helyettesei,*
  - b) *szervezeti egység vezetői és vezetőhelyettesei.*
- (3) *Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízások határozott időre – az (1) bekezdés a)–d) pontja esetében három évre – adhatók. Az (1) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt megbízások egy, az (1) bekezdés b) és e) pontjában, továbbá a (2) bekezdésben felsorolt megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók. Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.*
- (5) *A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a (4a) bekezdés szerinti, a gazdasági vezetői és a belső ellenőrzési vezetői pályázat kivételével a szenátus, vagy a 12. § (8) bekezdése alapján a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott átruházott hatáskörben eljáró testület vagy személy (a továbbiakban e bekezdésben együttesen: szenátus) dönt. A szenátus döntését – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója a szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízásról. A (4a) bekezdésben meghatározott vezetői megbízás esetében a rektor a megbízott személlyel – a megbízásra jogosult által meghatározottak szerint – létesít a felsőoktatási intézményben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt.*
- (6) *A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.*

**Nftv. 99. § (3)** *Az egészségügyi felsőoktatási intézményben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős magasabb vezetői megbízással rendelkező vezetőt a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni (a továbbiakban: egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető). Az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető önállóan irányítja az egészségügyi szolgáltatás megszervezését, e feladatok tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat. Ha az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető nem a kancellár, feladatait, kötelezettségeit és kötelezettségvállalási jogosultságát a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni.*

**Nftv. 115. § (12)** *A felsőoktatási intézményben magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők és e személyek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságnak, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik. Az intézményi társaság felügyelőbizottságába egy tagot az MNV Zrt. jogosult delegálni.*

**Köznevelési törvény 61. § (7)** *A köznevelési intézményben történő foglalkoztatás esetén nem összeférhetetlen, ha a magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult a Munka Törvénykönyve szerinti közeli hozzátartozójával irányítási, felügyeleti, ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.*

### 1. Az Egyetemen **magasabb vezető:**

- a) a rektor,
- b) a rektorhelyettes,
- c) a dékán,
- d) a kancellár,
- e) az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója,
- f) a gazdasági szervezet főigazgatója,
- g) a Klinikai Központ elnöke,
- h) az egyetemi könyvtár főigazgatója,
- i) az egyetemi szaklevéltár igazgatója,
- j) az SZTE alapfokú és középfokú gyakorló iskoláinak igazgatói.

2. Az Egyetemen **vezetői** tisztségeként:
  - a) dékánhelyettes,
  - b) szervezeti egység vezető és ezek helyettese vezetői megbízás adható.
3. A magasabb vezetői és a vezetői megbízások határozott időre, az 1. pont a)–c), e), f) pontjában foglaltak 3 évre, a d), g) pontjában foglaltak legfeljebb 5 évre adhatók. A 1. pont a) és c) pontjában felsorolt megbízás egy, a b) és d)–g) pontban felsoroltak több alkalommal meghosszabbíthatók. A további, h)–j) pontban felsoroltak az ágazati jogszabályokban meghatározottak szerinti időtartamra adhatóak és hosszabbíthatóak meg. A 2. pontban felsorolt vezetői megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók és legfeljebb öt évre adhatók azzal, hogy a dékánhelyettes és a vezető helyettesek megbízásának időtartama nem terjedhet tovább az adott vezető megbízásánál.
4. A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázatok tartalmi követelményeit, a vezetői megbízás szakmai feltételeit – a rektor és a kancellár kivételével –, a pályázatok elbírálásának elveit és rendjét jelen Szabályzat II. fejezete tartalmazza. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki. A kancellári magasabb vezetői megbízásra irányuló pályázat kiírásáról a miniszter gondoskodik.
5. A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus, illetve a Kari Tanács vagy az átruházott hatáskörben eljáró testület, illetőleg személy<sup>19</sup> dönt, döntését megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A dékáni tisztség vonatkozásában a Kari Tanács véleményt nyilvánít. A rektor (átruházott hatáskörében a megbízásra jogosult vezető), továbbá a kancellár (átruházott hatáskörében a megbízásra jogosult vezető) a Szenátus (Kari Tanács, átruházott hatáskörben eljáró testület, illetőleg személy) véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.
6. Az Egyetem szolgáltató egységein belüli szervezeti egységek vezetői pályázatairól – amennyiben jogszabály, vagy szabályzat kivételt nem tesz – a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, a megbízási jogkör gyakorlója a kötelező pályázati eljárást követően a rangsorolást végző testület véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.
7. A magasabb vezetői megbízás időtartamára határozott idejű kiegészítő illetmény adható. A rektor és a kancellár juttatásairól a fenntartó rendelkezik. Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott vezető esetében a kiegészítő illetményről a kancellár egyetértésével<sup>20</sup> a rektor, a többi esetben a kancellár<sup>21</sup> dönt.  
A magasabb vezetői és vezetői megbízásról történő lemondás, a megbízás visszavonása, valamint a megbízás határozott idejének letelte után a közalkalmazottat a kinevezése szerinti munkakörébe kell tovább foglalkoztatni.
8. Az Egyetemen magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig adható.
9. Az illetékes szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a megbízás lejárta előtt 3–6 hónappal a pályázat kiírását.
10. Ha magasabb vezetői, vezetői tisztségre kiírt pályázat nem került elbírálásra a határozott idő lejártakor, illetve az eredménytelen volt, vagy a megbízás haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók, a működési feltételek biztosítása végett, pályázat kiírásának mellőzésével ideiglenes megbízást kell kiadni.

---

<sup>19</sup> Nftv. 37. § (5)

<sup>20</sup> Nftv. 13. § (2)

<sup>21</sup> Nftv. 13/A (2a) és (2e)

11. Ideiglenes magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás adható:
  - a) a hatvanötödik életéve betöltéséig a korábbi magasabb vezető, illetve vezetői feladattal megbízott személynek, vagy
  - b) a szervezeti egység megfelelő végzettséggel, képzettséggel, vagy tudományos fokozattal rendelkező más munkatársának, akkor is, ha a pályázati eljárásban nem vett részt.
12. A 11. a) és b) pontokban foglalt ideiglenes megbízás határozott időre – magasabb vezető és vezető esetében is legfeljebb a pályázat eredményes elbírálásáig terjedő – legfeljebb egy éves időtartamra szól, amely indokolt esetben egyszer megismételhető.

## **XVI. fejezet: Közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó külön rendelkezések**

*Nftv. 24. § (3) Ha a felsőoktatási intézmény köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi, egészségügyi, szociális, sport vagy más feladat ellátására intézményt, szervezeti egységet hoz létre, az ott foglalkoztatottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni [a továbbiakban az (1)–(3) bekezdésben felsoroltak együtt: alkalmazottak].*

1. Az Egyetem köznevelési, közgyűjteményi, egészségügyi, szociális feladat ellátására létrehozott szervezeti egységeiben, az ott foglalkoztatottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott jogszabályokat kell alkalmazni.
2. Az Általános Orvostudományi Kar egészségügyi ágazati és egyéb speciális foglalkoztatási szabályait – a jelen Foglalkoztatási Követelményrendszerrel összhangban – az SZTE Általános Orvostudományi Kar és Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Humánpolitikai Szabályzata tartalmazza, mely a jelen Foglalkoztatási Követelményrendszer mellékletét képezi.

## Negyedik rész

### **XVII. fejezet: A habilitációs eljárás szabályai**

1. Az Egyetem a tudományos fokozattal rendelkezők oktatói és előadói képességének, valamint tudományos teljesítményének megítélése érdekében – erre irányuló kérelem esetén – habilitációs eljárást folytat le.
2. A habilitációs eljárás részletes szabályait a jelen Szabályzat mellékleteként a Szenátus által elfogadott Habilitációs Szabályzat tartalmazza.

### **XVIII. fejezet: A foglalkoztatottak részére adományozható címek, kitüntetések**

#### **Közalkalmazotti jogviszonnyal járó címek**

1. A Kjt. 39. § (3) bekezdésében megfogalmazott feltételek alapján, a tartósan magas színvonalú munkavégzés vagy kiemelkedő munkateljesítmény esetére – az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak kivételével –
  - a) a B, C, D fizetési osztályban besorolt közalkalmazottaknak munkatársi, illetve főmunkatársi,
  - b) az E, F, G, H, I, J fizetési osztályban besorolt közalkalmazottaknak tanácsosi, illetve főtanácsosi cím adományozható.
2. A mestertanári cím az SZTE Kitüntetéseiről és Kitüntető Címeiről szóló szabályzat 17. §-ában foglaltak szerint adományozható.

#### **A közalkalmazotti cím adományozásának feltételei**

3. Közalkalmazotti cím annak a határozatlan idejű jogviszonyban foglalkoztatott közalkalmazottnak adományozható, aki
  - a) az Egyetemen legalább 5 éves közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik, és
  - b) munkavégzése tartósan magas színvonalú vagy munkateljesítménye kiemelkedő.
4. A jelen Szabályzat alkalmazásában a munkavégzés akkor tartósan magas színvonalú, illetve a munkateljesítmény akkor kiemelkedő, ha
  - a) a közalkalmazott az átlagosan elvárható színvonalnál magasabb szinten végzi munkáját,
  - b) munkavégzése során a munkakörébe tartozó szakmai szabályok naprakész ismeretéről és alkalmazásáról tesz tanúságot,
  - c) tevékenységét az egyetem érdekeinek képviselője és az egyetem jó hírnevének szolgálata jellemzi.

#### **A közalkalmazotti címmel járó jogok**

5. A közalkalmazotti cím viselőjét címpótlék illeti meg.
6. A pótlék mértéke:
  - a) munkatársi cím esetén a pótlékalap 25%-a;
  - b) főmunkatársi cím esetén a pótlékalap 75%-a;
  - c) tanácsosi cím esetén a pótlékalap 50%-a;
  - d) főtanácsosi cím esetén a pótlékalap 100%-a.
7. Amennyiben a közalkalmazott vezetői és címpótlékra is jogosult, részére a vezetői pótlék jár.
8. A pótlék fedezetét a szervezeti egységnek kell biztosítani az egység költségvetési előirányzata terhére.

### **Közalkalmazotti jogviszonnyal nem járó címek**

9. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonnyal nem járó címként
  - a) Professor Emeritus/Professor Emerita cím;
  - b) magántanári cím;
  - c) címzetes egyetemi tanár cím;
  - d) címzetes főiskolai tanári cím;
  - e) címzetes egyetemi docensi cím;
  - f) címzetes főiskolai docensi cím;
  - g) mesteroktatói cím;
  - h) a vendégprofesszori cím;
  - i) az „Egyetem Díszpolgára”;
  - j) Doctor Honoris Causa,
  - k) Senator Honoris Causa cím adományozható.
10. A Professor Emeritus/Professor Emerita, a magántanári, a címzetes egyetemi tanári, a címzetes főiskolai tanári, a címzetes egyetemi docensi, a címzetes főiskolai docensi, a mesteroktatói, „Szege-di Tudományegyetem Vendégprofesszora”, „Egyetem Díszpolgára”, Doctor Honoris Causa, Senator Honoris Causa cím odaítéléséről, visszavonásáról, valamint a címmel rendelkezők jogairól a jelen Szabályzat mellékletét képező az Egyetem Kitüntetéseiről és kitüntető címeiről szóló Szabályzata rendelkezik.

### **Az állami kitüntésekre, illetve egyéb miniszteri elismerések adományozására vonatkozó javaslat felterjesztésének rendje**

11. Az állami kitüntésekre vonatkozó javaslatokat a „Határidős személyügyi feladatok Jegyzékben” meghatározott határidőig kell az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatójának benyújtani.
12. A Jegyzék összeállításáról – az állami, miniszteri kitüntések adományozására vonatkozó jogszabályra, illetve a Szenátus éves ülés- és munkatervére is figyelemmel – az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója gondoskodik.
13. A benyújtott javaslatok
  - a) összegyűjtése,
  - b) döntéshozatalra előkészítése,
  - c) felterjesztéseaz Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatójának feladata.
14. Az állami kitüntésekre vonatkozó javaslatokról, illetve az egyes jelöltek közötti esetleges rangsor megállapításáról a rektor/a kancellár dönt.
15. Az Egyetem által adományozható kitüntések elbírálásánál az Egyetem kitüntetéseiről és kitüntető címeiről szóló szabályzat az irányadó.
16. Valamennyi előterjesztést írott példányban, valamint elektronikus úton is meg kell küldeni. Az állami kitüntések illetve az egyéb miniszteri elismerések adományozására vonatkozó javaslat-  
telhez a vonatkozó jogszabályokban meghatározott mintát kell használni.
17. Az előterjesztéseket indoklással kell ellátni és – amennyiben azokról a szervezeti egység valamely fóruma előzetesen véleményt formált – az arról szóló szavazás eredményét fel kell tüntetni.

18. Ha valamely kitüntetésre a javaslattevő több személyt terjeszt elő, az előterjesztésben egyértelmű rangsorra kell javaslatot tenni.
19. Ha az állami kitüntetések esetében a vonatkozó jogszabály további követelményeket is támaszt, a javaslatot azoknak megfelelően kell elkészíteni.
20. A kar kitüntetést alapíthat saját hatáskörében a karra jellemző speciális körülmények figyelembevételével.

## **XIX. fejezet: A személyügyi adatok kezelése és nyilvántartása**

### **A közalkalmazott adatközlési kötelezettsége**

1. A közalkalmazott – a közalkalmazotti nyilvántartás naprakész állapotának biztosítása érdekében – a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül köteles közölni munkáltatójával:
  - a) nevének, lakcímének megváltozását,
  - b) magasabb végzettség, képzettség megszerzését,
  - c) tudományos fokozat és tudományos cím megszerzését,
  - d) ha az Mt. 294. § (1) bekezdés g) pontja szerint nyugdíjasnak minősül.
2. Az Egyetem köteles a fenti adatok kezelése során az adatvédelmi rendelkezéseket betartani.
3. Vagyonynyilatkozat tételére kötelezett Egyetemünkön minden olyan személy, aki feladatai ellátása során – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett.  
A vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek körét, a vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére, valamint a vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó bejelentést megelőző meghallgatásra vonatkozó részletes szabályokat munkáltatói utasítás tartalmazza.

### **A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás**

#### **Nftv. 3. melléklet:**

*III. 3. A felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv annak, akit oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatnak, oktatói azonosító számot ad ki. Az azonosító szám a tanári, az oktatói, illetve a kutatói munkakörben történő foglalkoztatás figyelemmel kísérésére szolgál. A felsőoktatási információs rendszer tartalmazza azoknak a nyilvántartását, akik azonosító számmal rendelkeznek, továbbá azokat, akik a 25. § (3) bekezdése szerint megbízási jogviszonyban oktatói feladatot látnak el. A nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére. Az információs rendszerben adatot az érintett foglalkoztatásának megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított öt évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.*

#### *I. A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok*

##### *I/A. Az alkalmazottak adatai*

##### *1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:*

- a) név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;
- b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
  - ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt,
  - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelvtudás, tudományos fokozat,

- cc) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,  
cd) kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,  
ce) munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,  
cf) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,  
cg) szabadság, kiadott szabadság,  
ch) az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,  
ci) az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,  
cj) az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai és azok jogcímei,  
ck) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételre vonatkozó adatok,  
cl) a 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat,  
cm) a felsőoktatási intézmény mint megbízó által megbízási jogviszonyban történő foglalkoztatás – a gazdasági tanács elnöke és tagja – esetén a 25. § (4) bekezdésében előírt feltétel igazolására vonatkozó adatok ;
- d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;  
e) habilitációs eljárás eredménye;  
f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.
2. Az adatkezelés célja: az 18. § (1) bekezdés szerint. A felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.
3. Az adatkezelés időtartama: a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt év.
4. Az Egyetem azokat az adatokat tarthatja nyilván, amelyek az intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a képzés megszervezéséhez nélkülözhetetlenek, továbbá amelyek a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
5. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt évig kezelheti.
6. Adattovábbításra a rektor és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.
7. Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.
8. Statisztikai célra csak a nemzeti felsőoktatási törvény mellékletében meghatározott adatok használhatók fel és adhatók át statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon.

## **XX. fejezet: Záró rendelkezések**

1. A jelen Szabályzat módosítását a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2015. március 16-ai ülésén hozott 32/2015. számú határozatával elfogadta.
2. A Szabályzat 2007. január 1-jével lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetemi Tanács 200/2001. számú határozatával elfogadott, a SZTE Oktatói munkaköri követelményeinek, a 202/2001. számú határozattal elfogadott, a SZTE Kutatói munkaköri követelményeinek és a 185/2001. számú határozattal elfogadott az Oktatói, kutatói állások betöltésének, valamint az egységvezetői megbízások kiadásának Szabályzata.

3. A jelen szabályzat IX. fejezet 20. b) pontja szövegrésze helyébe 2015. december 31. napját követően az alábbi rendelkezés lép: „rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval”.
4. A jelen Szabályzat a 2007. január 1. napján hatályba lépett Szabályzatot, valamint a Szabályzathoz kapcsolódó módosítások 2015. március 16. napján lezárt, hatályos szövegét tartalmazza egységes szerkezetben. A Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszere 2015. év március hó 30. napján lép hatályba a Szabályzat kihirdetésével. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján (<http://www.u-szeged.hu/>) történő közzététel. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

**Kelt:** Szeged, 2015. március 16.

**Dr. Szabó Gábor s. k.**  
rektor

**Devecz Miklós s. k.**  
kancellár



## A Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának rendje

### MUNKÁLTATÓI JOGGAL RENDELKEZŐ: REKTOR

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Illetmény (Kjt. 70. §–77. § szerinti) pótlék megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
rektorhelyettes		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
dékán		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Klinikai Központ elnök		javaslattétel				
Tanárképző Központ főigazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Felnőttképzési Központ igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Közoktatási Vezető-képző és Továbbképző Int. igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Köznevelési intézmények igazgatói	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Szakkollégium	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Karrier Iroda alkalmazottai	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
Egyetemi-Életvezetési Tanácsadó Központ	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Tehetségpont alkalmazottai	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
Frankofón Egyetemi Központ igazgatói		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Doktori Intézet igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
SZTE Bajai Observatóriuma igazgató	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x
IKT és Társadalmi Kihívások Központ igazgatója		x		x /kancellár	kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató	x
Szenátus által létesített kari önálló oktatási, kutatási szervezeti egység		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
dékánhelyettes		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
tanszékvezető		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
tanszékvezető-helyettes		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
tanszékcsoport-vezető		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
tanszékcsoport-vezető helyettes		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
intézetvezető		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
intézetvezető helyettes		x	x	kancellár egyetértésével	x	x

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/módosítása/megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Illetmény (Kjt. 70. §–77. § szerinti) pótlék megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
egyetemi tanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
egyetemi docens	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
főiskolai tanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
főiskolai docens	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
adjunktus	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
tanársegéd	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
gyakornok (felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. szerinti)	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
központi gyakornok	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
kutatóprofesszor	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
tudományos tanácsadó	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
tudományos főmunkatárs	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
tudományos munkatárs	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
tudományos segédmunkatárs	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
művésztanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
mérnökstanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
mestertanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
nyelvtanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
testnevelő tanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
kollégiumi nevelőtanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
gyakorlati oktató	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
valamennyi további, a Kjt. felsőoktatásban történő végrehajtási rendeletében meghatározott tanári munkakör	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
tudományos kutatói (150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 2. számú melléklete szerinti közművelődési intézményben létesíthető munkakör)	x		x	kancellár egyetértésével	x	x

**MUNKÁLTATÓI JOGGAL RENDELKEZŐ:  
KANCELLÁR**

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Illetmény (Kjt. 70. §–77. § szerinti ) pótlék megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
Klinikai Központ elnök		x	x	x	x	x
gazdasági szervezet főigazgatója		x	x	x	x	x
Kancellári Kabinet Iroda	x	x	x	x	x	x
Rektori Kabinet Iroda	x	x	rektor	x	rektor	rektor
Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ		x	x	x	x	x
Gazdasági Igazgatóság		x	x	x	x	x
Létesítménygazdálkodási Igazgatóság		x	x	x	x	x
Belső Ellenőrzési Osztály	x	x	x	x	x	x
Pályázati Iroda	x	x	x	x	x	x
Minőségfejlesztési és Stratégiai Igazgatóság igazgatója		x	x	x	x	rektor
Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság igazgatója		x	x	x	x	rektor
Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont központvezetője		x	x	x	kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató	rektor
IKT és Társadalmi Kihívások Központ igazgatója		rektor	x	x	kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató	rektor
MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ		x	x	x	kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató	rektor
Oktatási Igazgatóság igazgatója		x	x	x	x	rektor
Nemzetközi Igazgatóság igazgatója		x	x	x	x	rektor
Közkapcsolati Igazgatóság igazgatója		x	x	x	x	rektor
Informatikai Szolgáltató Központ igazgatója		x	x	x	x	x
József Attila Tanulmányi és Információs Központ igazgatója		x	x	x	x	x
SZTE Klebelsberg-Könyvtár főigazgatója	x	x	x	x	x	rektor
Egyetemi Szaklevéltár igazgatója	x	x	x	x	x	rektor

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Illetmény (Kjt. 70. §-77. § szerinti ) pótlék megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
Idegennyelvi Kommunikációs Intézet intézetvezetője		x	x	x	x	rektor
Konfuciusz Intézet igazgatója		x	x	x	x	x
Közalkalmazotti Tanács Iroda		x	x	x	x	x
Hallgatói Szolgáltató Iroda irodavezetője		x	x	x	x	x
EHÖK Iroda <sup>1</sup>		x	x	x	x	x
Sportközpont igazgatója		x	x	x	x	rektor
Füvészkert igazgatója		x	x	x	x	rektor
Kollégium igazgatója		x	x	x	x	x
dékáni hivatalvezető		x	x	x	x	x / rektor
JATEPRESS	x	x	x	x	x	x
Egyéb kari gazdálkodásirányítási vezető		x	x	x	x	x
Egyéb kari igazgatási vezető		x	x	x	x	x
Szenátus által létesített gazdálkodásirányítási és igazgatási szervezeti egység		x	x	x	x	x
klinikai központ elnökhelyettes		x	x	x	x	x
klinikai központ elnöki hivatal vezető		x	x	x	x	x
klinikai gazdasági vezető		x <sup>2</sup>	x	x	x	x
belső ellenőr	x	x	x	x	x	x
ügyvivő szakértő	x		x	x	x	x
tanszéki mérnök	x		x	x	x	x
ügyintéző (gazdasági, műszaki, igazgatási)	x		x	x	x	x
ügyviteli alkalmazott	x		x	x	x	x
szakmai szolgáltató	x		x	x	x	x
műszaki szolgáltató (fenntartási üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kiegészítő alkalmazott)	x		x	x	x	x
egyetemi rezidens, klinikai szakorvos, főorvos, klinikai főorvos	x		x	x	x	x

<sup>1</sup> EHÖK-elnök egyetértésével.<sup>2</sup> Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ elnöke véleményének figyelembevételével.

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Illetmény (Kjt. 70. §–77. § szerinti ) pótlék megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
valamennyi, a Kjt. le- véltári és könyvtári szakmai munkakö- röket szabályozó végrehajtási rende- letben meghatáro- zott munkakör	x	x	x	x	x	x
Egyéb közalkalmazot- ti munkakörök (150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti közműve- lődési intézmény- ben létesíthető munkakör)	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
klinikai központ fő- gyógyszerész	x	x	x	x	x	x
klinikai központ főnö- vér	x	x	x	x	x	x
kórházhigiénés főor- vos	x	x	x	x	x	x
klinikai központ stratégiai igazgató	x	x	x	x	x	x
klinikai központ kontrolling igazga- tó	x	x	x	x	x	x
klinikai központ egészségbiztosítási igazgató	x	x	x	x	x	x
valamennyi a Kjt. egészségügyi ága- zatban való végre- hajtási rendeletben meghatározott ága- zatspecifikus mun- kakör <sup>3</sup>	x	x	x	x	x	x
valamennyi a Kjt. egészségügyi ága- zatban való végre- hajtási rendeletben meghatározott nem ágazatspecifikus munkakör <sup>4</sup>	x	x	x	x	x	x

<sup>3</sup> A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII.31.) Korm. rendelet 1. melléklet I/A.

<sup>4</sup> A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII.31.) Korm. rendelet 1. melléklet II.

**Záradék:**

1. Az e szabályzatban nem nevesített közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény hatálya alá tartozó önkéntes jogviszony létesítése, módosítása és megszüntetése a rektor és a kancellár hatáskörébe tartozik.
2. A vezető helyettes beosztásokra a vezetőkre vonatkozó, jelen szabályzat rendelkezései az irányadóak.
3. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (3) bekezdésében foglaltak értelmében a rektor a 13. § (1) és (2) bekezdésben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
4. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A. § (5) bekezdésében foglaltak értelmében a kancellár a 13/A. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja.

A SZTE Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje 2015. év március hó 30. napján lép hatályba a Szabályzat kihirdetésével. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján (<http://www.u-szeged.hu/>) történő közzététel.

A kihirdetéssel egyidejűleg hatályát veszti a 2014. év január hó 27. napján 39/2014. számú Sz-határozattal módosított/elfogadott, az SZTE Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat.

A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/egyetem/szabalyzatok>.

**Kelt:** Szegeden, 2015. év március hó 16. napján

**Dr. Szabó Gábor s. k.**  
rektor

**Devecz Miklós s. k.**  
kancellár