



Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

146. SZÁM

2019. MÁRCIUS 1.

Tartalom

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2019. év február hó 25. napján tartott 2018/2019. tanévi VI. rendes ülésének napirendi pontjai	7155
--	------

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2019. év február hó 25. napján tartott 2018/2019. tanévi VI. rendes ülésének határozatai	7157
--	------

KONZISZTÓRIUMI HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Konzisztóriumának 2019. év február hó 20. és 22. napja között zajló elektronikus szavazásának eredményeképpen keletkezett határozat	7159
--	------

SZABÁLYZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Közbeszerzési Szabályzata	7160
A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend.....	7187
A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszere	7261
Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendje	7321
Szabályzat a Szegedi Tudományegyetem hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról.....	7330
A Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya	7386

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2019. év február hó 25. napján (hétfő) 14.00 órakor tartott, 2018/2019. tanévi VI. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek:

I. Javaslat Professor Emerita cím adományozására**Gyógyszerésztudományi Kar**

- Javaslat Professor Emerita kitüntető cím adományozására **Szabóné Dr. Révész Piroska** egyetemi tanár (Gyógyszertechnológiai és Gyógyszerfelügyeleti Intézet) számára

Előterjesztő: **Dr. Zupkó István** dékán

2. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem 2019/2020. tanévi egyetemi naptárának meghatározására

Előterjesztő: **Dr. Gellén Klára** oktatási rektorhelyettes

3. Javaslat a Gyógytestnevelő-egészségfejlesztő tanár osztatlan tanárszakos képzés indítására a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán

Előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán

4. Javaslat a Közösségi művelődés tanár osztatlan tanárszakos képzés indítására a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán

Előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán

5. Javaslat a Közösségszervező BA szak levelező tagozat – a Kárpát-medencei magyar felsőoktatási térség keretében Szabadka székhelyen kívüli képzési helyen történő – indítására a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar gondozásában

Előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán

6. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem 2019. évi költségvetési irányelveire

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Zsirosné Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

7. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Közbeszerzési szabályzatának módosítására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Dr. Nagy Paulina igazgató

8. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Klebelsberg Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Előterjesztő: **Dr. Keveházi Katalin** főigazgató

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

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Dr. Rovó László rektor
Dr. Dömötör Máté jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató

10. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási követelményrendszerének módosítására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Dr. Rovó László rektor
Dr. Dömötör Máté jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató

11. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat módosítására

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Dr. Rovó László rektor
Dr. Dömötör Máté jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató

12. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályzat módosítására

Előterjesztő: **Dr. Papp Viola Zsuzsanna** EHÖK elnök
Dr. Dömötör Máté jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató

13. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya egyes rendelkezéseinek módosítására

Előterjesztő: **Dr. Papp Viola Zsuzsanna** EHÖK elnök

14. Javaslat a 2019. évre vonatkozó hallgatói normatíva felosztására

Előterjesztő: **Dr. Papp Viola Zsuzsanna** EHÖK elnök

15. Aktuális bejelentések

Előterjesztő: **Rektori Kabinet (RK tagjai)**
Dékanok

HATÁROZATOK**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2019. év február hó 25. napján tartott 2018/2019. tanévi VI. rendes ülésének határozatai**

SZ-72-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emerita kitüntető cím adományozását **Szabóné Dr. Révész Piroska** egyetemi tanár (GYTK Gyógyszertechnológiai és Gyógyszerfelügyeleti Intézet) számára.

SZ-73-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem 2019/2020. tanévi egyetemi naptárának meghatározását.

SZ-74-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Gyógytestnevelő-egészségfejlesztő tanár osztatlan tanárszakos képzés indítását a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán.

SZ-75-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Közösségi művelődés tanár osztatlan tanárszakos képzés indítását a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán.

SZ-76-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Közösségszervező BA szak levelező tagozat – a Kárpát-medencei magyar felsőoktatási térség keretében Szabadka székhelyen kívüli képzési helyen történő – indítását a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar gondozásában.

SZ-77-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen, 0 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja a Szegedi Tudományegyetem 2019. évi költségvetési irányelveit.

SZ-78-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Közbeszerzési szabályzatának módosítását.

SZ-79-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen, 0 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja a Szegedi Tudományegyetem Klebelsberg Kuno Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására tett javaslatot azzal, hogy a módosítás a Szenátus döntésével egyidejűleg hatályba lép.

SZ-80-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének módosítását.

SZ-81-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen, 0 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási követelményrendszerének módosítását.

SZ-82-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat módosítását.

SZ-83-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályzat módosítását azzal, hogy az 2019. március 1-jén lép hatályba.

SZ-84-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya egyes rendelkezéseinek módosítását.

SZ-85-VI/2018/2019. (II.25.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen, 0 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja a 2019. évre vonatkozó hallgatói normatíva felosztását.

KONZISZTÓRIUMI HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Konzisztóriumának 2019. év február hó 20. és 22. napja között zajló elektronikus szavazásának eredményeképpen az alábbi határozat keletkezett:

1/2019 sz. K-határozat:

A Szegedi Tudományegyetem Konzisztóriuma elektronikus szavazás útján, 5 igen szavazattal, egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem 2019. évi költségvetési irányelveinek elfogadását.

SZABÁLYZATOK

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A Szegedi Tudományegyetem a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásainak megfelelően, az e körbe tartozó eljárásainak lebonyolítási rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.

I. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

Ajánlatkérő: Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: ajánlatkérő).

Közbeszerzési referens/szakértő: az Egyetem közbeszerzési eljárásainak lebonyolításában közreműködő szakember, közalkalmazotti jogviszonyban álló személy;

Külső megbízott szakértő: közbeszerzési eljárások lebonyolításával állandó vagy eseti megbízás keretében megbízott személy.

Beszerezés: az ajánlatkérőnél felmerült árubeszerezések, építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelések, építési vagy szolgáltatási koncessziók, melyek lebonyolítása az Ajánlatkérő beszerzéseket intéző egységeinek feladata.

Közbeszerzés: az ajánlatkérő azon beszerzései, amelyeknek a Kbt. szabályai szerint számított becsült értéke a beszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat és amelyek lefolytatására Kbt. szabályai az irányadók.

Beszerezést kezdeményező egység: az Ajánlatkérő azon egysége, amely mint felhasználó-igénylő kezdeményezi valamely beszerzési tárgy körébe tartozó konkrét beszerzés megindítását.

Beszerezéseket intéző egység: a konkrét beszerzési igénnyel kapcsolatban a Beszerzési Igazgatóság, illetve a SZAKK beszerzéseit végző Klinikai Logisztikai Iroda.

EKR: elektronikus közbeszerzési rendszer

A beszerzési tárgyak fogalmára, a beszerzések értékének megállapítására, annak egybeszámítására a Kbt. mindenkor hatályos szabályozása irányadó.

II. Általános rendelkezések, alapelvek, nyilvánosság

1. Az Egyetem, mint Ajánlatkérő, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzései vonatkozásában a Kbt.-ben és jelen szabályzatban meghatározottak szerint köteles eljárni.
2. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban minden esetben biztosítani kell a verseny tisztaságát, az átláthatóságot, a nyilvánosságot, az esélyegyenlőséget, az egyenlő bánásmódot, a jóhiszeműség és tisztesség és rendeltetésszerű joggyakorlás követelményét, ezzel egyidejűleg érvényre kell juttatni a közpénzek hatékony és felelős felhasználását, mint alapvető rendelkezéseket.

A közbeszerzési eljárások feltételrendszerének meghatározása során – a szakmai igények érvényre juttatása mellett – figyelemmel kell lenni arra, hogy az eljárásban támasztott elvárások indokolatlanul ne korlátozzák egyes ajánlattevők indulási lehetőségeit és a lehető legszélesebb körű verseny alakulhasson ki.

A nyilvánosság érvényesülése érdekében az Ajánlatkérő a közbeszerzési hirdetmények megjelenésétől, illetve hirdetmény nélküli eljárások esetében az ajánlattételi felhívás megküldésétől a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton – a regisztrációs adatok megkérésének kivételével – közvetlenül, korlátlanul és térítésmentesen teszi hozzáférhetővé a honlapján, ettől eltérni csak jogszabály adta keretek között lehet.

Az Ajánlatkérő a közbeszerzési törvényben rögzített körben a közbeszerzési eljárások nyilvánossága körében rögzített adatokat, információkat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, szükség szerint pedig saját honlapján is közzéteszi.

A Közbeszerzési eljárásban rögzített iratbetekintésre, valamint az iratokban foglalt üzleti titok kezelésére a Kbt.-ben foglalt rendelkezések irányadók.

III. Tervezés, előkészítés

1. A közbeszerzési eljárások alapján történő beszerzések eredményességének egyik legfontosabb alapja a tervezhetőség. A Kbt. kötelező előírása szerint az Ajánlatkérő a költségvetési év elején, **legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni** az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet azonban a tervben megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv módosítható, a módosításokat haladéktalanul át kell vezetni a terven.
2. A közbeszerzési terv összeállítása a Közbeszerzési referens/szakértő feladata, amelyet a beszerzéseket intéző egységek adatszolgáltatása alapján végez el. A beszerzéseket intéző egységek mérik fel minden év elején a beszerzéseket kezdeményező egységek várható éves igényeit. A beszerzéseket intéző egységek legkésőbb minden év február 15. napjáig közzéteszik az Egyetem honlapján az adatszolgáltatási felhívást (tájékoztatást adva a kért adatok köréről), 15 napos határidőt biztosítva az adatszolgáltatás teljesítéséhez, valamint a beérkező igények alapján a közbeszerzési terv törvényi határidőt megelőző összeállításához. A közbeszerzési terv beszerzési tárgyaként tartalmazza az Ajánlatkérő által tervezett, közbeszerzés alá eső beszerzések tárgyát, becsült értékét, a közbeszerzési eljárások megindításának tervezett időpontját.
3. A terv összeállításához szükséges adatszolgáltatáshoz a költségvetési év elején, az adatkéréssel egyidejűleg az egyes szervezeti egységek vezetői tájékoztatást kapnak az aktuális közbeszerzési értékhatárokról, továbbá felkérést, hogy adják meg az adott évre tervezett és már ismert – értékhatár alatti és feletti – beszerzési igényeiket is. Az intézetek, tanszékek vezetői (vagy az általuk kijelölt személyek), az adatszolgáltatás körében kért adatok megadásával jelzik a beszerzési igényeiket az illetékes beszerzéseket intéző egységnek. A több szervezeti egységet érintő árubeszerzések (jellemzően fogyóanyagok), szolgáltatások, illetve az építési beruházás körébe tartozó igények (pl.: felújítási munkák) tekintetében az illetékes beszerzéseket intéző egység összesíti az egységek igényeit a műszaki, mennyiségi adatok, illetve az összesített becsült értékek meghatározásához.
4. Az év közben jelentkező, új beszerzési igények felmerülésekor a beszerzéseket intéző egység ellenőrzi, hogy az új beszerzési igény a korábbi, azzal egybeszámítandó beszerzésekkel mekkora becsült értéket képvisel, és szükség esetén ezen információval továbbítja a közbeszerzési igényt a Közbeszerzési referens/szakértő felé. Szintén a beszerzéseket intéző egység feladata annak figyelése – részben az előző évi, részben az aktuális beszerzések alakulása alapján – hogy mely termék-, illetve szolgáltatási vagy megbízási körök éves beszerzési értéke érte el vagy várhatólag fogja elérni a közbeszerzési értékhatárt, annak felmerülésekor azt jelzi a Közbeszerzési referens/szakértő felé.

Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázat tekintetében megbízott projektvezető (projektmenedzser) vagy kijelölt kapcsolattartó már a pályázat benyújtását megelőzően egyeztetést kezdeményezhet a Beszerzési Igazgatóság illetékeseivel, a pályázat keretében tervezett beszerzésekről, ill. azok költségéről, valamint az egyes projektek beszerzési és közbeszerzési tervét a Beszerzési Igazgatóság illetékeseivel együttműködve állítja össze. Az előzetes egyeztetés akkor kötelező, ha a pályázati kritériumok közbeszerzési terv előzetes csatolását írják elő a pályázat benyújtásához.

5. Az Ajánlatkérő beszerzéseinek közbeszerzési szempontú figyelése, azaz az egyes termékkörök becsült értékének nyomonkövethetősége érdekében a Beszerzési Igazgatóság és a SZAKK Klinikai Logisztikai Iroda együttműködik.

IV. Dokumentálási rend

1. Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetőleg a Kbt.-ben biztosított esetekben elektronikusan is köteles dokumentálni. Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban a lehető legszélesebb körben egységes dokumentálási rendnek kell érvényesülnie.
2. A közbeszerzési eljárások alapidokumentumai részben jogszabály által előírt formában (közbeszerzési hirdetések, összegezés, stb.), részben az Ajánlatkérő által rendszeresített mintadokumentumok alapján, részben formális előírások nélkül készülnek. A jogszabály által előírt formátumú dokumentumokat a közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló rendelet, valamint az elektronikus közbeszerzési rendszer tartalmazza. Ezek kitöltése tekintetében a Közbeszerzési Hatóság útmutatói, illetve egyéb előírásai, továbbá az EKR kézikönyvaz irányadók.
3. Az Ajánlatkérő által rendszeresített közbeszerzési alapidokumentumok:
 - közbeszerzési igénylőlap (közbeszerzési tárgyanként),
 - fedezetigazolás
 - közbeszerzési dokumentumok (dokumentum, illetve kétszakaszos eljárásokban részvételi dokumentum és ajánlattételi felhívás)
 - bíráló bizottsági jegyzőkönyv minta, határozati jegyzőkönyv minta, szerződésminták,
 - összeférhetlenségi nyilatkozat.

Formális előírások és előre rögzíthető pontok nélkül készülnek a közbeszerzési, illetve a műszaki szakértők által készített értékelések, amelyeknek azonban megfelelően indokolt állásfoglalást kell tartalmazniuk. A szakértők értékelésének a bíráló bizottsági jegyzőkönyvben történő rögzítésére is lehetőség van, amelyet ilyen esetben a szakértőknek is alá kell írniuk.

A közbeszerzési eljárások lezárását követően az egyes eljárások közbeszerzési dokumentumainak a jogszabály által megkövetelt ideig történő irattározásáról a Közbeszerzési referens/szakértő gondoskodik. Az eljárásokkal és a szerződések teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárások lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. A Közbeszerzési referens/szakértő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi iratot megküldeni.

4. A támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében az adott projekt tekintetében megbízott projektvezető (projektmenedzser) vagy kijelölt kapcsolattartó köteles tájékoztatást adni a Közbeszerzési referens/szakértőnek, ha a pályázati rend valamely eljárási cselekménnyel kapcsolatban készítendő dokumentummal kapcsolatban külön tartalmi vagy formai előírást támaszt.

A közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába nem vonható be olyan személy, akivel szemben a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi okok valamelyike fennáll. E körben a résztvevő személyeket nyilatkozattételi kötelezettség terheli.
2. A közbeszerzési törvény alá tartozó eljárások irányítása és a döntéshozatal a kancellár feladata.
3. Az Ajánlatkérő valamennyi közbeszerzése vonatkozásában – jelen szabályzatban meghatározott és nevesített feladatain kívül is – a beszerzési igazgató **irányítási és felügyeleti jogot gyakorol** a közbeszerzések szakmai és közbeszerzési feladatainak ellátásáért felelős személy közreműködésével.
4. Az Ajánlatkérő EKR rendszerben történő regisztrációjára a közbeszerzési iroda vezetője jogosult. A Ajánlatkérőhöz, mint szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálhatja. A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja.

Super useri jogosultsággal rendelkezik még a mindenkori beszerzési igazgató, továbbá az általa kijelölt személy(ek).

Az EKR használatára teljes körű jogosultságot kapnak a Beszerzési Igazgatóság közbeszerzési referensei, szakértői, továbbá az adott eljáráshoz kapcsolódó jogosultságot kapnak külső közbeszerzési szakértők.

5. A közbeszerzési törvény előírásai szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – **szakértelemmel kell rendelkezniük.**

A közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakértelmet a beszerzést kezdeményező egység vagy annak vezetője által kijelölt személy biztosítja. Az egység indokolni köteles a beszerzés választott módját az alternatívák ismertetésével (pl. eszközbérlés/vásárlás) olyan módon, hogy a beszerzési ciklusra felmutathatóak legyenek a gazdasági előnyök. A több szervezeti egységet érintő beszerzések esetén az illetékes beszerzéseket intéző egység vezetője vagy az általa kijelölt személy biztosítja a szakmai képviseletet. A beszerzési tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező személy(ek) feladatkörébe tartozik a beszerzési tárgy pontos, mérhető műszaki szakmai paraméterekkel történő megadása, a becsült érték meghatározása, valamint annak összeállítása során a szükséges piacfelmérés elvégzése és dokumentálása.

A közbeszerzési-jogi szakértelmet a beszerzési igazgató, a közbeszerzési referens/szakértő közalkalmazott, vagy külső megbízott szakértő, vagy egyéb jogi végzettséggel és közbeszerzési gyakorlattal rendelkező személy biztosítja. A jogszabály által előírt körben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele kötelező.

A pénzügyi szakértelem biztosítása a GF gazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban a GF főigazgató, a SZAKK gazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban a klinikai gazdálkodási igazgató, akadályoztatásuk esetén a gazdasági végzettséggel rendelkező beszerzési igazgató feladata. Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén az adott pályázat pénzügyi kerete fölött rendelkezési joggal bíró személy is részt vesz az eljárásban felmerült pénzügyi kérdések megválaszolásában, illetve a pénzügyi szakértelem biztosításában.

Az egyes közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek az előkészítéstől, az eljárás lefolytatásán át a teljesítés időszakáig biztosítják a szakértelmet a hatáskörükbe tartozó kérdések vonatkozásában.

Amennyiben külső megbízott szakértővel köt közbeszerzési eljárások lebonyolítására szerződést az Ajánlatkérő, úgy a kötendő szerződésnek tartalmaznia kell a jelen szabályzat szerinti feladatok, szabályzat adott pontjára történő részletes hivatkozással, hogy mely feladatok teljesítése esik a megbízó és melyek a megbízott terhére.

6. A közbeszerzési eljárások előkészítésében a Közbeszerzési referens/szakértő, valamint külső megbízott szakértő működnek közre. A végleges közbeszerzési anyagok összeállításában, a közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok és más dokumentumok értékelésében szintén a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő vesznek részt.
7. A közbeszerzési eljárásokban résztvevő személyek külön körét képezi a **bíráló bizottság**. A Kbt. szerint az Ajánlatkérőnek az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bírálóbizottságot kell létrehoznia már a közbeszerzés előkészítésekor. A bíráló bizottság tagjait a Bíráló Bizottság elnöke jelöli ki.

A bíráló bizottság előzetesen véleményezheti a közbeszerzési dokumentumok körét, valamint az eljárás értékelési szakaszában írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére.

8. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban a bíráló bizottság munkájában résztvevő személyeket az állandó tagok, az adott eljárásban esetleg felkért tagok és egyéb bevont szakértők alkotják, az alábbiak szerint:

8.1. szavazati joggal bíró állandó tag:

- beszerzési igazgató – a bizottság elnöke,
- GF főigazgatója,
- műszaki igazgató,

8.2. szavazati joggal bíró eseti tagok:

8.2.1. A GF gazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban:

- az illetékes irodavezető, projekt esetében a projektvezető (projektmenedzser);
- a közbeszerzés szakmai tárgya szerinti, a beszerzést kezdeményező egység vezetője vagy az általa felkért személy;

8.2.2. A Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ gazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban:

- a Klinikai Központ elnöke vagy az általa kijelölt szakmai képviselő,
- a klinikai gazdálkodásért felelős gazdasági vezető;

8.3. bevont szakértők, szavazati jog nélkül:

- esetenként (eljárásonként) felkért szakmai szakértők.

9. A bizottság nyilvános üléseit heti rendszerességgel, előre meghatározott időpontban tartja, mely időpontról a bizottság elnöke dönt.

10. A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha a szavazati joggal bíró tagok több mint fele személyesen vagy képviselője útján a bizottsági ülésen jelen van, illetve távollévő tagok elektronikus úton történő szavazása esetén, ha a szavazásra jogosultak több, mint fele leadta szavazatát. Amennyiben valamely bizottsági tag az ülésről való távolmaradását jelezte, úgy szavazatát elektronikus úton – e-mailben – oly módon küldheti meg a Közbeszerzési referens/szakértő részére, amelyből utólag egyértelműen megállapítható az általa képviselt döntési javaslat.

11. Az Ajánlatkérő Szenátusának tagjai, a bizottsági ülést megelőző legalább 1 munkanappal korábbi írásbeli jelzés esetén (a megfelelő befogadóképességű hely biztosítása érdekében), a bizottsági ülésen részt vehetnek, szavazati jog nélkül.
12. A bíráló bizottsági ülésen az eljáró Közbeszerzési referens/szakértő, vagy az eljáró külső megbízott szakértő tájékoztatja a bíráló bizottsági tagokat az eljárásban felmerült releváns tényekről és körülményekről, valamint az ajánlatok szakmai tartalmának az értékeléséről, kiegészítő tájékoztatás kérés, hiánypótlás, árindoklás, felvilágosítás kérés vonatkozásában felmerült kérdésekről.
13. A döntéshozó elé terjesztendő bíráló bizottsági álláspontot a kapott tájékoztatás ismeretében, a szavazás eredményeként egyszerű többséggel alakítja ki a bizottság. A bizottsági döntés meghozatalában minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének – távolléte esetén az őt helyettesítő személy – szavazata dönt a döntéshozó elé terjesztendő bíráló bizottsági álláspont tekintetében.
14. A döntéshozót a döntés meghozatala során a bíráló bizottság javaslata nem köti.

VI. Az eljárások lefolytatása

Az eljárások előkészítése a teljes közbeszerzési folyamat megtervezésével, ütemezésével kezdődik (továbbiakban: KFÜ), amelyet a Közbeszerzési referens/szakértő készít elő és a Kancellár hagy jóvá. Az ütemterv, illetve módosítása kérdésében a közbeszerzések szakmai és közbeszerzési feladatainak koordinálásáért felelős személy is javaslatot tehet.

1. Előkészítés:

- 1.1. A közbeszerzési eljárások előkészítése az egyes közbeszerzési tárgyakra külön rendszeresített igénylőlap kitöltésével kezdődik. A bírálóbizottsági tagok felkérése megtörténik, meghatározva az egyes tagok szakértelmét. A beszerzést kezdeményező egységek igényeiket a beszerzéseket intéző egységek részére küldik meg. Több azonos tárgyú beszerzési igény, illetve a több szervezeti egységet érintő beszerzések esetén (pl.: fogyóanyag beszerzések, takarítási szolgáltatás, tisztasági festések stb.) a beszerzéseket intéző egység összesíti a felmerült igényeket, amennyiben azok egy eljárásban történő beszerzését célszerűnek tartja, illetve az egyes beszerzési tárgykörök becsült értékének meghatározása érdekében a III. fejezetben rögzítettek szerint jár el. Amennyiben a beszerzés tárgyának megnevezéséből vagy a műszaki leírásból nem állapítható meg annak rendeltetése, akkor a beszerzéseket intéző egység kéri a pontosítást a beszerzést kezdeményezőtől, az egybeszámítási szabályok alkalmazhatósága érdekében.
- 1.2. A beszerzéseket intéző egység vezetője az elvégzett és dokumentált piackutatás adatainak ismeretében javaslatot tesz a beszerzés műszaki-szakmai tartalmára, alkalmassági és bírálati szempontokra és a közbeszerzési eljárásba szakmai képviselőként bevonandó személyekre. A fentiek szerinti közbeszerzési igényt a beszerzéseket intéző egység vezetője megküldi a Közbeszerzési referens/szakértő részére.

A Közbeszerzési referens/szakértő vagy a külső megbízott szakértő az eljárás megindításához szükséges adatokat tartalmazó közbeszerzési igény és műszaki tartalom birtokában az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció tervezetének elkészítésével javaslatot tesz a beszerzési igazgató részére a közbeszerzési eljárás típusa és eljárási rendje meghatározására. A Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő az alkalmassági előírások és bírálati szempontok tekintetében szükség szerint egyeztet a kijelölt szakmai képviselővel, illetve a beszerzéseket intéző egységgel annak érdekében, hogy az eljárás feltételrendszere a szakmai elvárásokat tükrözze, ugyanakkor megfeleljen a Kbt. előírásainak és alapvető rendelkezéseket se sértsen. A pénzügyi és gazdasági alkalmasság körében irányelv, hogy az Ajánlatkérővel szerződni kívánó ajánlattevők stabil, megbízható pénzügyi háttérrel tudjanak felmutatni. A műszaki illetőleg szakmai alkalmasság körében támasztott követelmények meghatározásakor a beszerzés tárgyával kapcsolatos indokolt szakmai elvárásoknak kell alapul szolgálniuk. Mindkét esetben irányadó, hogy a követelményeknek a közbeszerzés tárgyára kell korlátozódniuk és legfeljebb a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges, ill. a Kbt.-ben meghatározott mértékig tartalmazhatnak előírásokat. A bírálati rendszer kidolgozása, illetve az értékelési részszempontok és az azokhoz rendelt súlyszámok meghatározása során mindig figyelemmel kell lenni arra, hogy az ajánlati ár mellett csak megfelelően indokolt szakmai preferenciák kerüljenek a bírálat körébe, az azok jelentőségével arányban álló súlyozással. A rész- és alszempontok, valamint a bírálati módszerek meghatározása során figyelemmel kell lenni a Közbeszerzési Hatóság e tárgykörben kiadott iránymutatásaira. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentum összeállítása során az alkalmassági feltételek valamennyi paraméterét az alkalmassági feltételek pont alatt kell szerepeltetni.

- 1.3. A szakmailag és jogilag előkészített közbeszerzési eljárás megindításáról a Kancellár határoz az adott beszerzésre irányadó ellenőrzési rend betartása mellett.
 - 1.4. A jóváhagyott közbeszerzési eljárásról a Közbeszerzési referens/szakértő ütemtervet készít, amely tartalmazza a közbeszerzési törvény által előírt határidőket és megindítja a közbeszerzési eljárást. Hirdetményes eljárás esetén az adott beszerzéshez igazodó ellenőrzési metódus lezárultát követően gondoskodik a közbeszerzési hirdetmény feladásáról, hirdetmény nélküli eljárás esetén ajánlattételre hívja fel a beszerzést kezdeményező, illetve a beszerzést intéző egység által megadott ajánlattevőket.
2. Ajánlattételi szakasz:
- 2.1. Hirdetményes közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési referens/szakértő az ajánlati/részvételi felhívás megjelenésétől biztosítja az ajánlattevők részére a dokumentáció elérésének lehetőségét, valamint összegyűjti az esetlegesen beérkező kiegészítő tájékoztatás(ok)ban foglalt kérdéseket, valamint az arra az érintett terület szerint illetékes szervezeti egység által megadott válaszokat. A kiírás feltételrendszerével kapcsolatos ajánlattevői kifogás esetén tájékoztatja a beszerzési igazgatót, szükség esetén belső vagy a külső megbízott szakértővel való egyeztetést, vagy bíráló bizottsági ülés tartását kezdeményezi.
 - 2.2. A Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő átveszi a beérkező ajánlatokat, majd az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában lebonyolítja a bontási eljárást. Elkészíti a bontási jegyzőkönyvet, valamint eljuttatja az ajánlatok másolati példányait az illetékes szakmai képviselőknek.
3. Bírálati szakasz:
- 3.1. A Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő elvégzi a benyújtott ajánlatok mérlegelést nem igénylő, objektívan értékelhető adatainak összesítését (pontosítását), a közbeszerzési-jogi vizsgálatot, szükség esetén felhívja az ajánlattevőket hiánypótlásra, felvilágosítás vagy indoklás adásra.

- 3.2. Az ajánlatok szakmai szempontú értékelése az érintett, beszerzést kezdeményező egység által történik meg, az erre vonatkozó írásos értékelést a Közbeszerzési referens/szakértő az iratok között helyezi el, annak a tartalmáról a bíráló bizottság tagjait tájékoztatja.
- 3.3. A Közbeszerzési referens/szakértő vagy a külső megbízott szakértő, illetve az eljárásban kijelölt szakmai szakértő értékelő jelentést készít a bíráló bizottság részére. A Közbeszerzési referens/szakértő vagy a külső megbízott szakértő a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából értékeli az ajánlatokat, javaslatot téve az esetleges kizárásra, illetve az alkalmatlanság vagy érvénytelenség megállapítására. A szakmai szakértő a kiírt műszaki tartalomnak való megfelelés szempontjából értékeli az ajánlatokat, megfelelően indokolva az általa javasolt érvénytelenségi eseteket.
- 3.4. Az ajánlatok műszaki-szakmai értékelése körében különös körültekintéssel kell eljárni az egyenértékűség vizsgálata során. Amennyiben valamely ajánlat műszaki tartalma nem egyezik pontosan a kiírásban rögzített műszaki tartalommal, úgy vizsgálni szükséges annak egyenértékűségét. Az értékelésben rögzíteni kell azokat a szempontokat, funkciókat, műszaki elemeket, amelyek miatt nem tekinthető egyenértékűnek egy ajánlat. E körben olyan elemek merülhetnek fel, amelyek befolyásolják a beszerzés tárgyának használatát, használhatóságát, funkciója ellátását, és amelyek a kiírásban rögzített adatokból megállapíthatók. Az indokolatlan érvénytelenség megállapításának elkerülése mellett ugyanakkor arra is figyelemmel kell lenniük az értékelést végzőknek, hogy a kiírt műszaki tartalomhoz az ajánlatkérő is kötve van oly módon, hogy olyan mértékű eltérések elfogadására nincs lehetőség, amelyek előzetes ismeretében más ajánlattevők részéről is felmerülhetett volna alternatív ajánlat benyújtása.

A Bíráló Bizottságot a Közbeszerzési Iroda vezetője hívja össze, a beszerzési igazgató utasításának megfelelően, a tárgy, a hely és az idő pontos megjelölésével.
- 3.5. A szakmailag megalapozott, jogi-közbeszerzési és szakmai véleménnyel ellátott döntési javaslat alapján az eljárás eredménye vonatkozásában a Kancellár dönt. A döntéshozót a Bíráló Bizottság előterjesztése a döntés meghozatala során nem köti.
- 3.6. A közbeszerzési eljárás eredményének kihirdetéséről (összegezés megküldése), az ezzel kapcsolatos formanyomtatványok, hirdetémények elkészítéséről és feladásról, valamint az ajánlattevők tájékoztatásáról a Közbeszerzési referens/szakértő gondoskodik.
- 3.7. Amennyiben a döntéshozatalt követően az eredmény, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés módosításának szükségessége merül fel (pl.: jogosnak értékelt ajánlattevői észrevételek, vagy az ajánlatkérő képviselője által észlelt elírás, számítási hiba vagy más értékelésbeli hiba következtében) a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő erről tájékoztatja a beszerzési igazgatót, aki a közbeszerzési-jogi szakértővel és a döntéshozóval történő egyeztetés alapján dönt a módosításról, szükség szerint újabb bíráló bizottsági ülés tartásáról. Amennyiben a döntéshozó álláspontja a jogszabály által a módosításra, válaszadásra előírt határidőn belül nem szerezhető be, úgy a Közbeszerzési referens/szakértő jogosult a változtatásokat átvezetni, illetve a szükséges választ megküldeni az ajánlattevőknek, de a döntéshozót erről haladéktalanul tájékoztatnia kell.

4. Szerződéskötés:

4.1. Az eredményesen zárult közbeszerzési eljárás eredményhirdetését követően a Közbeszerzési referens/szakértő elkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést, a kiírásban megadott szerződés-tervezet és az ajánlattevő ajánlata szerinti tartalommal. A szerződést aláírásra a Közbeszerzési referens/szakértő küldi meg a nyertes ajánlattevőnek, majd az aláírt példányok, valamint szükség szerint az alvállalkozók bejelentésére vonatkozó dokumentumoknak a visszaérkezését követően azt eljuttatja az adott eljárásban az Ajánlatkérő részéről aláírásra jogosultak felé. A közbeszerzési eljárások alapján megkötendő szerződések tekintetében az Ajánlatkérő általános kötelezettségvállalási rendje érvényesül. A támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén a pályázati projektmenedzsment vagy a kijelölt projektfelelősök kötelesek tájékoztatást adni a referens/szakértő részére, ha a pályázati rend a szerződéseknek további személyek általi aláírását követeli meg. Amennyiben a döntéshozó ünnepélyes aláírás mellett dönt, úgy a szerződéskötés időpontjában történő együttes aláírás megszervezésében a Közbeszerzési referens/szakértő szintén közreműködik.

A szerződéskötéssel kapcsolatban minden esetben irányadó, hogy az Ajánlatkérő csak a mindenkori jogszabályok alapján átláthatónak minősülő és más, költségvetési intézmények tekintetében irányadó szerződéskötési tilalom alatt sem álló gazdasági szereplőkkel köt szerződést. E körben – szigorúbb jogszabályi ellenőrzési kötelezettség előírásának hiányában – a szerződő partner nyilatkozata az irányadó. Az átláthatósággal kapcsolatos hatályos jogszabályi előírásokról a beszerzési igazgató minden évben körlevélben tájékoztatja az Ajánlatkérő szervezeti egységeit.

4.2. A szerződésekből legalább 4 eredeti példány készül. Az aláírásokat követően a Közbeszerzési referens/szakértő a szerződésekből

- egy példányt megküld a nyertes ajánlattevőnek,
- egy példányt elektronikusan elérhetővé tesz a GF Pénzügyi Iroda részére,
- egy példányt megküld a beszerzést kezdeményező egység részére, több egységet érintő beszerzés esetén a Beszerzési Igazgatóság Beszerzési Iroda vagy a SZAKK Klinikai Logisztikai Iroda részére,
- egy példányt irattároz az eljárás anyagai közt.

5. Tárgyalásos eljárásokra vonatkozó külön előírások:

5.1. Az ajánlatkérő hirdeteménnyel vagy hirdetmény nélkül induló tárgyalásos közbeszerzési eljárást a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén indíthat. A tárgyalásos közbeszerzési eljárás indítása esetén törekedni kell az ajánlattevők lehető legszélesebb körének bevonására.

5.2. A tárgyalások több ajánlattevő esetén együttesen vagy külön-külön is lefolytathatók, illetve több tárgyalási nap is tartható, de e körben is ügyelni kell az esélyegyenlőségre.

5.3. Tárgyalásos közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérőt a Kancellár vagy az általa kijelölt személy képviseli, illetve vezeti a tárgyalást, de emellett a beszerzés tárgyára tekintettel a lehető legszélesebb körben biztosítani kell az érintett szakterületek képviselőinek jelenlétét az Ajánlatkérő oldaláról.

6. A szabadon kialakított eljárásrendre vonatkozó előírások

6.1. Az Ajánlatkérő az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzési eljárásai megvalósításakor önálló eljárási szabályokat alakíthat ki, a Kbt. által megengedett körben.

- 6.2. Amennyiben az Ajánlatkérő szabadon kialakított eljárásrendben folytat le közbeszerzési eljárást, úgy annak során is köteles a törvényben rögzített alapelvek figyelembevételével eljárni. A közbeszerzési eljárás szabályrendszerének teljes körű megismerését biztosítani kell valamennyi eljárás szereplő, illetve érdeklődő részére, az eljárást megindító felhívásnak mindazon információkat tartalmaznia kell, amelyek a gazdasági szereplők megfelelő és egyenlő esélyű ajánlattételéhez szükségesek. A fentiekben túl amennyire lehetséges előtérbe kell helyezni az eljárás cselekmények elektronikus úton történő gyakorlásának és az elektronikus dokumentálási rend lehetőségét.
- 6.3. Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázati forrás felelőse (projektmenedzser) a közbeszerzési eljárás előkészítésétől kezdődően szorosan együttműködik a beszerzést kezdeményező szervezeti egységgel és a Közbeszerzési referenssel/szakértővel, szakmai támogatást biztosít annak érdekében, hogy a kiírás a pályázati forrásfelhasználás követelményeinek teljes körűen megfelelően történjen meg, ennek keretében köteles tájékoztatást adni a Közbeszerzési referens/szakértő részére, ha az adott projektben speciális eljárásrendi előírások szerepelnek, vagy bármely más adminisztrációs, adatszolgáltatási vagy egyéb előírás betartása szükséges.
7. A főbb eljárás típusokhoz kapcsolódó ügymenetet, a hatályos szabályozás alapján az eljárás cselekményekhez kapcsolódó időtartamokat a szabályzat melléklete tartalmazza.

VII. Szerződéses időszak

1. A szerződéskötést követően a szerződés szerű teljesítés ellenőrzése, felügyelete a Beszerzési Igazgatóságnak, illetve a SZAKK Klinikai Logisztikai Iroda feladata az igénylő egység adatszolgáltatása alapján. E körben az igénylő egység – a Beszerzési Igazgatóság egyidejű tájékoztatása mellett - a teljesítés igazolással ellátott számlát továbbítja a GF Pénzügyi Iroda részére kifizetésre.
2. Amennyiben szerződésmódosítás válik szükségessé – az igénylő egység adatszolgáltatása alapján, ennek tartalmáról és indokáról a Beszerzési Igazgatóságot, illetve a SZAKK Klinikai Logisztikai Irodát tájékoztatja, aki erről tájékoztatást küld a Közbeszerzési referens/szakértőnek. A Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő előkészíti a szerződésmódosítást, illetve az ahhoz szükséges közbeszerzési hirdetményt, amennyiben a módosítás a Kbt.-ben rögzített feltételei fennállnak, és a felek a módosított tartalomban megállapodtak, valamint a módosítási igény a jogszabályban rögzített ellenőrzési metóduson átesett.
3. A szerződés teljesítése kapcsán a Beszerzési Igazgatóság, illetve a SZAKK Klinikai Logisztikai Iroda kapcsolatot tart a Pénzügyi Irodával, annak érdekében, hogy mindkét fél teljesítése nyomon követhető legyen.

Az igénylő egység a szerződés teljesüléséről a Beszerzési Igazgatóságot, illetve a SZAKK Klinikai Logisztikai Irodát tájékoztatja, aki erről tájékoztatást küld a Közbeszerzési referensnek/szakértőnek, aki elkészíti a szerződés teljesítéséről a szükséges tájékoztatást és gondoskodik annak nyilvános elérhetőségéről (megjelentetés / honlapon történő közzététel). A határozatlan idejű vagy 1 évnél hosszabb tartamú szerződések esetén teljesítés alatt az éves teljesítést is érteni kell, és ez esetben minden szerződéses évforduló alkalmával el kell végezni a szerződés teljesítésénél előírtakat. Az Ajánlatkérővel szerződő felektől a szerződés teljesítése kapcsán beszerzendő nyilatkozatokat a beszerzéseket intéző egység kéri be, kifogás esetén egyeztetést kezdeményez a Közbeszerzési referens/szakértő bevonásával.

VIII. Vitarendezés, jogorvoslatok, panaszkezelés

Ha az SZTE által indított közbeszerzési eljárás bármely eljárási cselekményével vagy a közbeszerzési eljárásban keletkezett bármely dokumentummal kapcsolatban valamely ajánlattevő vitarendezést vagy jogorvoslatot kezdeményez, erről a Közbeszerzési referens/szakértő haladéktalanul tájékoztatja az illetékeseket, elsősorban a szerzési igazgatót és a szerzést kezdeményező egység képviselőjét. Amennyiben a vitatott előírás jogi-közbeszerzési kérdést érint, akkor a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő műszaki-szakmai részek kifogásolása esetén a vitatott műszaki tartalmat meghatározó szervezeti egység előkészíti a kifogásokkal kapcsolatos választ. Az Ajánlatkérő végleges választ, illetve ellenkérelmét a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő állítja össze, amely során a döntéshozó álláspontját köteles kikérni, illetve annak megfelelően eljárni. Amennyiben a döntéshozó álláspontja a jogszabály által a válasz-adásra előírt határidőn belül nem szerezhető be, úgy a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő jogosult a választ megküldeni az ajánlattevőknek, de a döntéshozót erről haladéktalanul tájékoztatnia kell.

A vitarendezés és a jogorvoslatok során az Ajánlatkérő részéről eljáró személyek – az indokolt szakmai igények figyelembevételével mellett – minden esetben a lehető legkisebb jogorvoslati kockázatra törekednek.

Panaszkezelés:

- Amennyiben az Ajánlatkérő valamely szervezeti egységétől vagy az Ajánlatkérő szervezetrendszerén kívüli gazdálkodó szervezettől, illetve magánszemélytől észrevétel, kifogás érkezik egy közbeszerzési eljárás feltételrendszerével, az ajánlatok értékelésével, vagy bármely eljárási cselekménnyel kapcsolatban, úgy annak kivizsgálása érdekében az alábbiak szerint biztosított a panasztétel lehetősége.
- A kérelmező panaszát az Ajánlatkérő honlapján erre a célra rendszeresített elektronikus űrlapon nyújthatja be. A panasz, észrevétel anonim módon is benyújtható.
- A panasz kivizsgálását a szerzési igazgató folytatja le, illetve dönt a panasz felől a beérkezést követő 10 munkanapon belül, amelyet szükség esetén további 10 munkanappal meghosszabbíthat. Amennyiben az érdemi vizsgálathoz valamely Ajánlatkérőn kívüli gazdálkodó szervezettől, intézménytől szükséges adatkérés, úgy ennek időtartama a vizsgálati időbe nem számít bele.
- A szerzési igazgató a kérelmek és a vizsgálatok eredményéről – a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő által készített összefoglaló alapján – negyedéves rendszerességgel írásban tájékoztatja a döntéshozót és a belső ellenőrzés vezetőjét is. A panasz, kifogás, észrevétel és az arra adott válasz az Ajánlatkérő honlapján nyilvánosan is megtekinthető, azzal, hogy a szervezetrendszeren belül kezdeményezett vizsgálatok nyilvánossága csak az egyetemi polgárok számára biztosított.

A fentiek szerinti panaszkezelési eljárás irányadó az Ajánlatkérő közbeszerzési értékhatárokat el nem érő szerzéseire is. A panaszkezelés zárt informatikai rendszerét, melyben biztosított a bejelentések egyedi, anonim és auditált dokumentálása a szerzési igazgató alakítja ki és üzemelteti.

IX. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen Szabályzat tárgyévi aktualizálását a jogszabályi változásoknak megfelelően a beszerzési igazgató végzi.

A beszerzési igazgató beszerzési eljárásrendet, illetve belső útmutatót adhat ki, az SZTE decentralizáltan gazdálkodó egységeinek egységes beszerzési gyakorlatának kialakítása érdekében.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 2019. év február hó 25. napján hozott SZ-78-VI/2018/2019. (II.25.) számú határozatával elfogadta.

A jelen szabályzat hatályba lép: 2019. év március hó 1. napján.

Kelt: Szegeden, 2019. év február hó 25.

Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

Eljárásrend a beszerzési eljárások lebonyolításáról Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések a Webra rendszer alkalmazásával

Szegedi Tudományegyetemen közbeszerzési szabályzat melléklet

A Szegedi Tudományegyetem közbeszerzési szabályzatában rögzített irányelvek alapján, a közbeszerzési törvényben előírt értékhatár alatt, illetve speciális feltételek vagy finanszírozási források esetén a Beszerzési Igazgatóság az alábbi eljárásrendet alkalmazza.

A jelen eljárásrend I. fejezetének értelmező rendelkezéseiben rögzített meghatározások a további fejezeteiben is irányadóak.

I. Alapveti rendelkezések, általános feltételek

1. Alapelvek:

A közbeszerzési szabályzatban rögzített alapveti rendelkezések az Ajánlatkérő valamennyi beszerzésében irányadónak tekintendők, így általános elvárásként fogalmazódik meg valamennyi beszerzéssel kapcsolatban a verseny tisztasága, az átláthatóság, a nyilvánosság, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód, a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás, alapveti rendelkezéseinek figyelembevétele.

Az Ajánlatkérő, a hatályos közbeszerzési szabályozással összhangban, a közpénzek gazdaságos, ésszerű és hatékony felhasználásának érdekében lehetőség szerint biztosítja a beszerzési eljárások során a piaci versenyt, és az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkrimináció mentesen jár el.

Az Ajánlatkérő a 459/2016. (XII.23.) Korm. rendelet szerint a nettó 1 millió Ft-ot elérő értékű beszerzésekről a Beszerzési Igazgatóság naprakész nyilvántartást vezet a beérkezett beszerzési igények alapján, amely információt tartalmaz az ajánlattételre felkért piac szereplőkről, adott esetben az ajánlatkérés mellőzésének okáról adatot szolgáltat az ellenőrzésre jogosult szervezetek részére.

Az Ajánlatkérő az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint a székhelye, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro, kis és középvállalkozások közül választja ki, személyüket rotálja.

A Szerződéskötési és kötelezettségvállalási szabályzat alapján bruttó 2 millió Ft-ot elérő becsült értékű igények esetében minden esetben szükséges az eljárás megindítását megelőzően a kancellári jóváhagyás.

2. Eljárási szereplők:

Az egyetemi beszerzés megindítása előtt szükséges az adott eljárás szereplőinek rögzítése, amely során a dokumentálási rendben legalább az alábbi személyek beazonosíthatósága szükséges:

- az igénylő egység szakmai képviselője, mint a beszerzési igény műszaki tartalmának meghatározásáért és az ajánlatok műszaki értékeléséért felelős személy;
- illetékes irodavezető, mint az eljárásrend kialakítója, és az eljárás szabályzatnak megfelelő lebonyolításáért felelős személy;
- illetékes igazgató, mint az eljárást lezáró döntés jóváhagyója.

3. Összeférhetlenség:

Az Egyetem részéről nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában olyan személy, akitől funkciójának pártatlan és tárgyilagos gyakorlása bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban résztvevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem várható el. Ide értendő különösen (de nem kizárólagosan), ha az érintett személynek vagy közeli hozzátartozójának tulajdoni részesedése van valamely az eljárásban induló gazdasági szereplőben. E körben az eljárási szereplőktől nyilatkozat csatolása nem kötelező, az Egyetem honlapján elérhető közbeszerzési szabályzat megismerhetősége alapján az ezzel kapcsolatos felelősség az érintett személyeket terheli.

4. A beszerzés tárgyának meghatározása:

A beszerzés tárgyának meghatározása, műszaki specifikációjának megadása, valamint az érintett piaci területre vonatkozó piackutatás elvégzése és dokumentálása az igénylő egység szakmai képviselőjének feladata és felelőssége, amely során az indokolt szakmai igények figyelembevétele mellett törekednie kell a lehető legszélesebb körű verseny biztosítására. Helyszíni bejárás/szemrevételezés biztosítása is szükséges, amennyiben jelentősége van az ajánlattevői árképzéshez. Az illetékes iroda észrevételezheti a műszaki tartalom meghatározásának megfelelőségét, azonban annak módosítására nem jogosult. A megfelelő dokumentálás érdekében a beszerzést kezdeményező egységnek az alábbi dokumentumokat kell megküldeni a Beszerzési Igazgatóság részére:

- igénylőlap,
- árajánlat, árajánlatok, árinformációk,
- indoklás, nyilatkozat a kivétel fennállásáról.

5. Kizáró okok, alkalmasság:

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések során az Egyetem nem tekinti irányadónak a Kbt. szerinti kizáró okokat, illetve alkalmassági előírásokat, azonban az egyes eljárások megindításakor jogosult a közbeszerzési törvényben is rögzített, e körbe tartozó feltételek tetszőleges – ugyanakkor a beszerzés tárgyához igazodóan indokolt mértékű – alkalmazására. A kizáró okokkal és alkalmassággal kapcsolatosan esetlegesen előírt feltételek meghatározása az igénylő egység és az illetékes beszerzéseket intéző egység közös kompetenciája. Ezen előírásokat és az elfogadható igazolási módokat az eljárást megindító felhívásban rögzíteni kell.

6. Bírálat:

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések során – a kiírt feltételrendszernek és műszaki tartalomnak megfelelő ajánlatok közül – elsődlegesen a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot kell nyertesként kihirdetni.

Indokolt esetben lehetőség van műszaki-szakmai vagy az ajánlati áron kívüli egyéb gazdasági szempontok (jótállási idő, fizetési határidő, stb.) bírálatára, pontozására, azonban ilyenkor az eljárást megindító felhívásban előre rögzíteni kell az alábbiakat:

- a bírálati részszerzőpontokat, esetlegesen azok súlyozását;
- a bírálati módszert, amellyel az ajánlatokban szereplő vállalatok összevetése történik (pl.: arányosítás, sorba rendezés);
- az értékelési tartományt, minden bírálati részszerzőpont tekintetében egységesen (pl.: 1–10 vagy 1–100 értékek között). A bírálati rendszer meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy objektíven értékelhető szempontok kerüljenek meghatározásra.

Az eljárás megindítása előtt, a belső dokumentálási rendszerben rögzíteni kell továbbá a bírálatot végzők személyét is. Az ajánlatok műszaki-szakmai értékelése körében, az egyenértékűség vizsgálatával kapcsolatban a Közbeszerzési szabályzatban rögzítettek a beszerzési eljárásokban is irányadóak.

7. Kapcsolattartás az eljárási szereplők között:

A felek közti, az eljárás feltételrendszerével és az ajánlatok értékelésével kapcsolatos kommunikációnak írásban, lehetőleg elektronikus levél útján kell történnie.

Az ajánlattevők a felhívással kapcsolatban kiegészítő tájékoztatást kérhetnek, az ajánlattételi határidőt megelőző 2. munkanapig, amelyet az ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt megelőző napig megválaszol. Az ajánlatkérő a késve beérkezett kérdéseket is jogosult megválaszolni, ha úgy ítéli meg, hogy azok a megfelelő ajánlattételhez szükséges információkat tartalmaznak. A kérdések megválaszolása érdekében az ajánlattételi határidő bármikor elhalasztható. A beérkezett kérdésekről és az ajánlatkérő válaszairól valamennyi gazdasági szereplőt tájékoztatni kell, akiket az ajánlatkérő ajánlattételre felhívott, illetve akik részvételi szándékukat jelezték.

Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig – az indokok megadásával – módosíthatja, illetve visszavonhatja az ajánlattételi felhívását. Egyebekben az eljárás menténél rögzítettek az irányadók. Az Ajánlatkérő az ajánlatok értékelése során hiánypótlást, felvilágosítást kérhet az ajánlattevőktől az ajánlatuk hiányosságainak pótlására, javítására, illetve az ajánlatokban szereplő nem egyértelmű kijelentések, adatok tisztázására. Minden ajánlat hiánypótlatható, de a bírálati szempontok alapján első helyre rangsorolt nyertes ajánlattevőt mindenképp fel kell hívni hiánypótlásra, ha ajánlatát nem a kiírásnak megfelelően nyújtotta be. Indoklás is kérhető továbbá, amennyiben a beszerzéseket intéző egység úgy ítéli meg, hogy a piaci ismeretei alapján az ajánlati ár aránytalanul alacsony, így az adott beszerzés teljesíthetősége kérdéses. A hiánypótlási felhívásról, felvilágosítás, illetve indoklás kérésről valamennyi eljárási szereplőt tájékoztatni kell. Az ajánlatok és az utólag bekért – fentiek szerinti dokumentumok – értékelésében a beszerzést kezdeményező és a beszerzéseket intéző egységek képviselői együttműködnek.

A hiánypótlás, felvilágosítás, illetve indoklásadás nem eredményezheti az ajánlati ár módosítását, továbbá más bírálati részszempont alkalmazása esetén egyéb, bírált adatok megváltoztatását sem.

8. Az eljárás lezárása:

Az ajánlatok beérkezését követően az eljárás megindításakor meghatározott eljárási szereplők értékelik az ajánlatokat, amely során az eljárás általános feltételrendszerének való megfelelést a beszerzéseket intéző egység képviselője, míg a kiírt szakmai tartalomnak való megfelelést az igénylő egység képviselője vizsgálja.

Az eljárás megindításakor rögzítettek szerint az igénylő egység szakmai képviselője, valamint az illetékes irodavezető döntési javaslatot készítenek a döntéshozónak, amely tartalmazza az ajánlatok szakmai és eljárásrendi megfeleléségének értékelését, valamint ezek eredményeként az eljárás javasolt nyertesét. A döntéshozót a javaslat nem köti, azonban az attól való eltérés esetén döntését köteles indokolni.

Amennyiben valamely ajánlat az értékelések alapján nem felel meg a kiírásban rögzített elvárásoknak és a hiányosságot, hibát az Ajánlatkérő nem ítéli korrigálhatónak, úgy az ajánlat érvénytelen.

Amennyiben az Ajánlatkérő nem tartja számára megfelelőnek a legkedvezőbb ajánlatot sem, dönthet az eljárás eredménytelenségének kihirdetéséről. Ezt követően az eljárás újra megindítható vagy elállhat a beszerzési igénytől.

Eredményes eljárás esetén az ajánlatkérő kihirdeti az eljárás nyertesét, majd kezdeményezi a szerződés megkötését a kiírás és az ajánlat tartalmának megfelelően.

9. Az eljárás keretrendszere:

A tervezés, az igénylés, a versenyeztetés, az ajánlatadás, az eredményhirdetés - főszabály szerint - elektronikus rendszereken keresztül zajlik, melyben egy „webra” nevű informatikailag zárt keretrendszer biztosítja a teljes körű nyilvánosságot. A webra rendszer olyan informatikai rendszer, melyben az Egyetem biztosítja, hogy beszerzési eljárásaiban bárki elindulhasson, ajánlatot tegyen, és melyben az Egyetem kereshető módon megjelenti a beszerzési tárgyát, a beszerzéseken induló partnerek eredményét is. Ezen keretrendszerben az irodavezetők biztosítják a nyomtatványok, adatlapok, menüpontok folyamatos, de minimum évenkénti aktualizálását. A „webra” rendszer alkalmazásának mellőzésére csak kivételes esetben, jelen szabályzatban foglalt rendelkezések figyelembevételével kerülhet sor.

10. Dokumentálás rendje, iratbetekintés, üzleti titok:

10.1. Archiválás:

Az eljárások anyagainak dokumentálására a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek az irányadók, azonban ennek hiányában is legalább 5 évig szükséges valamennyi keletkezett dokumentum megőrzése, de amennyiben pénzügyi vonatkozása van, akkor a Számviteli Törvény szerint 8 év, ha pályázati/kormányzati támogatáshoz kapcsolódik, 10 év a megőrzési idő. Esetleges ellenőrzés alkalmával – ellentétes előírás hiányában – törekedni kell az elektronikus adatszolgáltatás előtérbe helyezésére.

10.2. Iratbetekintés:

Ajánlatkérő munkanapokon, előre egyeztetett időpontban, biztosítja az eljárás(ok) anyagaiba való betekintést.

Ajánlattevőknek az iratbetekintés iránti kérelmüket írásban kell megküldeniük az Ajánlatkérőhöz, megjelölve, hogy az adott eljárás, mely dokumentumába kívánnak betekinteni (pl. ajánlat).

Ajánlatkérő az iratbetekintésről jegyzőkönyvet készít, melynek egy példányát megküldi az iratbetekintést kérő ajánlattevőnek.

10.3. Üzleti titok:

Az Ajánlattevő az ajánlatban, hiánypótlásban vagy felvilágosításban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó irat kizárólag olyan információkat tartalmazhat, amelyek nyilvánosságra hozatala az ajánlattevő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna.

Ajánlattevő nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan adatnak a nyilvánosságra hozatalát, amely az értékelési szempont alapján értékelésre kerül, az alkalmasság igazolása körében bemutatott adatokat, tovább az ajánlatban meghatározott árak, építési beruházások, szolgáltatások leírását, kivéve a leírásnak azt a jól meghatározható, elkülönített elemét, amelynek nyilvánosságra hozatala az ajánlattevő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna.

10.4: Szerződéskötés:

A bruttó 1 millió Ft beszerzési értéket el nem érő beszerzések estén a szerződéskötés formája írásbeli megrendelés és annak visszaigazolása, kivéve, ha bármely szerződést kötő fél a szerződéses feltételek egy dokumentumban történő foglalását kéri, vagy az adott beszerzési tárgy jellege indokolja.

II. Tervezés

1. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési terv elkészítésével párhuzamosan a Beszerzési Igazgatóságnak minden év elején adatszolgáltatást kell kérnie az Egyetem valamennyi szervezeti egységétől, a közbeszerzési szabályzat fejezetében rögzítettek szerint.
2. A Közbeszerzési referens/szakértő a Beszerzési Igazgatóság Beszerzési Iroda adatgyűjtése alapján elhatárolja a közbeszerzési és beszerzési igényeket.

3. A beszerzési terv alapváltozatát a közbeszerzési tervvel párhuzamosan, az adott év március 31. napjáig (a Kbt. esetleges módosítása esetén az abban rögzített új időpontig) kell elkészíteni. A tervekészítéshez leadott előzetes igények nem keletkezhetnek beszerzési kötelezettséget, továbbá a beszerzési tervben nem szereplő, annak elkészültét követően megküldött igények is megrendelhetők.

III. Az eljárás menete: a webra rendszer alkalmazása

A bruttó 500 eFt-os értékhatárt meghaladó igények beszerzése webra rendszer alkalmazásával történik. Igények befogadása, kötelező tartalmi elemek, formanyomtatványok biztosítása a beszerzéseket lefolytató iroda feladata. Az Iroda biztosítja, hogy a beérkezett igények maximum 10 munkanapon belül megjelenjenek a webra rendszerében. Amennyiben a leadott igény nem feldolgozható, vagy hiányosságot tartalmaz, azt az adott irodának 5 munkanapon belül vissza kell küldeni az ügyintéző nevének és az elutasítás indokának írásban történő megjelölése mellett az igénylőnek.

Ajánlattevők, cégek szervezetek rendszerbe történő regisztrációja díjmentes, mely lehetőséget biztosít arra, hogy a megjelölt beszerzésekről azonnali információt kapjon a regisztrált ajánlattevő. Amennyiben a beszerzés jellege indokolja, biztosítani kell a nemzetközi versenyhez szükséges angol nyelvű felhívás megjelentetését. A beszerzéseket intéző egység az ajánlati felhívást kiküldi az igénylő egység által megadott ajánlattevőknek, illetve az általa piacutatás során felkutatott gazdasági szereplőnek.

Eljárás az egyetem honlapján, zárt informatikai rendszerben történik. Az ajánlat adásra minimum három munkanapot kell biztosítani, melyet további két munkanappal kell meghosszabbítani:

- ha pályázati forrás felhasználása esetén háromnál kevesebb ajánlat érkezik,
- ha egyéb forrás esetén kettőnél kevesebb ajánlat érkezik,
- K+F+I szolgáltatások esetén az erre vonatkozó Rektori Utasítás szerint kell eljárni.

A zárt informatikai rendszert úgy kell kialakítani, hogy a beérkezett ajánlatok bontása, megismerése egyszerre, az ajánlatadási időpont zárásakor történhessen meg. Az ajánlatok értékeléséről az egyes irodák bontási jegyzőkönyvet készítenek, melyet egyidejűleg megküldenek az Ajánlattevőknek. Az eljárás nyertesét és nyertes ajánlati árát a webra rendszerben nyilvánosságra kell hozni. A bontási jegyzőkönyv alapján az egyetem kötelezettségvállalási szabályzatainak iránymutatása mellett a bontási jegyzőkönyv aláírásától számított legfeljebb 10 munkanapon belül kell a megrendelöt/szerződést az arra jogosultak felé aláírásra előkészíteni és átadni.

IV. Egyedi beszerzések: a webra rendszer alkalmazásának mellőzése

Jelen szabályzat szempontjából egyedi beszerzésnek kell tekinteni, és nem szükséges a „webra” informatikai rendszer alkalmazása a beszerzések megvalósítására azon beszerzések esetén, amely beszerzések vonatkozásában valamely körülménynél fogva a piaci verseny biztosítása nem lehetséges, vagy nem indokolt.

1. az előre meghatározott, egyedi értékhatár alatti beszerzéseket,
2. internetes kedvező ajánlatok,
3. egyedi specialitásokkal bíró beszerzési igényeket.

A „webra” rendszer mellőzése nem irányulhat a piaci verseny megkerülésére, az egyedi beszerzést megalapozó körülmények fennállását a Beszerzési Igazgatóság igazgatója feljegyzés formájában engedélyezi, amennyiben pedig a beszerzés értéke a bruttó 2 millió Ft-ot meghaladja, úgy előzetes kancellári jóváhagyás szükséges.

A webra eljárás mellőzésével megvalósult beszerzések lefolytatásának menetét írásban dokumentálni kell, amely alapján utólag is ellenőrizhető az egyedi beszerzési rend alkalmazása indokolt volt.

1. Egyedi értékhatár alatti beszerzések:

Az egyedi értékhatár és beszerzési tárgykör meghatározása, korlátozása a beszerzési igazgató kompetenciája a vonatkozó államháztartási jogszabályok, illetve kormányhatározatok, kormányrendeletek és fenntartói rendelkező levelek alapján.

A beszerzéseket intéző egységek pénzügyi ellenjegyzői minden év elején tájékoztatást kapnak az adott évre irányadó értékhatárokról. Az érvényben lévő értékhatár felülvizsgálata főszabály szerint évente történik, de annak módosítására, továbbá az e körbe tartozó egyedi beszerzések lehetőségének időszakos szüneteltetésére a főigazgató bármikor utasíthatja a beszerzéseket intéző egységek ellenjegyzőit.

Az egyedi beszerzések előre meghatározott értékhatára bruttó 200 ezer forint, azaz bruttó kettőszázezer forint, amelyet ugyanazon beszerzést kezdeményező egység, egy időben felmerült, azonos vagy hasonló beszerzési tárgyú igényeire kell érteni. Az irodavezetők és helyetteseik jogosultak tájékoztatást adni, és előzetesen állást foglalni az egyes értékhatár alatti beszerzések egybeszámításra vonatkozó kérdéseiben.

A bruttó 200 ezer Ft alatti áru,- eszköz- és szolgáltatás beszerzést a beszerzést kezdeményező egység saját hatáskörben intézheti az alábbi feltételekkel:

- Az áru,- eszköz- és szolgáltatásnak szerepelnie kell a Beszerzési Igazgatóság honlapján levő saját hatáskörben beszerezhető listában. A listán nem szereplő beszerzést csak az Igazgatóság előzetes hozzájárulásával lehet indítani.
- Bruttó 100.000 Ft értékhatárig egy árajánlat bekérésével történhet a beszerzés. Készpénzes vásárlás esetén árajánlat nem szükséges.
- Bruttó 100.000 Ft és bruttó 200.000 Ft közé eső érték esetén lehetőség szerint három árajánlat bekérésével történhet a beszerzés.
- Átutalásos fizetés esetén a megrendelés aláírásánál a Szerződéskötési és kötelezettségvállalási szabályzat szerint kell eljárni.
- Közbeszerzési és webrás keretmegállapodás termékei és szolgáltatásai, valamint a központosított közbeszerzés kiemelt termékei saját hatáskörben nem rendelhetők.
- Amennyiben pályázati forrásból valósul meg a saját hatáskörös beszerzés, és a pályázati útmutató a fentiekben leírtaktól eltérően rendelkezik, akkor az útmutatóban foglaltak szerint szükséges eljárni.

A bruttó 200 eFt egyedi értékhatárt elérő, de a bruttó 500 eFt-os értékhatárt meg nem haladó igények esetében a beszerzést a Beszerzési Igazgatóság bonyolítja le 3 árajánlat bekérésével. Amely ajánlati db szám pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén az elszámolási szabályokban leírtak szerint szükség esetén módosítandó, a projektmenedzsment által az igénylőlapon jelezve.

Műszaki munkák megrendelése értékhatártól függetlenül csak a Műszaki és Vagyongazdálkodási Irodán keresztül történhet.

A SZAKK területén műszaki munka,- áru,- eszköz- és szolgáltatás megrendelése csak a SZAKK Műszaki Üzemeltetési Irodán és a SZAKK Klinikai Logisztikai Irodán keresztül történhet, kivéve az Uniós, vagy Központi pályázati források terhére megvalósuló beszerzéseket.

Amennyiben lehetséges, a rögzített értékhatár alatti beszerzések esetében is három árinformáció beszerzése szükséges (e-mailben, faxon, ezzel foglalkozó internetes felületen történő lekérdezéssel).

2. Internetes kedvező ajánlatok:

Az Ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést az ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételáru, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

3. Egyedi specialitásokkal bíró beszerzések:

3.1. Az Ajánlatkérő a Kbt. 4. § (3) bekezdésében foglalt előírás ellenére nem köteles három ajánlatot bekérni, és mellőzheti a “webra” eljárás alapján biztosított nyilvánosságot, ha:

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §];
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető (pl. műszaki technikai sajátosságok, művészeti szempontok, kizárólagos jogok védelme, művészeti alkotás megszerzése, rendkívüli sürgősség, kiegészítő építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése);
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó szabályozás szerinti szabályok alkalmazása esetén megghiúsulna;
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon és dokumentáltan meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó (forgalmazó) egybehangzóan igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- m) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
- n) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
- o) a szerződés tárgya olyan e rendelet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Amennyiben Uniós forrás terhére megvalósuló beszerzésről van szó, akkor csak a pályázati útmutatóban foglalt, támogató által meghatározott esetben mellőzhető a 3 árajánlat bekérése.

3.2 Amennyiben a beszerzés tárgya **kizárólagos jog, kompatibilitás vagy más indok miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplőtől szerezhető be**, abban az esetben a gazdasági szereplőnek és a beszerzést kezdeményező egység vezetőjének kizárólagossági nyilatkozatot kell megküldeni a beszerzéseket intéző egységek részére. A kizárólagosság fennállásának valóságtartalmáért a nyilatkozatot kiállító személy a felelős. A kizárólagossági nyilatkozat birtokában a beszerzést intéző egységek vezetője a beszerzést megindíthatja.

Az egyedi beszerzési tárgyak körébe sorolhatók különösen (de nem kizárólagosan) az egyedi gyártású eszközökhöz szükséges alkatrészek, speciális műszerekhez kapcsolódó felhasználói szoftverek.

3.3 Valamely beszerzési igénnyel kapcsolatban **jelzett rendkívüli sürgősség** akkor tekinthető megalapozottnak, ha a webra rendszerben történő beszerzéshez kapcsolható legrövidebb határidők is olyan késedelmet eredményeznének, amelyek miatt a felhasználók munkája ellehetetlenül vagy esetlegesen a beszerzési tárgy hiányára visszavezethető anyagi kár meghaladja a beszerzés értékét. A sürgős beszerzési helyzet azonban nem eredhet az igénylő hibájából vagy mulasztásából. Az eljárás jogalapjának fennállása esetén a **Kancellár dönt** a megrendelés elindításáról. Amennyiben lehetséges, ilyen esetben is legalább 3 ajánlat azonnali bekérése szükséges (e-mailben vagy faxon), amelyet a felhasználó által megjelölt, illetve a beszerzéseket intéző egység által az adott területen ismert gazdasági szereplőktől kell kérni.

Nem kell beszerzési eljárást lefolytatni, ha a beszerzés azonnali lebonyolítása **igazolható módon élet - vagy vagyonsbiztonság szempontjából szükséges** - ide nem értve a pályázati forrásból történő beszerzést - tehát, ha személyi sérülés vagy anyagi kár elhárítása vagy csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést. A döntési jog a beszerzést kezdeményező szervezet magasabb vezetőjét illeti meg, indokolási kötelezettség mellett. A dokumentálás a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység feladata. A megrendeléshez/szerződéshez a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység részére megküldendő dokumentumok: igénylőlap, indoklás.

3.4. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével, nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani, ha az:

a) oktatási feladatokra

- ha a vizsgáztató személyét a minisztérium jelöli ki,
- ha az egyetemen nincs az oktatás tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező oktató,
- ha az intézet/tanszék/klinika vezetője írásban nyilatkozza, hogy az adott tárgy oktatását kizárólag az adott területen speciális, több éves tapasztalattal rendelkező, nevesített oktató láthatja el,
- amennyiben az oktatási tevékenység bérszámfejtett, eseti feladat-ellátási szerződés alapján történik.

b) kutatási feladatokra

- ha az egyetemen nincs a kutatás tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező kutató,
- ha az intézet/tanszék/klinika vezetője írásban nyilatkozza, hogy az adott kutatási tevékenységet kizárólag több éves szakmai tapasztalattal rendelkező, nevesített kutató láthatja el,
- ha a kutatás megkezdését indokoltan rendkívüli sürgősséggel kell megkezdeni/lefolytatni, és a sürgősség nem a megrendelő mulasztása/hibája miatt áll fenn.

c) lektorálási feladatokra

- ha az igénylő intézet/tanszék/klinika vezetője írásban nyilatkozza, hogy az adott lektorálási tevékenységet kizárólag az adott területen több éves szakmai tapasztalattal rendelkező, nevesített lektor láthatja el,
- ha a lektorálás megkezdését indokoltan rendkívüli sürgősséggel kell megkezdeni/lefolytatni, és a sürgősség nem a megrendelő mulasztása/hibája miatt áll fenn,

d) ha a szerződést műszaki-technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni, és erről a vállalkozás írásbeli nyilatkozatot tesz, mely nyilatkozat a vállalkozási szerződés kötelező mellékletét fogja képezni,

e) egy esetleges biztosítási káresemény azonnali helyreállítási igénye miatt keletkező áru/szolgáltatás vásárlás szükségessége esetén,

- f) tagdíj, részvételi díj, regisztrációs díj, valamint publikációs díj esetében. Tekintettel arra, hogy nem piacépes szolgáltatások, ezért beszerzés technikailag ügyintéztést nem igényelnek. Beszerzésük összeghatártól függetlenül saját hatáskörben intézhető, azzal, hogy minden bruttó 200 eFt-ot elérő, vagy meghaladó értékű beszerzés esetében előzetes kötelezettségvállalás szükséges, továbbá a Szerződés-kötési és Kötelezettségvállalási Szabályzat II.4.3. pontja alapján bruttó 2 mFt feletti kötelezettségvállalások esetében kancellári jóváhagyás is szükséges a kötelezettségvállaláshoz.
- g) éttermi szolgáltatás esetén.

Amennyiben Uniós forrás terhére megvalósuló beszerzésről van szó, akkor csak a pályázati útmutatóban foglalt, támogató által meghatározott esetben mellőzhető a 3 árajánlat bekérése.

4. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével, nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani, de legalább egy árajánlat/árinformáció előzetes bekérése szükséges az alábbi beszerzésekre:

- a) jogi tanácsadás, adótanácsadás
- b) foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás,
- c) vizsgálati (audit) tevékenység,
- d) olyan személyes és bizalmi jellegű szolgáltatás, amelyek esetében a kiválasztás szempontjai közül az intézménynél fennálló korábbi referenciák, sikeres együttműködés olyan kiemelt jelentőséggel bírnak, valamint indokoltan és igazolhatóan olyan előnyökkel járnak, hogy a versenyeztetésből származó előnyök háttérbe szorulnak (pl.: szabadalmi ügy-vivői szolgáltatás, újdonságkutató, speciális szakszöveg fordítás, könyvkiadás, szoftverfejlesztés),
- e) az adott áru szállítására vagy szolgáltatás teljesítésére jogszabály vagy piaci pozíció alapján kizárólag egyetlen ajánlattevő alkalmas vagy jogosult,
- f) speciális fogyóeszközök beszerzése esetén, így különösen
 - ha Magyarországon egy cég forgalmazza,
 - ha igazolhatóan külföldről olcsóbb beszerezni,
 - ha központosított közbeszerzésen nyertes ajánlattevőtől történik az egyedi beszerzés,
- g) speciális szolgáltatások beszerzése esetén, így különösen
 - ha a műszer, berendezés javítását csak a gyártó hivatalos magyarországi képviselője végezheti,
- h) egyes rendezvényekhez kapcsolódó beszerzés, ahol az ellenérték egyetemen belül marad, vagy intézményi társuláshoz kerül,
- i) sürgősséggel lefolytatandó közbeszerzési eljárás előkészítése során felmerülő piackutatási szolgáltatás esetén.

Amennyiben Uniós forrás terhére megvalósuló beszerzésről van szó, akkor csak a pályázati útmutatóban foglalt, támogató által meghatározott esetben mellőzhető a 3 árajánlat bekérése.

5. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani, de saját hatáskörben 3 árajánlat/árinformáció bekérése szükséges, az alábbi beszerzésekre:

- belföldi – kivéve Csongrád-megyei – szállás

6. A beszerzés mentesül a „webra” eljárás lefolytatása alól, amennyiben a „webra” eljárás kétszer egymás után eredménytelenül zárult, és időközben a beszerzés feltételei lényegesen nem változtak meg (pl. a beszerzés tárgya, műszaki tartalma, teljesítés feltételei).

Jelen beszerzések megrendelését az egyedi beszerzési érték felett a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység végezheti.

V. Egyedi eljárásrendben lefolytatott beszerzések

1. Az ajánlatkérő e körben a közbeszerzési eljárásrend alóli kivételek közül az alábbiakhoz kapcsolódóan kíván részletszabályokat rögzíteni:
 - nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre
 - nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre
 - bármely a mindenkor hatályos Kbt.-ben rögzített – vagy akár közbeszerzési értékhatár alatti – olyan eljárás alapján történő beszerzésre, amellyel kapcsolatban a kapcsolódó jogszabályok kötelezővé vagy lehetővé teszik egyedi eljárásrend alkalmazását.
2. Az egyedi eljárásrendek részletes szabályait (pl. PRAG) a vonatkozó nemzetközi szerződések, megállapodások, esetlegesen külön jogszabályok rendezik.
3. Az egyedi eljárási rend hatálya alá tartozó beszerzési tárgy igénylője köteles tájékoztatást adni az illetékes beszerzéseket intéző egységnek az alkalmazandó eljárásrenddel kapcsolatban. E körben ismertetni kell különösen az eljárás menetének kötelező részletszabályait, az esetlegesen alkalmazandó formanyomtatványokat, dokumentálási rendet, eljárási határidőket. Az egyedi eljárásrendbe tartozó igények megküldésekor különös figyelemmel kell lennie a beszerzést kezdeményező egységnek, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre az eljárás lefolytatására, a pénzügyi keret felhasználásának véghatáridejére is tekintettel. Azon egyedi eljárásrendek esetében, amelyek lefolytatására az Egyetemnek nincs kialakult gyakorlata, szükséges számításba venni a megfelelő személy kijelöléséhez és a szabályrendszer megismeréséhez szükséges időigényt is.
4. Az adott eljárásrend keretében lefolytatandó eljárások felügyeletére, lebonyolítására az Egyetem beszerzési igazgatója jelöli ki a megfelelőnek ítélt személyt. Az illetékes felelős kiválasztásakor különös figyelemmel kell lenni az adott eljárásrend speciális előírásaira (pl.: az eljárásrendben esetlegesen előírt idegen nyelv ismerete, megfelelő végzettség). Amennyiben az Egyetem alkalmazásában megfelelő képesítéssel, ismeretekkel rendelkező személy nincs, akkor külső megbízott igénybevétele szükséges.
5. A beszerzési igények bejelentéséhez szükséges igénylőlapot a beszerzéseket intéző egységektől lehet beszerezni, szintén ezen egységek adnak tájékoztatást az adott eljárásrend lebonyolítására esetlegesen kijelölt felelős személyéről. Ennek hiányában jelzik a felmerült igényt a beszerzési igazgató felé, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.
6. Az egyedi eljárásrendbe tartozó beszerzésekhez kapcsolódó eljárások felelőse kapcsolatot tart a projektmenedzsmenttel vagy az ellenőrző/felügyeleti szervvel, szükség esetén felvilágosítást, állásfoglalást kér a részletszabályok alkalmazhatóságával, értelmezésével kapcsolatban.
7. Az eljárások anyagainak dokumentálása terén elsődlegesen az egyedi eljárásrendben meghatározottak az irányadók, azonban törekedni kell az eljárási cselekményeknek és az irattározásnak elektronikus rendszerben történő biztosítására. Amennyiben az eljárás anyagainak hosszabb idejű megőrzésére előírás nincs, akkor is legalább 5 évig szükséges valamennyi keletkezett dokumentum megőrzése, de, amennyiben pénzügyi vonatkozása van, akkor a Számviteli Törvény szerint 8 év, ha pályázathoz kapcsolódik, 10 év a megőrzési idő.
8. A rögzített szabályrendszer mellett a közbeszerzési alapelvek, irányelvek érvényesülést olyan mértékben kell biztosítani, amilyen mértékben a speciális eljárásrend szabályrendszere azt engedi.

VI. Központosított közbeszerzés

Kiemelt termékek általános beszerzési szabályai

1. A közbeszerzési törvény alapján az Egyetem a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) hatálya alá tartozik, azaz a központosított közbeszerzési rendszer használatára kötelezett intézménynek minősül: A kötelezett intézmények a Korm. rendelet tárgyi hatálya alá tartozó beszerzéseiket – értéktől és volumentől függetlenül – a központosított közbeszerzés keretein belül kötelesek megvalósítani.
2. A Kormány által ajánlatkérésre feljogosított szervezetekkel való kapcsolattartás, valamint a központosított közbeszerzési rendszerbe tartozó termékkörök figyelemmel kísérése, megrendelése a beszerzéseket intéző egység feladata.
3. A 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás alapján az országosan kiemelt termékkörbe tartozó eszközök: írószerszám, irodaszerszám, irodai papíráru, mobiltelefon, illetve minden informatikai jellegű eszköz-igény – függetlenül attól, hogy milyen forrásból finanszírozzák – csak a központosított közbeszerzési portálon szerezhető be a Beszerzési Igazgatóságon keresztül.
3. A kiemelt termékek tekintetében hatályos, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (továbbiakban: KEF) által megkötött keretmegállapodásokat/keretszerződéseket és a Szegedi Tudományegyetem hatályos, hasonló tárgyú (keret) szerződéseit a Beszerzési Igazgatóság honlapján található táblázat ismerteti.
4. A központosított közbeszerzések keretében történő megrendelések lebonyolítása a beszerzéseket intéző egységek erre kijelölt alkalmazottainak a feladata. Szintén a beszerzéseket intéző egységeken kijelölt személyek gondoskodnak a központosított beszerzési rendszerekben esetlegesen előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, valamint a központi beszerző szervezettel való kapcsolattartásról.
5. A központosított közbeszerzési körbe tartozó beszerzési tárgy igénylése esetén, amennyiben az igénylő eltérő forrásból kívánja a beszerzést megvalósítani, a beszerzéseket intéző egységen kijelölt személy tájékoztatást ad a központosított közbeszerzés keretében való beszerzési kötelezettségről/lehetőségről.

Amennyiben az igényelt beszerzési tárgy műszaki leírása eltérést mutat a központosított közbeszerzés rendszerében megrendelhető beszerzési tárgyakétól, úgy a megfelelőséggel kapcsolatban a beszerzést kezdeményező egység megerősítése szükséges, amellyel kapcsolatban az egyenértékűség vizsgálata a Közbeszerzési Szabályzatban rögzítettek szerint itt is irányadó.

A beszerzést kezdeményező egység képviselőjének kérésére az illetékes iroda tájékoztatást ad a központosított közbeszerzés elektronikus rendszerében történő eligazodáshoz, azonban a rendszerben történő megrendelésre kizárólag a beszerzéseket intéző egységek kijelölt képviselői jogosultak.

6. A beszerzéseket intéző egységek figyelemmel kísérik az aktuális keretszerződések lejáratát. Amennyiben a keretszerződések lejáratát megelőzően a központi beszerző szerv nem írt ki új eljárást az adott termékkör/szolgáltatás beszerzésére, tájékoztatás kérése szükséges, hogy várható-e a keretszerződés meghosszabbítása. Ha várhatóan (új eljárás és hosszabbítás hiányában) időszakosan nem lesz érvényes keretszerződés és az Egyetem az adott beszerzési tárgyban saját közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződéssel sem rendelkezik, úgy az éves beszerzési tervben leadott adatszolgáltatás alapján ismert igénylőket tájékoztatni kell, hogy az adott körbe tartozó beszerzéseikhez a konkrét igényeket a keretszerződések lejáratát megelőzően küldjék meg a beszerzéseket intéző egységek részére. A fentiekkel kapcsolatban különös figyelmet kell fordítani a támogatásból megvalósítandó beszerzésekre.

7. A központosított közbeszerzési rendszerben a hatályos szabályozása beszerzés megvalósítható:
- a verseny újranyitása nélkül,
 - a verseny újranyitásával.

Amennyiben a hatályos jogszabályok a központosított közbeszerzés keretén belül lehetővé teszik a beszerzésnek a verseny újranyitásával vagy újranyitása nélküli megvalósítását is, akkor a beszerzéseket intéző egység vezetőjének hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy melyik beszerzési módot alkalmazza. A döntés során figyelembe kell venni a beszerzési tárgy értéke és a beszerzés sürgőssége mellett a verseny újranyitásának adminisztratív terheit és időigényét is.

Amennyiben támogatás felhasználásához kapcsolódóan vagy más rendelkezés folytán a verseny újranyitásával történő beszerzés kötelező, úgy a beszerzéseket intéző egység a Közbeszerzési referenssel/szakértővel együttműködve folytatja le a verseny újranyitásával induló eljárást. E körben a Közbeszerzési referens/szakértő az eljárás és az ajánlatok jogi-közbeszerzési megfelelőségét vizsgálja, míg az igénylő és a beszerzéseket intéző egység a műszaki tartalomnak a központosított rendszerben rögzítetteknek, valamint az ajánlatoknak a kiírt műszaki tartalomnak való megfelelőségét. A beszerzéseket intéző egység gondoskodik az eljárás lefolytatása mellett az előírt dokumentumoknak az ellenőrző szervek vagy a kijelölt projektmenedzsment részére történő megküldéséről, figyelemmel a rögzített eljárási határidőkre. Egyebekben a pályázati rendben, kapcsolódó utasításokban rögzítettek az irányadóak.

8. Ha az eljárások lefolytatásával kapcsolatban jogi-közbeszerzési kérdés merül fel vagy a központosított közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok értelmezése szükséges, úgy a beszerzéseket intéző egység megkereséssel él az Egyetem Közbeszerzési referense/szakértője felé, illetve a központosított közbeszerzési rendhez kapcsolódó általános jogértelmezési kérdés esetén a központi beszerző szervezet felé. Az esetleges pályázati adatszolgáltatáshoz, támogatás felhasználáshoz kapcsolódó előírásokról a kijelölt projektmenedzsment ad tájékoztatást.

Nemzetközi utazásszervezési szolgáltatások beszerzése a központosított közbeszerzés keretében

1. A Szegedi Tudományegyetem a nemzetközi utazásszervezés és kapcsolódó szolgáltatások területén is a központosított közbeszerzési rendszer használatára kötelezett intézmény, a KEF által a nemzetközi utazásszervezési szolgáltatások beszerzésére lefolytatott keretmegállapodásos központosított közbeszerzési eljárás alapján.
2. A nyertes utazási irodákkal, az SZTE Beszerzési Igazgatóság Beszerzési Irodájához tartozó SZTE Nemzetközi Utazásszervezés áll közvetlen kapcsolatban, az erre a célra fejlesztett internet alapú utaztatási szoftver segítségével.
3. A mindenkori utaztatási portál foglalási rendszeréről bővebb információt az SZTE Nemzetközi Utazásszervezés honlapja tartalmaz (www.u-szeged.hu/szteutazas). A megrendelhető szolgáltatásoknak meg kell felelniük az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló mindenkori NFM utasításban meghatározottaknak. A termékcsoportok, amelyekre a mindenkori hatályos NFM utasítás illetve keretmegállapodás kiterjed, a SZTE Nemzetközi Utazásszervezés honlapján megtalálhatók. A megrendelés ügymenetéről, a megrendeléshez szükséges dokumentumokról, a nemzetközi utazásokkal, külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos rendről, költségterítés jogcímeiről, költségelszámolásról, és költségterítésről bővebb információt szintén az SZTE Nemzetközi Utazásszervezés honlapja nyújt.
4. A központosított közbeszerzés rendszerében mindenkori hatályos Keretmegállapodásban meghatározott feltételektől eltérni kizárólag a mindenkori kancellári utasítás alapján lehetséges.

Informatikai tárgyú beszerzések előkészítésének speciális szabályai:

1. Az informatikai tárgyú beszerzési igények esetén az igénylést értékhatártól függetlenül közvetlenül az Informatikai Szolgáltatási Igazgatóság (továbbiakban: ISZI) felé kell továbbítani. Az igénylő által összeállított és indokolt műszaki specifikációt az ISZI illetékes képviselője az igénylő által megjelölt felhasználási célra való tekintettel ellenőrzi, és ha szükséges lefolytatja az igénylővel való egyeztetéseket. Az ellenőrzés és egyeztetés során az ISZI képviselője figyelemmel van a központosított közbeszerzés keretében hatályos keretmegállapodásokban elérhető termékekre.
2. A beszerzés tárgyának meghatározása során figyelemmel kell lenni továbbá arra is, hogy a műszaki leírások meghatározott típusra, márkára történő utalást ugyan tartalmazhatnak, de a közbeszerzési jogszabályokban foglaltaknak megfelelően fel kell tüntetni a 'vagy azzal egyenértékű' megjelölést. Abban az esetben, ha a beszerzést kezdeményező ragaszkodik a megadott típushoz, azt külön köteles megindokolni (pl. más eszközökkel való kompatibilitás, meglévő eszközpark bővítése miatt).
3. Az igénylő által megküldött és az ISZI részéről jóváhagyott, KEF versenyben és/vagy tender kiírásban induló igényeket az ISZI negyedévente, összesítve küldi meg a Beszerzési Igazgatóság felé. A kosárképzéssel beszerezhető, a kiemelten sürgős, valamint az ellátáshoz és az üzemeltetéshez szükséges, jóváhagyott igényeket az ISZI az igény beérkezésétől számítva 10 munkanapon belül továbbítja a Beszerzési Igazgatóság részére a beszerzési folyamat elindítása érdekében.
4. Az informatikai tárgyú beszerzések esetében a beszerzési igény értékhatárától függetlenül kötelező az 1982/2013. (XII.29.) Korm. határozatban leírtak betartása, tehát nettó 200.000,- Ft feletti egyedi értékű informatikai eszköz kizárólag a Korm. határozatban leírt kivételi körben illetve az erre vonatkozó, a Miniszterelnökséget vezető miniszter által kiadott engedély alapján, annak megfelelően szerezhető be.

Támogatásból megvalósuló beszerzések előkészítésének speciális szabályai:

1. Támogatásból megvalósuló beszerzés esetén az igénylőlap befogadásának feltétele az adott pályázatot kezelő szervezeti egység (Projektmenedzsment Igazgatóság és az adott pályázat szakmai vezetőjének) véleménye arról, hogy a tervezett beszerzés a pályázat költségvetésében és a pályázat céljaiban rögzítetteknek mindenben megfelel és a pályázatban az adott beszerzés elszámolható. Az erre vonatkozó részletes szabályokat tartalmazó eljárásrend kancellári-rektori utasításban kerül meghatározásra.
2. Amennyiben a támogatási eljárásrend meghatározott számú érvényes ajánlat beszerzését követelményként támasztja, úgy erről a PI az igénylőlapon tájékoztatást nyújt.
3. Amennyiben a pályázati forrás terhére történő elszámolhatóság feltétele a támogató által meghatározott számú érvényes ajánlat megléte, és az eljárást a szabályzat szerint webra keretrendszerben kell lefolytatni, úgy az eljárás eredetileg meghatározott ajánlattételi határidejére legalább az elvárt számú érvényes ajánlat beérkezése szükséges, amennyiben egyetlen érvényes ajánlat sem érkezik be, úgy a határidő meghosszabbításra, majd ezt követően az eljárás megismétlésre kerül.
4. Ha a meghosszabbított határidőre legalább 1 érvényes ajánlat beérkezik, a webra eljárást megismételni akkor nem szükséges, ha az igénylő a webra rendszeren kívül beérkezett, ajánlati kötöttséggel terhelt, megfelelő számú, érvényes ajánlatokkal rendelkezik, és a webra rendszerben érkező árajánlat a legkedvezőbb ezek közül.
5. A beszerzés mentesül a „webra” eljárás lefolytatása alól, amennyiben a „webra” eljárás kétszer egymás után eredménytelenül zárult, és időközben a beszerzés feltételei lényegesen nem változtak meg (pl. a beszerzés tárgya, műszaki tartalma, teljesítés feltételei).

6. Kétszeri sikertelen webra eljárást követően a BI-PI az Igénylő közreműködésével megkísérli a megfelelő számú érvényes ajánlat beszerzését közvetlen ajánlatkéréssel is.
7. Amennyiben a piaci ár megfelelő számú ajánlattal történő alátámasztása így sem eredményes, úgy a konkrét megrendelést megelőzően a Támogató hozzájárulásának beszerzése elengedhetetlen.

Kommunikációs szolgáltatás, promóciós termékek beszerzés előkészítésének speciális szabályai:

1. Beszerzésük saját hatáskörben nem, csak és kizárólag a Beszerzési Igazgatóságon keresztül intézhető. Kommunikációs szolgáltatás (pld.: honlap kialakítás és fejlesztés, közvéleménykutatás, médiában történő hirdetés, beleértve az álláshirdetést is, arculattervezés, stb.), promóciós termék igénylése esetén csak a beszerzési tervben szereplő és ennek alapján a Nemzeti Kommunikációs Hivatal felé leadott éves és negyedéves tervekben szereplő tételek beszerzése kezdeményezhető a Beszerzési Igazgatóságnál. Az NKOH irányába leadott tervek felmerülő új igény esetén módosíthatóak. A beszerzést megelőzően adott esetben az NKOH jóváhagyása is szükséges. Az NKOH-s hozzájárulás megkéréséhez szükséges dokumentumok: Igénylőlap, beszerzés szükségessége/indokoltsága dokumentum, pontos specifikáció/árajánlat. Az ügyintézés időtartama a Hivatal részéről 5-8 munkanap.

Könyvtári feladatokat érintő beszerzések speciális szabályai:

A Klebelsberg Könyvtár az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített feladatai ellátásával¹ kapcsolatos beszerzéseket a Beszerzési Igazgatósággal, esetenként az Informatikai Szolgáltatási Igazgatósággal együttműködve, és az előzetes kötelezettségvállalás szabályainak megfelelően folytatja le. Ezek a következők:

- nyomtatott és elektronikus könyvek, kották vásárlása a Könyvtár és az egyetemi egységek számára;
- nyomtatott és elektronikus folyóiratok vásárlása, előfizetése a Könyvtár és az egyetemi egységek számára;
- a könyvtári szolgáltatásokhoz kapcsolódó szakirodalmi és tudományos adatbázisok beszerzése, előfizetése, megvásárlása a Könyvtár és az egyetemi egységek számára;
- a klasszikus könyvtári feladatellátáshoz és szolgáltatásokhoz szükséges rendszerek, szolgáltatások beszerzése (elektronikus források menedzselését, tudományometriát, plágiumdetektálást támogató eszközök);
- elektronikus dokumentumokat azonosító DOI számok beszerzése a teljes egyetem számára;
- nyílt hozzáférésű (Open Access) tudományos publikációk megjelenési díjával (APC), valamint ezeket támogató kiadói keretszerződésekkel kapcsolatos ügyintézés a teljes egyetem számára.

A felsoroltakra vonatkozó igényléseket értékhatártól függetlenül, a mindenkor érvényes eljárásrendeknek megfelelően², közvetlenül a Klebelsberg Könyvtár felé kell továbbítani. Az igénylésekben szereplő dokumentumok illetve szolgáltatások beszerzéséhez szükséges egyeztetéseket és ügyintézés a mindenkor érvényes jogszabályoknak és egyetemi eljárásrendeknek megfelelően a Könyvtár folytatja le, figyelembe véve az érvényben lévő keretmegállapodásokat, valamint a megrendelő számára legkedvezőbb feltételeket. Vonatkozik ez a beszerzés tárgya illetve értéke folytán szükségessé váló jóváhagyások megkérésére is.

¹ „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. ... Az Egyetemen központi könyvtári feladatokat végez.” (A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend. 2018. 52.)

² a mindenkor érvényes eljárásrendek leírása a Könyvtár honlapján elérhető: [www.ek.szte.hu/...](http://www.ek.szte.hu/)

Indokolt esetben a Könyvtár jóváhagyást adhat az egyetemi egységek számára saját hatáskörben történő beszerzésre is.

VII. Az eljárásrend alkalmazása és betartatása, záró rendelkezések

Az eljárásrend alkalmazása és betartása kötelező a beszerzési eljárásban résztvevő valamennyi gazdálkodás területén foglalkoztatott egyetemi közalkalmazott részére, különös tekintettel az ellenjegyzési joggyakorlással megbízott személyekre.

A hatályos eljárásrend megtalálható az SZTE honlapján. Az eljárások lebonyolításában résztvevő munkatársak kijelölését az illetékes irodák vezetői állapítják meg.

A jelen eljárásrend hatályba lép: 2019. év március hó 1. napján.

Szeged, 2019. év február hó 25.

Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

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 Rendet (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 valósítja 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 presztízsű 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 kötelékét, 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: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.
Postacíme: 6701 Szeged, Pf.: 674.
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: UScSz
– 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) Bölcsész- és Társadalomtudományi 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, Andrásy út 15.
Postacíme: 6800 Hódmezővásárhely, Andrásy út 15.

Nftv. 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 I. 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 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 érdekképviselői szervekre. A rektor és a kancellár kiadhatnak rektori-kancellári együttes utasítást is elsősorban a rektori feladatkörbe tartozó, a kancellár egyetértéséhez kötött tárgykörökben. A kiadandó rektori, kancellári és rektori kancellári együttes utasítás tervezeteket a Dékáni Kollégium tagjai véleményezésre megkapják. A tervezetekre a Dékáni Kollégium tagjai azok megküldésétől számított három munkanapon belül észrevételt tehetnek.
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 a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató 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 átvezetésről és annak kihirdetéséről a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató 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 érdekképviselésének biztosításához szükséges feltételeket, így különösen az érdekképviselések, tudományos szerveződések, a hallgatók jogainak és érdekeinek képviselése, 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 figyelembevételével 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 szerezhetnek.
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, előmenetelüket, 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 hírvének, szakmai és intézményi integritásának megőrzéséhez, ápolásához.
30. Az Egyetem az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében az alaptevékenységéhez 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. § A miniszter nemzetközi szerződésben vagy a Kormány megállapodásában foglaltak szerint felsőoktatási intézményt kiemelt felsőoktatási intézménnyé minősíthet.

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 transzfert, 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, környezettudatos 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 területi egészségügyi szolgáltatást és a szakellátás különböző progresszivitási szintjei szerinti betegellátást végez. Az Egyetem orvos és egészség tudományi képzést folytató karai közreműködnek a regionális egészségfejlesztési tevékenységben, valamint 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, termékellátást 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) *nemzeti felsőoktatási 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 kreditáviteli 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 de- legált 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 amennyiben jelen szabályzat másképp nem rendelkezik.

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,
- nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
- a címek és kitüntetések adományozásáról (különösen Professor Emerita/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 megbízási jogkör gyakorlóját nem köti.

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

g) A Szenátus alábbi gazdasági következménnyel járó döntéseinek érvényességéhez a Konzisztórium előzetes egyetértése szükséges:

- az intézményfejlesztési terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégia elfogadása,
- a fenntartó által meghatározott keretek között a költségvetés elfogadása,
- a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámoló elfogadása,
- az intézmény vagyongazdálkodási tervének az elfogadása,
- a gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzése.

A Szenátus a konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

3.A Szenátus az alábbi feladatokat ruházza 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 Szenátus által, valamint a jelen Szabályzat V. fejezet 75. pontja alapján elfogadott ügyrend szerinti egységeinek vezetői, vezetőhelyettesei pályázatainak rangsorolását a Klinikai Központ Elnöke által felkért véleményező testület hatáskörébe,
 - a jelen Szabályzat VII. fejezet 1. a), b), d), e), f), g), j), k) és l) pontjaiban rögzített szervezeti egységek magasabb vezetői és vezetői pályázatainak rangsorolását a kancellár által felkért legalább három, legfeljebb öt tagú véleményező testület hatáskörébe,
 - a jelen Szabályzat VII. fejezet 1. c), h) és i) pontjaiban rögzített szervezeti egységek magasabb vezetői és vezetői pályázatainak rangsorolását a kancellár és a rektor által felkért legalább három, legfeljebb öt tagú véleményező testület hatáskörébe azzal, hogy a tagok többségét a kancellár kéri fel,
 - 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 nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezését a Nemzeti Felsőoktatási 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 – a jogi, igazgatási és humánpolitikai 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. A rektor kezdeményezésére - a személyi kérdéseket kivéve - a Szenátus ülésen kívül elektronikus úton szavazhat és hozhat döntést, ha
- a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható,
 - b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok, a fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani,
 - c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) alpontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani,

- d) a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője - legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően - nem javasolja a szenátus ülésének összehívását,
 - e) a szenátus tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott, valamint
 - f) a szenátus üléséről jegyzőkönyv került felvételre, a szenátus döntése határozatba lett foglalva, továbbá az nyilvánosságra lett hozva.
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 vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviselését 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 százalékának 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 képviselését.

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 Választmánya 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 jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató,
 - a gazdasági főigazgató,
 - a stratégiai főigazgató,
 - a Klinikai Központ elnöke,
 - 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,
 - az informatikai és szolgáltatási igazgató.

A Konzisztórium

- Nftv. 13/B. §** (1) Állami felsőoktatási intézményben az intézmény stratégiai döntéseinek megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából konzisztórium működik.
- (2) A konzisztóriumnak öt tagja van, amelybe három tagot delegál a miniszter. A tagok személyére a miniszternek javaslatot tesznek a felsőoktatási intézmény gazdasági-társadalmi környezete meghatározó szervezetei és az érintett felsőoktatási intézmény, valamint a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzata. A személyi javaslat a tagjelölt – személyes adatai kezelésére, valamint jelen bekezdésben megjelölt személyes adatai nyilvánosságra hozatalára is kiterjedő – elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé. A javasolt tagok névsorát és szakmai önéletrajzát nyilvánosságra kell hozni.
- (3) A konzisztóriumnak hivatalból tagja a rektor és a kancellár.
- (4) A konzisztórium delegált tagjait a miniszter bízza meg. A rektor és a kancellár konzisztórium tagja magasan vezetői megbízatása idejére, a delegált tagok megbízatása öt évre szól.
- (5) A konzisztórium delegált tagjai tevékenységükért díjazásra nem jogosultak.
- (6) A konzisztórium – a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata keretei között – dönt működésének rendjéről, azzal a megkötéssel, hogy
- a) tagjai közül választ elnököt,
 - b) szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik,
 - c) határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van,
 - d) döntéséhez a jelen lévő szavazásra jogosult tagok többségének támogatása szükséges.
- (7) A konzisztórium üléseit a kancellár készíti elő.
- (8) A konzisztórium tagja tevékenysége ellátásához szükséges mértékben a felsőoktatási intézmény irataiba, dokumentumaiba betekinhet, a felsőoktatási intézménytől tájékoztatást kérhet.
- Nftv. 13/C. §** (1) A szenátus a 12. § (3) bekezdés c) pontjában, e) pont ed) és ee) alpontjában, g) pont gb) és gc) alpontjában meghatározott gazdasági következménnyel járó döntésének érvényességéhez a konzisztórium előzetes egyetértése szükséges.
- (2) A szenátus a konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti, a konzisztórium előzetes egyetértési jogára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni,
- a) a megismételt ülés napirendjén szereplő kérdések tekintetében, ha a konzisztórium tizenöt napon belül összehívott megismételt ülése a jelenlévők létszáma tekintetével ismételt határozatképtelen,
 - b) ha a konzisztórium létszáma olyan mértékben lecsökken, hogy a 13/B. § (6) bekezdés c) pontja szerinti határozatképesség nem biztosítható.
- Nftv. 13/D. §** A konzisztórium tagja megszűnik a megbízatás lejártával, a tag halálával, lemondásával, illetve visszahívásával. A miniszter jogosult a delegált tagot – a visszahívás okának megjelölésével – visszahívni. A lemondás elfogadása, illetve a visszahívás a miniszter hatáskörébe tartozik.

18. A Konzisztórium a törvényben meghatározott feladat- és hatáskörrel rendelkező, az intézmény stratégiai döntéseinek megalapozásában, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatásában és ellenőrzésében közreműködő testület.
19. A Konzisztórium előzetes egyetértése szükséges a Szenátus alábbi gazdasági következménnyel járó döntéseinek érvényességéhez:
 - a) az intézményfejlesztési terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégia elfogadásához,
 - b) a fenntartó által meghatározott keretek között a költségvetés elfogadásához,
 - c) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámoló elfogadásához,
 - d) az intézmény vagyongazdálkodási tervének az elfogadásához,
 - e) a gazdálkodó szervezet alapításához, továbbá a gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséhez. Amennyiben a Konzisztórium a Szenátus döntési javaslatával nem ért egyet, azt indokolnia kell.
20. A Szenátus a konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
21. A Konzisztórium 5 tagból áll. A Konzisztóriumnak hivatalból tagja a rektor és a kancellár. A Konzisztóriumba – a jogszabályban előírtak szerint - 3 főt delegál a miniszter. A testület a tagjai közül választ elnököt, határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, továbbá döntéséhez a jelen lévő szavazásra jogosult tagok többségének támogatása szükséges. Az intézmény Konzisztóriumának tagjára a felsőoktatási intézmény, a hallgatói önkormányzat és az Egyetem gazdasági- társadalmi környezete meghatározó szervei tesznek javaslatot akként, hogy a felsőoktatási intézmény és a hallgatói önkormányzat legalább három tagjelöltre tesz javaslatot.
22. A Konzisztórium döntéseit határozatba kell foglalni és azokat nyilván kell tartani. A Konzisztórium határozatainak nyilvánosságra hozatala – a határozat meghozatala után 30 napon belül – az elektronikusan megjelenő, az Egyetem központi honlapján elérhető Egyetemi Értesítőben a Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapjában történik. A Konzisztórium üléseit a kancellár által meghatározottak szerint a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató készíti elő.
23. A Konzisztórium működésének ügyrendjét a jelen szabályzat keretei között maga határozza meg.

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 és képviselőjeként 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, valamint a 37. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti magasabb vezető feladatellátását közvetlenül segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, valamint a 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. 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 nyelvvizsgával 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, alkalmazott tudományok egyeteme és 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 felmentés kezdeményezését indokolni kell.*
- (7) *A 13. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a rektor*
- a) felelős*
 - aa) a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,*
 - ab) azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon,*
 - ac) az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért;*
 - b) a felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény tekintetében a 14. § (3a) bekezdésében meghatározott korlátozással fenntartói jogot gyakorol;*
 - c) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdek-képviselői szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal;*
 - d) koordinálja a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel;*
 - e) kezdeményezésére a kancellárnak belső ellenőrzési vizsgálatot kell elrendelnie.*

A rektor feladat- és hatásköre

24. A rektor teljes jogkörben képviseli az Egyetemet, ennek során jogokat és kötelezettségeket szerezhet, kiadmányozási jogkört gyakorol.
25. A rektor
- a) felelős az Egyetem alaptevékenységével összefüggő szakmai kritériumok érvényesítéséért, továbbá a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
 - b) 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 29. pontjában foglaltak szerint,
 - c) irányítja a kancellárral együttműködve az intézményfejlesztési terv és annak részeként a foglalkoztatási terv elkészítését, illetve az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási, fejlesztési, innovációs stratégiát,
 - d) ellátja az intézmény által fenntartott köznevelési intézmények tekintetében az Nftv. 14. § (3a) bekezdésében meghatározott korlátozással a fenntartói jog gyakorlását,
 - e) egyetemi szinten irányítja és összehangolja a képzési programnak megfelelő oktatási tevékenységet és kutató munkát, továbbá felel azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon,
 - f) dönt a felsőoktatási intézmény működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, a SZMSZ vagy a Kollektív Szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
 - g) a kancellárral – a Dékáni Kollégium egyetértésével – javaslatot tesz a miniszternek az Egyetem konzisztóriumának tagjaira,
 - h) felel az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért,
 - i) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviselői szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal,

- j) koordinálja a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel,
- k) kezdeményezésére a kancellárnak belső ellenőrzési vizsgálatot kell elrendelnie.

26. 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:
- a) az egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi pályázat kiírása,
 - b) egyetemi és főiskolai tanári munkaköri cím adományozására és megvonására irányuló eljárás kezdeményezése,
 - c) az egyetemi és főiskolai tanári kinevezése, a közalkalmazotti jogviszony módosítása, megszüntetése,
 - d) az egyetemi és főiskolai docens, a kutató professzor, a tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs kinevezése és a közalkalmazotti jogviszony módosítása, megszüntetése.

A rektor gyakorolja továbbá a munkáltatói jogokat az Nftv. 37. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti magasabb vezető (rektor, rektorhelyettes, főigazgató, klinikai központ elnök, dékán) feladatellátását közvetlenül segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett.

27. A rektor a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje szerint gyakorolja a magasabb vezetői és vezetői megbízás kiadásának, a megbízás visszavonásának valamint megszüntetésének a jogát.
28. Amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik a rektor a 25.-27. 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.
29. 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.
30. 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 érdekképviseleti 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.
31. 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.

32. Rektori megbízást egyetemi tanár kaphat. A rektori tisztség legfeljebb öt évig tölthető be. A rektori megbízás pályázat alapján, egy alkalommal meghosszabbítható. A rektori megbízás 65 éves korig tölthető be. Ha a rektori pályázat kiírása napján a pályázó még nem töltötte be a hatvanötödik életévét, de azt a pályázat kiírásától a megbízás pályázatban kiírt időtartama végéig betölti, akkor vezetői megbízása – az Nftv. 37. §-ban foglaltaknak megfelelően – további egy alkalommal meghosszabbítható. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki. A szenátus javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét. 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, a Rector Emeritus/Emerita címre való jogosultsága minden külön intézkedés nélkül megszűnik.

A rektorhelyettesek

33. A rektort a munkájában négy rektorhelyettes segíti:
- Tudományos és innovációs rektorhelyettes,
 - Oktatási rektorhelyettes,
 - Nemzetközi és közkapcsolati rektorhelyettes,
 - Stratégiai rektorhelyettes.
34. A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére a stratégiai rektorhelyettes jogosult, aki a felsőoktatási intézmény, illetve a szenátus vezetőjeként jár el.
35. A rektorhelyettesek munkamegosztási rendjét és konkrét feladatait rektori utasítás állapítja meg a jelen Szabályzat 34. pontjának rendelkezésének figyelembevételével.
36. A rektorhelyettesi pályázatokat a Szenátus rangsorolja és a megbízásról a rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt.
37. Rektorhelyettesi megbízást egyetemi, illetve főiskolai tanár, valamint egyetemi docens kaphat. A rektorhelyettes tisztségét legfeljebb öt évig tölti be, a megbízás időtartama a rektori megbízás időtartamát nem haladhatja meg. A rektorhelyettes pályázat alapján több alkalommal ismét megbízható. A rektorhelyettesi megbízás 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 és képviselőjeként 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, belső ellenőrzési, 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,
 - b) felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében – a nem konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben - 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, valamint a 14. § (3) 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, tájékoztatási 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 magasabb vezető, vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. A kancellár a (2) bekezdés e) pontjában meghatározott hatáskör átruházása során biztosítja a felsőoktatási intézmény magasabb vezetője, vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorlását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

Nftv. 24. § (6) A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény

- f) 20/A. § (6) bekezdésében foglaltakat azzal kell alkalmazni, hogy a kancellári pályázati eljárásban a bizottságban a felsőoktatási intézmény rektora részt vesz.

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

38. 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.
39. A kancellár az Egyetem működtetését végzi, így különösen:
 - a) Felelős a felsőoktatási intézményben a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért.
 - b) Felel a felsőoktatási intézmény gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzés, 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.

- c) Egyetértési jogot gyakorol – a Konzisztórium hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – a Szenátusnak, valamint a Rectornak az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.
 - d) Gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa.
 - e) Gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat.
 - f) 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.
 - g) 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.
 - h) Gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását.
 - i) Gyakorolja a belső ellenőrzési vezető megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével.
 - j) Egyetértésével kell az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény alkalmazottjai tekintetében a bérgazdálkodást érintő döntéseket meghozni.
 - k) Felel az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve az Egyetem tulajdonában lévő vagyon rendetetésszerű igénybevételeért.
 - l) Felel a felsőoktatási intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.
 - m) Felel a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, a tervezési, beszámolási kötelezettségek teljesítéséért és hitelességéért, továbbá az intézményi számviteli rendért.
 - n) Ellátja az igazgatási, gazdasági és belsőellenőrzési szervezet irányítását.
 - o) Irányítja a rektorral együttműködve az intézményfejlesztési terv és annak részeként a foglalkoztatási terv elkészítését, illetve az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási, fejlesztési, innovációs stratégiát.
 - p) 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.
 - q) Felel a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomon követési (monitoring) rendszer működtetéséért.
 - r) Biztosítja az Egyetem rendelkezésére bocsátott és tulajdonában álló vagyontárgyak védelmét.
 - s) 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.
 - t) A rektorral – a Dékáni Kollégium egyetértésével – javaslatot tesz a miniszternek az Egyetem konzisztóriumának tagjaira.
 - u) Előkészíti a Konzisztórium üléseit.
40. A kancellár feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni.

41. A kancellár a 39. és 40. 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.
42. 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.
43. 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 érdekképviseleti szerveket, Doktorandusz Önkormányzatot és a Hallgatói Önkormányzatokat.
44. 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 azzal, hogy a kancellári pályázati eljárásban a bizottságban a rektor is részt vesz. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult.
45. A kancellárt a munkájában az alábbi vezető beosztású alkalmazottak segítik:
 - a) gazdasági főigazgató,
 - b) jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató,
 - c) stratégiai főigazgató,
 - d) műszaki igazgató,
 - e) beszerzési igazgató,
 - f) informatikai és szolgáltatási igazgató,
 - g) klinikai gazdálkodási igazgató,
 - h) oktatási igazgató,
 - i) nemzetközi és közkapcsolati igazgató.
46. A kancellárt akadályoztatása esetén, általános jogkörrel a gazdasági főigazgató helyettesíti. Ennek keretében gyakorolja a kancellár törvényben, valamint jelen szabályzatban rögzített feladat- és hatásköreit.
47. A jelen fejezet 45. pontjában rögzített vezető beosztású alkalmazottak munkamegosztási rendjét és konkrét feladatait kancellári utasítás állapítja meg.
48. A kancellár, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója, a kötelező pályázati eljárást követően dönt a jelen fejezet 45. pontjában rögzített vezetői megbízások kiadásáról, amennyiben jogszabály vagy szabályzat kivételt nem tesz. A jelen fejezet 45. a)-i) pontjában meghatározott vezetői megbízások határozott időre - legfeljebb öt évig terjedő időtartamra - adhatók. A jelen fejezet 45. a)-c) pontjában felsorolt megbízások egy, a jelen fejezet 45. d) –i) pontjában felsorolt megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók. A jelen fejezet 45. pontjában meghatározott vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni. A megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

A Dékáni Kollégium

49. A Dékáni Kollégium a rektor mellett működő döntés-előkészítő, véleményező testület.

50. A Dékáni Kollégium állandó szavazati jogú tagjai: a rektor, a kancellár, a dékánok és a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ elnöke. A Dékáni Kollégiumon tanácskozási joggal vesz részt: a gazdasági főigazgató, a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató, stratégiai főigazgató, valamint a kabinetvezetők.
51. A Dékáni Kollégium ülésén a rektor meghívására más személy is részt vehet.
52. A Dékáni Kollégiumot a rektor hívja össze.
53. A Dékáni Kollégium egyetértési jogot gyakorol az Egyetem Konzisztóriumának tagjelöltjei vonatkozásában.

A Rektori-Kancellári Kabinet

54. 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.
55. A Rektori–Kancellári Kabinet állandó tagjai: a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek, a gazdasági főigazgató, a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató, stratégiai főigazgató, valamint a kabinetvezetők.
56. A Rektori-Kancellári Kabinet az egyetemen működő érdekképviseleti szervekkel történő operatív egyeztetés színtere is. Az érdekképviseleti szervek képviselői rendszeres meghívottjai a Testületnek.
57. A Rektori-Kancellári Kabinet ülésén a rektor vagy a kancellár meghívására más személy is részt vehet. Adott szakterület, szakkérdés vonatkozásában a rektor további konzultatív és döntéselőkészítő testületként szakkabinetet hozhat létre eseti vagy rendszeres ülésezési renddel.
58. 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 és képviselőjeként 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.

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, 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.

(2a) A felsőoktatási intézmény

a) székhelyén, telephelyén,

b) megállapodás alapján közösségi felsőoktatási képzési központban,

c) a 78. § (1) bekezdésében meghatározott esetben székhelyén kívül,

d) fenntartói egyetértéssel kötött megállapodás alapján az azonos fenntartó által fenntartott más felsőoktatási intézmény székhelyén, telephelyén,

e) szakirányú továbbképzés esetén székhelyén kívül is folytathat tevékenységet.

(3) A felsőoktatási intézmény nem oktatási szervezeti egységei intézményi központta 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 ellátásra kijelölt szervnél – a köznevelési intézmény szakmai alapidokumentumának 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 (tanszékcsoport),
- 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. Interdiszciplináris Kiválósági Központ,
12. Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ,
13. Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ
14. MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ,
15. Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont,
16. IKT és Társadalmi Kihívások Központ,
17. József Attila Tanulmányi és Információs Központ,
18. SZTE Klebelsberg Könyvtár,
19. Egyetemi Szaklevéltár,
20. Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,
21. Fűvészkert,
22. Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet,
23. Közalkalmazotti Tanács Iroda,
24. EHÖK Iroda,
25. Sportközpont,
26. Kollégiumok.

4. Az Egyetem gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei:
 - a) Gazdasági Főigazgatóság,
 - b) Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság,
 - c) Minőségfejlesztési és Stratégiai Főigazgatóság,
 - d) Műszaki Igazgatóság,
 - e) Beszerzési Igazgatóság,
 - f) Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság,
 - g) Klinikai Gazdálkodási Igazgatóság,
 - h) Oktatási Igazgatóság,
 - i) Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság,
 - j) Belső Ellenőrzési Osztály.
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 és más egységekben is működtethető.
7. A Szenátus át nem ruházható hatáskörébe tartozik a szervezeti egység létrehozása, átalakítása és megszüntetése, amennyiben jogszabály vagy jelen szabályzat eltérően nem rendelkezik.

V. FEJEZET: Az egyetem oktatási, kutatási szervezete

A karok

A kar alapításának 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 létszámárányának 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.
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 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) a Szenátus, a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörében.
12. A Kari Tanács véleményt nyilvánít a dékánjelöltekről.
13. A Kari Tanács javaslattevési 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) véleményt nyilvánít a kari fejlesztési javaslatokról,
 - k) eljár a Szenátus által átruházott feladatokban (pl.: jelen szabályzat Második Rész, III. fejezet 3. pont)
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 ismételhető.
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, legfeljebb öt évre adható. A dékáni megbízás pályázat alapján egy alkalommal legfeljebb öt évre meghosszabbítható.
21. A Kari Tanács – tagjai kétharmadának írásbeli beadványa alapján – a rektornál kezdeményezheti a dékán visszahívását. A visszahívás kezdeményezését indokolni kell.
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 képviselése, valamint a kar képviselése,
 - 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, felügyelése,
 - 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 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, érdekképviselői 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 tanácsülést 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 helyettesei 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, javaslattevői, véleményezői 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 bízza 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 rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az intézet képviselete,
 - 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 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 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, javaslattevési 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 tanszéki 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 tartalmazzák.

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 vezetői feladatok ellátására 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: a klinikai központ szervezeti egysége, amely az egészségügyi szolgáltató működési engedélye szerinti progresszivitási szinten és területi ellátási kötelezettsége keretében nyújtott gyógyító-megelőző feladatain keresztül közreműködik az orvos-, fogorvos-, gyógyszerész- és egészségtudományi képzéssel összefüggő képzési feladatok ellátásában, továbbá részt vesz az orvos- és egészségtudomány adott ágának elméleti és gyakorlati fejlesztésében, e szakterületen kutatómunkát végez;

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 egészségtudományi 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. és 68. pont szerinti tevékenységeket végző szervezeti egysége, mely az Általános Orvostudományi Kar és a Fogorvostudományi Kar tanszékeként, szakterületén biztosítja az elméleti és gyakorlati egészségügyi graduális, posztgraduális oktatást, 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 egyetem (a továbbiakban: egészségügyi felsőoktatási intézmény)
- a) felsőoktatási intézmény részeként klinikai központot működtethet,
 - b) a felsőoktatási intézménytől elkülönített szervezeti keretben egészségügyi szolgáltatót létesíthet és tarthat fenn,
 - c) a felsőoktatási intézmény szervezeti egységeként egyetemi kórházat működtethet.
- (2) Az egészségügyért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium irányítása alá tartozó egészségügyi szolgáltató tekintetében az államháztartásról szóló törvény 9. § b)-d) és g)-j) pontja szerinti irányítási hatásköröket az általa vezetett minisztérium irányítása alá tartozó olyan egészségügyi felsőoktatási intézményre mint középírányító szervre ruházhatja át, amely az alapító okiratában foglaltak szerint alapképzést több képzési területen folytat.
 - (3) Az egészségügyért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium irányítása alá tartozó egészségügyi szolgáltató tekintetében kormányrendelet kifejezett - az egészségügyi szolgáltatót, a középírányító szervet és az irányítási hatásköröket meghatározó - rendelkezése alapján ruházhatja át az államháztartásról szóló törvény 9/A. § (3) bekezdése szerinti irányítási hatásköröket az alapító okiratában foglaltak szerint alapképzést csak egy képzési területen folytató, az egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium irányítása alá tartozó egészségügyi felsőoktatási intézményre.
 - (4) A (2)-(3) bekezdés szerinti esetben az egészségügyi szolgáltató tekintetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 155. § (1) bekezdése szerinti fenntartói jogokat - az alapítás, átalakítás és megszüntetés, az egészségügyi szolgáltató éves költségvetési keretszámainak megállapítása és költségvetésének jóváhagyása kivételével - a középírányító szerv gyakorolja.
 - (5) A (2)-(3) bekezdés szerinti egészségügyi felsőoktatási intézménynek címzett irányítási hatásköröket és fenntartói jogköröket
 - a) a szakmai feladatokkal kapcsolatos hatáskörök és jogkörök tekintetében a rektor,
 - b) a működtetéssel és gazdálkodással kapcsolatos hatáskörök és jogkörök tekintetében a kancellár gyakorolja.
 - (6) Az (1) bekezdés b) pontja esetében az egészségügyi szolgáltatót önálló alapító okirattal vagy egyéb létesítő okirattal hozhatja létre az egészségügyi felsőoktatási intézmény.
 - (7) Egyetemi kórház a költségvetési szervként működő egészségügyi szolgáltatónak az egészségügyi felsőoktatási intézménybe történő beolvadásával hozható létre. Egyetemi kórházzá csak olyan költségvetési szervként működő egészségügyi szolgáltató alakítható át, amely tekintetében a beolvadás időpontjában az egyesítésben részt vevő egészségügyi felsőoktatási intézmény a (2)-(3) bekezdés szerint középírányítóként irányítási hatáskört gyakorol.
 - (8) Egyetemi kórház szervezeti egység létrehozásához az egészségügyért és oktatásért felelős miniszter egyetértése szükséges.
 - (9) Az egyetemi kórház vezetője az egyetemi kórház működésével és tevékenységével összefüggésben az egészségügyi felsőoktatási intézmény képviselőjében - az egészségügyi felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata szerint - eljárhat. Az egyetemi kórház - az Eütv.-ben meghatározott feltételeknek való megfelelés esetén - az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatójának minősül, rá a működési formája szerint irányadó jogszabályi rendelkezéseket - e törvényben meghatározott eltérésekkel - alkalmazni kell.
 - (10) Az egyetemi kórház és a klinikai központ működésére és szervezetére, az egyetemi kórház és a klinikai központ vezetőjének jogaira és kötelezettségeire, továbbá képviselői jogának terjedelmére vonatkozó szabályokat - e törvény és az Eütv. irányadó rendelkezéseinek figyelembevételével - az egészségügyi felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában, az egyetemi kórház és a klinikai központ gazdálkodására vonatkozó szabályokat az egészségügyi felsőoktatási intézmény belső szabályzatában kell meghatározni.

- (11) Az egészségügyi felsőoktatási intézmény gyakorlati képzés céljából egészségügyi szolgáltatóval megállapodhat gyakorló kórházi, járóbeteg-szakrendelési, gyógyszerészeti feladatok ellátására. 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.
- (12) Az egészségügyi felsőoktatási intézmény - jogszabályban meghatározottak szerint - ellátja az igazságügyi szakértői tevékenységet.

- Nftv. 97/A. §** (1) A klinikai központ és az egyetemi kórház részt vesz
- a) az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvényben foglaltak, valamint az Eütv. szerint a területi egészségügyi szolgáltatások nyújtásában, a szakellátás különböző progresszivitású szintjei szerinti betegellátásban,
- b) a tancélú gyógyító-megelőző tevékenység keretében az egészségügyi felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatainak ellátásában.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladat ellátásra vonatkozóan az egészségbiztosítási szerv - a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvényben meghatározottak figyelembevételével - külön finanszírozási szerződést köt a klinikai központtal és az egyetemi kórházzal.
- (3) Az egészségügyi felsőoktatási intézmény a 97. § (1) bekezdés a) és c) pontja szerinti egészségügyi szolgáltatója tekintetében - az egészségbiztosítási szerv által finanszírozott feladatok tekintetében - elkülönített kincstári számlákkal rendelkezik. Az egészségbiztosítási szerv által az egészségügyi szolgáltatás ellenértékéért biztosított összeg csak a finanszírozási szerződésben meghatározott feladatokra használható fel.
- (4) Az Egészségbiztosítási Alap terhére beszerzett, illetve működtetett vagyon értékesítése, hasznosítása esetén az egészségügyért felelős miniszter által kijelölt szerv egyetértését be kell szerezni.
- (5) Az egyetemi kórház és a klinikai központ tekintetében az egészségügyi felsőoktatási intézménynek címzett fenntartói jogokat
- a) az egészségügyi szolgáltatóval kapcsolatos szakmai jogosítványok körében - ideértve az egészségügyi szolgáltató vezetője felett gyakorolt valamennyi munkáltatói jogot - a rektor,
- b) az egészségügyi szolgáltató működtetésével és gazdálkodásával kapcsolatos jogosítványok körében a kancellár gyakorolja.
- (6) Az egyetemi kórház vezetője kinevezéséhez vagy megbízásához, felmentéséhez vagy megbízásának visszavonásához az egészségügyért felelős miniszter egyetértése szükséges. Az egyetemi kórház dolgozói - a kancellár hatáskörébe tartozó feladatokat ellátó alkalmazottak kivételével - felett a munkáltatói jogokat - a bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével - az egyetemi kórház vezetője gyakorolja.
- (7) A 97. § (1) bekezdés szerinti egészségügyi szolgáltatók tekintetében a fenntartói jogok gyakorlására az Eütv.-ben foglalt szabályokat az e törvényben meghatározott eltéréssel kell alkalmazni.

- Nftv. 98. §** (1) A klinikai központ és az egyetemi kórház tekintetében az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatásának központi beruházási és felújítási, valamint fejlesztési forrásait a központi költségvetésről szóló törvény egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium fejezetében kell megtervezni. Az egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium jogosult az általa biztosított költségvetési előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás ellenőrzésére. Az egészségügyért felelős miniszter előzetes tájékoztatást, beszámolót kérhet, illetve kezdeményezheti az egészségügyi szolgáltatással összefüggő kérdések tekintetében a minisztert illető egyes feladatok ellátására létrehozott állami szervek szakmai közreműködését.
- (2) Az egészségügyért felelős miniszter szakmai irányításával és koordinálásával az egészségügyi felsőoktatási intézmény szervezi, illetve annak klinikai központja végzi a szakorvos-, a szakfogyorvos-, 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.
- (3) 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.
- (4) A (3) bekezdés szerinti alkalmazottak a kettős feladat-ellátási kötelezettségük körében mind az egészségügyi minimumfeltételek, mind az oktatási akkreditáció szempontjából teljes értékű alkalmazottnak minősülnek. Az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatójánál oktatási feladatot ellátó alkalmazott az e törvényben foglalt feltételek teljesítése esetén a 27. § (1) bekezdés szerinti oktatói munkakörben foglalkoztatható a (3) bekezdésben foglalt bérforrás megosztási kötelezettség és az intézményi foglalkoztatási követelményrendszer belső szabályainak teljesítése mellett.

Nftv. 99. § (1) *A betegellátási feladatok koordinálására az egészségügyi felsőoktatási intézmény klinikai központot hozhat létre a 97. § (1) bekezdés a) pontja szerint. A klinikai központ a felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatást végző és a felsőoktatási képzési programban részt vevő klinikákat, diagnosztikai egységeket és - a 97. § (1) bekezdés c) pontja szerinti egyetemi kórházat ide nem értve - az egészségügyi szolgáltatás szervezéséhez kapcsolódó egyéb szervezeti egységeket foglalhatja magában.*

(2) *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). A klinikai központot irányító egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetőnek felsőfokú végzettséggel, orvos- és egészségtudomány képzési területen szerzett mesterfokozattal, illetve tudományos fokozattal kell rendelkeznie; e rendelkezéstől eltérni vagy szigorúbb feltételt előírni a pályázatban nem lehet. A klinikai központ egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetője megbízásához az egészségügyért felelős miniszter előzetes egyetértését be kell szerezni. Az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető önállóan irányítja az egészségügyi szolgáltatás megszervezését. A klinikai központ egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetője e feladatok tekintetében a klinikai központ dolgozói felett - a kancellár hatáskörébe tartozó feladatokat ellátó alkalmazottak kivételével - gyakorolja a munkáltatói jogokat a bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével.*

(8) *A felsőoktatási intézmény által biztosított egészségügyi szolgáltatáshoz - jogszabályban meghatározott feltételekkel - az egészségügyért felelős miniszter költségvetési finanszírozást nyújt, illetve támogatást nyújthat. Az egészségügyi felsőoktatási intézmény által végzett egészségügyi tevékenységre, 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 képzési és kutatási feladatainak figyelembevételével végzi.
68. A Klinikai Központ területi egészségügyi szolgáltatást és a szakellátás különböző progresszivitási szintjei szerinti betegellátást, térítéses egészségügyi ellátást nyújt, továbbá részt vesz a képzési feladatok ellátásában, az orvos- és egészségtudomány adott ágának elméleti és gyakorlati fejlesztésében, e szakterületen kutatómunkát végez.
A Fogorvostudományi Kar oktatási tevékenységéhez kapcsolódó betegellátással összefüggő feladatokat a Klinikai Központ szervezeti egységeként működő Fogászati és Szájsebészeti Klinika végzi a Fogorvostudományi Kar szakmai bázisán.
69. A Klinikai Központ az egészségügyi szolgáltatást végző és a felsőoktatási képzési programban részt vevő klinikákat és diagnosztikai egységeket, valamint Szenátus által elfogadott szabályzatban vagy rektori, kancellári utasításban, illetőleg rektori-kancellári együttes utasításban, valamint ügyrendjében meghatározott egységeket foglalja magában.
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, valamint az SZTE Közalkalmazotti Tanács és a Szegedi Tudományegyetemen képvisellel rendelkező egészségügyi ágazati szakszervezetek egy-egy képviselője.

71. A Klinikai Központ vezetője a Klinikai Központ elnöke (továbbiakban: elnök). Az elnök a jelen Szabályzat, az Nftv. valamint az ágazati jogszabályok keretei között önállóan irányítja a Klinikai Központ tevékenységét, jogosult az egység tevékenysége körében kötelezettségvállalási, munkáltatói jog gyakorlására. A Klinikai Központ feladatellátásának keretében képviseli az Egyetemet. Az elnök köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
72. A rektor által kiírt elnöki pályázatokat, az Általános Orvostudományi Kar Tanácsa és a Fogorvostudományi Kar Tanácsa véleménye kikérését követően, a Klinikai Tanács rangsorolja, melyet megküld a rektornak. A rektor a Klinikai Tanács véleményének mérlegelésével, az egészségügyért felelős miniszter előzetes egyetértése és a kancellár véleményének ismeretében dönt az elnöki megbízás kiadásáról. Az elnöki pályázati kiírást a rektor felkérése alapján az egészségügyért felelős miniszter előzetesen véleményezi.
73. A kancellár, az elnök, az Általános Orvostudományi Kar dékánja, valamint a Fogorvostudományi Kar dékánja véleményének figyelembe vételével, minden évben, az adott év egyetemi költségvetésének elfogadásakor meghatározza a Klinikai Központ, a klinikák, központok, intézetek, önálló osztályok tanszéki oktatási tevékenységével összefüggően megillető előirányzata számításának módját és összegét, mely fedezi a Klinikai Központ tancélú gyógyító-megelőző tevékenységével kapcsolatos kiadásait.
74. Az Egyetem - jelen Szabályzat VII. fejezet 1.) pontjában meghatározott - központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei irányítják és működtetik a Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatásainak szervezéséhez kapcsolódó gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai, vagyongazdálkodási, műszaki, beruházási, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési területeket. A gazdálkodási feladatok ellátását a kancellár által irányított klinikai gazdálkodási igazgatóság látja el.
75. A Klinikai Központra vonatkozó részletes rendelkezéseket – feladatait, vezetői valamint munkatársai feladatellátásával összefüggő hatáskörgyakorlásának rendjét és a feladatellátás szerkezeti kereteit – a működésére vonatkozó törvények, egyetemi szabályzatok, valamint ügyrendje tartalmazza, melyet a Klinikai Tanács véleményének kikérését követően a Rektor és a Kancellár hagy jóvá a törvényben meghatározott hatáskörgyakorlásuk figyelembevételével.

A szakcsoport

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

Az SZTE Bajai Obszervatóriuma

80. Az SZTE Bajai Obszervatóriuma önálló (kari szervezetbe nem tartozó) kutatási szervezeti egység, amelynek élén a rektor által megbízott igazgató áll.

81. Az SZTE Bajai Observatóriumának alaptevékenysége csillagászati és asztrofizikai kutatások (természettudományos alapkutatás), távcsöves mérések és informatikai adatfeldolgozásra támaszkodó elméleti vizsgálatok végzése.
82. Az Observatórium 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.
83. 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.

A Tangazdaság

84. 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.
85. A Tangazdaság feladata a korszerű mezőgazdasági termelés mellett az Egyetemen tanulmányokat folytató hallgatók gyakorlati oktatásának és a tudományos kutatómunka lehetőségeinek biztosítása.
86. A Tangazdaság feladata továbbá mezőgazdasági rendezvények, kiállítások, konferenciák előkészítése, szervezése, valamint a Regionális, illetve Területi Szaktanácsadási Központ által szervezett bemutató üzemi programok lebonyolítása.
87. A Tangazdaság ágazatai: állattenyésztés, növénytermesztés. A Tangazdaság az ágazatokat kiszolgáló gépparkot üzemeltet, szolgáltatásokat végez és kereskedelmi tevékenységet folytat.

A tanműhely

88. Az Egyetem szervezetében működő karok oktatási szervezeti egységeinél a gyakorlati képzést biztosító, azt segítő tanműhely létesíthető.
89. 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.
90. 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

91. Amennyiben az Egyetem az általa megkötendő szerződés érdekében szervezeti egységet kíván létrehozni, a szervezeti egység létrehozása a Szenátus hatáskörébe tartozik.
92. 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 – kormányrendeleteiben 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, ellájták 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.*
- (2a) A felsőoktatási intézmény*
- a) székhelyén, telephelyén,*
 - b) megállapodás alapján közösségi felsőoktatási képzési központban,*
 - c) a 78. § (1) bekezdésében meghatározott esetben székhelyén kívül,*
 - d) fenntartói egyetértéssel kötött megállapodás alapján az azonos fenntartó által fenntartott más felsőoktatási intézmény székhelyén, telephelyén,*
 - e) szakirányú továbbképzés esetén székhelyén kívül is folytathat tevékenységet.*
- (3) A felsőoktatási intézmény nem oktatási szervezeti egységei intézményi központtá szervezhetőek. 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 alapidokumentumának 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 bérigazgatást 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 részére az Nftv. 13/A. § (2) bekezdésében rögzített tevékenységeket a kancellár látja el a jelen Szabályzat VII. fejezet 1. a)-j) pontjaiban rögzített szervezeti egységeken keresztül.

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. Interdiszciplináris Kiválósági Központ,
12. Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ,

13. Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ
14. MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ,
15. Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont,
16. IKT és Társadalmi Kihívások Központ,

17. József Attila Tanulmányi és Információs Központ,
18. SZTE Klebelsberg Könyvtár,
19. Egyetemi Szaklevéltár,
20. Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,
21. Fűvészkert,
22. Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet,
23. Közalkalmazotti Tanács Iroda,
24. EHÖK Iroda,
25. Sportközpont,
26. 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, az Egyetem tanárképzéssel foglalkozó karainak dékánjai, valamint az Egyetem fenntartásában lévő köznevelési intézmények képviselői. A Tanács állandó tagja a Tanárképző Központ főigazgatója. Ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek a tanárképzéssel foglalkozó karok oktatási dékánhelyettesei, illetőleg az elnök által meghívottak.

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.

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 pályaaorientációs, 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 tanulásmódszertani 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 vezetőintézményvezető, minőségügyi szakértő, szaktanácsadó, kistérségi tanügy-igazgatási szakértő, oktatásügyi 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 szervezetten közvetíti a felhasználói szféra számára.

Szakkollégiumok

24. A szakkollégium az önkormányzatiság elvére és szakkollégisták öntevékenységére 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.

Interdiszciplináris Kiválósági Központ

27. Az SZTE kiemelt figyelmet kíván fordítani legkiválóbb kutatóira, annak érdekében, hogy kutatómunkájukat a lehető legnagyobb hatékonysággal végezhessék. Ezen prioritás kiszolgálása érdekében a létrehozott szervezeti egység (továbbiakban: Központ) feladata a kutatási tevékenységek – függetlenül annak forrás fedezeti körétől – közötti szinergiák teremtése, hatékony kihasználása, ütemezhető, tervezhető és határidők mentén folyamat szerinti eredménykimenettel definiált állomásainak támogatása. A Központ közvetlen és egyablakos jogi, munkaügyi, gazdasági, pénzügyi és beszerzési ügyintézkést és tanácsadást nyújt a felhasználóknak.
28. A Központ tevékenysége által elsősorban az MTA kutatócsoportok (MTA-SZTE kutatócsoportok, MTA-SZTE-Lendület kutatócsoportok), nagy összegű OTKA pályázatok témavezetői, ERC kutatócsoportok, továbbá más nagy összegű hazai vagy nemzetközi pályázatok nyerteseit érinti.
29. A Központ élén az igazgató áll. Feladatát az igazgatótanács irányítása alatt látja el. A Központ működését és az igazgatótanács összetételét a rektor és a kancellár által kiadott ügyrend állapítja meg.

Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ

30. A Koordinációs Központ a jelen Szabályzat V. fejezet 92. pontja alapján létrehozott szervezeti egység, amelynek élén a Koordinációs Központ Tanácsa által javasolt és a rektor által kinevezett igazgató áll.
31. A Koordinációs Központ alapvető feladata integrálni az Egyetem egyes, különálló egységeiben folyó fotonikai kutatásokat, azoknak egységes kutatási koncepciót, új kutatási irányokat határozva meg akként, hogy azok egyben szorosan kapcsolódnak az ELI ALPS kutatóközpont célkitűzéseivel is. A Koordinációs Központ a korábban elkülönülten folyó kutatások szinergiáit kihasználva új, interdiszciplináris kutatásokat indít és nemzetközi együttműködések épít ki. A létrejövő kutatási eredmények és kooperációk további célja, hogy hozzásegítsék az Egyetemet a hazai és nemzetközi pályázatokba való becsatlakozáshoz.
32. A Koordinációs Központ feladatát az igazgató és a Koordinációs Központ Tanácsa által előkészített és a rektor által jóváhagyott ügyrend alapján végzi.

Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ

33. A Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ a Szervezeti és Működési Rend V. fejezet 92. pontja alapján létrehozott szervezeti egység, amelynek élén az igazgatótanács által javasolt és a rektor által kinevezett igazgató áll.
34. A Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központnak alapvető feladata integrálni az Egyetem egyes, különálló egységeiben természetes eredetű vegyületekkel folyó kutatásokat, biztosítva azok egységes, szervezett rendszerét. A TVIK a korábban elkülönülten folyó kutatások szinergiáit kihasználva új, interdiszciplináris kutatásokat indít, és nemzetközi együttműködések épít ki. A létrejövő kutatási eredmények és kooperációk további célja, hogy hozzásegítsék az Egyetemet a hazai és nemzetközi pályázatokba való becsatlakozáshoz.
35. A Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ feladatát az igazgató és az igazgatótanács által előkészített és a rektor által jóváhagyott ügyrend alapján végzi. A Központ hazai és külföldi prominens kutatókból álló Tanácsadó Testületet állít fel.

Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont

36. A Kutatóközpont a jelen Szabályzat V. fejezet 92. 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 együttműködések épít ki. A Kutatóközpont munkatársai bekapcsolódnak a hallgatók oktatásába a megfelelő tudásmenedzsment, illetve ezzel rokon kurzusok meghirdetésével.
37. A Kutatóközpont munkáját a a kancellár irányítása alatt és a rektor szakmai felügyelete mellett a központvezető vezetésével végzi. A központvezető köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ

38. A MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ (MOL KUTKO) jelen Szabályzat V. fejezet 91. pontja alapján létrehozott, a Szegedi Tudományegyetem és a MOL Nyrt. között „egy ablakos” kapcsolattartást megvalósító egység, amely a Felek közötti kapcsolattartás központja.
39. A MOL KUTKO elősegíti, hogy a Felek egymást kölcsönösen támogassák az innovációban és az eredményorientált kutatás-fejlesztési feladatok kidolgozásában, valamint azok végrehajtásában.
40. A MOL KUTKO munkáját a kancellár irányításával végzi, a rektor szakmai felügyelete mellett.

IKT és Társadalmi Kihívások Központ

41. Az IKT és Társadalmi Kihívások (ICT and Societal Challenges) Központ – továbbiakban Központ – a jelen Szabályzat V. fejezet 92. 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.
42. A Központ tevékenységének segítésére a terület hazai kutatásaiban részt vevő intézmények részvételével Tanácsadó Testület működik.
43. A Központ élén az igazgató áll. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Feladatát a kancellár irányítása alatt és a rektor szakmai felügyelete mellett látja el. A Központ igazgatóját az SZTE Informatikai Tanszékcsoportjának javaslatára, a Tanácsadó Testület véleményének kikérése után az SZTE rektora bízza meg.
44. A Központ ügyrendjét a vonatkozó jogszabályok és szenátusi határozatok alapján maga állapítja meg.

József Attila Tanulmányi és Információs Központ

45. 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.
46. A rektor és a kancellár előterjesztése alapján a Szenátus dönt arról, hogy mely szervezeti egységek, szervezetek működhetnek a Központ területén.
47. 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.
48. A Központ feladatát a kancellár irányítása alatt végzi.
49. 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.
50. 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

51. 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) bekezdésében foglaltak alapján biztosítja a könyvtári szolgáltatást olyan módon, hogy ellátja az Nftv. 14. § (2) bekezdésében rögzített feladatokat, amelyek magukban foglalják az 1997. évi CXL. tv. 55. §-ban részletezett nyilvános könyvtári, valamint ugyanezen tv. 63. §-ban részletezett, 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.
52. 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 az 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, tudományometriai szolgáltatásokat nyújt, ellátja az Egyetem tartalomgazdai feladatait. A Klebelsberg Könyvtár mint felsőoktatási szakkönyvtár és nyilvános könyvtár megfelel a vonatkozó jogszabályokban előírt alapkövetelményeknek.
53. A Könyvtár tevékenységét a főigazgató irányításával, osztály-, egyes osztályokon belül csoportszerkezetben végzi. Az olvasószolgálati és informatikai területek közvetlen felügyeletét főigazgató-helyettesek látják el. A főigazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

Egyetemi Szaklevéltár

54. 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.
55. 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.
56. A Levéltár tevékenységét igazgató vezetésével végzi. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

Idegennyelvi Kommunikációs Intézet

57. 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.
58. 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.
59. 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.
60. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet oktatáshoz szorosan illeszkedő feladata a nyelvvizsgára történő felkészítés, a nyelvvizsgáztatás.

Füvészkert

61. 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.
62. Fajgazdag, nemzetközi és hazai viszonylatban jelentős, regisztrált és magas szakmai színvonalon kezelt élő növénykollekciót fejleszt és gondoskodik a fenntartásáról, különös tekintettel a nemzeti és lokális szinten jelentős fajokra.
63. 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

64. Az SZTE Konfuciusz Intézet a Szegedi Tudományegyetem és a Shanghai Nemzetközi Tanulmányok Egyetem együttműködésével, a Kínai Nyelvoktatási Tanács (Hanban) támogatásával jött létre.
65. Az SZTE Konfuciusz Intézet a rektor 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.
66. 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.
67. Az SZTE Konfuciusz Intézet a nyelvoktatás mellett kínai kulturális programokat, kurzusokat, tréningeket szervez az érdeklődők számára.
68. Az SZTE Konfuciusz Intézet kiemelt feladata a Szegedi Tudományegyetem és Szeged városának támogatása a magyar–kínai kétoldalú kapcsolatok terén.

Szegedi Tudományegyetem Közalkalmazotti Tanács Iroda

69. 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.

EHÖK Iroda

70. 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.

Sportközpont

71. 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 irányítása alatt, a rektor szakmai felügyelete mellett látja el. A Sportközpont vezetői feladatait igazgató látja el. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

72. Az Egyetem területén és feladatkörében – beleértve az intézményi és külföldi kapcsolatokat is – megjelenő szabadidős sport és rekreációs programok megszervezése és lebonyolítása.

73. Az egyetemi sportegyesület szakmai munkájának segítése.

74. Az Egyetem csapatainak és versenyzőinek felkészítése és/vagy programjának megszervezése és az intézmény méltó képviselete az egyetemi és főiskolai bajnokságokon.

Kollégiumok

75. 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.

76. 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 jogviszonnyal rendelkező hallgatók számára.

77. 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.

78. 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.

79. 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, igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató és belső ellenőrzési feladatot ellátó egységeket hozza létre:
 - a) Gazdasági Főigazgatóság,
 - b) Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság,
 - c) Minőségfejlesztési és Stratégiai Főigazgatóság,
 - d) Beszerzési Igazgatóság,
 - e) Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság,
 - f) Klinikai Gazdálkodási Igazgatóság,
 - g) Műszaki Igazgatóság,
 - h) Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság,
 - i) Oktatási Igazgatóság,
 - j) Belső Ellenőrzési Osztály,
 - k) Kancellári Kabinet Iroda
 - l) Rektori Kabinet Iroda.

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

Gazdasági Főigazgatóság

2. A Gazdasági Főigazgatóság – továbbiakban Főigazgatóság – felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli feladatainak ellátásáért. A Főigazgatóság működése a kancellár irányítása alatt történik. A Főigazgatóság élén a gazdasági főigazgató áll, aki az Egyetem - Nftv. 13/A. § (2) f) pontja szerinti - gazdasági vezetője. A gazdasági főigazgató jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg.
3. A Főigazgatóság ellátja az Egyetem karai, más szervezeti egységei gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli tevékenységét, melynek keretében különösen
 - közreműködik az Egyetem gazdasági stratégiájának kialakításában;
 - kialakítja és elvégzi minden előirányzat tekintetében a költségvetés tervezési feladatokat, működteti a beszámolás és beszámoltatás rendszerét, elemzéseivel támogatja az Egyetem vezetésének döntéshozatalát;
 - folyamatosan monitorozza, ellenőrzi az egyes szervezeti egységek költségvetésének végrehajtását;
 - ellátja az Egyetem kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzését;
 - teljeskörűen ellátja a bankszámlák kezelésével kapcsolatos feladatokat;

- biztosítja a bejövő és kimenő számlák feldolgozásával kapcsolatos könyvelési, nyilvántartási és egyeztetési feladatok végrehajtását;
- elkészíti az Egyetem éves költségvetési beszámolóját, mérleg- és eredménykimutatását;
- hatáskörében ellátja a pályázatokhoz/nevesített támogatásokhoz kapcsolódó egyeztetési, elszámolási és pénzügyi teendőket;
- működteti az Egyetem adózással kapcsolatos feladatait;
- ellátja a devizagazdálkodással, vámeljárásokkal kapcsolatos feladatokat;
- nyilvántartja az Egyetem eszközeit, irányítja, szabályozza a leltározási feladatokat;
- működteti az Egyetem gazdálkodásához kapcsolódó adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségeket;
- előkészíti és kidolgozza a gazdálkodással összefüggő valamennyi szabályozást (irányelv, szabályzat, ügyrend, utasítás) és biztosítja ezek naprakész állapotát.

4. A Főigazgatóság szakmai felügyeletet gyakorol a Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatásainak szervezéséhez kapcsolódó gazdasági, így különösen a pénzügyi feladatok tekintetében, továbbá támogatja - a jelen Szabályzat V. Fejezet 74., valamint VII. fejezet 29-30. pontjában rögzített - szervezeti egység működését.
5. A gazdasági főigazgatói megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a kancellár dönt. A gazdasági főigazgató a Főigazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság

6. A Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság - továbbiakban Főigazgatóság - az Egyetemet átfogó jogi, igazgatási, humánpolitikai és szervezési munkát segítő és irányító szervezeti egység. A Főigazgatóság működése a Kancellár irányítása alatt történik. A Főigazgatóság élén a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató áll. A jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg. A Főigazgatóság irányítja az Egyetem karainak, valamint más szervezeti egységeinek jogi, igazgatási és humánpolitikai tevékenységét, melynek keretében különösen
 - ellátja az Egyetem jogi képviseletének megszervezését, az Egyetem jogi ügyeivel kapcsolatos feladatokat;
 - képviseli az Egyetemet igazgatási ügyekben;
 - vezeti az Egyetem jogi, igazgatási és humánpolitikai szervezetét;
 - vezető koordinációs feladatot lát el az Egyetem igazgatási döntéseinek előkészítése területén, irányítja ezek kidolgozását, végrehajtását és ellenőrzését, továbbá biztosítja az egyetemi szabályzatok jogszerűségének felülvizsgálatát;
 - irányítja az Egyetem humánpolitikai stratégiájának kialakítását, kialakítja és működteti a humánpolitikai irányítás és képzés rendszerét;
 - ellátja a rektor és a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó vezető beosztású foglalkoztatottakkal kapcsolatos személyügyi feladatokat;
 - ellátja a bér- és munkaügyi feladatokat;
 - ellátja az Egyetem törvényességi felügyeletet;
 - előkészíti és szervezi a Szenátus üléseit;
 - előkészíti és szervezi a Dékáni Kollégium üléseit;
 - előkészíti a Konzisztórium üléseit;
 - ellátja az Egyetem hivatalos lapjának felelős szerkesztését.
7. A Főigazgatóság irányítja és működteti a Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatásainak szervezéséhez kapcsolódó igazgatási, jogi és humánpolitikai feladatokat.

8. A jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató a Főigazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Minőségfejlesztési és Stratégiai Főigazgatóság

9. A Minőségfejlesztési és Stratégiai Főigazgatóság - továbbiakban Főigazgatóság - feladata a nemzetközi, országos és regionális ágazati koncepciókba ágyazott intézményi stratégia kidolgozásának koordinálása, az Egyetem szervezetfejlesztési feladatainak kezdeményezése és megvalósítása, továbbá az Egyetem minőségirányítási rendszerének az intézmény egész területére kiterjedő tudatos és szervezett irányítása, ezen feladatokkal összefüggő valamennyi szabályozás (szabályzat, ügyrend, utasítás) előkészítése, kidolgozása, illetve mindezek naprakész állapotának biztosítása, az egészségügyi ágazat specifikusságára tekintettel a Klinikai Központ vonatkozásában a Klinikai Központ integrált irányítási rendszerének szakmai felügyelete keretében. A Főigazgatóság irányítja illetve segíti az Egyetem karai, más szervezeti egységei kutatás-fejlesztési és innovációs, valamint pályázati és projektmenedzsment tevékenységét. A Főigazgatóság működése - a rektor szakmai felügyelete mellett - a kancellár irányítása alatt történik. A Főigazgatóság élén a stratégiai főigazgató áll. A stratégiai főigazgató jogait és kötelezettségeit - a Rektor szakmai felügyelete mellett - a Kancellár határozza meg.
10. A Főigazgatóságon belül az alábbi szervezeti egységek működnek:
- Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság;
 - Projektmenedzsment Igazgatóság;
 - Klinikai Vizsgálatokat Koordináló Iroda.
11. A stratégiai főigazgató a Főigazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság

12. Az Igazgatóság feladata az SZTE kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységének, illetve ipari kapcsolatainak menedzselése és az Egyetem szellemi tulajdon portfóliójának építése, kezelése és hasznosítása. Az Igazgatóság élén a kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató áll. Az Igazgatóság működésének irányítását a stratégiai főigazgató látja el.

13. A kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató jogait és kötelezettségeit - a Rektor szakmai felügyelete mellett - a kancellár határozza meg.

Projektmenedzsment Igazgatóság

14. A Projektmenedzsment Igazgatóság feladata az Egyetemen létrejövő pályázatok és projektek előkészítésének, beadásának, lebonyolításának támogatása, valamint a hazai és nemzetközi – különös tekintettel az Európai Unió által finanszírozott - pályázatokon való részvétel ösztönzése.

15. Az Igazgatóság élén a projektmenedzsment igazgató áll. Az Igazgatóság működésének irányítását a stratégiai főigazgató látja el. A projektmenedzsment igazgató jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg.

Klinikai Vizsgálatokat Koordináló Iroda

16. A Klinikai Vizsgálatokat Koordináló Iroda (továbbiakban: Iroda) a Szervezeti és Működési Rend V. fejezet 91. pontja alapján létrehozott szervezeti egység.

17. A Szegedi Tudományegyetemen folyó, az Egyetem szervezeti egységein átnyúló, bármely olyan emberen végzett orvostudományi kutatás, amely orvosi eszköz vagy segédeszköz kapcsán kerül kivitelezésre, illetve egy vagy több vizsgálati helyen végzett vizsgálat, amelynek célja egy vagy több vizsgálati készítmény klinikai, farmakológiai, illetve farmakodinámiás hatásainak feltárása, illetve az általa kiváltott nem kívánatos gyógyszerhatás azonosítása, illetve felszívódásának, eloszlásának, metabolizmusának és kiválasztódásának tanulmányozása, a készítmény ártalmatlanságának, hatékonyságának, előny/kockázat arányának igazolása céljából (a továbbiakban: klinikai vizsgálatok) szakmai képviselőjével, komplex minőségbiztosításával, szerződés-kötési folyamataival, pénzügyeivel, koordinációjával, a témát érintő (gyógyszer, orvosi eszköz és segédeszköz, diagnosztikus eljárás, humán orvosbiológia kutatás, adatfeldolgozás, informatikai rendszerek) pályázati és K+F projektek gondozásával a klinikai kutatásokhoz kapcsolódó kapcsolattartással az Iroda foglalkozik.
18. Az Iroda élén az irodavezető áll. Az Iroda működésének felügyeletét a stratégiai főigazgató látja el. Az irodavezető jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg. Az Iroda szakmai tevékenységét a rektor javaslata alapján, a kancellár által kinevezett szakmai vezető irányítja, aki az irodavezető mellett szakmai egyetértést gyakorol az egység által végzett tevékenységek felett. Az Iroda minőségirányítását - a rektor által felkért - háromfős szakmai grémium látja el.

Beszerzési Igazgatóság

19. A Beszerzési Igazgatóság - továbbiakban: Igazgatóság - felel az Egyetem beszerzési és közbeszerzési folyamatainak szabályszerű megvalósításáért. Az Igazgatóság élén a beszerzési igazgató áll. Az Igazgatóság működése a Kancellár irányítása alatt történik. A beszerzési igazgató jogait és kötelezettségeit a Kancellár határozza meg.
20. Az Igazgatóság ellátja az Egyetem karai, más szervezeti egységei közbeszerzési, építés-beszerzési, árubeszerzési, valamint szolgáltatás-megrendelési ügyeit.
21. A beszerzési igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság

22. Az Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság - továbbiakban: Igazgatóság - az Egyetem informatikai szolgáltató szervezete, amely tevékenysége során ellátja az Egyetem szervezeti egységeinek működésével összefüggő, informatikai és telekommunikációs üzemeltetési, fejlesztési és szolgáltatási feladatokat, irányítja és felügyeli az ilyen tevékenységgel foglalkozó szervezeti egységek, munkatársak tevékenységét. Az Igazgatóság élén az informatikai és szolgáltatási igazgató áll. Az Igazgatóság működése a Kancellár irányítása alatt történik. Az informatikai és szolgáltatási igazgató jogait és kötelezettségeit a Kancellár határozza meg.
23. Tevékenysége során az Igazgatóság különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:
- az Egyetem informatikai stratégiájának kialakítása;
 - az Egyetem hálózati és telekommunikációs infrastruktúrájának üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése, együttműködés a hazai és nemzetközi kutatói informatikai hálózatokat fejlesztő és üzemeltető szervezetekkel, külső hálózati partnerekkel;
 - az adatközponti és szerver erőforrások üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése, ezen erőforrások felhasználásával az Egyetem központi infrastruktúra szolgáltatásainak, informatikai szakrendszereinek üzemeltetése és fejlesztése;
 - az Egyetem informatikai erőforrásainak működtetésével, használatával kapcsolatos egyetemi szabályzatok elkészítése, karbantartása és betartatása, a feladatkörébe bevont szolgáltatások biztosításában közreműködők szakmai irányítása és felügyelete;
 - az Egyetem informatikai erőforrásainak, a kialakított szolgáltatásoknak és a felhalmozott információs adatvagyon védelme, az ehhez szükséges feladatok ellátása, a kapcsolódó tevékenységek koordinációja;
 - az informatikai és szolgáltatási feladatok magas szintű támogatását biztosító ügyfélkapcsolati rendszer, ügyfélszolgálat létrehozása, működtetése és fejlesztése;
 - feladatkörében biztosítja a hallgatói szolgáltatásokat nyújtó egység működtetését, melynek elsődleges feladata a Szegedi Tudományegyetem hallgatói részére mindazon hallgatói szolgáltatások és az ezekhez kapcsolódó ügyfélszolgálat biztosítása, amelyeknek ellátása az egyetem adminisztratív kötelessége, kiemelten a hallgatói pénzügyek, adminisztrációs ügyek, pályázatok kezelése és az Egyetem elektronikus ügyintézési rendszerének fejlesztése;
24. Az Igazgatóság irányítja és működteti a Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatások szervezéséhez kapcsolódó jelen fejezet 25-26. pontjában rögzített informatikai és telekommunikációs üzemeltetési, fejlesztési és szolgáltatási feladatokat, valamint irányítja és felügyeli az ilyen tevékenységgel foglalkozó egységek és alkalmazottak tevékenységét.
25. Az informatikai és szolgáltatási igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Klinikai Gazdálkodási Igazgatóság

26. A Klinikai Gazdálkodási Igazgatóság - továbbiakban Igazgatóság - felel a Klinikai Központ gazdálkodási feladatainak szabályos ellátásáért, figyelemmel a jelen Szabályzatban és a speciális ágazati jogszabályokban foglaltakra tekintettel. Az Igazgatóság feladatainak ellátása során kiemelten együttműködik a jelen fejezetben rögzített szervezeti egységekkel.
27. Az Igazgatóság élén a klinikai gazdálkodási igazgató áll. Az Igazgatóság működése a Kancellár irányítása alatt történik, együttműködésben a Klinikai Központ elnökével. A klinikai gazdálkodási igazgató jogait és kötelezettségeit a Kancellár határozza meg. A Klinikai Gazdálkodási Igazgatóság feladatai ellátása tekintetében a gazdasági főigazgató a VII. Fejezet 4. pontjában meghatározottak szerint szakmai felügyeletet gyakorol.
28. Az Igazgatóság kiemelt feladatai közé tartozik:
- a jelen fejezetben rögzített szervezeti egységekkel együttműködve ellátja a Klinikai Központ működéséhez szükséges egészségügy-specifikus gazdálkodási funkciókat, kiemelt figyelemmel a költségvetés tervezésre és a keretgazdálkodásra;
 - betartja és betartatja a Klinikai Központ gazdálkodó egységeire lebontott gazdálkodási keretek felhasználását, működteti a klinikák keretgazdálkodási rendszerét a költségvetésben meghatározottak szerint;
 - fenntartja és működteti a klinikák gazdálkodási rendszerét, szakmai irányítást és támogatást nyújt a gazdálkodásért felelős szakmai ügyvitelnek;
 - kezdeményezi a Klinikai Központ gazdálkodási egyenlegének és működési hatékonyságának javítására irányuló intézkedések meghozatalát, javaslatokat fogalmaz meg és koordinálja azok megvalósítását;
 - támogatja és ösztönzi az innovatív módszerek bevezetését, alkalmazását mind az orvosi szakmai területen, mind a gazdálkodó, kontrolling és adminisztratív ügyviteli területeken,
 - a folyamatos fejlesztő tevékenység biztosításához figyelemmel kíséri és felméri a fejlesztendő területeket, összegyűjti a klinikákon felmerülő igényeket;
 - kezdeményezi és részt vesz a Klinikai Központ pályázati forrásokból való fejlesztésében;
 - közreműködik a Klinikai Központ alapfeladatainak ellátásához szükséges üzemeltetési, informatikai, a műszaki biztonság feltételeinek megteremtésével, továbbá a létesítményhasznosítással összefüggő feladataik hatékonyabb ellátása érdekében;
 - együttműködik a Klinikai Központ folyamatos működéséhez szükséges műszaki, üzemeltetési, informatikai, logisztikai feladatok szervezésében, valamint a beszerzési és közbeszerzési feladatok ellátásában;
 - eljár a Klinikai Központ finanszírozásának és az erőforrások hatékony felhasználásának, valamint az optimális szervezeti működésnek a megvalósítása érdekében.
29. A klinikai gazdálkodási igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Műszaki Igazgatóság

1. A Műszaki Igazgatóság - továbbiakban: Igazgatóság - felel az Egyetem vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, szállítási, valamint a használatában lévő vagyon kezelésével, védelmével összefüggő feladatok teljesítését, továbbá ellátja a munkavédelemhez kapcsolódó feladatokat. Az Igazgatóság élén a műszaki igazgató áll. Az Igazgatóság működése a kancellár irányítása alatt történik. A műszaki igazgató jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg.

2. Az Igazgatóság ellátja az Egyetem karai, más szervezeti egységei vagyongazdálkodási, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, szállítási, raktározási, valamint a használatában lévő vagyon kezelésével, védelmével összefüggő tevékenységeivel kapcsolatos feladatokat.
3. A műszaki igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság

4. A Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság - továbbiakban: Igazgatóság - elősegíti a Szegedi Tudományegyetem nemzetköziesítéssel kapcsolatos stratégiai céljainak megvalósítását, közreműködik az Egyetem nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásában, annak érdekében, hogy fejlessze az Egyetem nemzetközi valamint az Európai Felsőoktatási és Kutatási Régióban való aktív szerepvállalását. Az Igazgatóság feladata az Egyetem hazai és nemzetközi egységes megjelenésének, kommunikációjának biztosítása, az Egyetem marketing és PR tevékenységének koordinációja. Az Igazgatóság élén a nemzetközi és közkapcsolati igazgató áll. Az Igazgatóság működése - a rektor szakmai felügyelete mellett - a kancellár irányítása alatt történik. A nemzetközi és közkapcsolati igazgató jogait és kötelezettségeit - a Rektor szakmai felügyelete mellett - a Kancellár határozza meg.
Az Igazgatóság kiemelt feladatai közé tartozik különösen:

- az SZTE hazai és nemzetközi marketing, kommunikációs és toborzási stratégiai, valamint központi külső és belső PR stratégiai céljai megvalósításának elősegítése,
 - az ERASMUS+, ERASMUS+ Nemzetközi Kreditmobilitás, a CEEPUS, Campus Mundi, Makovecz és az EGT Alap programok centralizált, intézményi szintű irányítása és programmenedzsmentje, az ezen programokhoz kapcsolódó oktatói, kutatói, hallgatói és adminisztratív nemzetközi mobilitások megvalósításának biztosítása;
 - a Stipendium Hungaricum program centralizált, intézményi szintű irányítása, valamint a nemzetközi teljes képzések koordinálása;
 - az SZTE hazai és nemzetközi marketing tevékenységének és a külföldi hallgatók toborzásának irányítása, valamint a szervezeti egységek nemzetközi kezdeményezéseinek támogatása;
 - a külföldi hallgatók fogadásában szerepet vállaló külső szervezetekkel és intézményekkel (kiemelten pl. Magyar Rektori Konferencia, Tempus Közalapítvány) történő együttműködés koordinálása;
 - a külföldi hallgatók fogadásával és ügyintézésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 - az egységes egyetemi kommunikációval, kiadványok gondozásával, sajtókapcsolatok kezelésével, valamint az egyetemi marketing és PR tevékenységekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
 - a nemzetközi trendek, rangsorok, folyamatos elemzése és időszaki jelentések készítése;
 - a rendezvényszervezést és az egyetem területén folyó reklám tevékenység koordinálása;
 - a végzett hallgatókkal való kapcsolattartás, későbbi karrierjük építésének segítése, hozzájárulva az anyaintézmény oktatási és szolgáltatási színvonalának állandó fejlesztéséhez;
 - az Egyetem kulturális életének szervezése, a kulturális kapcsolatok ápolását elősegítve az Egyetem kulturális értékeinek megőrzése;
 - az egyetemen folyó könyvkiadói tevékenység, a kiadói műhelyek tevékenységének irányítása.
5. A nemzetközi és közkapcsolati igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Oktatási Igazgatóság

6. Az Oktatási Igazgatóság - továbbiakban: Igazgatóság – irányítja és támogatja az Egyetem tanulmányi, oktatásszervezési, hallgatói tanácsadási feladatok ellátását, valamint támogatja az Egyetem által fenntartott oktatási célú intézmények, kollégiumok szakmai felügyeletét és irányítását. Az Igazgatóság irányítja az Egyetem oktatási alapfeladatát támogató szervezeti egységeiben működtetett oktatásszervezési, tanulmányi és hallgatói tanácsadási tevékenységet. Az Igazgatóság élén az oktatási igazgató áll. Az Igazgatóság működése - a rektor szakmai felügyelete mellett - a kancellár irányítása alatt történik. A oktatási igazgató jogait és kötelezettségeit - a Rektor szakmai felügyelete mellett - a Kancellár határozza meg. Az Igazgatóság kiemelt feladatai közé tartozik különösen:
- az Egyetem szaklétesítési és szakindítási eljárásainak bonyolítása;
 - az elektronikus tanulmányi rendszer szakmai irányítása és működési feltételeinek biztosítása, az elektronikus tanulmányi rendszerhez kapcsolódó társrendszerek felügyelete;
 - Az Egyetem szervezeti egységeinél megvalósuló tanulmányi adminisztráció felügyelete, és irányítása;
 - az Oktatási és Képzési Bizottság üléseinek szervezése, előkészítése;
 - az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályozás (szabályzat, ügyrend, utasítás) előkészítése, véleményezése;
 - az oktatásszervezéssel kapcsolatos egységes ügyrendek és eljárások kidolgozása;
 - oktatással kapcsolatos külső adatszolgáltatások menedzselése.
7. Az oktatási igazgató az Igazgatóság szervezeti egysége vezetőjének akadályoztatása esetén köteles intézkedni helyettesítéséről.

A Belső Ellenőrzési Osztály

8. A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység. Az Osztály hatásköre kiterjed mind a jogszabályok, irányelvek és eljárások betartásának ellenőrzésére, mind a költségvetési bevételek és kiadások, valamint az Egyetem tevékenysége gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálatára az államháztartási gazdálkodás megbízhatósága és átláthatósága érdekében. A belső ellenőrzés a felelős egyetemi irányítás és monitoring elemeként működik. Célja, hogy az Egyetem belső kontrollrendszerét és eredményességét értékelje, illetve fejlessze a kockázatkezelési, az ellenőrzési és az irányítási eljárásainak hatékonyságát. A függetlenített belső ellenőrök által végzett ellenőrzést a Belső Ellenőrzési Osztály látja el.
9. A belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosítása – különös tekintettel az ellenőrzési programok kidolgozására, az ellenőrzési módszerek kiválasztására, az ellenőrzési jelentésekre és javaslattételre vonatkozóan – a kancellár felelőssége, az másra át nem ruházható. A Szegedi Tudományegyetem Belső Ellenőrzési Osztálya a tevékenységét a Kancellárnak közvetlenül alárendelve végzi, és jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A belső ellenőrzés részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.
10. A belső ellenőrzési vezető - osztályvezető - megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével a kancellár gyakorolja.
11. A belső ellenőrzési vezetői - osztályvezetői - megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a kancellár dönt.

Kancellári Kabinet Iroda

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

Rektori Kabinet Iroda

13. A Rektori Kabinet Iroda gondoskodik a rektor számára a személyi titkári, adminisztratív és egyéb ügyintézői, ügyviteli titkársági feladatok ellátásáról, koordinálásáról. Feladatait a rektor szakmai felügyelete alapján látja el. Az Iroda vezetője a kabinetvezető. A kabinetvezető irányítja a rektori 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 jogosítványait 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 eltelté utáni első ülésen nyilatkoznia kell.*
- (2a) *A hallgatói önkormányzat tisztségviselője*
- a) megbízási ideje - valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybevéve - legfeljebb négy év lehet,*
 - b) nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.*
- (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 Nftv.-ben meghatározott jogosítványait 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 Második rész 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 Főigazgatóság 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 Főigazgatósággal 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 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.

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 bízza 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 Korlátolt Felelősségű Társaság

1. A Cg.06-09-014183 cégjegyzékszámú UNIVERSITAS-SZEGED Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (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: 6725 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 háziorvosi-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 évelő növények termesztése, a tejhasznú szarvasmarha, a juh, a kecske, sertés, baromfi, és egyéb állat tenyésztése, illetve a vadgazdálkodás, üzletvezetés is a tevékenységi körbe sorolható.

DEAK Kooperációs Kutatási Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság

4. 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

5. 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

6. 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

7. 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.

UNI-MED Szeged Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

8. 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.

YES - YOUR EDUCATION SERVICE OKTATÁS SZERVEZŐ ÉS TANÁCSADÓ Korlátolt Felelősségű Társaság

9. A Cg. 01-09-290671 cégjegyzékszámú YES - YOUR EDUCATION SERVICE OKTATÁS SZERVEZŐ ÉS TANÁCSADÓ Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1085 Budapest, Üllői út 26.) feladata, hogy az egyetem angol- és németnyelvű képzéseire megfelelő minőségben és mennyiségben toborozzon olyan külföldi diákokat, akik egyetemi tanulmányaikat sikeres felvételi vizsgát követően Magyarországon végzik el.

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 – gondoskodik 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 tehet, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti 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 vagyonkezelési 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 feltételrendszerét 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 megfelelőségét.
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 gazdálkodó szervezeti egységek a költségvetésben tervezett, illetve évközben módosított kereteiket a költségvetési gazdálkodási szabályai keretei szerint használhatják fel,
 - b) a 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 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 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 kíséreni, és minimum félévente arról jelentés készül a gazdálkodó egységek vezetőinek a Gazdasági Főigazgatóságon.
6. Az Egyetem képviselőjeként a rektor a jelen Szabályzat Második Rész III. fejezet 24. pontjában, a kancellár a jelen Szabályzat Második Rész III. fejezet 38. 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 Vagyonvédelmi és Rendészeti 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) javaslattétel: 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, amelyekre a szabályzat feljogosítja.
 - f) irányítás: olyan jogkör, amely magában foglalja a szakmai feladatok előírásának és közvetlen utasításnak a jogát, a 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;
- m) koordináció: az adott – az intézményben szakmai felelősséggel rendelkező – egység vagy személy által definiált szakmai cél, feladat teljesítése érdekében bevonandó szervezeti egységek vagy személyek együttműködését biztosító mechanizmus. A mechanizmus magában foglalhatja szabály, illetve eljárás alkalmazását; kijelölt szervezeti egységként az együttműködés változatos eszközökkel történő biztosítását;
- n) igazgatás: az adott – az intézményben szakmai felelősséggel rendelkező – egység vagy személy által definiált intézményműködési cél, feladat operatív teljesítése, a teljesítés szakmai feltételeinek biztosítása az intézményi hierarchia és munkamegosztás, definiált szabályok, és eljárások, felelősségi területek és hatásköri viszonyok fenntartása és betartása mellett.

XXI.FEJEZET: Záró és átmeneti rendelkezések

1. Jelen szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján megjelenő Egyetemi Értesítőben történő elektronikus közzététel napja (<http://www.u-szeged.hu/egyetemi-ertesito>).
A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
2. A jelen Szabályzat a 2000. január 1. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint a jelen Szabályzathoz kapcsolódó módosítások 2019. év február hó 25. 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.

Kelt: Szegeden, 2019. év február hó 25.

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE**

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 (pl. óraadó oktatók, hallgatói munkaszerződéssel munkát végzők),
 - a Professor Emeritus/Emerita 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.³

³ Nftv. 11. § (1) g)

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 kötelezettségszegést szankcionálni. Az Egyetemnek alaptevékenységéhez igazodóan biztosítania kell⁴ 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.⁵

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 a jogszabályi rendelkezések mellett
 - 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,⁶ 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, valamint az Nftv. 37. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti magasabb vezető feladatellátását közvetlen segítő szervezeti egységekben 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.⁷
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.⁸

⁴ Nftv. 11. § (2)

⁵ Nftv. 11. § (2)

⁶ Mt. 6. § (2)

⁷ Nftv. 13. § (2)

⁸ Nftv. 13/A § (2) e)

9. Az oktatói, kutatói, tanári munkakörben, valamint az Nftv. 37. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti magasabb vezető (rektor, rektorhelyettes, főigazgató, klinikai központ elnök, dékán) feladatellátását közvetlen segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.⁹
10. A karok és a kari szervezetbe nem tartozó 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 személyek¹⁰ véleményezési és javaslattevési jogkört gyakorolnak a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben.

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 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].*

⁹ Nftv. 13. § (2)

¹⁰ Nftv. 37. § (5) bekezdés első mondata.

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,*
- e) mesteroktató.*

(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.

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
 - d) állam elleni bűncselekmény [a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) XXIV. Fejezet, illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény) X. fejezet], igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény (Btk. XXVI. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet VI. cím), korrupciós bűncselekmény (Btk. XXVII. Fejezet) vagy közélet tisztasága, valamint a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény (1978. évi IV. törvény XV. fejezet VII. és VIII. cím), hivatali bűncselekmény (Btk. XXVIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet IV. cím), illetve közbizalom elleni bűncselekmény (Btk. XXXIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XVI. fejezet III. cím) miatt indult büntetőeljárás hatálya alatt nem álló 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,¹¹ és rendelkezzen az előírt végzettséggel és szakképzettséggel.

- (5a) Az (5) bekezdésben meghatározott, a büntetlen előéletre és a foglalkozástól eltiltás hiányára vonatkozó feltételt nem kell igazolni, ha a kizáró ok hiányát a felsőoktatási intézménnyel fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel a foglalkoztatni kívánt személy már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.

2001. évi C. tv. 1. § (1) E törvény hatálya a 4. § szerinti eljáró hatóságra, a 4/A. § szerinti információs szolgálatra, a 41. § szerinti előzetes ellenőrzést végző eljáró hatóságra, továbbá, állampolgárságra való tekintet nélkül, azon természetes személyekre terjed ki, akik külföldön vagy Magyarországon működő külföldi közoktatási vagy felsőoktatási intézményben, vagy képzést folytató más intézményben (a továbbiakban: külföldi oktatási intézményben) bizonyítványt vagy oklevelet szereztek.

- (2) E törvényt kell alkalmazni valamely külföldi állam joga szerint kiállított bizonyítványnak és oklevélnek a Magyarországon megszerzhető bizonyítvánnyal és oklevéllel egyenértékűként történő elismerésére és honosítására, valamint a résztanulmányok beszámítására. E törvényt kell alkalmazni akkor is, ha az elismerés a szakmai gyakorlaton alapul.

¹¹ Nftv. 24. § (5)

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) pályázatás 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.
4. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony létesítése csak akkor kezdeményezhető, ha
 - a) az adott munkakör betöltése alapjául szolgáló közalkalmazotti jogviszony megszűnt (nevesített 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. Az egyetemen szabályozott szakma gyakorlására foglalkoztatási jogviszonyt az létesíthet, aki a szakma gyakorlásához előírt végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését igazoló bizonyítványát, oklevelét

- a) külföldi oktatási intézménynek nem minősülő magyarországi oktatási intézményben szerezte,
b) külföldi oktatási intézményben vagy Magyarországon képzést nyújtó, külföldinek minősülő oktatási intézményben szerezte, és az oktatói, kutatói szakma gyakorlására előírt, végzettségre vonatkozó követelmény teljesülését elismerési vagy honosítási eljárás eredményeképpen hozott határozattal igazolta.
7. 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 a kinevezést megelőzően legalább tizenöt nappal korábban megküldeni.
8. Nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki egy éven belül a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság Szegedi Tudományegyetemet érintő döntése meghozatalában részt vett.¹²
9. Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök betöltésének előfeltételeit és követelményeinek különös szabályait a Harmadik rész tartalmazza.
10. A közalkalmazotti jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a közalkalmazott beleegyezése esetén is tilos.
11. A jelen Fejezet 10. pontjában írt rendelkezés megszegéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelősséggel tartozik.

A gyakornoki alkalmazás 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 összeszámításakor egy évnek 365 nap felel meg.*

¹² 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 7. §

- (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) a szakmai követelmények részletes tartalmát,
 - b) a gyakornok és a szakmai segítő egyes kötelezettségeit,
 - c) a gyakornoki idő alatti számonkérés feltételeit,
 - d) 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 tehessen.
- (15) A gyakornoki idő lejártának hónapjában a közalkalmazottat minősíteni kell. A minősítés során a 40. §-t azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy
- a) a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese véleménye mellett – ha személyük nem azonos – a szakmai segítő értékelését is köteles mérlegelni, valamint
 - b) a minősítés eredményeként
 - ba) harminctól száz százalékig „megfelelt” és
 - bb) 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.

12. 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.
13. 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.
14. A szakmai gyakorlat meglétét a közalkalmazott köteles igazolni. A szakmai gyakorlat csak a törvényben felsorolt jogviszonyokban, illetve tevékenység során szerezhető meg.
15. A munkáltató a gyakornoki idő alatt köteles szakmai segítőt kijelölni a közalkalmazott folyamatos munkavégzésének figyelemmel kísérésére, segítésére.
16. A szakmai segítő segítséget nyújt a gyakornoki követelmények teljesítésében félévente, illetve a szakmai segítő személyének a megváltozása előtt írásban értékeli a gyakornok munkavégzését.
17. 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.
18. A Foglalkoztatási követelményrendszerben nem szabályozott, a gyakornokok alkalmazásának a Kar sajátosságaihoz igazodó kérdéseit illetően a kari ügyrendben megfogalmazott gyakornoki szabályzat az irányadó.

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 közzétételt 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 naponál – a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc naponál – 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 jogszabály, 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 a jogi, igazgatási és humánpolitikai 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 a jogi, igazgatási és humánpolitikai 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 jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató 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 – amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik – a személyügyi központ honlapján történő megjelenéstől számított harminc napnál kevesebb nem lehet. A pályázattal kapcsolatos vélemények kialakításához – amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik - 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 395/2015. Korm. rendelet 1. mellékletében foglalt táblázata szerinti egyéb munkakörökben (ügyintéző-, gazdasági, műszaki, igazgatási, ügyviteli, szakmai szolgáltató, műszaki szolgáltató: fenntartási, üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott, továbbá a klinikai állatorvos), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2. számú melléklete szerint meghatározott tanári munkakörök esetén.¹³

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, a jogi, igazgatási és humánpolitikai 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 Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságnál kell benyújtani. A jogi, igazgatási és humánpolitikai 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 legfeljebb 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.

¹³ 395/2015. (XII. 12.) 3. § (2)

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/eméritáját 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 (tanszékcsoport, 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 felsoroltakon 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 kivonátát, 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 3 vagy 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 3 vagy 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 Második rész V. fejezet 72. pontjában és a vonatkozó ágazati jogszabályokban foglaltak alapján történik.
20. A szervezeti egység vezetője és helyettese megbízása esetén a megbízási jogkör gyakorlója a megbízás másolatát köteles a rektor vagy a kancellár számára megküldeni.

Tanszékcsoport-vezető, intézetvezető, tanszékvezető és ezek helyetteseinek megbízása

21. Tanszékcsoport-/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 tanszékcsoport illetve az intézet véleményét ki kell kérni. Tanszékcsoport-/intézetvezetői megbízás esetén csak a tanszékcsoport/intézet véleményének kikérése szükséges.
22. 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 javaslatának mérlegelésével a rektor két külső szakértő véleményét is kikérheti. A rektor a Kari Tanács rangsorolásának, valamint a dékán javaslatának figyelembevételével bízza meg a tanszék-/tanszékcsoport-/intézetvezetőt.
23. Tanszék-/intézet-/tanszékcsoport vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra adható.¹⁴
24. Olyan vezetői pályázat esetén, amely tekintetében – kilencven napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,¹⁵ vagy ha egyéb előre nem látható esemény következtében a tanszékvezetői/tanszékcsoport-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/tanszékcsoport-vezetői/intézetvezetői megbízást adhat, amely indokolt esetben ugyanazon személy ideiglenes megbízásával egyszer megismételhető.
25. Tanszékcsoportvezető-helyettesi, intézetvezető-helyettesi, tanszékvezető helyettesi megbízásra pályázat kiírása kötelező. A megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre adható azzal, hogy az időtartam nem terjedhet a tanszékcsoport-vezető, intézetvezető, tanszékvezető megbízásánál későbbi időpontig. A helyetteseket a tanszékcsoport-/intézet-/tanszékvezető javaslatára, a tanszékcsoport/intézeti tanács, tanszéki testület véleményének meghallgatásával a dékán bízza meg. A megbízás másolatát köteles a rektornak megküldeni.

A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatos szabályok

26. A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel, és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.
27. Az egyes munkakörök esetében a közalkalmazotti jogviszony létesítésére jogosult vezetők körét a Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat, illetve rektori, kancellári utasítás tartalmazza.

¹⁴ Kjt. 23. (3)

¹⁵ Kjt. 20/A (2a)

28. A kinevezési okmányt a Kjt. 21. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal kell elkészíteni. A kinevezés melléklete a közvetlen munkahelyi vezető és a közalkalmazott által aláírt munkaköri leírás.
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.
29. A kinevezés példányaiból
a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
b) egy másolati példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
c) egy eredeti példány a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
d) a rektor, kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy másolati példányt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
30. 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 a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi. A kinevezést minden esetben a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti.

Részmunkaidőben vagy további közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás

- Kjt. 42. § A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.*
- 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.*
31. 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.
32. 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.
33. 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 a felek közös megegyezéssel írásban módosíthatják a kinevezés megkötésére vonatkozó szabályoknak megfelelően.
2. Nincs szükség a jelen fejezet 1. pontjában meghatározott eljárásra, ha a kinevezés módosulása jogszabályon alapul, így különösen a közalkalmazott fizetési fokozatának megváltozása, illetményének megemlése esetén. A közalkalmazotti jogviszony módosulásáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni a közalkalmazottat.

Kjt. 23/B. § (1) *A teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott írásbeli kérelmére a munkáltató köteles a kinevezésben heti húszóra 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 igénybevételének megszűnése előtt legalább hatvan nappal kell a munkáltatóval közölni. A kérelemben a közalkalmazott köteles tájékoztatni a munkáltatót*

a) *a fizetés nélküli szabadság igénybevételére 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) *a kérelem szerinti időpontig, de*

b) *legfeljebb a gyermek hároméves koráig, három vagy több gyermeket nevelő közalkalmazott esetén a gyermek ötéves koráig¹⁶*

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.*

3. 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.

4. 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.

5. A részmunkaidő kikötése

a) a fizetés nélküli szabadság megszűnését követő naptól,

¹⁶ a 2014. évi XCIX. törvény 184. §-ával megállapított szöveg.

- 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.
6. A kérelmet, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a fizetés nélküli szabadság igénybevételének megszűnése előtt legalább hatvan nappal kell a munkáltatóval közölni. A kérelemben a közalkalmazott köteles tájékoztatni a munkáltatót
- a) a fizetés nélküli szabadság igénybevételére jogosító gyermeke harmadik életéve betöltésének időpontjáról, továbbá
- b) ha egyenlőtlen munkaidő-beosztásban kíván dolgozni, a munkaidő-beosztásra vonatkozó javaslatáról.
7. A munkáltató a kérelem alapján kikötött részmunkaidőben a közalkalmazottat
- a) a kérelem szerinti időpontig, de
- b) 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.
8. A kinevezés módosítás példányaiból
- a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
- b) egy másolati példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
- c) egy eredeti példány a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
- d) a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy másolati példányt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságának, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
9. 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 a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi. A kinevezés módosítását a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti.
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 munkaköri feladatok lényeges módosításával jár, a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új munkakör, illetve a megváltozott munkaköri feladatok vonatkozásában is fennállnak.
12. Ha az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult egyik egyetemi szervezeti egységből másik szervezeti egységhez (kar, karhoz nem tartozó 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.

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. A közalkalmazotti jogviszony megszűnéséről – a meghatározott idő lejártával egyidejűleg – a munkáltatói jogkör gyakorlója értesíti a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet.
4. 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. §].¹⁷ Az alkalmazandó eljárásról a Szenátus – a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével – külön határozatot köteles hozni.

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 jogszabály vagy 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. Probaidő 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 a munkavégzés alóli mentesítés tárgyában hozott döntéséről is értesíti a közalkalmazottat [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. A felmentés indoklásának teljes körűnek, valósnak és okszerűnek kell lennie.

¹⁷ 2014. évi LXXXV. tv. 1. § (2) bekezdésében megállapított szöveg.

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 eredeti példány a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
 - d) a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy példányt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságnak, 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 a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi.
9. Nem a rektor/ nem a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetén a közös megegyezéssel és a próbaidő alatt történő megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a szervezeti egység végzi. Egyéb jogviszony megszüntetés esetén (felmentés, rendkívüli felmentés, áthelyezés) a megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai előkészítő feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység írásbeli előterjesztése alapján a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi.
10. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetését, a jogszabályban előírt igazolások kiadását minden esetben a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti el.
11. 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.
12. 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 lejárta előtt 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 garantálnál 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:
- kiemelkedő minősítés három pont,
 - megfelelő minősítés kettő pont,
 - kevésbé megfelelő minősítés egy pont,
 - nem megfelelő minősítés nulla pont.
- (8) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevésbé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:
- nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
 - hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
 - harmintól ötvenkilenc százalékig kevésbé alkalmas,
 - 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.

395/2015. (XII 12.) Korm. rendelet

4. § (7) Minden olyan esetben, amikor jogszabály a munka értékelése, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak teljesítése tekintetében, illetve valamely jogkövetkezmény – ide értve a munkaügyi jogvita kezdeményezésének lehetőségét is – alkalmazásakor minősítést említ, azon az állami felsőoktatási intézményekben foglalkoztatottnál a teljesítményértékelést, illetve annak eredményét kell érteni.

395/2015. (XII 12.) Korm. rendelet

4. § (1) A Kjt. 1. számú mellékletének 3.1–3.3. pontja tekintetében a felsőoktatási intézményben létesíthető oktatói – ide nem értve a mesteroktatót – vagy kutatói munkakörökhöz kapcsolódó eltérő minősítési szempontok:

- az oktatási, kutatási tevékenység ellátása
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
- az oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység (így különösen szakdolgozati témavezetés, tudományos diákköri tevékenység, nemzetközi mobilitási programokban való részvétel és oktatás)
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
- publikációs tevékenység, művészeti alkotás, valamint egyéb, szellemi tulajdon védelme alá eső eredmények, sporttevékenységgel, sportszervezéssel kapcsolatos eredmények
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
- intézményi közéleti tevékenység
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
- tudománynpszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
- pályázatokban való részvétel terén nyújtott aktivitás és az ehhez kapcsolódó forrásteremtő képesség
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
- tehetség gondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;

h) doktori képzésben való tevékenység, tudományszervezési feladatokban való részvétel

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

i) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése az oktatási tevékenység színvonalának általános megítélése kapcsán

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

j) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató tanári attitűd kapcsán

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő.

(2) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti szempontot a publikációs tevékenység tekintetében a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban szereplő adatok alapján, országosan egységes módszertan alapján, az (1) bekezdés i) és j) pontja szerinti szempontokat az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján, az (1) bekezdés b) és d)–h) pontja szerinti szempontokat a felsőoktatási intézmény foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározott módon kell értékelni.

1. A közalkalmazottat minősíteni kell

- vezetőként a vezetői megbízást követő második év elteltével, valamint a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejártá előtt legalább három hónappal,
- a várakozási idő csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
- a garantálnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
- ha a garantált illetménynél magasabb összegű illetményt állapítanak meg a jogviszony létesítésekor, akkor 12 hónap elteltével, illetve
- kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
- címadományozást megelőzően, illetve
- gyakornoki ideje alatt a gyakornoki idő lejártának hónapjában.

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

- 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.
- A minősítésre a közalkalmazott közvetlen munkahelyi egységének vezetője a Minősítési lap szempontrendszer szerint tesz javaslatot, és elküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el a minősítést.
- 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 közalkalmazott miként teljesítette a vele szemben, a jelen szabályzatban meghatározott elvárásokat, a munkaköri leírásában részletezett munkaköri feladatokat.
- A közalkalmazottal minősítését annak elkészülte után, haladéktalanul ismertetni kell. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti észrevételeit is. A minősítési lap egy példányát a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni.
- A minősítés példányaiból
 - egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
 - egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
 - egy eredeti példányt a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységhez kell beküldeni,
 - a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó minősítés esetén egy példányt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságnak.

7. A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közlésétől 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:¹⁸

- a) a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási tevékenysége (oktatás-kutatás fejlesztése, hallgatói lemorzsolódás csökkentése, kutatás-fejlesztési és innovációs kompetenciák erősítése, kutatási eredmények elérése)
- b) a felsőoktatási intézmény alaptevékenységén túli belső szolgáltatásai (intézményfejlesztés, hallgatói tehetséggondozás)
- c) a felsőoktatási intézmény társadalmi szerepvállalása
- d) a felsőoktatási intézmény gazdálkodása (saját bevétel, kapacitáskihasználtság)
- e) a felsőoktatási intézmény humánerőforrás-politikája (nemzetközi szinten történő szerepvállalás, kiválóság-fejlesztés, oktatói-kutatói korösszetétel)
- f) a felsőoktatási intézmény egészségügyi feladatellátásának mutatói

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 munkájának minősítésekor a Minősítési lap 3.6 pontja a mesteroktatókra nem alkalmazható.¹⁹
11. Az oktatók-kutatók tevékenységét a munkaköri leírásban foglaltak alapján az oktatói-kutatói előmenetellel összefüggő munkáltatói intézkedést (kinevezést) megelőzően, de legalább öt évenként kell értékelni.
12. 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.
13. 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.
14. A Minősítési lap 3.6 b) és d)–h) pont szerinti szempontokat a felsőoktatási intézmény foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározott módon kell értékelni.²⁰

¹⁸ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (3)

¹⁹ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (3)

²⁰ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

15. A Minősítési lap 3.6 c) pont szerinti szempontot a publikációs tevékenység tekintetében a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban szereplő adatok alapján, országosan egységes módszertan alapján kell értékelni.²¹
16. A Minősítési lap 3.6 i) pont szerinti szempontot az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján kell értékelni.²²
17. A Minősítési lap 3.6 j) pont szerinti szempontot az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján kell értékelni.²³

A nem oktató-kutatói munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelése

13. A tanár és egyéb nem oktató-kutató tevékenységét a munkaköri leírásban foglaltak és a Minősítési lap szempontjai alapján ötvenként kell értékelni. Határozott idejű kinevezés esetén az értékelést csak a közalkalmazott kérésére kell elvégezni.
14. Nem kell értékelni annak a közalkalmazottnak a munkáját, akinek az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételeinek (Mt. 294. § (1) bekezdés ga) 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 jogviszonnyal 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:

²¹ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

²² 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

²³ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

3.6. A végrehajtási rendelet által az oktatókra (ide nem értve a mesteroktatót), kutatókra meghatározott egyéb szempontok:²⁴

a) az oktatási, kutatási tevékenység ellátása

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

b) az oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység (így különösen szakdolgozati témavezetés, tudományos diákköri tevékenység, nemzetközi mobilitási programokban való részvétel és oktatás)

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

c) publikációs tevékenység, művészeti alkotás, valamint egyéb, szellemi tulajdon védelme alá eső eredmények, sporttevékenységgel, sportszervezéssel kapcsolatos eredmények

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

d) intézményi közéleti tevékenység

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

e) tudománynpszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

f) pályázatokban való részvétel terén nyújtott aktivitás és az ehhez kapcsolódó forrásteremtő képesség

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

g) tehetséggondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

h) doktori képzésben való tevékenység, tudományszervezési feladatokban való részvétel

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

i) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése az oktatási tevékenység színvonalának általános megítélése kapcsán

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

j) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató tanári attitűd kapcsán

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő.

4. Vezetői beosztáshoz/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok:

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

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé 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 kevéssé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

6. A közalkalmazott minősítése:

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

²⁴ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (1)

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....

Szeged, 20

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.

.....

(NÉV)

a közvetlen munkahelyi vezető aláírása

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

.....

(NÉV)

a minősített aláírása

.....

munkáltató aláírása

VII. fejezet: A közalkalmazottak felelősségi rendszere

A kártérítési felelősség

1. A jelen Szabályzat alkalmazásában 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, a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatót,
 - b) leltárhiány, illetve visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén a vezetőjét, 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 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 közalkalmazott nem létesíthet olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, amely a közalkalmazotti jogviszony alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.
8. 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.

9. A munkáltatói jogkör gyakorlója a közvetlen munkahelyi vezető előzetes véleménye alapján dönt az engedély megadásáról vagy a hozzájárulás megtagadásáról.
10. A közalkalmazott 8 napon belül köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve, ha közalkalmazotti jogviszonyának fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerül.
11. Ha az összeférhetlenség ténye a munkáltató tudomására jut, haladéktalanul köteles nyolcnapos határidő kitűzésével írásban felszólítani az érintettet az összeférhetlenség okának megszüntetésére.
12. Ha a közalkalmazottat az egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatja a Kjt. 43. §-a alapján további jogviszony csak a teljes munkaidő 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. Oktatói, kutatói feladatokra közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás feltétele az előírt mesterfokozat és szakképzettség, büntetlen előélet, továbbá, hogy az alkalmazott ne álljon tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.²⁵
5. Az egyetemen oktatói, kutatói munkakör folytatására foglalkoztatási jogviszonyt az létesíthet, aki a szakma gyakorlásához oklevelét
 - a) külföldi oktatási intézménynek nem minősülő magyarországi felsőoktatási intézményben szerezte,
 - b) külföldi oktatási intézményben vagy Magyarországon képzést nyújtó, külföldinek minősülő oktatási intézményben szerezte, és az oktatói, kutatói szakma gyakorlásához előírt, végzettségre vonatkozó követelmény teljesülését elismerési vagy honosítási eljárás eredményeképpen hozott határozattal igazolta.
6. Az elismerési vagy honosítási eljárás lebonyolítására a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. tv. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
7. Amennyiben az Egyetem az eljáró hatóság, a tudományos fokozat honosításának kivételével a külföldi oklevél elismeréséről, honosításáról szóló határozat kibocsátására a rektor jogosult.
8. Az eljáró hatóság feladatait a kinevezés munkáltatói jogkörét gyakorló egységvezető látja el.
9. Az eljáró hatóság szakértői bizottságot vagy bizottságokat hozhat létre, illetve szakértőként a külföldi oklevelek elismeréséért felelős hatóságot, más hazai oktatási intézményt is megkereshet.
10. A kinevezés munkáltatói jogkörének gyakorlója az elismerésre vagy honosításra vonatkozó javaslatát határozathozatalra a rektor elé terjeszti. A határozatot a rektor számára a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság készíti elő.
11. A felsőfokú végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok elismerése, honosítása tárgyában kötött kétoldalú ekvivalencia egyezmények hatálya alá tartozó oklevelek is az elismerési vagy honosítási eljárással válnak a magyar oklevelekkel azonos jogi hatályúakká.

²⁵ Nftv. 24. § (5)

12. Az oktatói, kutatói feladat megbízási jogviszony keretében is ellátható. A megbízót illető jogosultságokat a rektor gyakorolja.²⁶ 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, megbízási 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 megbízási, megrendelés keretében valósul meg. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a kutatóval megbízási szerződést kell kötni.
13. 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 megbízási létrejötte előtt, a rektor számára igazolja. Nem kell igazolni a kizáró ok hiányát, ha az egyetemen fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.²⁷
14. Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök a következők
- tanársegéd,
 - adjunktus,
 - főiskolai, illetve egyetemi docens,
 - főiskolai, illetve egyetemi tanár,
 - mesteroktató
15. Az oktatói, kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.
16. Az Egyetem oktatói munkakörben közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező oktatójával oktatói munkakör ellátására további közalkalmazotti jogviszonyt nem létesíthet.
17. Ha az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló oktátónak más felsőoktatási intézmény előterjesztésére egyetemi vagy főiskolai tanári munkaköri címet adományoznak, e cím adományozása az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.
18. Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.²⁸ Kutatásainak eredményére vonatkozó adatokat a nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban rögzíteni kell.²⁹
19. Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök a következők:
- tudományos segédmunkatárs,
 - tudományos munkatárs,
 - tudományos főmunkatárs,
 - tudományos tanácsadó,
 - kutatóprofesszor.
20. A Juhász Gyula Pedagógusképző Kar művészeti területen foglalkoztatott oktatói, valamint a Zeneművészeti Kar oktatói esetében a kutatómunkán a művészeti tevékenység értendő.

²⁶ Nftv. 13. § (2)

²⁷ Nftv. 25. § (5a)

²⁸ Nftv. 33. § (1)

²⁹ Nftv. 33. § (1)

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 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, megszüntetését. 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, továbbá a 64. § (7) bekezdése szerinti esetben a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Művészeti Akadémia, illetve a Magyar Olimpiai Bizottság az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos javaslatának elkészítése előtt beszerzi a MAB szakértői véleményét.*
- (2) *A felsőoktatási intézmény rektora a szakértői véleményben foglalt 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 elnöknel. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye nincs összhangban, a miniszter mérlegelheti, hogy kezdeményezi-e az egyetemi tanári kinevezést.*
21. 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, azokat 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.
22. 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.

23. 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 kinevezését kell módosítani.
24. 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.
25. 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. § (2) A 27. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott oktató kivételével, nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot.*
- (4) Az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.*
- 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 meghatározott, a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket,*
 - 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.*
26. Az Egyetem rendes felmentéssel – a Kjt.-ben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató
 - a) nem teljesítette a Foglalkoztatási Követelményrendszerben a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált és ellenőrzött feltételeket,
 - b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – kinevezési okmányban, illetve a munkaszerződésben előírt,
 - c) 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.
 27. A közalkalmazotti jogviszony megszűnésének az egyes munkakörökben figyelembe veendő további okait a IX. fejezet tartalmazza.

28. 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 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 címeket. 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:
 - a) rendelkezzen a tárgyi kutatáshoz szükséges legalább kétéves szakmai gyakorlattal, amelybe az eredményes tudományos diákköri tevékenység vagy a demonstrátori megbízás is beszámítható,
 - b) kezdje meg a doktori képzést,
 - c) a graduális szintet meghaladóan ismerje az oktatott tantárgyat,
 - d) legyen alkalmas gyakorlatok vezetésére,
 - e) rendelkezzen a tantárgy jellegének megfelelő gyakorlati ismeretekkel.
2. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 12 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - 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. Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem rendelkezik PhD/DLA fokozattal.³⁰
4. A 3. pontban meghatározott határidőkbe nem számít be az az időszak, amely alatt a közalkalmazotti jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szünetelt a szülési 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 gyakornokként foglalkoztatott oktató a kinevezésétől számított legfeljebb három évig foglalkoztatható gyakornokként.
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) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 12 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - b) vegyen részt a tantárgy korszerűsítésben, jegyzetírásban,
 - c) irányítson tudományos diákköri és szakdolgozati témákat,
 - d) rendszeresen végezzen kutatómunkát és kutatási eredményeit publikálja,

³⁰ Nftv. 31. § (2)

11. Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem rendelkezik PhD/DLA fokozattal.³¹

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.
14. Az Nftv. 28. § (1) bekezdés b) pontját, valamint 31. § (2) és (3) bekezdését a 2015. augusztus 31-én adjunktusi munkakört betöltők tekintetében 2018. szeptember 1-jétől kell alkalmazni.

A főiskolai docens

15. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen legalább öt éves szakmai gyakorlattal, melybe a doktoranduszként végzett oktatás/kutatás is beleszámít,
 - rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal,
 - rendelkezzen magas színvonalú ismeretekkel az oktatott tantárgyból és megfelelő ismeretekkel a kapcsoló tudományterületekről,
 - legyen képes színvonalas előadások és gyakorlatok rendszeres tartására,
 - legyen alkalmas a hallgatók és a beosztott oktatók tanulmányi és tudományos, illetve művészi munkájának irányítására,
 - rendelkezzen igazoltan elismert oktató, kutató vagy kiemelkedő szakmai – gyakorlati tevékenységgel,
 - rendelkezzen saját kutatásokat dokumentáló önálló publikációkkal, saját vagy társszerzőkkel írt jegyzettel.
16. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - rendszeresen fejlessze tantárgyait mind tartalmi, mind módszertani vonatkozásban,
 - tanulmányi segédletek, jegyzetek írása,
 - vizsgáztasson, irányítson vizsga (szigorlati) bizottságokat, szakterületétől függően szükség esetén vegyen részt felvételi, illetve záróvizsga-bizottságok munkájában,
 - végezzen folyamatosan önálló kutatómunkát, publikálja az eredményeket,
 - kísérje figyelemmel a tanszéki TDK tevékenységet,
 - kapcsolódjon be a hazai szakmai közéleti tevékenységbe,
 - irányítsa a hozzá beosztottak munkáját, fejlessze az általa irányított egységet,
 - tartson előadásokat hazai, illetve nemzetközi rendezvényeken,
 - tartson kapcsolatot a gyakorlattal, működjön közre gyakorlati feladatok megoldásában,
 - készüljön fel a habilitációra.

³¹ Nftv. 31. § (2)

Az egyetemi docens

17. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal, és megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal³².
- 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 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.

18. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
- 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.

³² Nftv. 28. § (3)

A főiskolai tanár

19. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal, és megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal³³.
- 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 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) 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.

20. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 8 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
- 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

21. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább tíz éves szakmai gyakorlattal,

³³ Nftv. 28. § (3)

- b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és amennyiben magyar állampolgár,³⁴ habilitációval.
- Menteshet 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,
- 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.
22. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 8 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - 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 tanácskozáson,
 - i) tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai közélettel, segítse a fiatal oktatók, kutatók kapcsolatteremtését, igény szerint vegyen részt tudományos minősítésben és habilitáltatásban.

A mesteroktató

23. Alkalmazási követelmények:
- a) rendelkezzen mesterfokozattal, valamint legalább tíz éves igazolt szakmai-gyakorlati munkatapasztalattal,³⁵
 - b) legyen alkalmas a hallgatók gyakorlati képzésére³⁶.
24. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) köteles legalább heti tizenkét órát a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,³⁷
25. A mesteroktató magasabb fizetési fokozatba sorolásának feltétele az adott munkakörben az előző fizetési fokozatban eltöltött tíz év.

³⁴ 2013: CXXIX. törvény 52. §-ával megállapított szöveg.

³⁵ Nftv. 28. § (6)

³⁶ Nftv. 28. § (6)

³⁷ Nftv. 26. § (1)

A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony megszűnésének közös szabályai

- Nftv. 31. § (4) 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.*
26. Főiskolai tanári, egyetemi tanári munkakörben az oktató közalkalmazotti jogviszonyban legfeljebb a hetvenedik életévének a betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai és egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.
27. 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.
28. 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.
29. Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a munkaköri cím használati joga megvonásának kezdeményezésére a miniszter jogosult.
30. 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 életévé betöltésének napja.

X. fejezet: A tanári munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó szabályok

Általános szabályok

1. Egyes szakmai gyakorlati oktatási feladatok tanári munkakörben, közalkalmazotti jogviszonyban láthatók el. Tanári munkakörben – az Európai Unió irányelveiben foglaltakkal összhangban –nem magyar állampolgár is alkalmazható.

2. Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök: nyelvtanár (ideértve a lektort is), a testnevelő tanár, a művésztanár, a mérnökstanár, a műszaki tanár, kollégiumi nevelőtanár, szakmódszertant oktató tanár, a mestertanár.
3. 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.
4. Tanári munkakörre közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás, illetve megbízási jogviszony létesítés feltétele az előírt felsőfokú végzettség és szakképzettség, a büntetlen előélet, valamint ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.
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, tanári munkakörben szakmódszertant oktatók 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, szakmódszertant 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 köznevelésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
8. Kötelező Kjt. 22. § szerinti gyakornoki idő kikötése tanári munkakörben történő foglalkoztatásnál, ha
 - a közalkalmazott nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő, a három évet meghaladó időtartamú szakmai gyakorlattal.
9. Nem kell gyakornoki időt kikötni azon tanári munkakörbe kinevezett közalkalmazott esetében, aki tudományos fokozattal (Doctor of Philosophy, Doctor of Liberal Arts) rendelkezik.

A nyelvtanár

10. 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 szakszöveg-fordítására.
11. 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, vizsgáztatásában,
- f) működjön közre az oktatók-kutatók nyelvoktatásában, az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet által meghirdetett – nem tanrend szerinti – nyelvoktatásban.

A testnevelő tanár

12. Alkalmazási követelmények:
- a) rendelkezzen MA/MSc vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevéllel,
 - b) vezessen önállóan színvonalas testnevelési órákat, foglalkozásokat, edzéseket.
13. 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 teremtse 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 szakadзői képesítés megszerzése,
 - i) irányítson lehetőség szerint edzőként egy-egy intézményi szakosztályt.

A kollégiumi nevelőtanár

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

A művésztanár

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

A mestertanár

18. Alkalmazási követelmények:

Mestertanár elnevezésű munkakörbe lehet átsorolni azt a mesterfokozattal rendelkező, oktatói, tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat, aki az egyetem által folytatott alapképzésben, szakmai-elméleti és gyakorlati oktatásban vesz részt, és megfelel a mestertanári követelményeknek:

- a) rendelkezzen mester- vagy azzal egyenértékű fokozattal az alkalmazásának megfelelő tudományterületen,
- b) rendelkezzen szakterületén legalább 5 éves igazoltan elismert szakmai gyakorlati tevékenységgel,
- c) rendelkezzen szakterületén legalább 10 éves felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
- d) legyen képes a BA/BSc-ben magas színvonalú szakmai elméleti és gyakorlati órák tartására,
- e) rendelkezzen saját szakterületéről önálló publikációkkal.

19. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban heti 20 órában, két félév átlagában, a heti 20 órából legalább heti 16 óra tantermi oktatási munka legyen,
- b) vegyen részt az általa oktatott tantárgy tantárgyi programjának fejlesztésében, oktatási segédanyagok készítésében,
- c) vegyen részt beadott hallgatói feladatok értékelésében, tantárgyi vizsgáztatásban, bizottság tagjaként szakdolgozatvédésen, záróvizsgáztatásban,
- d) vezessen és opponáljon szakdolgozati témákat, vegyen részt a hallgatók tehetséggondozásában,
- e) 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).

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 nyolcvan százalékát a felsőoktatási intézmény tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a felsőoktatási intézmény oktatással összefüggő tevékenységében is. A tudományos kutató kutatási tevékenységének eredményére vonatkozó adatokat az Adatbázisban rögzíteni kell.*

(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.*

1. *Átfogóan ismerje és folyamatosan bővítse az adott tudományterületen szerzett hazai és nemzetközi elméleti és gyakorlati ismeretanyagot, a kutatás során alkalmazható módszereket.*

2. Kutatási tevékenységének eredményeit tükröző adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban rögzítenie kell.
3. Rendszeres tudományos kutatómunkája mellett a lehetőséghez mérten kapcsolódjon be tudományos továbbképző és oktató munkába.
4. 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.
5. Támogassa az intézmény vezetőit az intézmény szakmai elismertetése és fejlesztése érdekében kifejtett tevékenységeikben.
6. Vegyen részt az intézmény közéletében, segítse a feladatok eredményes megoldását.
7. Ismerje a tudományterületéhez kapcsolódó gyakorlati problémáit, és rendszeresen vegyen részt a tudományos eredmények gyakorlati felhasználásának elősegítésében.

Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok

A tudományos segédmunkatárs

8. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel, a kutató-fejlesztő munka végzéséhez alapvetően szükséges elméleti, gyakorlati és módszertani ismeretekkel,
 - b) a doktori képzés megkezdése,³⁸
 - c) legyen képes tájékozódni az adott tudományterület hazai és nemzetközi szakirodalmában,
 - d) legyen alkalmas eredményes kutató-fejlesztő munka végzésére,
 - e) rendelkezzen egy nyelvből legalább „C” típusú, államilag elismert középfokú nyelvvizsgálattal.
9. 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

10. 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 költségtérítéses képzés időtartamát is figyelembe veheti,
 - b) rendelkezzen doktori fokozattal,³⁹

³⁸ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 6. § a)

- c) a szakmai gyakorlati tevékenységében illetve a gyógyításban eltöltött legalább 3 éves gyakorlat – egyéb feltételek megléte esetén – egyenértékű a kutatói gyakorlattal,
 - d) legyen alkalmas önálló témavezetésre, aktív kutatómunkára mind egyénileg, mind kutatócsoport keretében,
 - e) legyen képes a kutatási eredmények gyakorlati hasznosításának elősegítésére.
11. 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

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

A tudományos tanácsadó

14. Alkalmazási követelmények:
- a) rendelkezzen a Magyar Tudományos Akadémia Doktora címmel,
 - b) legyen tájékozott tudományterületének hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább ezeket az ismereteket,
 - c) rendelkezzen hazai és nemzetközi elismertséggel,

d) legyen képes kutatócsoportok vezetésére.

15. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) aktívan működjön közre a kutatással, fejlesztéssel kapcsolatos intézményi feladatok végrehajtásában,
- b) rendszeresen publikáljon belföldi és külföldi tudományos szakmai folyóiratokban,
- c) vezessen kutatócsoportot, tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai, tudományos közélettel,
- d) tevékenyen vegyen részt a tudományos továbbképzésben,
- e) szervezze, segítse elő az elért tudományos eredmények hatékony alkalmazását.

A kutatóprofesszor

16. Alkalmazási követelmények:

- a) legyen a Magyar Tudományos Akadémia rendes vagy levelező tagja,
- b) rendelkezzen kiterjedt kutatási kapcsolatrendszerrel.

17. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) aktívan működjön közre kimagasló tudományos munkában,
- b) 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 oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörök

395/2015. (XII. 12.) Korm. rend 8. § (2) *A felsőoktatási intézmény a szervezeti és működési szabályzatában az (1) bekezdésben foglaltakon túl meghatározhat további, az oktatói és kutatói munkát segítő és egyéb munkaköröket is.*

1. Az egyetem Foglalkoztatási követelményrendszerében oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkaköröket is meghatározhat.

Gyakorlati oktató munkát segítő munkatárs

2. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen szakterületének megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel
- b) rendelkezzen a munka végzéséhez szükséges elméleti, gyakorlati ismeretekkel.

3. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) ismerje a korszerű gyakorlati oktatási módszereket,
- b) munkájával segítse a gyakorlati oktatás módszertanának fejlesztését,
- c) tevékenységével segítse az oktatókat a tantárgyak MAB előírás szerinti akkreditációjának előkészítésében, a fejlesztésben és az aktualizálásban,
- c) felügyelje a hallgatók oktatása során az egyéni hallgatói munkaórák terhére kiadott feladatok végzését,
- d) vegyen részt a tanrend összeállításában,
- e) működjön közre a hallgatók tudásszintjének évközi felmérésében,

f) munkájával segítse szervezeti egysége minőségbiztosítási feladatainak megoldását és pályázati tevékenységét.

Kutatói munkát segítő szakmai munkatárs

4. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen szakterületének megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel
- b) rendelkezzen a munka végzéséhez szükséges elméleti, gyakorlati ismeretekkel.

5. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) ismerje a korszerű kutatási módszereket,
- b) munkájával segítse a tudományos kutatói munkát,
- c) előkészítő tevékenységével közreműködjön pályázatok elnyerésében
- f) munkájával segítse szervezeti egysége minőségbiztosítási feladatainak megoldását és pályázati tevékenységét.

XIII. 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 készítené 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 készítenék 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 szabadságot kérelemre a kar vezetője engedélyezi azzal, hogy ez az érintett oktatásszervezeti egység részére többlet bérigénnyel nem járhat. Az alkotói szabadság engedélyezéséről a rektort írásban tájékoztatni kell.

4. Az oktató, kutató, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának eljárását kezdeményezheti,⁴⁰ 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, hogy
- az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítése,
 - a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen,
 - a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
 - vegye figyelembe a hallgató egyéni képességeit, tehetségét, fogyatékosságát.
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 – egyetemi vagy főiskolai tanári munkakörben legalább heti nyolc, docensi munkakörben legalább heti tíz, adjunktus, tanársegéd és mesteroktató munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást – a művészet, művészetközvetítés és sporttudomány képzési területen művészeti vagy sportszakmai tevékenységet – 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.

A tudományos kutatási tevékenység eredményére vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (a továbbiakban: Adatbázis) rögzíteni kell.

(2) A munkáltató a tanításra fordított időt – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – legfeljebb negyven százalékkal megemelheti, illetve legfeljebb huszonöt százalékkal csökkentheti. A tanítási idő meghatározásának elveit a foglalkoztatási követelményrendszerben kell meghatározni. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.

(4) Az oktató az öt foglalkoztató munkáltató hozzájárulásával munkaköri feladatait a miniszter által határozott időre – legfeljebb öt évre – meghirdetett felsőoktatási együttműködési program keretében külföldi székhelyű magyar nyelvű képzést folytató felsőoktatási intézményben is teljesítheti.

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.

⁴⁰ Nftv. 35. § (5)

- (3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően 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 emelheti, illetve csökkentheti azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szak módszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.

9. Az Egyetemen az egyes oktatók kötelező legkisebb óraterhelését munkakörönként, tanévenként kell meghatározni.

10. A tanításra fordított idő a következő tanrend szerinti oktatási-nevelési tevékenységgel tölthető ki

Tantermi oktatási munka:

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

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

Gyakorlat: az SZTE oktatási alaptevékenységének 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 alaptevékenységének 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, dékánnak, 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.

XIV. fejezet: A hallgatói munkavégzés szabályai

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

- a) a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlóhelyen, 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.
- (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 hallgatói munkaszerződésben részletezett módon
 - a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben díjazás illelheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlóhely fizeti.
 - (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.
 - (3b) Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, az (1) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötni.
 - (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 duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlóhelyen, képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat, gyakorlati képzés az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlóhelyen.
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.

A hallgatót díjazás illelheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlóhely fizeti.

3. 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 mindazok a további 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. Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói munkaszerződést nem szükséges kötni.
5. Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.
6. 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.
7. 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.
8. A napi munkavégzéssel kapcsolatos feladatok ellátása során a szükséges munkáltatói intézkedéseket – így például a szabadság kiadása, a napi munka irányítása stb. – annak a szervezeti egységnek a vezetője jogosult gyakorolni, ahol a hallgató a munkát végzi (munkavégzési hely), akkor is, ha a munkáltatói jogkörbe tartozó egyéb jogosítványok gyakorlására nem ő a jogosult (megosztott munkáltatói jogkörgyakorlás).

XV. fejezet: A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai

A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése és bejelentése

1. Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatóval vagy kutatóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.

2. 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 részmunkaidőre adható, mely a 174 órában foglalkoztatott oktató vagy kutató esetében a teljes munkaidő felét nem haladhatja meg.
3. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.
4. 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)]
5. 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.

XVI. 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, klinikai központ esetén elnök,
 - 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 legfeljebb öt évig terjedő időtartamra – 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 pályázat útján több alkalommal meghosszabbíthatók. Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.*
- (4) *A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatot a szenátus véleményezi, és valamennyi tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről. Adott felsőoktatási intézményben ugyanazon személy – a vezetői megbízási ciklusoktól függetlenül – összesen legfeljebb két alkalommal kaphat rektori magasabb vezetői megbízást az esetleges jogelőd intézményekre is tekintettel. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki.*
- (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.*
- (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. Ha a rektori pályázat kiírása napján a pályázó még nem töltötte be a hatvanötödik életévét, de azt a pályázat kiírásától a megbízás pályázatban kiírt időtartama végéig betölti, akkor vezetői megbízása – a (3) és (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően – további egy alkalommal meghosszabbítható.*
- Nftv. 99. § (2)** *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). A klinikai központot irányító egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetőnek felsőfokú végzettséggel, orvos- és egészségtudomány képzési területen szerzett mesterfokozattal, illetve tudományos fokozattal kell rendelkeznie; e rendelkezéstől eltérni vagy szigorúbb feltételt előírni a pályázatban nem lehet. A klinikai központ egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetője megbízásához az egészségügyért felelős miniszter előzetes egyetértését be kell szerezni. Az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető önállóan irányítja az egészségügyi szolgáltatás megszervezését. A klinikai központ egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetője e feladatok tekintetében a klinikai központ dolgozói felett – a kancellár hatáskörébe tartozó feladatokat ellátó alkalmazottak kivételével – gyakorolja a munkáltatói jogokat a bérigazgatást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével.*
- Nftv. 88. § (8)** *A felsőoktatási intézményben magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkező személy és e személy hozzátartozója intézményi társaságnak nem lehet vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója és felügyelőbizottságának a tagja.*
- 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.*

Nftv. 103. § (1) Azokban a felsőoktatási intézményekben, ahol általános iskolai vagy középiskolai tanárképzés folyik, a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a tanárképző központ biztosítja, amelynek vezetője főigazgató. Intézményenként egy tanárképző központ létesíthető.

1. Az Egyetemen **magasabb vezető:**

- a) a rektor,
- b) a rektorhelyettes,
- c) a dékán,
- d) a kancellár,
- e) a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató,
- f) gazdasági főigazgató,
- g) a stratégiai főigazgató
- h) a Klinikai Központ elnöke,
- i) az egyetemi könyvtár főigazgatója, főigazgató-helyettese⁴¹
- j) tanárképző központ főigazgatója,
- k) az egyetemi szaklevéltár igazgatója³⁹,
- l) az SZTE alapfokú és középfokú gyakorló iskoláinak igazgatói.

2. Az Egyetemen **vezetői** tisztségként:

- a) a 1. b) pont kivételével magasabb vezetők helyettesei, amennyiben jogszabály vagy szabályzat eltérően nem rendelkezik,
- b) szervezeti egység vezetői és ezek helyettese vezetői megbízás adható.

3. A magasabb vezetői és a vezetői megbízások határozott időre, az 1. pont a)-h) pontjában foglaltak legfeljebb 5 évre adhatók. Az 1. pont a) és c), valamint e)-h) pontjában felsorolt megbízás egy, a b) és d) pontban felsoroltak több alkalommal meghosszabbíthatók. A további, i)-k) pontban felsoroltak az ágazati jogszabályokban meghatározottak szerinti időtartamra adhatóak és meghosszabbíthatók meg. A 2. pontban felsorolt vezetői megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók és legfeljebb öt évre adhatók azzal, hogy a vezető helyettes 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 rektori és a kancellári pályázati felhívás 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. A kancellári pályázati eljárásban a pályázat véleményezésére kijelölt bizottságban a felsőoktatási intézmény rektora részt vesz.

5. A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus, illetve a Kari Tanács vagy az átruházott hatáskörben eljáró testület, illetőleg személy⁴² 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.

⁴¹ 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 3. melléklet (3.1)

⁴² Nftv. 37. § (5)

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, valamint az Nftv. 37. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti magasabb vezető (rektor, rektorhelyettes, főigazgató, klinikai központ elnök, dékán) feladatellátását közvetlen segítő szervezeti egységekben foglalkoztatott vezető esetében a kiegészítő illetményről a kancellár egyetértésével⁴³ a rektor, a többi esetben a kancellár⁴⁴ 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. Ha a rektori pályázat kiírása napján a pályázó még nem töltötte be a hatvanötödik életévét, de azt a pályázat kiírásától a megbízás pályázatban kiírt időtartama végéig betölti, akkor vezetői megbízása – az Nftv. 37. § (3) és (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően – további egy alkalommal meghosszabbítható.
9. Az illetékes szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a megbízás lejárta előtt 3–6 hónappal a pályázat kiírását.
10. Indokolt esetben ideiglenes magasabb vezetői, vezetői megbízást lehet kiadni a megfelelő végzettséggel, képzettséggel, vagy tudományos fokozattal rendelkező közalkalmazottnak
 - a) ha a magasabb vezetői, vezetői tisztségre - kilencven napon belül - már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására, vagy
 - b) ha 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.Továbbá indokolt esetben ideiglenes vezetői megbízás lehet kiadni a hatvanötödik életéve betöltéséig a korábbi magasabb vezető, illetve vezetői feladattal megbízott személynek.
11. Az 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.

XVII. 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.

⁴³ Nftv. 13. § (2)

⁴⁴ Nftv. 13/A (2a) és (2e)

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

XVIII. 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.

XIX. fejezet: A foglalkoztatottak részére adományozható címek, kitüntetések

Közalkalmazotti jogviszonnal 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 kitüntető cím az SZTE Kitüntetéseiről és Kitüntető Címeiről szóló szabályzat 20. §-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 jogviszonnal 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 kitüntető 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
- kitüntető 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, „Szegedi 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 a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatónak benyújtani.
12. A Jegyzék összeállításáról – az állami, miniszteri kitüntetések adományozására vonatkozó jogszabályra, illetve a Szenátus éves ülés- és munkatervére is figyelemmel – a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató gondoskodik.
13. A benyújtott javaslatok
- a) összegyűjtése,
 - b) döntéshozatalra előkészítése,
 - c) felterjesztése
- a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató 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 kitüntetések 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 kitüntetések illetve az egyéb miniszteri elismerések adományozására vonatkozó javaslattételhez 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 kitüntetését alapíthat saját hatáskörében a karra jellemző speciális körülmények figyelembevételével.

XX. 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

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

I/A. Az alkalmazottak adatai

1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:

- a) családi és utónév, nem, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve, állampolgárság, oktatási azonosító szám, személyazonosító okmány száma, adóazonosító jele;*
- 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.

XXI. fejezet: Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat módosítását a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2019. évfebruár hó 25. napján tartott ülésén hozott SZ-80-VI/2018/2019. (II.25.) 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. Jelen Szabályzat a 2007. január 1. napján hatályba lépett Szabályzatot, valamint a Szabályzathoz kapcsolódó módosítások 2019. év február hó 25. napján lezárt, hatályos szövegét tartalmazza egységes szerkezetben.
4. A Szabályzat módosító rendelkezései 2019. év március hó 1. napján hatályba lépnek. Rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szeged, 2019. február 25.

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRREL RENDELKEZŐ: REKTOR

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások (Kjt. 66.§-77.§) megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
rektorhelyettes		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
dékán		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Klinikai Központ elnök	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Tanárképző Központ főigazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Felnőttképzési Központ igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Köznevelési intézmények igazgatói	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Szakkollégium		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Karrier Iroda			x	kancellár egyetértésével	x	x
Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Tehetségpont			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 Obszervatóriuma igazgató		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
IKT és Társadalmi Kihívások Központ igazgatója		x	x	x / kancellár	kancellár	x

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások (Kjt. 66.§-77.§) megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
Interdiszciplináris Kiválósági Központ igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Konfuciusz Intézet igazgatója		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
Szenátus által létesített kari önálló oktatási, kutatói szervezeti egység		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
SZMR V. fejezet 69. alapján létrehozott szervezeti egység vezetője (Nftv. 97. § (5) a))		x	x	x	x	x
Rektori Kabinet Iroda	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x
dékanhelyettes		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	Személyi juttatások (Kjt. 66.§-77.§) megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
rektor, rektorhelyettes, főigazgató, klinikai központ elnök, dékán ⁽¹⁾ feladatellátását közvetlen segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x
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
mesteroktató	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
gyakornok (felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. szerinti)	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

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások (Kjt. 66.§-77.§) megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
testnevelő tanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
kollégiumi nevelőtanár	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
szakmódszertant oktató tanár	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

[1] Nftv.37.§ (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti magasabb vezetők

**MUNKÁLTATÓI JOGKÖRREL RENDELKEZŐ:
KANCELLÁR ⁽²⁾**

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/módosítása/megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások (Kjt. 66.§-77.§) megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
Kancellári Kabinet Iroda	x	x	x	x	x	x
Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság		x	x	x	x	x
Gazdasági Főigazgatóság		x	x	x	x	x
Műszaki Igazgatóság		x	x	x	x	x
Beszerezési Igazgatóság		x	x	x	x	x
Belső Ellenőrzési Osztály	x	x	x	x	x	x
Minőségfejlesztési és Stratégiai Főigazgatóság		x	x	x	x	x / rektor
Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont központvezetője		x	x	x	x	rektor
MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ		x	x	x	x	rektor
Oktatási Igazgatóság		x	x	x	x	rektor
Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság		x	x	x	x	rektor
Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság		x	x	x	x	x

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/módosítása/megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások (Kjt. 66.§-77.§) megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
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
Idegennyelvi Kommunikációs Intézet intézetvezetője		x	x	x	x	rektor
Közalkalmazotti Tanács Iroda		x	x	x	x	x
EHÖK Iroda ⁽³⁾		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 Gazdálkodási Igazgatóság		x	x	x	x	x
SZMR V. fejezet 69. alapján létrehozott szervezeti egység vezetője (Nftv. 97. § (5) b))		x	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

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/módosítása/megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások (Kjt. 66.§-77.§) megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
műszaki szolgáltató (fenntartási üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kiegészítő alkalmazott)	x		x	x	x	x
gyakorlati munkát segítő munkatárs	x		x	x	x	x
kutatói munkát segítő szakmai munkatárs	x		x	x	x	x
valamennyi, a Kjt. levéltári és könyvtári szakmai munkaköröket szabályozó végrehajtási rendeletben meghatározott munkakör	x	x	x	x	x	x
Egyéb közalkalmazotti munkakörök (150/1992. (XI. 20) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti közművelődési intézményben létesíthető munkakör)	x		x	x	x	x
valamennyi a Kjt. egészségügyi ágazatban való végrehajtási rendeletben meghatározott nem ágazatspecifikus munkakör ⁽⁴⁾	x	x	x	x	x	x

[2] Nftv. 37.§ (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti magasabb vezetők (rektor, rektorhelyettes, főigazgató, klinikai központ elnök, dékán) feladatellátását közvetlen segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak kivételével

[3] EHÖK-elnök egyetértésével

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

**MUNKÁLTATÓI JOGKÖRREL RENDELKEZŐ:
SZENT-GYÖRGYI ALBERT KLINIKAI KÖZPONT ELNÖKE**

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Közalkalmazotti jogviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások (Kjt. 66.§-77.§) megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet
klinikai központ elnökhelyettes		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
orvosigazgató		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
klinikai központ főgyógyszerész		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
klinikai központ főnővér/főápoló		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
kórházhigiénés főorvos		x	x	kancellár egyetértésével	x	x
egyetemi rezidens, klinikai szakorvos, főorvos, klinikai főorvos	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
központi gyakornok	x		x	kancellár egyetértésével	x	x
valamennyi a Kjt. egészségügyi ágazatban való végrehajtási rendeletben meghatározott ágazatspecifikus munkakör ⁽⁵⁾	x	x	x	kancellár egyetértésével	x	x

[5] A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi intézményekben történő végrehajtásáról szóló 356/2008. (XII.31.) Korm. rendelet 1. melléklet I/A.

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.

Jelen Szabályzat módosítását a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2019. évfebruár hó 25. napján tartott ülésén hozott SZ-82-VI/2018/2019. (II.25.) számú határozatával elfogadta.

A SZTE Munkáltatói jogkörök gyakorlásának 2019. év március hó 1. napján lép hatályba. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szegeden, 2019. év február hó 25. napján

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

SZABÁLYZAT A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM HALLGATÓI ÁLTAL FIZETENDŐ DÍJAKRÓL ÉS TÉRÍTÉSEKRŐL, VALAMINT A RÉSZÜKRE NYÚJTHATÓ EGYES TÁMOGATÁSOKRÓL

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban SZTE, vagy Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (továbbiakban: Nftv.), a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvényben (továbbiakban: kedvezménytörvény) valamint az 51/2007. (III. 26.) Kormány rendeletben (továbbiakban Korm. rendelet) foglaltak alapján a hallgatói önkormányzattal egyetértésben, az Egyetem hallgatói által fizetendő díjakat és térítéseket, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokat az alábbiak szerint állapítja meg.

I. fejezet Általános rendelkezések A szabályzat hatálya

1. §

A szabályzat hatálya kiterjed:

- (1) az SZTE-n tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú hallgatókra, függetlenül attól, hogy tanulmányaikat milyen tagozaton és képzési formában végzik.
- (3) az SZTE-n alap- és mesterképzésben tanulmányokat folytató, külföldi állampolgárságú, a kedvezménytörvény hatálya alá tartozó hallgatókra.
- (4) az SZTE-n tanulmányokat folytató, a külön törvény szerint szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU kék kártyával rendelkező, külföldi állampolgár hallgatóra.
- (5) az SZTE-n tanulmányokat folytató, a fentiekől különböző külföldi állampolgárra.

2. §

A szabályzat hatálya a hallgatói juttatások tekintetében csak e szabályzat kifejezett rendelkezése esetén, az ebben megfogalmazott eltérésekkel terjed ki:

- (1) a SZTE-n államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas esti vagy levelező tagozatos alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatókra,
- (2) a SZTE-n költségterítéses vagy önköltséges finanszírozási formában tanulmányokat folytató hallgatókra,
- (3) a teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgatókra, függetlenül annak finanszírozási formájától.

Hallgatói juttatásokra vonatkozó, egyéb általános rendelkezések

3. §

- (1) A hallgatók részére nyújtható támogatások jogcímeit e Szabályzat határozza meg, mértékéről, a támogatások felosztásának elveiről, módjáról a Szabályzatban megjelölt testület, illetve az egyes karok tanácsai rendelkeznek a hallgatói önkormányzat egyetértésével.
- (2) A hallgatók részére nyújtható egyes támogatások jogcímeit és feltételeit egy tanévre (tíz hónapos oktatási időszakra) kell megállapítani, kivéve ha jogszabály vagy jelen szabályzat másként rendelkezik. A támogatásokra vonatkozó ezen információkat az intézményben szokásos módon közzé kell tenni.

- (3) Az Egyetem e szabályzatban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését az EHJB (Egyetemi Hallgatói Jóléti Bizottság) ügyrendje alapján a Kari Hallgatói Jóléti Bizottságok látják el.
- (4) A szabályzat 7. § (1) bekezdésben felsorolt jogcímeiken pénzbeli támogatásként meghatározott ösztöndíjakat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. Ezen juttatások esetében az SZTE Gazdasági Szervezete – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig intézkedik a Magyar Államkincstár felé azok átutalásáról.
- (5) A passzív félév igénybe vétele esetén a hallgató semmilyen támogatásban nem részesül, díjat, térítést nem fizet.
- (6) A hallgatói juttatásokkal kapcsolatos adminisztrációs teendőket a kari tanulmányi osztályok, a Hallgatói Szolgáltató Iroda (továbbiakban: HSZI), valamint az egyes hallgatói önkormányzatok végzik az erre vonatkozó, külön szabályzatban meghatározott feladatmegosztás szerint. A szabályzat elkészítése az SZTE Gazdasági Szervezetének feladata, azt az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (EHÖK) egyetértésével a rektor hagyja jóvá.

4. §

- (1) A hallgató a juttatás megállapítását, illetve meg nem állapítását tartalmazó döntés közzétételétől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet a támogatásról szóló döntést elbíráló szervezethez, testülethez a hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásáról és elbírálásáról szóló szabályzat szerint.
- (2) A hallgatói juttatásokkal kapcsolatos jogszabály- vagy szabályzatsértés kivizsgálására irányuló kérelmet – a sérelem megjelölésével – az EHÖK Felügyelő Bizottságához kell benyújtani.
- (3) A hallgatók részére nyújtható támogatásokkal kapcsolatos törvényességi felügyeletet a HSZI, a célszerűségi felügyeletet az EHÖK Felügyelő Bizottsága biztosítja.
- (4) A hallgatói támogatások megállapításának, valamint felhasználásának jogszerűségét az Egyetem a Belső Ellenőrzési Osztály bevonásával rendszeresen ellenőrzi.

II. . Fejezet

A hallgatók részére nyújtható támogatások

A hallgatói juttatások forrása

Nftv. 84. §

- (1) *A felsőoktatási intézmény működéséhez a fenntartó biztosít támogatást. Az éves költségvetésről szóló törvény állapítja meg a felsőoktatás állami támogatását. A felsőoktatási intézmények működéséhez biztosított állami támogatás rendszerét a Kormány határozza meg. A felsőoktatási intézmény részére pályázati úton, valamint megállapodás alapján is adható támogatás.*
- (2) *Az állami támogatás célja*
 - a) a hallgatói juttatások,
 - b) a képzési tevékenység,
 - c) tudományos fejlődés,
 - d) fenntartási feladatok,
 - e) a hallgatói sport,
 - f) egyes speciális felsőoktatási feladatok ellátásának,
 - g) a 10. § szerint minősített intézmények támogatásának,
 - h) kulturális és fejlesztési támogatások biztosítása.
- (3) *Az állami támogatásra - a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott állami támogatás kivételével - az állami felsőoktatási intézmények azonos feltételek, az egyházi felsőoktatási intézmények és a magán felsőoktatási intézmények - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a Kormánnyal kötött megállapodás alapján válnak jogosulttá.*
- (4) *A pályázati úton adható támogatás lehetkülönösen:*
 - a) a határon túli kihelyezett magyar nyelvű képzéshez,
 - b) a kis létszámú szak indításához, fenntartásához,
 - c) a felsőoktatási intézmények könyvtári feladatainak ellátásához,

- d) a szakkollégiumi feladatok ellátásához, Szakkollégiumi Kiválósági Központok tevékenységének előmozdítására
- e) kutatási, fejlesztési feladatok végrehajtásához, a kutatási eredmények hasznosításához,
- f) a hallgatók elhelyezését szolgáló szervezetek működéséhez,
- g) a hallgatói sport fejlesztéséhez, szervezéséhez,
- h) a felsőoktatási intézményi sportlétesítmények fejlesztéséhez, működtetéséhez,
- i) az esélyegyenlőség előmozdítására, valamint a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat keretében nyújtott támogatás.
- (5) A magyar felsőoktatási intézmények részére kiírt pályázatokon részt vehetnek a határon túli magyar nyelvű képzést folytató nem magyar felsőoktatási intézmények is.
- (6) A (4) bekezdésben szabályozott pályázatok benyújtásának feltételeit és rendjét a Kormány határozza meg, azzal a megkötéssel, hogy a kis létszámú szakokra járó hallgatók együttes létszáma nem haladhatja meg a felsőoktatási intézmények hallgatói létszámának öt százalékát. A kis létszámú szakokra a hozzájárulásra való jogosultságot adott felsőoktatási intézmény tekintetében öt-nyolc évre kell biztosítani.
- (7) A (4) bekezdésben meghatározott hozzájárulások, támogatások fedezetét a miniszter által vezetett minisztérium fejezetében kell megtervezni.
- (8) A (2) bekezdésben meghatározott jogcímek - az a) és f) pontban meghatározott jogcímek kivételével - nem jelentenek felhasználási kötöttséget.

Nftv.85/A. §

- (1) A 84. § (2) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói juttatások éves összegét:
- a) a hallgatói normatíva,
- b) a doktori képzésben részt vevők egy főre megállapított támogatási normatívája,
- c) a köztársasági ösztöndíjban részesülők normatívája,
- d) a kollégiumi-diákotthoni elhelyezés normatívája,
- e) a lakhatási támogatás normatívája,
- f) a tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívája alapján kell megállapítani.
- (2) A hallgatói juttatásokhoz nyújtott támogatást az államilag támogatott képzésben részt vevő, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott - a hallgatói juttatásokra való jogosultság szempontjából figyelem - be vehető - hallgatók létszáma alapján kell megállapítani.
- (3) A magyar állami részösztöndíjas hallgatót - a magyar állami ösztöndíjas hallgatóval azonos mértékben - a jogosultság megállapításakor 1,0-es szorzóval kell figyelembe venni.

85/B. § (1) A hallgató részére

- a) teljesítmény alapú támogatás,
- b) szociális alapú támogatás
- a felsőoktatási intézménynek a 85/A. § szerint nyújtott költségvetési forrás, valamint az intézmény bevételeiből, külső adományokból, hozzájárulásokból keletkezett források terhére nyújtható.

85/C. § A felsőoktatási intézmény a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a következő jogcímen használhatja fel:

- a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
- aa) tanulmányi ösztöndíj,
- ab) köztársasági ösztöndíj,
- ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;
- b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
- ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
- bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
- bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része, bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
- be) alaptámogatás,
- bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;
- c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére,
- d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak kifizetésére,

- e) az intézményi működési költségek finanszírozására, mely lehet
- ea) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,
 - eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
 - ec) kollégium fenntartása, működtetése,
 - ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
 - ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása, ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.

85/D. §

A 8. § (6) bekezdésében és az 54. §-ban foglaltak szerinti szakkollégium hallgató tagja részére a szakkollégiumban kifejtett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként ösztöndíj adományozható. A szakkollégiumi ösztöndíjat a felsőoktatási intézményben működő szakkollégium esetében a felsőoktatási intézmény, diákokthonban működő szakkollégium esetében a diákokthon folyósítja.

85/E. §

- (1) Egy felsőoktatási intézményen belül a tanulmányi ösztöndíjat és a rendszeres szociális ösztöndíjat a magyar állami ösztöndíjjal támogatott és a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgatók részére ugyanolyan arányban kell megállapítani.
- (2) Az ebben az alcímben foglalt hallgatói juttatások az államilag támogatott hallgatót a támogatási idő tartama alatt a magyar állami ösztöndíjas hallgatóval azonos mértékben, módon és feltételekkel illeti meg.

Korm. rendelet 6. §

Az Nftv. 85/B. §-ában meghatározottak szerint a hallgató részére nyújtható szociális, illetve teljesítmény alapú támogatáson túlmenően a felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.

Korm. rendelet 32. §

- (1) Az intézményi támogatás megállapításakor
 - a) a márciusi és októberi statisztikai adatközlések szerinti jogosulti létszámok számtani közepét kell figyelembe venni
 - aa) a hallgatói ösztöndíj-támogatásra,
 - ab) a kollégiumi támogatásra,
 - ac) a lakhatási támogatásra,
 - ad) a tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében;
 - b) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizenkettedét kell figyelembe venni a doktorandusz ösztöndíj esetében
 - c) a tényleges jogosultsági hónapszám egytizedét kell figyelembe venni a köztársasági ösztöndíj esetében;
 - d) a ténylegesen kifizetendő összeget kell figyelembe venni a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja és a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíj intézményi ösztöndíjrésze esetében.
- (2) Márciusi statisztikai adatközlésen a felsőoktatási intézmény március 15-i állapotát, októberi statisztikai adatközlésen a felsőoktatási intézmény október 15-i állapotát rögzítő, a felsőoktatási intézmény által teljesített statisztikai adatközlést kell érteni.
- (3) Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosulti létszámok megállapítása a képzési időszak (tanulmányi félévek) rendjét követik.

Korm. rendelet 33. §

- (1) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egyetemi szintű képzésben, főiskolai szintű képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók száma. A számítás során a 2006. szeptember 1-je előtt tanulmányokat kezdett hallgatókat legfeljebb a képzési időt nem meghaladó számú félévben lehet figyelembe venni.
- (2) A kollégiumi támogatás esetében a jogosulti létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott vagy a 26. § (1) bekezdése szerinti önköltséges, teljes idejű képzésben vesznek részt, és
 - a) az intézmény kollégiumában,
 - b) a Public Private Partnership keretében felépített vagy felújított diákokthonban,
 - c) e rendelet szerinti a kollégiumi, diákokthoni követelményeket teljesítő, a felsőoktatási intézmény által bérelt férőhelyen vannak elhelyezve.
- (3) A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám a felsőoktatási intézményben államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók létszáma levonva a képzés helyén bejelentett lakcímmel rendelkező államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevők létszámának 95%-át, továbbá levonva a (2) bekezdés szerinti létszámot.
- (3) A doktorandusz ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a felsőoktatási intézményben államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevők létszáma.

- (4) *A tankönyv- és jegyzettámogatásra, sport- és kulturális tevékenységre fordítható összeg esetében a jogosulti létszám az (1) bekezdés és a (4) bekezdés szerinti jogosulti létszámok összege.*
- (5) *A köztársasági ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a ténylegesen ösztöndíjban részesülő hallgatók száma.*
- (6) *Az egyes normatívák év közbeni változása esetén a jogosulti létszámok megállapítása a képzési időszakok (tanulmányi félévek) rendjét követik.*

5. §

- (1) A hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami támogatás forrása az Nftv. 85/A.§ alapján:
 - a) a hallgatói normatíva keretösszege,
 - b) a doktori képzésben részt vevők egy főre megállapított támogatási normatívája,
 - c) a köztársasági ösztöndíjban részesülők normatívája,
 - d) a kollégiumi-diákotthoni elhelyezés normatívája,
 - e) a lakhatási támogatás normatívája,
 - f) a tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívája.
- (2) A hallgatói juttatások intézményi keretösszegének részét képezi a Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi ösztöndíj részéhez biztosított, az egyetem költségvetésében megjelölt és elkülönített forrás.
- (3) A hallgatói juttatások intézményi keretösszegének részét képezik a központi költségvetésen kívüli, egyéb forrásokból fizetett juttatások.
- (4) Az (1)–(3) bekezdésben meghatározott keretösszegek adott évben fel nem használt maradványai csak a 7–8. § előírásainak megfelelően használhatók fel.

Hallgatói jogosultság

Nftv. 47. §

- (1) *Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tízfélévet.*
- (2) *A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb hat félév.*
- (3) *Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.*
- (4) *A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.*
- (5) *A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.*
- (6) *A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni*
 - a) *a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,*
 - b) *a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,*
 - c) *azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el,*
 - d) *azt a félévet, amelyet a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: a Nemzeti Közszerződési Egyetemről szóló törvény) 21/A. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közszerződési Egyetem képzésén vett igénybe.*

- (7) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (8) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

Nftv. 48. §

- (1) A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.
- (2) A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja.
- (3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a felsőoktatási intézményben önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.
- (4)

28/A. § A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés sajátos feltételei

48/A. § A magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató - a 48/B. §-ban meghatározottakra figyelemmel - köteles:

- a) az általa folytatott, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet, és
- b) az oklevél megszerzését követő húsz éven belül az általa állami (rész)ösztöndíjjal folytatott tanulmányok idejével megegyező időtartamban magyar joghatóság alatt álló munkáltatónál a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 5. §-ában meghatározott biztosítási jogviszonyt eredményező munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt fenntartani vagy magyar joghatóság alatt vállalkozási tevékenységet folytatni (a továbbiakban: hazai munkaviszony),
- c) általánként megfizetni a hallgató adott képzésére tekintettel a Magyar Állam által folyósított 48/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti állami ösztöndíj 50%-ának megfelelő összeget a Magyar Államnak, ha az a) pontban meghatározott határidőn belül nem szerzi meg a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben az oklevelet, vagy d) visszafizetni az adott képzésére tekintettel a magyar állam által folyósított 48/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti magyar állami (rész)ösztöndíjnak - évente a Központi Statisztikai Hivatal által megállapított éves átlagos fogyasztóiár-növekedés mértékével növelt összegét a magyar államnak, ha az oklevél megszerzését követően nem tart fenn a b) pont szerint hazai munkaviszonyt.

48/B. §

A 48/A. § b) pontjában meghatározott kötelezettség több részletben is teljesíthető.

- (1) Amennyiben a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésében finanszírozási formát vált, és önköltséges formában folytatja a tanulmányait az adott képzésen, a 48/A. § b)-d) pontjaiban meghatározott kötelezettségek csak a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott időszakra vonatkozóan terhelik.
- (2) A szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény hatálya alá tartozó személy a 48/A. § b) pontjában meghatározott kötelezettséget a származási országában is teljesítheti.
- (3) A hitéleti képzésben részt vevő magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a 48/A. § b) és d) pontjában meghatározott kötelezettségek nem terhelik és a 48/A. § c) pontjában foglaltak a hitéleti képzés sajátos követelményeinek figyelembe vételével érvényesíthetők.
- (4) A hazai munkaviszony időtartama teljesítésének számításakor a Magyarországon önkéntes katonai szolgálat alapján fennálló, valamint a szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény hatálya alá tartozó személy esetében a származási országában teljesített, társadalombiztosítási jogviszonyt eredményező munkavégzésre irányuló jogviszonyt kétszeres mértékben kell figyelembe venni.
- (5) Az ezen alcímben meghatározottakat alkalmazni kell az önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolt, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átvétel alapján hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóra is.

- (6) Ha a hallgató párhuzamos képzésben folytatja tanulmányait, vagy egymást követően több oklevelet szerez, a 48/A. § b) és d) pontja szerinti kötelezettséget az első oklevél megszerzésének időpontjától kell számítani, és képzésenként teljesíteni kell.
- (7) A 48/A. § a) pontjában meghatározott kötelezettség a szakváltást nem korlátozza. A szakváltás történhet a képzés munkarendjének, nyelvének, helyének megváltoztatásával, átvétellel, felvételi eljárás útján. A felvételi eljárás útján történő szakváltás az oklevél szerzése nélkül befejezett felsőoktatási képzést követő egy éven belül teljesített beiratkozással lehetséges. Szakváltás esetén a feltételek teljesítése szempontjából az újabb szak képzési ideje, képzési költsége az irányadó.

48/C. §

- (1) A hallgató által teljesítendő feltételek tekintetében a magyar állam köteles:
- a) a hallgató által az adott képzésben igénybe vett támogatási idő alatt, de legfeljebb a hallgatói jogviszonyának megszűnéséig a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóra tekintettel biztosítani a felsőoktatási intézménynek a hallgató magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésének költségeit (a továbbiakban: állami ösztöndíj),
- b) foglalkoztatáspolitikai eszközrendszerére támaszkodva törekedni arra, hogy a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató számára a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés befejezését követően megfelelő munkalehetőséget biztosítson.
- (2) Az állami ösztöndíj mértéke az adott felsőoktatási intézményben a hallgató által magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott formában igénybe vett aktív félévekre - jogszabályban meghatározott keretek között a felsőoktatási intézmény által - a hallgatóra vetítve megállapított költségek összege. Ezen alcím vonatkozásában azon félév minősül aktív félévnek, amelyre a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató bejelentkezett.
- (3) A magyar állami részösztöndíjas hallgató esetében az állami ösztöndíj adott félévre számított összege az azonos képzésen tanulmányokat folytató magyar állami ösztöndíjas hallgató ugyanazon félévére megállapított állami ösztöndíjának ötven százaléka.
- (4) Amennyiben a hallgató olyan képzésen folytat tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott formában, melyet az adott intézmény önköltséges formában nem indított, a (3) bekezdésben meghatározott számításokat az adott képzésre más intézményekben megállapított önköltségek közül a legalacsonyabb figyelembevételével kell elvégezni.

48/D. §

(1)

(2) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező a beiratkozáskor nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról.

(3)-(5)

48/E. §

(1)-(3)

(4) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv az ezen alcímben meghatározott jogainak érvényesítése és kötelezettségeinek teljesítése során a magyar állami (rész)ösztöndíjban részesített személlyel elektronikus úton is kapcsolatot tarthat.

48/F. §

48/G. § A felsőoktatási intézmény gondoskodik

a)

b) az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzéshez kötődő hallgatói jogviszony létesítése tényének, valamint az oklevél megszerzése időpontjának a tanulmányi adminisztrációs nyilvántartásban történő rögzítéséről,

c) a b) pontban meghatározott adatoknak a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv részére történő szolgáltatásáról.

48/H. § A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató vonatkozásában nyilvántartja

a)

b) a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató minden megkezdett, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésére vonatkozóan

ba) az adott képzés elvégzéséhez igénybe vett aktív félévek számát és az adott félévekre megállapított önköltséget,

bb) a tanulmányok megkezdésének és az oklevél megszerzésének időpontját,

c) az igénybe vett magyar állami (rész)ösztöndíjnak az adott félév lezárását követő, aktuális összegét.

48/I. §

(1) A képzés befejezését megelőzően a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a nyilvántartása alapján a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóval évente közli az általa igénybe vett állami ösztöndíj összegét.

(2) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés befejezésének, vagy ha a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató az adott képzést nem fejezi be, a hallgatói jogviszony megszűnésének időpontjától számított hatvan napon belül közli a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatóval az adott képzésen általa igénybe vett állami ösztöndíj teljes összegét.

(3) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a (2) bekezdésben meghatározott időpontot követően évente közli az igénybe vett állami ösztöndíjnak - a 48/A. § d) pontja szerinti feltétel teljesítése során irányadó - összegét.

48/J. § A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv nyomon követi a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató foglalkoztatási útját.

48/K. § Az oklevélszerzés és a hazai munkaviszony nyilvántartásával, az állami ösztöndíj utólagos visszatérítési kötelezettségével és a teljesítési kötelezettségek alóli felmentések megállapításával kapcsolatos feladatokat a Ket. alkalmazásával első fokon a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv, másodfokon az oktatásért felelős miniszter látja el.

48/L. § Ahazai munkaviszony időtartamába beleszámít

- a) a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási segély és a gyermekgondozási díj folyósításának időtartama,
- b) az az időszak, amely alatt a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató részére álláskeresői járadékot folyó - sítottak.

48/M. §

(1) A volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak nem kell teljesítenie a 48/A. § a) pontjában meghatározott feltételt, illetve a 48/A. § c) pont alapján fennálló még nem teljesített kötelezettséget, ha három gyermeket szül.

(2) A volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatónak nem kell teljesítenie a 48/A. § c) pontja alapján meghatározott kötelezettséget, ha beiratkozását követően az adott szakon

- a) felsőoktatási szakképzés, illetve osztott képzés esetén legfeljebb egy félévig,
- b) osztatlan képzés esetén legfeljebb két félévig

folytatott tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben és szakváltásra nem került sor.

48/N. §

(1) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 48/A. § a) pontja alapján meghatározott feltétel teljesítésének felfüggesztését engedélyezi - lyezi

- a) a külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokra,
- b) nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzése érdekében felnőttképzésben folytatott tanulmányokra

tekintettel.

(2) A szünetelés legfeljebb két alkalommal, összesen legfeljebb két év időtartamra engedélyezhető, feltéve, hogy a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató igazolja, hogy

- a) a külföldi felsőoktatási intézmény és a külföldön folytatott tanulmányok az adott állam joga szerint felsőoktatási intézménynek és felsőfokú képzésnek számítanak,
- b) az oklevél kiadásához szükséges nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzése érdekében folytatott tanulmányait felnőttképzési jogviszonyban végzi.

(3) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 48/A. § c) pontja alapján meghatározott feltételt - kormányrendeletben meghatározottak szerint - teljesítettnek tekinti, ha a hallgató hazai munkaviszonyt az állami (rész)ösztöndíjjal igénybe vett képzési időnek megfelelő időtartamban tart fenn.

48/O. §

(1) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 48/A. § a) pontja alapján meghatározott feltételt teljesítettnek tekinti, ha a hallgató az oklevelét tartós betegsége, balesete, szülés miatt nem képes megszerezni.

(2) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 48/A. § b)-d) pontja alapján meghatározott feltételt vagy annak egy részét teljesítettnek tekinti, ha a hallgató a kötelezettségét megváltozott munkaképességére tekintettel, tartós betegsége, balesete, szülés, kettő vagy több gyermek nevelésére tekintettel vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem képes teljesíteni.

(3) A (2) bekezdésben a gyermeknevelésre vonatkozó kedvezményt a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv ugyanazon gyermekekre tekintettel csak az egyik szülő számára engedélyezi.

48/P. §

(1) Amennyiben a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv megállapítja, hogy a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató visszatérítési kötelezettsége fennáll, erről határozatot hoz. A visszatérítendő állami ösztöndíj összegét a határozat jogerőre emelkedését követő harminc napon belül kell megfizetni (esedékesség).

(2) A (1) bekezdésben meghatározott határozatnak - a Ket. által előírt kötelező tartalmi elemeken kívül - tartalmaznia kell

- a) a visszatérítendő állami ösztöndíj összegét, annak kiszámítási módjával együtt,
- b) a részletfizetés feltételeire és a részletfizetés kérelmezésének módjára vonatkozó tájékoztatást,
- c) az igény érvényesítésének módjára vonatkozó tájékoztatást.

(3) A magyar állami (rész)ösztöndíj vagy annak egy része visszatérítését a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatót foglalkoztató munkáltató vagy más személy - a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szervhez intézett nyilatkozat benyújtásával - átvállalhatja.

(4) A visszatérítési kötelezettség személyhez kötődő kötelezettség, mely nem terheli a hagyatékot.

48/Q. §

(1) A volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv

- a) ötmillió forint alatti összegű állami ösztöndíj visszatérítési kötelezettsége esetén legfeljebb tíz évre szóló,
- b) ötmillió forint feletti összegű állami ösztöndíj visszatérítési kötelezettsége esetén legfeljebb tizenöt évre szóló részletfizetést engedélyez.

(2) A fizetési kötelezettség az esedékességet megelőzően is teljesíthető.

(3) A részletfizetés ideje alatt megvalósuló - 48/M. § (1) bekezdés, illetve 48/O. § szerinti - körülmény, a mentesség megállapításának időpontjában még fennálló kötelezettség teljesítésére vonatkozik.

48/R. §

(1) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a visszatérítési kötelezettség összegét megállapító jogerős határozatot a magyar államot megillető igény érvényesítéséhez szükséges adatokkal együtt megküldi az állami adóhatóságnak a visszatérítendő összeg behajtása érdekében, ha a jogerősen megállapított visszatérítési kötelezettséget a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató vagy a 48/P. § (3) bekezdése szerint azt tőle átvállaló személy az átvállalt összeg erejéig

- a) határidőre nem teljesíti, és
- b) a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató részletfizetési vagy e törvényben meghatározott más kérelmet nem terjesztett elő, vagy az e kérelmek tárgyában hozott jogerős döntésben foglaltaknak határidőre nem tesz eleget.

(2) Az állami adóhatóság a visszatérítési kötelezettség érvényesítésére folytatott végrehajtási eljárásában a végrehajtási jogot az ingatlan-nyilvántartásba a Magyar Állam javára jegyezteti be.

48/S. §

A 48/A. § c) és d) pontja alapján teljesített befizetés a Felsőoktatási Struktúraátalakítási Alap bevételét képezi.

Korm. rendelet 3. §

Államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az Nftv. 114/D. § (3) bekezdésében meghatározott hallgató.

Az Nftv. 114/D. §

(3) A XXIV. Fejezet alkalmazásában államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatónak minősül az államilag finanszírozott képzésre felvett, és

- a) a 2000/2001-es, a 2001/2002-es tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy ezen jogviszonya keretében, ha
 - aa) e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát nem haladja meg, vagy
 - ab) tanulmányai megkezdésekor egyszakos tanári oklevéllel már rendelkezett, és a második egyszakos tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát, vagy
 - ac) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát, vagy
 - ad) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, négy féléven keresztül;

- b) a 2002/2003-as, 2003/2004-es, a 2004/2005-ös, 2005/2006-os tanévben hallgatói jogviszonyt létesített személy e jogviszonya keretében, ha
- ba) e jogviszony létesítése előtt még nem létesített hallgatói jogviszonyt, és első alapképzésben vesz részt, és megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
- bb) e jogviszony létesítése előtt hallgatói jogviszonyt létesített, de felvételi eljárás keretében e jogviszony megszüntetésével együtt új jogviszonyt hozott létre és első alapképzésben vesz részt, továbbá összes megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
- bc) tanulmányai megkezdésekor államilag finanszírozott egyszakos közismereti tanári vagy hittanár-nevelő képzésben vett részt, és a második egyszakos közismereti tanári végzettség megszerzését eredményező képzésben vesz részt, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
- bd) olyan szakon folytat tanulmányokat, amelynek képesítési követelményei bemeneti követelményként előírják, hogy a hallgatónak felsőoktatási oklevéllel kell rendelkeznie, továbbá megkezdett féléveinek száma nem haladja meg a képesítési követelményekben előírt képzési idő féléveinek számát legalább 8 féléves képzés esetén hárommal, egyébként kettővel megnövelt értéket, vagy
- be) első kiegészítő alapképzésben vesz részt, hat féléven keresztül;
- c) bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.

Korm. rendelet 10. § (7) bekezdés

A hallgató az Nftv. 85/C. § b) és c) pontjaiban meghatározott támogatási jogcímenek egyidejűleg csak egy felsőoktatási intézménytől kaphat támogatást. Ha a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, akkor abban a felsőoktatási intézményben részesülhet ezekben a támogatásokban, amellyel elsőként létesített államilag támogatott hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett egyik szakon nem hitéleti, másik szakon hitoktató (katekéta), illetve hittanár (hittanár-nevelő) - két - szakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézmény részéről kaphat juttatást. Az Nftv. 103. § (9) bekezdése alapján közösen hirdetett magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben a hallgató a szakot meghirdető és az oklevelet kiadó intézménytől részesülhet ezekben a támogatásokban. A hallgató az Nftv. 85/C § ac) alpontja által meghatározott jogcímen egyidejűleg csak egy intézményben részesülhet támogatásban. Ha több intézmény tesz javaslatot ugyanazon személy elismerésére, a hallgató abban az intézményben részesül az Nftv. 85/C. § ab) alpontja szerinti juttatásban, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.

87/2015 (IV. 9.) Korm. rendelet 61. §

- (1) Doktori képzésben a felsőoktatási intézmény a doktori szabályzatban meghatározottak szerint dönt a hallgatók magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott és önköltséges képzés közötti átsorolásáról.
- (2) A felsőoktatási intézménynek a következő képzési időszakban átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy az adott tanévben, adott szakon
- a) hány magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,
- b) hány olyan magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgató van, aki önköltséges, illetve költségtérítéses képzésre kerül átsorolásra,
- c) hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az Nftv. 47. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási időt.
- (3) Az adott tanév átsorolási döntése során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az adott felsőoktatási intézményben legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik az Nftv. 47. § (6) bekezdésében meghatározottak miatt félévüket nem tudták befejezni.
- (4) Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára, a költségtérítéses hallgató csak államilag támogatott képzési formára kérheti átsorolását.
- (5) A költségviselési forma változásáról szóló határozatban a felsőoktatási intézménynek – a hallgató Nftv. 47. § (3)–(7) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási idejének egyidejű megvizsgálásával – meg kell határoznia, hogy a hallgató az átsorolást követően maximálisan hány félév támogatott időt tud igénybe venni.
- (6) A magyar állami ösztöndíjra való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgató a nyilatkozatot a 9. melléklet 10. pontja szerinti tartalommal, egyedi nyomtatványon teszi meg. A nyilatkozatot a törzslaphoz kell csatolni.
- (7) Ha a felvételt nyert jelentkező vagy az átsorolást kérő hallgató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeit nem vállalja, a felsőoktatási intézménynek fel kell ajánlania a részére ugyanazon képzésre az önköltséges képzésben való részvétel lehetőségét.
- (8) Az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerinti átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni.

6. §

- (1) Az 5. § (1) bekezdésében leírt keretek terhére nyújtott juttatásokban Nftv. 114/D. § (3) bekezdése szerint államilag támogatott, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók közül kizárólag azok részesülhetnek, akik esetében a megkezdett félévek száma nem haladja meg a rájuk vonatkozó képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, félévekben számított képzési időszakot, kivéve, ha az adott juttatásra vonatkozóan jelen szabályzat ettől eltérően rendelkezik.
- (2) Az 5. § (1)–(2) bekezdésében leírt keretek terhére nyújtott juttatásokban az államilag támogatott vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben illetve teljes idejű doktori képzésben részt vevő, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók részesülhetnek.
- (3) Az 5. § (3) bekezdésében leírt keret terhére nyújtott teljesítmény alapú juttatásokban az államilag támogatott vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók részesülhetnek.
- (5) Az államilag támogatott vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatók körének meghatározásakor az Nftv. 114/D. § (3) bekezdésének előírásait kell figyelembe venni.
- (6) Az 5. § (1)–(3) bekezdésében leírt keretek terhére nyújtott juttatások esetében a kifizetés megkezdése előtt a HSZI megvizsgálja a hallgató jogosultságát az adott juttatásra. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel vagy egyéb ok miatt a juttatásra nem jogosult, annak folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.
- (7) Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, csak abban a felsőoktatási intézményben részesülhet támogatásban, amellyel elsőként létesített államilag vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas támogatott hallgatói jogviszonyt.
- (7) Amennyiben a hallgató több karon is folytat tanulmányokat, a tanulmányai megkezdésekor (a kurzusfelvételi időszak végéig) írásban köteles nyilatkozni arról, hogy a képzés időtartama alatt mely karon kívánja a juttatásokat igénybe venni.
- (8) Amennyiben a hallgató egy időben több képzésben folytat tanulmányokat, amelyek közül valamelyik doktori képzésnek minősül, akkor a doktori képzésben részt vevő hallgatókra vonatkozó szabályok szerint részesülhet a különböző juttatásokban.
- (9) Az államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas, illetve a költségtérítéses vagy önköltséges képzési forma közötti átsorolás rendjét és részletes szabályait a jelen szabályzat melléklete határozza meg.

Az intézményi hallgatói előírányzat felosztása és felhasználásának jogcímei

Korm. rendelet 7.§ hatályon kívül 2014. szeptember 1-jétől

Nftv. 85/C.§ A felsőoktatási intézmény a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat a következő jogcímenek használhatja fel:

- a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
 - aa) tanulmányi ösztöndíj,
 - ab) köztársasági ösztöndíj,
 - ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;
- b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet
 - ba) rendszeres szociális ösztöndíj,
 - bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,
 - bc) a Bursa Hungarica Ösztöndíj intézményi része,
 - d) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
 - be) alaptámogatás,
 - bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;
- c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére,
- d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak kifizetésére,
- e) az intézményi működési költségek finanszírozására, mely lehet
 - ea) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése, eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,
 - ec) kollégium fenntartása, működtetése,
 - ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,
 - ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása, ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.

7. §

- (1) A hallgatói juttatásokhoz biztosított intézményi keretösszeg az alábbi jogcímenek használható fel:
- a) tanulmányi ösztöndíj,
 - b) rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj
 - c) alaptámogatás
 - d) a tantervi követelményeken túlmenő kiemelkedő szakmai, tudományos és közéleti tevékenység alapján megállapított ösztöndíj,
 - e) a képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat és terepgyakorlatokon részt vevő hallgatók támogatása,
 - f) jelen szabályzatban meghatározott más, egyszeri juttatás,
 - h) hallgatói, valamint doktori önkormányzatok működésének támogatása,
 - i) sport tevékenység támogatása, kiemelkedő sport tevékenység alapján megállapított ösztöndíj,
 - j) kulturális tevékenység támogatása, kiemelkedő kulturális tevékenység alapján megállapított ösztöndíj,
 - k) Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi ösztöndíjrész.
 - l) köztársasági ösztöndíj,
 - m) doktorandusz ösztöndíj,
 - m) külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
 - n) tankönyv- és jegyzettámogatás,
 - o) tankönyv- és jegyzet-előállítás, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus, a fogyatékkal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,
 - p) kollégium fenntartása, működtetése,
 - q) kollégiumi férőhely bérlése, kollégium felújítása, fejlesztése.
 - r) szakmai gyakorlaton részvétel támogatása

- s) hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.
- (2) Az (1) bekezdés a)–f), j)–m) pontjai szerinti jogcímenek a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként, az (1) bekezdés n) pontja szerinti jogcímenek a támogatás pénzbeli támogatásként, illetve készpénz-helyettesítő kártya vagy utalvány formájában bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére. Az (1) bekezdés h)–i) pontjai szerinti jogcímenek a rendelkezésre álló keretösszeg a hallgatóknak nyújtott pénzbeli juttatásként illetve dologi kiadásként egyaránt felhasználható, a g) pont szerinti jogcímen a rendelkezésre álló keretösszeg dologi kiadásként használható fel.
- (3) Az 5. § (4) bekezdésében megjelölt központi költségvetésen kívüli egyéb források terhére a kö- vetkező támogatások fizethetők ki.
- hallgatói munkadíj,
 - sikeres nyelvvizsga díjának visszatérítése,
 - egyéb, az Egyetem által alapított ösztöndíj.

Korm. rendelet 8. §

- (2) Az *Nftv. 85/C §. ba-bb) és be-bf) pontja szerinti juttatások kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított:*
- hallgatói normatíva legalább 20%-át,
 - lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30 százalékat, és
 - tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékat.

Korm. rendelet 9. §

- Az *Nftv. 85/C. §pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e rendelet hatálya alá tartozó szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.*
- A *Nftv. 85/C. §pontja szerint kell felhasználni a jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e rendelet hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 20%-át.*
- A *Nftv. 85/C. §pontja szerint kell felhasználni a köztársasági ösztöndíj e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.*
- A *Nftv. 85/C. §pontja szerint kell felhasználni támogatás intézményi összegét.*
- A *Nftv. 85/C. §pontja szerint kell felhasználni lakhatási támogatás e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át.*
- A *Nftv. 85/C. §pontja szerint kell hallgatói normatíva e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének minimum 1%-át.*

8. §

- A hallgatói normatíva keretösszege a 7. § (1) bekezdés a)–g) pontjaiban meghatározott juttatásokra használható fel.
- A hallgatói normatíva keretösszegének legalább 59%-át, legfeljebb 69%-át a 7. § (1) bekezdés a) és d) pontjaiban meghatározott támogatásokra kell felhasználni.
- A hallgatói normatíva keretösszegének legalább 20%-át, valamint a lakhatási támogatás normatíva keretösszegének legalább 30%-át a 7. § (1) bekezdés b)–c) pontjaiban meghatározott támogatásokra kell felhasználni.
- A tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 56%-át a 7. § (1) bekezdés n) pontjában, 24%-át a 7. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott támogatásokra kell felhasználni.
- A tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 10%-át a 7. § (1) bekezdés h) pontjában, 10%-át a 7. § (1) bekezdés i) pontjában meghatározott támogatásokra kell felhasználni.

- (6) A köztársasági ösztöndíj támogatás keretösszege a 7. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott juttatásra használható fel.
- (7) A kollégiumi normatíva keretösszege a 7. § (1) bekezdés p) pontjában meghatározott juttatásra használható fel.
- (8) A lakhatási támogatás keretösszegének legfeljebb 70%-át a 7. § (1) bekezdés q) pontjában meghatározott célokra kell felhasználni.
- (9) A doktorandusz ösztöndíj támogatás keretösszege a 7. § (1) bekezdés l) pontjában meghatározott jogcímen használható fel.
- (10) A Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi ösztöndíj részéhez biztosított keretösszege a 7. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott jogcímen használható fel.
- (11) Az 5.§ (1) a), b), c), d), e) és f) pontjaiban meghatározott keretösszeg felhasználásának elveit és arányait a költségvetési törvény, az államháztartási törvény valamint a Szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével a kari HÖK-ök javaslata alapján, az EHÖK előterjesztésében, az EHJTB véleményezését követően a Szenátus évente fogadja el. A Szenátus által elfogadott felosztási és felhasználási javaslat évközi módosítása – ki- véve a jogszabályváltozás miatti változásokat – kizárólag a Szenátus jóváhagyásával érvényes.
- (12) A kollégiumi, diákotthoni támogatás megállapításához rendelkezésre álló normatíva tekintetében a 11. bekezdésben foglalt eljárást azzal kell alkalmazni, hogy kizárólag a karközi kezelésű kollégiumokra terjed ki, és a Szenátus döntését megelőzően a Kollégiumi Bizottság véleményét is ki kell kérni.
- (13) A Szenátus által elfogadott (11) bekezdés szerinti éves költségvetésben meghatározott hallgatói előirányzatokhoz tartozó keretek kiszámítása, létrehozása és kezelése – a Korm. rendelet 32. §-ban meghatározott létszámokra vonatkozó, előző évi intézményi hallgatói létszámjelentés alapján – a HSZI feladata. Az egyes keretek felhasználásáról a HSZI havi rendszerességgel értesíti a hallgatói önkormányzatot.
- (14) A hallgatói juttatásokhoz biztosított intézményi keretösszeg illetve a központi költségvetésen kívüli egyéb források terhére kifizetésre kerülő ösztöndíj jellegű juttatások számfejtését valamint az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a HSZI végzi, dokumentálja.

Tanulmányi ösztöndíj

Korm. rendelet 10. §

- (1) Az Nftv. 85/C. § a)-d) pontjai szerinti jogcímenek a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.
- (2) Az Nftv. 85/C. § a), ba), bc)-bf), c)-d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat - e rendelet eltérő rendelkezése hiányában - havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. A felsőoktatási intézmény - a tanulmányi félév első hónapjának kivételével - legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni a juttatások átutalásáról.
- (3) Az Nftv. 85/C. § aa) és be) alpontjában meghatározott jogcímenek az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ab) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § ac) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ba)-bb) alpontjaiban meghatározott jogcímenek a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § bc) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § bd) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § bf) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § c) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
(...)
- (8) Az Nftv. 85/C. § aa) pontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

Korm. rendelet 13. §

- (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.
- (2) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor – az abban részesülők körének és számának meghatározásakor – biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.
- (3) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.
- (4) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében arról, hogy a hallgató milyen feltételekkel kaphat tanulmányi ösztöndíjat a fogadó intézményben, a fogadó felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában kell rendelkezni.

9. §

- (1) A tanulmányi ösztöndíjak odaítélésének feltételeit, mértékét és eljárási rendjét (valamint azok módosítását) az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság (EHJB) által meghatározott elvek szerinti – az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (EHÖK) által előterjesztett és a Szenátus által elfogadott – ösztöndíj szabályzat határozza meg.
- (3) Tanulmányi ösztöndíjban az adott karon államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek, előző félévi tanulmányi eredményük alapján, külön pályázat nélkül. E számításnál az összefüggő éves gyakorlat esetén az azt megelőző utolsó félév tanulmányi eredményét kell alapul venni.
- (4) Tanulmányi ösztöndíjban a (2) bekezdésben felsorolt hallgatók legfeljebb 50%-a részesülhet, az ösztöndíjszabályzat alapján megállapított legalacsonyabb ösztöndíj összege havonta nem lehet kevesebb, mint az éves hallgatói normatíva 5%-a.
- (5) A tanulmányi ösztöndíj odaítéléséhez az egymással összehasonlítható hallgatói csoportokat (ösztöndíjkalapokat) a kari Hallgatói Önkormányzatok (kari HÖK) – határozatba foglalt – előterjesztése alapján az ösztöndíj szabályzat melléklete határozza meg.
- (6) Korábban más felsőoktatási intézményben, illetve egyetemen belüli karon, szakon tanulmányokat folytató hallgató, amennyiben teljesíti a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott feltételeket, az előzőleg megszerzett tanulmányi eredménye alapján részesülhet tanulmányi ösztöndíjban.
- (6) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgatók tanulmányi eredményük alapján tanulmányi ösztöndíjban is részesülhetnek.
- (7) Az adott félévre fizetendő tanulmányi ösztöndíj kiszámításához felhasznált tanulmányi eredményt a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat alapján az Egységes Tanulmányi Rendszer (ETR) számolja.

Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj**Korm. rendelet 2. §**

(1) b)-g)

- b) árva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;
- c) félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;
- d) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki

da) fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy

db) munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;

e) családfenntartó: az a hallgató,

- ea) akinek legalább egy gyermeke van,
- eb) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult;
- f) nagycsaládos: az a hallgató, akinek
 - fa) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy
 - fb) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy
 - fc) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;
- g) szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki
 - ga) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy
 - gb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;

Korm. rendelet 10. § (3) bekezdés negyedik mondat

Az Nftv. 85/C. § ba)–bb) alpontjaiban meghatározott jogcímenek a szociális juttatásra jogosult hallgató részesülhet támogatásban.

Korm. rendelet 16. §

- (1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint - egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.
- (2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és
 - a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy
 - b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy
 - c) családfenntartó, vagy
 - d) nagycsaládos, vagy
 - e) árva.
- (3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és
 - a) hátrányos helyzetű, vagy
 - b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
 - c) félérvényes.
- (4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 26-26/A. § szerinti - nem a részképzés idejére adományozott - ösztöndíjban részesül.

Korm. rendelet 17. §

- (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére – az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint – folyósított egyszeri juttatás.
- (2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. Akifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

Korm. rendelet 21. §

- (1) A hallgató szociális helyzetének megítélésékor figyelembe kell venni
 - a) hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét,
 - b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
 - c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
 - d) a fogyatékos hallgatóknak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,
 - e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,
 - f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,
 - g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.
- (2) A jövedelemszámítások a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.
- (3) A hallgató szociális helyzetének megállapításának részletes szabályait az intézmény térítési és juttatási szabályzata határozza meg.

- (4) *A hallgató szociális helyzetét - a rendkívüli szociális ösztöndíj igénylésének kivételével - tanulmányi félévente egyszer, intézményi szinten - a 11. § (3) bekezdése szerinti kérelmezői körben - egységesen vizsgálja az erre kijelölt bizottság, majd ennek eredményét használja fel mind a szociális ösztöndíj, mind a kollégiumi felvételek, valamint minden más rászorultsági alapú juttatás elbírálásához.*

10. §

- (1) A rendszeres szociális ösztöndíj megállapítása az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság (EHJB) által előirányzott az EHÖK egyetértésével a Szenátus által elfogadott egységes szabályzat és pontrendszer alapján történik.
- (2) A Korm. rendelet 16. § (2) bekezdésében leírt feltételeknek megfelelő hallgató számára az (1) bekezdésben leírtak szerint megállapított rendszeres szociális támogatás havonkénti összege nem lehet kevesebb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva éves összegének 20%-a.
- (3) A Korm. rendelet 16. § (3) bekezdésében leírt feltételeknek megfelelő valamint a szabályzat 25. § (3) bekezdése alapján miniszteri ösztöndíjban részesülő hallgatók számára az (1) bekezdésben leírtak szerint megállapított rendszeres szociális támogatás havonkénti összege nem lehet kevesebb, mint az odaítéléskor érvényes hallgatói normatíva éves összegének 10%-a.
- (3) A rendkívüli szociális ösztöndíjat pályázati úton, egyéni elbírálás alapján lehet megítélni. A pályázat és az elbírálás részletes szabályait ösztöndíjszabályzatban kell rögzíteni.
- (4) A kari szabályzatban rögzített szabályok és a hallgató által benyújtott egyéni pályázat alapján a gyermekét nevelő hallgató havonta gyermekenként az éves hallgatói normatíva 3%-ának megfelelő összegű rendszeres gyermeknevelési támogatásban részesíthető.
- (5) A rendszeres vagy rendkívüli szociális ösztöndíjat igénylő hallgatók pályázati anyagait, az ezekhez csatolt igazolásokat a vonatkozó adatvédelmi szabályok szerint a kari hallgatói önkormányzatok kezelik és tárolják. A rendszeres vagy rendkívüli szociális ösztöndíjban részesülő hallgatók adatait, a támogatás mértékét mások által a személyi azonosításra alkalmatlan módon kell közzétenni.

Alaptámogatás

Korm. rendelet 10. § (3) bekezdés

Az Nftv. 85/C. § aa) és be) alpontjában meghatározott jogcímenek az államilag támogatott teljes idejű alapképzetésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ab) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § ac) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ba)–bb) alpontjaiban meghatározott jogcímenek a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § bc) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § bd) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § bf) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § c) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

Korm. rendelet 15. §

- (1) *Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan képzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 50%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 16. § (2)–(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.*
- (2) *Az első alkalommal államilag támogatott teljes idejű mesterképzésben hallgatói jogviszonyt létesítő személy az első bejelentkezése alkalmával – kérelemre – a hallgatói normatíva 75%-ának megfelelő összegű alaptámogatásra jogosult, amennyiben a hallgató a 16. § (2)–(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.*

11. §

- (1) Alaptámogatásban – a hallgató által benyújtott kérelem alapján – az adott karon nappali tagozatos, államilag támogatott vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek, az adott képzésre első alkalommal történő bejelentkezésüket követően.
- (2) Alaptámogatásban csak azon hallgatók részesülhetnek, akik a Korm. rendelet 16. § (2)–(3) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelnek, és azt a kérelem benyújtásával egyidejűleg igazolják.
- (3) Az alaptámogatás féléves összege az alapképzésben részt vevő hallgatók esetében a hallgatói normatíva 50%-a, mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a hallgatói normatíva 75%-a. Az adott félévre szóló juttatást öt hónap alatt, havonta egyenlő részletekben kell kifizetni.
- (4) Alaptámogatásban a hallgató az alapképzés illetve a mesterképzés megkezdésére tekintettel csak egy alkalommal részesülhet.

Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

Korm. rendelet 10. §

(4) Az intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj a tantervi követelményeken túlmutató tevékenységet végző hallgató részére – az intézmény térítési és juttatási szabályzatában rögzített eljárási rend és elvek szerint – pályázat alapján, meghatározott időre, havonta folyósított, a felsőoktatási törvény 46.§-ának (9) bekezdése szerinti nem kötelező juttatás.

12. §

- (1) A tantervi követelményeken túl kiemelkedő szakmai, tudományos illetve közéleti tevékenységet végző hallgató rendszeres havi, illetve egyszeri juttatásban részesíthető.
- (2) A szakmai és tudományos ösztöndíj pályázati úton, egyéni elbírálás alapján adható. A pályázat és az elbírálás részletes szabályait az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság ügyrendje tartalmazza. A pályázatok elbírálása során előnyben kell részesíteni a Szegedi Tudományegyetem tehetséggondozási programjában részt vevő hallgatókat.
- (3) A hallgatói önkormányzatok tisztségviselői, valamint a hallgatói önkormányzatok munkájában részt vevő hallgatók részére fizetett rendszeres és eseti közéleti ösztöndíj az adott hallgatói önkormányzat szabályzata alapján adható.
- (4) Kiemelkedő szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban az Egyetem bármely, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója részesülhet.

Szakmai és terepgyakorlatok támogatása

13. §

- (1) A szakmai és terepgyakorlatokra adható ösztöndíj csak tantervileg előírt, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott vagy kötelező gyakorlatok idejére adható, normatív formában meghatározott napidíjként, az EHÖK által előterjesztett és az EHJB véleményezését követően a Szenátus által elfogadott szabályzat alapján. Ezen ösztöndíj havi összege legfeljebb az évi hallgatói normatíva 10%-a lehet. A támogatás feltételeit, mértékét, az odaítélés valamint az esetleges visszavonás eljárási rendjét külön szabályzat rögzíti.
- (2) A szakmai és terepgyakorlatok támogatására adott ösztöndíj a hallgatói normatíva erre a célra elkülönített keretének terhére adható az (1) bekezdésben említett szabályzat rendelkezései alapján.
- (3) A tíz hónapos tanulmányi időszakot meghaladó időben a kari szabályzatban meghatározott mértékű egyszeri pénzbeli támogatás adható azon államilag támogatott nappali tagozatos képzésben részt vevő hallgatók részére, akik a tantervben előírt, szorgalmi időszakon kívüli időben szervezett gyakorlaton vesznek részt.
- (4) A tantervben előírt szorgalmi időszakon kívüli szakmai gyakorlat idejére – a hallgató kérésére – a kollégiumok szabályzatában rögzített kedvezményes díj mellett kollégiumi elhelyezés adható.

Egyéb intézményi juttatások

Korm. rendelet 6. §

Az Nftv. 85/B. §-ában meghatározottak szerint a hallgató részére nyújtható szociális, illetve teljesítmény alapú támogatáson túlmenően a felsőoktatási intézmény saját bevétele terhére, szabályzatában meghatározott módon, pályázati úton egyéb ösztöndíjat adományozhat.

14. §

- (1) Egyéb, egyszeri vagy állandó juttatások a hallgatói normatíva éves keretösszegének erre a célra elkülönített részéből fizethetők. Egyéb intézményi juttatások körébe tartozik az ösztöndíjként megítélt diákcélú támogatás, pénzbeli utazási támogatás.
- (2) Az egyéb intézményi juttatások körébe tartozó jogcímenek fizetett ösztöndíjat a kari hallgatói önkormányzat állapíthat meg, a kari hallgatói önkormányzatok által előterjesztett és a kari tanácsok által elfogadott szabályzat alapján.
- (3) A hallgatói normatíva keretösszegének terhére kifizetett egyéb intézményi juttatásban csak a nappali tagozatos, államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató részesülhet.

Sporttevékenység támogatása

Korm. rendelet 10. §

- (6) *A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott szerv – Nftv. 61. § (2) bekezdése alapján – a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy*
- a) *a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás,-életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás;*
 - b) *a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.*

15. §

- (1) Az egyetemi sporttevékenység támogatásának forrása a tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 10%-a.
- (2) Az elkülönített kulturális célú keret felhasználásáról, az annak terhére kifizetett rendszeres vagy eseti ösztöndíjakról az EHÖK Kuratórium, a kari hallgatói önkormányzatok valamint az egyetem Sport és Rekreációs Bizottsága dönt az alábbiak szerint:
 - a) az egyetemi keretösszeg 40%-ról az EHÖK Kuratóriuma,
 - b) a kari létszám alapján az adott karra jutó keretösszeg 40%-ról a kari hallgatói önkormányzat,
 - c) az egyetemi keretösszeg 20%-ról az SZTE EHÖK egyetértésével az egyetem Sport és Rekreációs Bizottsága dönt. Ezen c) pont szerinti összeget valamely a célja, tagsága és tevékenysége alapján a Szegedi Tudományegyetemhez kapcsolódó szervezet (alapítvány, egyesület, társadalmi szervezet) versenysportot rendszeresen folytató tagja részére – pályázat alapján – havonta folyósítandó, egy képzési időszak (félév) időtartamára adható ösztöndíj juttatásként kell megállapítani.
- (3) A Sport és Rekreációs Bizottság összetételét, működési rendjét az SZTE Sport és Rekreációs Bizottságának Működési Szabályzata tartalmazza. A Sport és Rekreációs Bizottság működési és döntéshozatali rendjének megalkotása során biztosítani kell a hallgatói önkormányzat egyetértési jogának gyakorlását.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott kereten ösztöndíjként felhasznált támogatás mértéke éves szinten legfeljebb a rendelkezésre álló keret 50%-a lehet.
- (5) Kiemelkedő sporttevékenységért járó ösztöndíjban az egyetem bármely, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója részesülhet.

Kulturális tevékenység támogatása

Korm. rendelet 10. §

- (6) *A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott szerv – az Nftv. 61. § (2) bekezdése alapján – a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy*
- a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás;*
 - b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.*

16. §

- (1) Az egyetemi kulturális tevékenység támogatásának forrása a tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 10%-a.
- (2) Az elkülönített kulturális célú keret felhasználásáról, az annak terhére kifizetett rendszeres vagy eseti ösztöndíjakról az EHÖK Kuratóriuma, a kari hallgatói önkormányzatok valamint az egyetem Hallgatói Centruma dönt az alábbiak szerint:
 - a) az egyetemi keretösszeg 40%-ról az EHÖK Kuratóriuma,
 - b) a kari létszám alapján az adott karra jutó keretösszeg 40%-ról a kari hallgatói önkormányzat,
 - c) az egyetemi keretösszeg 20%-ról az egyetem Hallgatói Centruma dönt.
- (3) Az EHÖK Kuratórium összetételét, működési rendjét az SZTE Hallgatói Önkormányzatának alapszabálya tartalmazza.
- (4) A Hallgatói Centrum összetételét, működési rendjét az SZTE EHÖK Alapszabálya tartalmazza. A Hallgatói Centrum hatáskörébe tartozó, kulturális célú keretek felhasználására vonatkozó döntéshozatali rend megalkotása során biztosítani kell a hallgatói önkormányzat egyetértési jogának gyakorlását.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott kereten az ösztöndíjként felhasznált támogatás mértéke éves szinten legfeljebb a rendelkezésre álló keret 50%-a lehet.
- (5) Kiemelkedő kulturális tevékenységért járó ösztöndíjban az Egyetem bármely, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója részesülhet.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj

Korm. rendelet 18. §

- (1) *A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíj) olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatóknak adományozott szociális ösztöndíjból (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében e rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.*
- (2) *Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.*
- (3) *Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.*
- (4) *A települési, illetve a megyei önkormányzat évente csatlakozhat az Ösztöndíjrendszerhez. A csatlakozás eljárási rendjét az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.*
- (5) *Az intézményi ösztöndíjrész havi főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé.*
- (6) *Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.*
- (7) *Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítéltet meg, az ösztöndíj megítélésakor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.*
- (8) *Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.*

Korm. rendelet 19. §

- (1) Az Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkézelési feladatokat az oktatásért felelős miniszter által kijelölt szervezet (a továbbiakban: pályázatkezelő szervezet) látja el.
- (2) Az intézményi ösztöndíjrészt az oktatásért felelős miniszter adományozza.
- (3) A települési, illetve a megyei önkormányzatok által az Ösztöndíjrendszer keretében pénzeszközátadásként a pályázatkezelő szervezet kezelésében levő számlára félévente egy összegben eljuttatott támogatást a pályázatkezelő szervezet félévente egy összegben, a kifizetés helyéül szolgáló felsőoktatási intézmény számára pénzeszközátadásként köteles átadni, és az átutalásról félévente köteles elszámolni a települési, illetve a megyei önkormányzatnak.
- (4) Az ösztöndíjat a hallgatói juttatásokat kifizető intézmény folyósítja a hallgatónak. A felsőoktatási intézmény kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.
- (5) Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj kifizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.
- (6) Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október (keresztféléves képzések esetében március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztféléves képzések esetében március) hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj kifizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.
- (7) Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.
- (8) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a felsőoktatási intézmény köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni. A felsőoktatási intézmény a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig számol el a ki nem fizetett ösztöndíjakról a pályázatkezelő szervezettel. Az ösztöndíj folyósításának megszüntetését az elszámolást követően a pályázatkezelő szervezet közli a települési, illetve a megyei önkormányzatokkal.
- (9) Amennyiben a hallgató nem jogosult az ösztöndíjra, a rá eső, már átutalt, de ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészt a felsőoktatási intézmény a pályázatkezelő szervezet számára 30 napon belül köteles visszautalni. A pályázatkezelő szervezet az intézményektől visszaérkezett összegeket az ösztöndíjat adó települési, illetve megyei önkormányzat részére a tanulmányi félév lezárását követően visszautalja.
- (10) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
 - a) a hallgató neve, lakóhelye, elektronikus levelezési címe,
 - b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája
 - c) a tanulmányok halasztása.
- (11) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Korm. rendelet 20. §

- (1) A felsőoktatási intézmények térítésmentesen kötelesek havonta, az egyéb általuk nyújtott juttatásokkal együtt és azokkal azonos módon folyósítani az ösztöndíjat. Az önkormányzati ösztöndíjat a felsőoktatási intézmény csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezettől a számlájára átutalta.
- (2) Az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján.
- (3) Az állami felsőoktatási intézmények költségvetésében az intézményi ösztöndíjrészként megjelenő költségvetési támogatások elszámolására - a jogosultság figyelembevételével - az éves beszámoló keretében kerül sor.
- (4) A nem állami fenntartású felsőoktatási intézmények az intézményi ösztöndíjrészt biztosító finanszírozási megállapodásban foglaltak szerint kötelesek az ösztöndíj folyósításáról elszámolni az Emberi Erőforrások Minisztériumának.
- (5) E rendelet alkalmazásában a fővárosi önkormányzatot megyei önkormányzatnak, a fővárosi kerületi önkormányzatot települési önkormányzatnak kell tekinteni.

17. §

- (1) A Bursa Hungarica Ösztöndíj önkormányzati és intézményi részével kapcsolatos adatokat a HSZI tartja nyilván. Az ösztöndíj számfejtését a HSZI végzi.
- (2) A HSZI köteles félévente a kurzusfelvételi időszak lezárását követő 10 munkanapon belül jelezni a pályázatkezelő szervezet részére az ösztöndíjra jogosult hallgatók adatait.
- (3) A pályázatkezelő szervezet által kiszámított önkormányzati ösztöndíjrész akkor számfejthető, ha annak fedezete az az egyetem számlájára került. Az intézményi ösztöndíjrészt a HSZI az egyéb ösztöndíjakkal azonos módon, havonta számfejt.
- (4) A Bursa Hungarica Ösztöndíj önkormányzati és intézményi ösztöndíj részének folyósítása előtt a Korm. rendelet előírásainak megfelelően ellenőrizni kell a hallgató jogosultságát a kifizetésre. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel vagy egyéb ok miatt az ösztöndíjra nem jogosult, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.
- (5) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul írásban értesíteni a HSZI-t és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettség keretében a hallgató különösen a személyes adatok változásai, tanulmányi adatainak (munkarend, finanszírozási forma) módosulása, illetve tanulmányok halasztása esetén köteles tájékoztatást nyújtani. Az a hallgató, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.
- (6) Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul kifizetett ösztöndíjat az egyetem részére visszafizetni. Az Egyetem a részére átutalt de ki nem fizetett vagy tévesen kifizetett önkormányzati ösztöndíjrészt a pályázatkezelő szervezet részére 30 napon belül köteles visszafizetni.

Köztársasági ösztöndíj

Korm. rendelet 10. § (3) bekezdés

Az Nftv. 85/C. § aa) és be) alpontjában meghatározott jogcímenek az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ab) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § ac) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben, felsőoktatási szakképzésben, illetve doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § ba)–bb) alpontjaiban meghatározott jogcímenek a szociális juttatásokra jogosult hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § bc) alpontjában meghatározott jogcímen a teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § bd) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben és mesterképzésben, illetve a résztanulmányokat folytató hallgató részesülhet támogatásban. Az Nftv. 85/C. § bf) alpontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet. Az Nftv. 85/C. § c) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

Korm. rendelet 24. §

- (1) A köztársasági ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A köztársasági ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.
- (2) A köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő. A felsőoktatási intézmény szenátusa a (4) bekezdés szerinti javaslatát a köztársasági ösztöndíj folyósításának idején várhatóan alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg.
- (3) Köztársasági ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.

- (4) A köztársasági ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – a felsőoktatási intézményben szokásos módon köz- zé kell tenni. A pályázatokat a hallgató a felsőoktatási intézményhez nyújtja be. A pályázatok alapján a szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek a köztársasági ösztöndíj adományozására.
- (5) Az adott tanévre elnyert köztársasági ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.
- (6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a köztársasági ösztöndíj számára tovább nem folyósítható. A képzési időnek megfelelően páratlan tanulmányi félévben végződő tanulmá- nyok esetén a köztársasági ösztöndíjra való jogosultság nem szűnik meg, ha a hallgató tanulmányait az adott tanév második félévében már folytatja.
- (7) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati eljárás keretében meg- állapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a köztársasági ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1)-(6) bekez- désben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatásért felelős miniszternek jogosult a hallgató részére köztársasági ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a köztársasági ösz- tündíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.
- (8) A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

18. §

- (1) A köztársasági ösztöndíj pályázatok benyújtásának, rangsorolásának és felterjesztésének részletes szabályozásáról az Egyetem Köztársasági Ösztöndíj Szabályzata rendelkezik.
- (2) Köztársasági ösztöndíjban a Korm. rend. 24 § (2) szerinti államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben résztvevő hallga- tók létszámának 0,8%-a, de karonként legalább 1 fő teljes idejű alapképzésben, osztatlan képzésben vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki legalább két félévre bejelentkezett, és legalább 55 kreditpontot megszerzett.
- (3) Amennyiben a köztársasági ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében jogorvoslati el- járás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató a vonatkozó rendelkezések alapján jogosult lenne a köztársasági ösztöndíjra, de azt eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére ösztöndíjat adományozni. Ilyen esetben a köztársasági ösztöndíjat a kar a központi költségvetésen kívüli forrásai terhére köteles kifizetni.

Doktorandusz ösztöndíj

Korm. rendelet 10. § (3)

Az Nftv. 85/C. § c) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.

Korm. rendelet 14. §

- (1) Az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusz hallgató doktorandusz ösztöndíjának éves összege a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.
- (2) A bejelentkezett doktoranduszok számára az (1) bekezdésben meghatározott éves összeg egy tizenkettő részét kell havonta kifizetni.

19. §

- (1) A 7. § (1) bekezdés 1) pontjában meghatározott jogcímen kizárólag az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (2) Az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusz hallgató doktorandusz ösztöndíjának havi összege a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva valamint a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-a éves összegének egytizenkettő része.

- (3) Az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató a doktorandusz ösztöndíj mellett csak a 7. § (1) bekezdés b), d), f), h)–i), n) és p) pontjaiban meghatározott jogcímenen részesülhet támogatásban.
- (4) Az államilag nem támogatott, teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgatónak az Egyetem doktori fokozatszerzésre és a doktori képzésre vonatkozó szabályzata alapján tanszéki doktorandusz ösztöndíj fizethető. Ilyen jogcímen csak az 5. § (1) bekezdésében felsoroltakon kívüli források terhére fizethető ki ösztöndíj.

Kollégiumi elhelyezés

Korm. rendelet 12. §

- (1) *A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázati kérelmekről a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott pontozásos rendszer alapján kell dönten.*
- (2) *A pontrendszer megismerését a pályázati kérelmek benyújtása előtt lehetővé kell tenni.*
- (3) *A pontrendszerben szempontként figyelembe kell venni a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a hallgatói közösségért végzett munkáját, képzésének munkarendjét, a 4. § (4) bekezdése szerint mentesülést, valamint ha a hallgatót az Nftv. 41. § (1) bekezdése alapján a kollégiumi jelentkezés elbírálásánál előnyben kell részesíteni, akkor az előnyben részesítés Nftv.-ben meghatározott feltételének fennállását is.*
- (4) *A szakkollégiumként működő kollégiumok és diákothonok a (3) bekezdéstől eltérő pontrendszert is alkalmazhatnak.*
- (5) *A lakhatási feltételek támogatására a szociális támogatás keretében kerül sor.*

20. §

- (1) A kollégiumi felvételtől az SZTE kollégiumi jelentkezések pontozásos rendszeréről, elbírálásának eljárási és szervezeti rendjéről szóló szabályzat alapján a kollégiumi bizottság dönt, azzal, hogy a kollégiumi férőhelyekre kérelmet benyújtó jelentkezők közül a kari kezelésben működtetett kollégiumok esetében elsőként az adott kar hallgatóit, karközi kezelésű kollégiumok esetében elsőként az érintett karok hallgatóit kell felvenni (jelentkezésüket elbírálni), továbbá a férőhelyek 10%-ának megfelelő hallgatói férőhely betöltésére kari kezelésben működtetett kollégiumok esetében a rektor, az érintett kar dékánja, a kari HÖK és a Kollégiumi Bizottság, karközi kezelésű kollégiumok esetében a rektor, az érintett karok dékánjai, a kari HÖK tesznek javaslatot és a Kollégiumi Bizottság dönt.
- (2) A kollégiumi ellátásban nem részesülő hallgatók lakhatási feltételeinek támogatásáról a 10. § (1) bekezdésében említett, rendszeres szociális támogatásra vonatkozó szabályzat rendelkezik.

Tankönyv- és jegyzettámogatás

Korm. rendelet 10. §

- (5) *A jegyzet-előállítás támogatására rendelkezésre álló összeget a felsőoktatási intézmény jegyzetek előállítására, azok hallgatókhoz való eljuttatásának segítésére, továbbá fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzésére használhatja fel. A támogatás felhasználását a hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi, a felhasználásról a rektor évente tájékoztatja a hallgatói önkormányzatot.*

Korm. rendelet 34. §

- (1) *Az Nftv. 85/C. § ea) alpontja szerinti rész felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja a felsőoktatási intézmény.*
- (2) *Az (1) bekezdés szerinti részről az intézmény térítési és juttatási szabályzata – az Nftv. előírásai szerint a hallgatói önkormányzat egyetértésével – rendelkezik.*

21. §

- (1) Az 5. § (1) e) pontjában meghatározott tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 56%-át a 7. § (1) n) pontjában meghatározott hallgatói tankönyv és jegyzettámogatásra, 24%-át a 7. § (1) o) pontjában felsorolt célokra kell felhasználni.

- (2) A 7. § (1) n)–o) pontjaiban meghatározott jogcímenek és célokra fordítható keretek felhasználásának elveiről és szabályairól a Kiadói Tanács előzetes véleményének figyelembevételével az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság az EHÖK egyetértésével dönt, azzal a megkövetéssel, hogy az (1) bekezdésben megjelölt 5. § (1) e) pontjában meghatározott tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 24%-a szerinti összeg 10%-ának felhasználásáról a rektor dönt.
- (3) A tankönyv- és jegyzettámogatást a Kiadói Tanács döntése alapján karonként egységes módon kell a jogosult hallgatók rendelkezésére bocsátani, amelynek összegét a Kiadói Tanács az EHÖK egyetértésével félévente állapítja meg.
- (4) A 7. § (1) n) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (5) A 7. § (1) o) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben valamint az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (6) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, előállításra, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése fordítható keretösszegek felhasználásáról az EHÖK-öt évente írásban tájékoztatni kell.

Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgatók ösztöndíja

Nftv. 81. § (3)-(5) bekezdés

- (3) *Ha magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató valamely EGT-államban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére - a (4) bekezdésben meghatározottak szerint - attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, ösztöndíjat kaphat.*
- (4) *A hallgató akkor jogosult a (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg.*
- (5) *A (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíj a képzési támogatás terhére adható. Az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönteni.*

Korm. rendelet 35. §

- (1) *Az Nftv. 81. § (5) bekezdésében ösztöndíj-alap terhére adományozott ösztöndíj esetében*
 - a) *az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönteni;*
 - b) *az ösztöndíj adományozásának eljárási rendjéről és elveiről a hallgatói önkormányzat egyetértésével születik döntés;*
 - c) *a pályázati felhívást a felsőoktatási intézményben szokásos módon, valamint a felsőoktatási intézmény honlapján kell közzétenni;*
 - d) *a pályázat benyújtására a hallgatóknak a közzétételtől számítva legalább 30 napot kell biztosítani;*
 - e) *az ösztöndíj átutalásáról a felsőoktatási intézmény lehetőleg a hallgató kiutazása előtt, de legkésőbb a kiutazását követő 15 napon belül gondoskodik;*
 - f) *sikertelen résztanulmányok esetében a felsőoktatási intézmény előírhatja a támogatás legfeljebb felének visszafizetését.*
- (2) *A részletszabályokat a felsőoktatási intézmény a térítési és juttatási szabályzatában határozza meg.*

22. §

- (1) Ha az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató az Európai Gazdasági Térség országaiban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére a (2)–(3) bekezdéseiben meghatározottak szerint ösztöndíjat kaphat.
- (2) Az ösztöndíj 10 hónapra számított összege hallgatónként az éves hallgatói normatíva háromszorososa. Az ösztöndíjalapot az egyetem költségvetésében évenként meg kell tervezni.
- (3) A hallgató akkor jogosult az (1) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait az egyetem, vagy a kar hozzájárulásával kezdte meg. A hallgató az ösztöndíjra a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott feltételek teljesítése esetén jogosult.
- (4) Az ösztöndíj pályáztatásának rendjét és az elbírálás részletes szabályait a Szegedi Tudományegyetem Külföldi tanulmányok és részképzések támogatásának szabályzata tartalmazza.

Magyar állampolgárságú hallgatók külföldi tanulmányainak támogatási rendje

Nftv. 79. §

- (1) Magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldi felsőoktatási intézményben.
- (2) Az államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott képzéshez a miniszter által vezetett minisztérium - pályázati úton elnyerhető - ösztöndíjjal nyújthat segítséget.
- (3) Ha a magyar állampolgár nemzetiséghez tartozik, a miniszter által vezetett minisztérium - pályázati úton elnyerhető - ösztöndíjjal nyújt segítséget az anyanyelven folytatott felsőfokú tanulmányokban való részvételhez.
- (4) A magyar állampolgár - ha valamely EGT-államban, államilag elismert felsőoktatási intézményben oklevél megszerzésére irányuló képzésben vesz részt - hallgatói hitelt vehet igénybe.
- (5) Az e §-ban meghatározottak alapján folytatott külföldi tanulmányokban résztvevők jogosultak a diákigazolványra.
- (6) A (2)–(3) bekezdés szerinti pályázatok kiírásának és elbírálásának rendjét, a hallgatói hitel igénylését, folyósítását és elszámolását, a diákigazolvány igénylését és kiadását a Kormány határozza meg, azzal a megkötéssel, hogy a (3) bekezdésben meghatározott pályázatokat az országos nemzeti önkormányzat egyetértésével kell kiírni és elbírálni.

Korm. rendelet 25. §

- (1) A magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.
- (2) A pályázat
 - a) a nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven - az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint -
 - b) külföldi teljes vagy részképzés keretében államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítését szolgálja. Az oktatásért felelős miniszter írja ki és a Balassi Intézet.
- (3) A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – az oktatási és kulturális miniszter írja ki és az oktatásért felelős miniszter írja ki és a Balassi Intézet bonyolítja le.
- (4) A pályázat elbírálására a vonatkozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
- (5) A pályázatokat a felsőoktatási intézményekbe kell benyújtani. A pályázatokat a felsőoktatási intézmények rangsorolják, a rangsorolt pályázatokat továbbítják a (3) bekezdés szerinti szervezethez. Az oktatásért felelős miniszter a rangsorolás és a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról.
- (6) A pályázati felhívást az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe és az érintett nemzeti és etnikai kisebbség országos kisebbségi önkormányzatához is.
- (7) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

23. §

A Korm. rendelet 25. §-ban említett ösztöndíjak pályáztatásának és rangsorolásának intézményi rendjét és ezek részletes szabályait a Szegei Tudományegyetem Nemzetközi Hallgatói Mobilitási Alapjának felhasználásáról szóló szabályzat tartalmazza.

Külföldi állampolgárságú hallgatók magyarországi tanulmányainak támogatási rendje

Nftv. 39. §

- (1) Minden magyar állampolgárnak joga, hogy az e törvényben meghatározott feltételek szerint felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytasson, magyar állami ösztöndíjjal, magyar állami részösztöndíjjal támogatott [a továbbiakban együtt: magyar állami (rész)ösztöndíj] vagy önköltséges képzésben. Ez a jog megilleti továbbá
 - a) a külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyeket,
 - b) az a) pont hatálya alá nem tartozó, Magyarország területén élő hontalant, menekültet, menedékest, befoga - dottat, bevándoroltat, letelepedettet,
 - c) nemzetközi megállapodás alapján a magyar állampolgárokkal azonos elbírálás alá eső külföldit,
 - d) azoknak az országoknak az állampolgárait, amelyekben a magyar állampolgár a viszonyosság elve alapján igénybe veheti az adott állam felsőoktatási szolgáltatásait,
 - e) a szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény (a továbbiakban: kedvezménytörvény) hatálya alá tartozó, de magyar állampolgársággal vagy a szabad mozgás és tartózkodás jogával nem rendelkező személyt,
 - f) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott - magát magyar nemzetiségűnek valló - harmadik országbeli állampolgárt, feltéve, hogy nem áll a kedvezmény - törvény hatálya alatt és magyar állampolgársággal sem rendelkezik
 - g) a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított engedéllyel (EU Kék Kártyával) rendelkező harmadik országbeli állampolgárt,
 - h) az összevont engedéllyel rendelkező harmadik országbeli állampolgárokat.
- (2) Az (1) bekezdésben nem említett személy tanulmányait kizárólag önköltséges formában folytathatja.

Nftv. 80. §

- (1) A külföldön vagy Magyarországon működési engedéllyel rendelkező külföldi oktatási intézményben szerzett oklevelek és középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítványok elismerésére a külföldi bizonyítványok és ok - levelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény (a továbbiakban: elismerési törvény) rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Nem magyar állampolgárok magyarországi tanulmányaira e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni, a következő eltérésekkel:
 - a) ha nem rendelkezik az ország területén lakóhellyel, a hallgatói jogviszony létesítése előtt be kell szereznie a külön jogszabályban meghatározott beutazásra és tartózkodásra jogosító engedélyt,
 - b) ha a 39. § (1) bekezdésében felsorolt hallgató - a 39. § (1) bekezdés b)-c) pontjában felsoroltak kivételével - magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben vesz részt, csak nemzetközi szerződés, jogszabály, munkaterv vagy viszonyosság alapján jogosult szociális vagy más ösztöndíjra, szociális támogatásra, tan - könyv-, jegyzettámogatásra, lakhatási támogatásra,
 - c) a költségvetés pályázati úton elnyerhető ösztöndíj folyósításával nyújthat segítséget a tanulmányok folytatá - sához,
 - d) a felsőfokú tanulmányok megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül - hallgatói jogviszony keretében - előkészítő tanulmányokat folytathatnak.
- (3) A 39. § (1) bekezdés f) pontja szerinti - a miniszter által kiírt pályázatot elnyert - személyek a miniszter által meghatározott létszámban jogosultak magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt venni.
- (4) A kedvezménytörvény hatálya alatt álló - külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló - sze - mély magyar felsőoktatási intézményben magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében alkal - manként legfeljebb fél évig tartó részképzésben vehet részt.
- (5) A külföldi állampolgárságú - magát magyar nemzetiségűnek valló, magyarországi lakóhellyel nem rendelkező - személy - magyar állampolgárságára tekintet nélkül - felsőfokú tanulmányainak megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül - hallgatói jogviszony keretében - magyar nyelvű előkészítő tanulmányokat folytathat.
- (6) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó magyar állami részösztöndíjjal támogatott, vagy önköltséges képzésben részt vevő hallgatók magyarországi tartózkodásukkal és tanulmányaikkal kapcsolatos költségeik részben vagy egészben történő megtérítését, külön jogszabály szerint, pályázat útján igényelhetik.

- (7) A külföldi állampolgárok magyarországi, a magyar állampolgárok külföldi tanulmányai támogatásának rendjét a Kormány határozza meg, ennek során az előkészítő tanulmányokat folytató személyek tekintetében az e törvényben meghatározott támogatási időt - legfeljebb két félévvel - meghosszabbíthatja.

Korm. rendelet 26. §

- (1) A kétoldalú nemzetközi szerződés alapján államilag elismert felsőoktatási intézményben részt vevő hallgató részére – magyar állami ösztöndíjas doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve - az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományoz. Az adományozott ösztöndíj évente tíz vagy tizenkét hónapra szól.
- (2) A miniszteri ösztöndíj havi összege megfelel
- a)
 - b) más alap- és mesterképzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben meghatározott hallgatói normatíva éves összege 34%-ának,
 - c) doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva éves összege egy tizenketted részének.
- (3) A miniszteri ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.
- (4) Az államilag támogatott alap- és mesterképzésben, valamint doktori képzésben Magyarországon tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató, akinek esetében ezt két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés előírja, évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre. A két- vagy többoldalú nemzetközi szerződés alapján Magyarországon önköltséges tanulmányokat folytató nem magyar állampolgárságú hallgató évi 12 hónapra jogosult kollégiumi elhelyezésre, amelynek díját a miniszteri ösztöndíjából fizeti.
- (5) A nemzetközi szerződés alapján Magyarországon tanulmányokat folytató személyekről a Balassi Intézet tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket.
- (6)
- (7) Nemzetközi megállapodás alapján részsképzésben részt vevő nem magyar állampolgárok esetében az (1)-(5) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az adományozott ösztöndíj a részképzés időtartamára szól.

Korm. rendelet 27. §

27. §

- (1) A Magyarországon költségtérítéses, illetve önköltséges képzésben részt vevő nem magyar állampolgárságú hallgató részére – a 26. § (1) bekezdése szerinti hallgatók kivételével – tanévenként az oktatásért felelős miniszter ösztöndíjat adományozhat. Az államközi megállapodás alapján miniszteri ösztöndíjjal támogatott harmadik országbeli állampolgárságú személyt a miniszteri ösztöndíjjal támogatott időszakra vonatkozóan nem terhelik a magyar állami ösztöndíjhoz fűződő, az Nftv.-ben meghatározott kötelezettségek.
- (2) A pályázatot - a költségvetési törvényben meghatározott keretek között - az oktatásért felelős miniszter írja ki, és a Balassi Intézet benyújtja le.
- (3) A pályázat elbírálására a rendelkezésre álló költségvetési előirányzat és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.
- (4) A pályázatokat a felsőoktatási intézményekbe kell benyújtani. A pályázatokat a felsőoktatási intézmények rangsorolják, a rangsorolt pályázatokat továbbítják a (2) bekezdés szerinti szervezethez. Az oktatásért felelős miniszter a rangsorolás és a (3) bekezdésben megállapított elvek alapján - szükség szerint szakértők bevonásával - dönt a pályázatokról.
- (5) A pályázati felhívást az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe.
- (6) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

Korm. rendelet 28. §

- (1) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó azon hallgató támogatási ideje, aki korábban államilag támogatott alapképzésben vett részt és államilag támogatott mesterképzésre vették fel, két félévvel megnövekedik.
- (2) Azt a hallgatót, aki külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, vagy a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU kék kártyával rendelkező harmadik országbeli állampolgár, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.

24. §

- (1) Az Nftv. 39. § (1) bekezdés a) és d) pontjában felsorolt, államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató tanulmányi eredménye alapján tanulmányi ösztöndíjra jogosult. A hallgatói normatíva terhére fizetett más eseti vagy rendszeres ösztöndíjakra és támogatásokra, tankönyv- és jegyzettámogatásra csak nemzetközi szerződés, jogszabály, munkaterv vagy viszonzóság alapján jogosult.

- (2) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó, a 47/2001. (XII. 29.) OM rendelet szerint államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésben részt vevő, tanulmányaikat 2006. szeptemberében vagy azt megelőzően megkezdő hallgatók tanulmányaik befejezéséig a hallgatói normatíva keret terhére havonta fizetendő, annak egyhavi összegével egyező összegű ösztöndíjra jogosultak.
- (3) A Korm. rendelet 26. § alapján a nem magyar állampolgárságú hallgató havonta folyósított miniszteri ösztöndíjban részesül. A miniszteri ösztöndíj forrása a hallgatói normatíva éves keretösszegének ilyen célú kifizetésekre elkülönített része.
- (4) A (2)–(3) bekezdésben felsorolt hallgatók a 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti tanulmányi ösztöndíjban valamint a b) pont szerinti rendszeres szociális támogatásban nem részesülhetnek, azonban – az egyes karok szabályzatai alapján – a hallgatói normatívából finanszírozott egyezri támogatásokra jogosultak.
- (5) A (2)–(3) bekezdésben felsorolt hallgatók a hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami támogatás egyéb keretei terhére (kollégiumi elhelyezés, tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális támogatás) biztosítható juttatásokra a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos módon és mértékben jogosultak.

Hallgatói munkavégzés

Nftv. 44. §

- (1) *A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát:*
 - a) *a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorló helyen, 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 gyakorlóléhen,*
- (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 hallgatói munkaszerződésben részletezett módon*
 - a) *az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben díjazás illelheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlóléhely fizeti.*
- (3a) *A képzési program keretében, illetve a képzés részeként – az (1) bekezdés a) pont szerint – megszervezett szakmai gyakorlatra – ide nem értve a duális képzést – 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.*
- (3b) *Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, az (1) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötni.*
- (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.*

25. §

- (1) Hallgatói munkaszerződés alapján végezhető munka a szakmai gyakorlat, amely a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként kerül megszervezésre.
- (2) Hallgatói munkaszerződés alapján munkát végezhetnek hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók, a képzés finanszírozási formájától függetlenül.
- (3) A hallgatói munkavégzésért járó díjazás a hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami támogatások körébe nem tartozó, központi költségvetésből származó keretösszegek, valamint a központi költségvetésen kívüli egyéb források terhére fizethető ki.

Sikeres nyelvvizsga díjának visszatérítése

26. §

- (1) A nyelvvizsgadíj visszatérítést kérheti minden, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló nappali tagozatos, államilag támogatott vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben, illetve teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató, amennyiben tanulmányainak ideje alatt sikeres nyelvvizsgát tesz a Nyelvi Akkreditációs Központ (NYAK) által akkreditált és bejelentett nyelvvizsgahelyeken vagy a Szegedi Tudományegyetem Idegennyelvi Kommunikációs Intézet és a NYAK által Szegeden meghirdetett, állami és államilag elismert nyelvvizsgaidőpontok valamelyikében.
- (2) A nyelvvizsgadíj visszatérítések számát illetően nincs korlátozás, az (1) bekezdés szerinti hallgató valamennyi, a tanulmányai alatt letett, sikeres nyelvvizsga díjának visszatérítését kérheti.
- (3) A nyelvvizsgadíj visszatérítést az (1) bekezdés szerinti tanulmányok befejezéséig, az erre rendszeresített formanyomtatványon lehet kérni. Az űrlapokat a Hallgatói Szolgáltató Irodán lehet kérni, és ugyanoda kell leadni. A kitöltött űrlaphoz csatolni kell a sikeres nyelvvizsga bizonyítvány másolatát, az eredeti dokumentumokat a leadásnál a HSZI munkatársának be kell mutatni. A visszatérítésekkel kapcsolatos adminisztrációt a HSZI végzi.
- (4) A visszatérítéseket az oktatási rektorhelyettes negyedévente hagyja jóvá, a jóváhagyott összegek az ösztöndíjakkal együtt kerülnek kifizetésre. A visszatérítési kérelmek beadásának időpontját az oktatási rektorhelyettes minden év januárjában hirdeti meg. A visszatérített összeg megegyezik a sikeresen letett vizsgának a NYAK által meghatározott díjával.

III. fejezet

A hallgatók által fizetendő díjak és térítések

Általános szabályok

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés díjmentes szolgáltatásai

Nftv. 81. §

- (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által igénybe vehető szolgáltatások a következők:
- a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen be - számolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megisméltése, a záróvizsga letétele, továbbá a fokozat - szerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, az 53. § (2) bekezdésben foglaltak szerint,
 - szakkollégiumi foglalkozások,
 - a felsőoktatási intézmény létesítményeinek - könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, szá - mítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények -, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,
 - a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőru - ha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,
 - a hallgatói tanácsadás,
 - a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben kormányrendelet a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.
- (2) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - a felsőoktatási intézmény nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).
- (3) Ha magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató valamely EGT-államban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámít - hatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére - a (4) bekezdésben meghatározottak szerint - attól a felsőok - tatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, ösztöndíjat kaphat.
- (4) A hallgató akkor jogosult az (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg.
- (5) A (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíj a képzési támogatás terhére adható. Az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönteni.

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés térítési díjfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatásai

Nftv. 82. §

- (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igény - be vehető:
- az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek - a hallgató választása alapján - nem magyar nyelven történő oktatása,
 - a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),
 - a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
 - a kötelező, illetve e törvény alapján a felsőoktatási intézmény által kötelezően biztosítandó mértéken felül fel - vehető kreditértéket eredményező képzés.
- (2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem ha - ladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.
- (3) Az (1)-(2) bekezdés alapján kérhető térítési díj megállapításának rendjét a térítési és juttatási szabályzatban kell meghatározni, azzal a megkötéssel, hogy annak kumulált összege - az (1) bekezdés a) pontban foglalt szolgálta - tás figyelembevételével nélkül - nem lehet magasabb, mint az önköltség fele.
- (4) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgató a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is a 81. § - ban és az (1)-(3) bekezdésben meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.

27. §

- (1) Az 1. § (1)–(3) bekezdésében említett hallgatók – az Nftv. és a Korm. rendelet keretei között, ezen Szabályzat szerint – költségtérítést, önköltséget, illetve egyéb díjakat fizetnek. Az államilag támogatott vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatótól költségtérítés nem szedhető.
- (2) A hallgatók által fizetendő díjak jogcímeit e Szabályzat határozza meg, mértékéről, a fizetendő díjakból származó bevételek felosztásának elveiről, módjáról a Szabályzatban megjelölt terület, illetve az egyes karok tanácsai rendelkeznek.
- (3) A hallgatók által fizetendő díjak jogcímeit, feltételeit és mértékét, a fizetendő díjakra vonatkozó kedvezmények és mentességek feltételeit egy tanévre (tíz hónapos oktatási időszakra) kell megállapítani legkésőbb a tanévet megelőzően május 31-ig és azokat az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni.
- (4) A hallgató az (1) bekezdésben meghatározott díjakat és térítéseket – a díj megállapítója által előírt határidőig – köteles befizetni.
- (5) Amennyiben a hallgató nem teljesíti a tanulmányi előrehaladáshoz kötődő fizetési kötelezettségeit (II. kategória), valamint az önköltség, illetve költségtérítés díját a meghatározott fizetési feltételek mellett nem fizeti meg, a félévi vizsgáit nem kezdheti meg. A tanulmányi előrehaladáshoz kötődő fizetési kötelezettségek részletes felsorolását és a díjak mértékét a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- (6) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemmel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- (7) Téves díjmegállapítás miatt a hallgató (volt hallgató) a díj megállapításától számított 15 naptári napon belül fellebbezést nyújthat be a kar dékánjához. A fellebbezést a dékán 8 munkanapon belül bírálja el.
- (8) Amennyiben a fellebbezés során bebizonyosodik a téves díjmegállapítás, az erről szóló határozat meghozatalával egyidejűleg intézkedni kell a fizetési kötelezettség törléséről, illetve a tévesen befizetett összeg visszafizetéséről. A fellebbezés elutasítása esetén a befizetést az eredeti fizetési határidő szerint, ennek lejártá esetén a határozat meghozatalától számított 15 naptári napon belül kell teljesíteni.
- (9) Amennyiben a hallgató a részére előírt fizetési kötelezettségénél többet fizetett be, akkor a többletet az Egyetem a bejelentést követő 30 naptári napon belül köteles visszafizetni. A hallgató a többlet fizetését, a visszafizetés módjára vonatkozó kérését írásban jelezheti a díjat megállapító szervezeti egység felé.
- (10) A hallgatók által fizetendő díjak és térítések megállapításának jogszerűségét az Egyetem a Belső Ellenőrzési Osztály bevonásával rendszeresen ellenőrzi.
- (11) Az (1) bekezdésben meghatározott díjakkal és térítésekkel kapcsolatos adminisztrációs teendőket a kari tanulmányi osztályok és a HSZI végzi az erre vonatkozó, külön szabályzatban meghatározott feladatmegosztás szerint. A szabályzat elkészítése az SZTE Gazdasági Szervezetének feladata, azt a rektor hagyja jóvá.

Költségtérítési képzés

Az önköltséges képzés önköltség-fizetés, illetve térítési díjfizetés ellenében igénybe vehető szolgáltatásai Nftv.

83. §

- (1) *Ha a hallgató önköltséges képzésben vesz részt, a 81. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottakért önköltséget, a 82. § (1)-(2) bekezdésben felsoroltakért térítési díjat kell fizetnie.*
- (2) *A térítési díj megállapításának és módosításának rendjét a térítési és juttatási szabályzatban kell meghatározni, amely alapján a hallgató és a felsőoktatási intézmény megállapodásban rögzíti a térítési díj összegét.*
- (3) *Vissza kell fizetni a befizetett önköltség szervezeti és működési szabályzatban meghatározott arányos részét, ha a hallgató a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott időpontig bejelenti, hogy megszünteti vagy szünetelteti hallgatói jogviszonyát.*
- (4) *A szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni azokat a szabályokat, amelyek alapján a rektor dönt az önköltséges képzésben részt vevő hallgató esetén a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a részletfizetés engedélyezéséről.*
- (5) *A felsőoktatási intézmény a szerződő fél által megjelölt személyekkel hallgatói jogviszony létesítése céljából megállapodást köthet. Ilyen megállapodás alapján hallgatói jogviszony azzal létesíthető, aki egyébként az e törvényben meghatározott feltételeknek megfelel. A megállapodásban ki kell kötni, hogy a hallgatók képzésével kapcsolatos valamennyi költséget a szerződő fél fizeti ki.*

Korm. rendelet 36. §

- (5) *Azoktól a hallgatóktól, akik a 2000/2001-es és a 2001/2002-es tanévben létesítettek hallgatói jogviszonyt és államilag finanszírozott képzésben kezdték tanulmányaikat, de már nem számítanak államilag támogatott hallgatóknak, amennyiben a megkezdett képzés legfeljebb nyolc féléves volt, a megkezdett képzésben további két féléven keresztül, egyéb esetekben három féléven keresztül költségtérítési díj nem szedhető. Ezen hallgatókat – amennyiben a képzésben 2007. szeptember 1-jéig költségtérítés fizetésére nem voltak kötelezve – ezt követően a további félévekben csak a felsőoktatási intézmény szabályzatának ilyen értelmű kifejezett rendelkezése esetén lehet költségtérítés fizetésére kötelezni.*

28. §

- (1) **Költségtérítési vagy önköltséges képzésben részt vevő hallgatók:**
 - a) a felvételi eljárás során költségtérítési vagy önköltséges képzésre felvett hallgatók,
 - b) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat alapján költségtérítési vagy önköltséges képzésre átsorolt hallgatók,
 - c) a nem állami ösztöndíjas külföldi hallgatók,
 - d) a Tanulmányi Bizottság döntése alapján átvétel vagy szakváltás útján költségtérítési vagy önköltséges képzésre átsorolt hallgatók.
- (2) **A Korm. rendelet 36. § (5) bekezdés szerinti hallgató a bekezdésben leírt mentességi időszak túllépése esetében költségtérítés vagy önköltséges megfizetésére kötelezhető, ennek megállapításakor a (3) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.**
- (3) **A költségtérítés vagy önköltséges mértékét a Kari Tanács tanévenként és szakonként állapítja meg. A második, illetve további évfolyamokon – a képesítési követelményekben meghatározott képzési időt meghaladó legfeljebb két félév időtartamon keresztül – a költségtérítés vagy önköltséges legfeljebb az előző tanévben megállapított díjnak a Központi Statisztikai Hivatal által az előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. A költségtérítés összegét a megelőző tanév május 31-ig az Egyetemi Értesítőben, valamint a karon szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.**
- (4) **A hallgató és az Egyetem a hallgató beiratkozásával egyidejűleg költségtérítési szerződést köt. A szerződésben meg kell határozni a hallgató által az első tanévben fizetendő díjat, térítéseket, a fizetési kötelezettség feltételeit. A költségtérítési képzésben a hallgatói jogviszonyból eredő jogokra és kötelezettségekre alkalmazni kell a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII., a felnőttképzésről szóló 13-§-ában foglaltakat is, azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek tartalmaznia kell a következőket is: a költségtérítés összegét, a költségtérítésért járó szolgáltatásokat, a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.**

- (5) A költségtérítési vagy önköltségi szerződésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a HSZI látja el. A szerződést valamint az azzal kapcsolatos dokumentumokat a tanulmányok befejezését követően 10 évig meg kell őrizni. A költségtérítési vagy önköltségi szerződési minta jelen szabályzat 3. számú melléklete.
- (6) Amennyiben a hallgató a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 6.3 és 6.4 pontjai szerint passzív félév igénybe vételét kéri, hallgatói jogviszonyát szünetelteti vagy megszünteti, az általa az adott félévre befizetett költségtérítésnek a kari szabályzatban meghatározott arányos része visszajár.
- (7) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató a Szabályzat 32. §-ban leírt kedvezményeket nem veheti igénybe, ha az egyetemen a megkezdett féléveinek a száma – beleértve az államilag támogatott képzés idejét is – meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.
- (8) A 2006. december 1-je előtt hallgatói jogviszonyt létesítő
 - a) államilag nem támogatott, költségtérítéses képzésben részt vevő, az adott félév első napján terhességi-gyermekágyi segélyben, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy gyermekgondozási díjban részesülő hallgatók, valamint
 - b) közismereti tanári vagy hittanár-nevelő szakon egyszakos tanári oklevéllel már rendelkező magyar állampolgárságú hallgatók esetében a második közismereti tanári szakképzettség megszerzésére irányuló szakon az adott tanári szak képesítési követelményeiben meghatározott időtartamban költségtérítés fizetési kötelezettség nem állapítható meg.
- (9) A (8) bekezdésben felsorolt hallgatók a kedvezményre jogosultságuk tényét – az ezt igazoló dokumentumokat bemutatásával egyidejűleg – a beiratkozáskor, de legkésőbb az adott félévi kurzusfelvételi időszak végéig jelezhetik a kar Tanulmányi Osztályán.

Kollégiumi térítési díj

Korm. rendelet 23. §

- (1) *Az intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott kollégiumi díj havi összege az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók és az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatók esetében hallgatónként nem lehet magasabb, mint a kollégiumi normatíva éves összegének
 - a) az I. kategóriába sorolt férőhely esetén 8%-a;
 - b) a II. kategóriába sorolt férőhely esetén 10%-a;
 - c) a III. kategóriába sorolt férőhely esetén 12%-a;
 - d) a IV. kategóriába sorolt férőhely esetén 15%-a.*
- (2) *A kollégiumi alapszolgáltatásként legalább a jogszabályban a kollégium, illetve diákotthon működésének engedélyezéséhez előírt feltételek folyamatos biztosítását és működtetését, továbbá a személyi számítógépek, szórakoztató elektronikai eszközök, valamint a kislevegyszerű háztartási eszközök üzemeltetési lehetőségét kell érteni.*

29. §

- (1) A kollégiumi elhelyezésért fizetendő térítési díjat kell fizetni, amelynek összegét tanévenként az SZTE Kollégiumi Szabályzatában megjelöltek figyelembe vételével, az EHJB és a Kollégiumi Bizottság előzetes véleményezését követően a Szenátus határozza meg az EHÖK egyetértése mellett. Az így megállapított, havonta fizetendő kollégiumi térítési díjakat a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (2) A kollégiumi térítési díj a kollégium komfortfokozatához igazodik, amelyet az SZTE Kollégiumi Szabályzat rendelkezései alapján kell megállapítani.
- (3) A kollégiumi díj fizetése szempontjából a kollégiumból való kiköltözés esetén minden megkezdett hónap teljes hónapnak számít. Kollégiumi beköltözés esetén a tárgyhónap tizenhatodik napjától félhavi térítést kell fizetni.

- (4) A kollégiumi elhelyezést nyert hallgató a tárgyhavi kollégiumi díját köteles befizetni a hónap tizenötödik napjáig. A szeptemberre és októberre esedékes kollégiumi díjat legkésőbb október 15-ig kell befizetni.
- (5) Az a hallgató, aki a kollégiumi díjfizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a kollégiumi díjon felül a 2. számú melléklet szerinti díjat köteles fizetni.
- (6) Azonnali hatállyal megszüntetendő a kollégiumi jogviszonya annak a hallgatónak, aki önhibájából két egymást követő kollégiumi díjfizetési határidőt elmulaszt. A jogviszony megszüntetése a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után történhet meg. A kollégiumi jogviszony megszüntetéséről az igazgató írásban értesíti a hallgatót, aki azonnali hatállyal köteles a kollégiumból kiköltözni és a tartozását megfizetni. Ha a hallgató a tartozását a kiköltözéskor sem rendezi, a tartozás behajtásával kapcsolatban a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint kell eljárni. Az előbbi szabályokat kell alkalmazni a kollégiumokból bármely okból távozó és maguk után díjhátralékot vagy egyéb anyagi tartozást hagyó hallgatókra is.
- (7) Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a Kollégiumi Szabályzat 3/C §-a alapján – keretet kell képezni annak érdekében, hogy kivételes esetben, egyedi kérelemre – szociális helyzettől függően – a megadott kategóriához tartozó kollégiumi térítési díjtól el lehessen térni. A támogatás pályáztatására és felosztására vonatkozó részletes szabályokat az SZTE Kollégiumi Szabályzata tartalmazza.
- (8) A kollégium elhelyezés igénybevételére irányuló pályázati kérelmekről az SZTE Kollégiumi Szabályzata alapján kialakított pontrendszer alapján kell dönteni.

Késedelmi, ügyviteli díjak, egyéb díjak és térítések

30. §

- (1) A hallgató a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban, illetve más szabályzatban rögzített kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén – ezen Szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott – díjat köteles fizetni.
- (2) A fizetendő díjakat tanévenként, az EHÖK egyetértésével a Szenátus fogadja el. Egyetértés hiányában az előző évi díjtételek érvényesek. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát. A Szabályzat szerint kérhető díjak kumulált összege nem lehet magasabb, mint az önköltség fele.
- (3) Az Egyetem az (1)-(2) bekezdésen kívül olyan szolgáltatásokért megállapíthat díjakat, amelyek nem kapcsolódnak a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a tantervekben foglalt tantervi kötelezettségek teljesítéséhez. Az így megállapított díjak mértékével kapcsolatban az EHÖK-nek egyetértési joga van. Ezen díjak mértékét és kategóriáját a 2. sz. melléklet tartalmazza.

Fizetési kedvezmények, mentességek

Nftv. 43. §

- (1) *A hallgató joga, hogy a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához, kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye a felsőoktatási intézményben elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat; állapotának, személyes adottságainak, fogyatékokosságának megfelelő ellátásban részesüljön.*
- (2) *A hallgató kötelessége, hogy*
 - a) *megtartsa a felsőoktatási intézmény szabályzataiban foglaltakat,*
 - b) *tiszteletben tartsa a felsőoktatási intézmény hagyományait.*
- (3) *A hallgató a felsőoktatási intézmény irányában teljesítendő fizetési kötelezettségének teljesítéséhez részletfizetési kedvezményre, halasztásra, mentességre a szervezeti és működési szabályzatban foglalt feltételek és eljárás szerint a rektornak - a fenntartó tájékoztatása mellett meghozott - döntése alapján jogosult.*

Korm. rendelet 4. §

- (1) *A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kérelme alapján kaphat.*
- (2) *A hallgató szociális alapon – az intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározottak szerint – az alábbi fizetési kötelezettségek esetén részesülhet részletfizetési kedvezményben vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása:*
a térítési díj,
a kollégiumi díj.
- (3) *A hallgató tanulmányi teljesítménye alapján – az intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározottak szerint – mentesíthető a fizetési kötelezettség alól*
b) az Nftv. 82. §-ában foglaltak szerint igénybe vett szolgáltatások térítési díja esetében.
- (4) *A kollégiumi díj befizetésének kötelezettsége alól szociális helyzete miatt mentesülhet az a hallgató, aki hátrányos helyzetű, aki árva, aki családfenntartó, vagy akinek gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg. Az intézmény a kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat a térítési és juttatási szabályzatában meghatározottak szerint.*
- (5) *Nem adható mentesség, részletfizetési kedvezmény vagy halasztott fizetési lehetőség az Nftv. 82. § (2) bekezdése alapján a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott mulasztási és késedelmes teljesítési díj megfizetése alól, továbbá a közösségi célú tevékenységben való részvétel alapján.*
- (6) *A fizetési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó kérelem tárgyában a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint létrehozott bizottság vagy az intézményi szabályzat hallgatói követelményrendszere részében megjelölt szervezet jár el.*
- (7) *A fizetési kötelezettség teljesítése tárgyában hozott döntésről határozatot kell hozni. A részletfizetési lehetőséget biztosító határozatban rögzíteni kell a teljesítés határidejét és ütemezését, valamint az elmaradás következményeit. Elutasítás esetén a határozatban indokolni kell a döntést és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségről.*

31. §

- (1) A Szabályzat 28. §-ban meghatározott költségtérítés vagy önköltség, a 29. § meghatározott kollégiumi díj, valamint a 30. § (3) bekezdésében meghatározott fizetésével kapcsolatban a hallgató fizetési halasztást, díj-, illetve részletfizetési kedvezményt, valamint fizetés alóli mentességet kérhet.
- (2) A hallgató a 28. §-ban, valamint a 30. §-ban meghatározott díjakra vonatkozó, az (1) bekezdés szerinti kérelmét írásban nyújthatja be a díjat megállapító kar Tanulmányi Bizottságához, legkésőbb 15 nappal a díj befizetési határidejét megelőzően. A Kari Tanulmányi Bizottság 8 munkanapon belül dönt a benyújtott kérelem elbírálásáról.
- (3) A (3) bekezdésben hozott döntés ellen a hallgató a közzétételtől számított 15 naptári napon belül fellebbezést nyújthat be a kar dékánjához. A fellebbezést a dékán 8 munkanapon belül bírálja el.
- (4) A fizetési halasztás, díj-, illetve részletfizetési kedvezmény, valamint fizetés alóli mentesség engedélyezésének feltételeit, mértékét és megállapításának módját a Kar szabályzatban határozza meg. A benyújtott kérelem elbírálása során figyelembe kell venni a hallgató tanulmányi eredményét, valamint szociális helyzetét.
- (5) A hallgató a 29. §-ban meghatározott kollégiumi díj fizetési kötelezettsége tekintetében szociális alapon részletfizetési kedvezményben részesülhet vagy engedélyezhető részére a fizetési kötelezettség halasztása. A hallgató erre vonatkozó egyéni kérelmét az érintett kollégium Kollégiumi Bizottságának nyújthatja be, amely 8 munkanapon belül dönt a benyújtott kérelem elbírálásáról. A Kollégiumi Bizottság a kollégiumi munkát végző hallgató számára a kollégiumi díjból kedvezményt, mentességet biztosíthat az általa meghatározott és szabályzatban rögzített feltételek szerint.
- (6) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyeknek nyújtható kedvezmények feltételeit, mértékét és megállapításának módját rektori utasítás határozza meg.

A befizetett díjak felhasználása

Nftv. 60. §

(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 érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.

Nftv. 82. §

(2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.

Korm.rendelet 2. §

(1) E rendelet alkalmazásában: h) saját bevétel: az Nftv. 82. § (1)–(2) bekezdése szerinti térítési díj, továbbá az intézményi szabályzatban meghatározott szolgáltatási díj, valamint az intézmény vállalkozási tevékenységének eredménye, gazdasági társaságtól kapott támogatásból származó bevétele, továbbá a pályázat útján kifejezetten ösztöndíj fizetésére kapott támogatás;

32. §

- (1) Az I. kategóriába tartozó díjakból befolyt bevételnek az áfa-tartalom és az állami befizetési kötelezettség után az intézményt megillető részével az intézményi költségvetésben és a gazdálkodásra vonatkozó szabályok szerint jogosult egységek (központi egység, kar, kollégiumok stb.) rendelkeznek.
- (2) A II. kategóriába tartozó díjak – a díjak beszedésével kapcsolatos költségekkel csökkentett összege minimum 50%-ának felhasználásáról – az adott Kar dékánjával való egyeztetés alapján - a kari HÖK dönt, amelyet a hallgatói előirányzat növelésére fordíthat. A fennmaradó részből 25%-ot a HÖK működésére kell fordítani, 25%-ot pedig a dékáni hivatal használ fel.
- (3) A III. kategóriába tartozó díj 50 %-ával a kar, 50 %-ával a HÖK rendelkezik.
- (4) A HSZI a II. és III. kategóriába tartozó díjakból befolyó összeg hallgatói önkormányzatokra jutó részét egy erre a célra központilag létrehozott témaszámhoz rendeli, amelynek felhasználásról az SZTE EHÖK Elnöksége dönt.
- (5) A Szabályzat 29. §-ban meghatározott kollégiumi díj bevétel, valamint a kollégiumi szálláshelyek értékesítéséből befolyt bevétel felhasználásának elveit és kereteit a Szenátus határozza meg azzal, hogy a felmerülő költségek levonása után ezeket a bevételeket elsődlegesen a komfortfokozat növelésére, a kollégium infrastruktúrájának fejlesztésére kell fordítani.

IV. fejezet

Közreműködő testületek

Tanulmányi Bizottság

33. §

- (1) Az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: TB) feladata a hallgatók által fizetendő díjakkal kapcsolatos (a kollégiumi díjak kivételével) kedvezmények, és mentességek feltételeinek megállapítása, a kedvezmények, mentességek iránti kérelmek elbírálása.
- (2) A TB összetételére és működésére vonatkozóan a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban foglaltak az irányadók.

Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság**34. §**

- (1) Az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság (EHJB) feladata:
 1.
 - a) a lakhatási támogatási normatíva felosztása, a Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontja szerinti támogatás felhasználásra vonatkozó irányelvek és javaslatok kialakítása,
 - b) a 10. §-ban meghatározott rendszeres szociális ösztöndíj, illetve ezen belül a lakhatási feltételek támogatásának pályáztatására és odaítélésére vonatkozó részletes szabályok megállapítása, az ezzel kapcsolatos egyetemi szintű feladatok koordinálása,
 - c) a szakmai, tudományos ösztöndíj adományozása alapelveinek meghatározása,
 - d) a Bursa Hungarica Ösztöndíjjal kapcsolatos egyetemi szintű feladatok koordinálása,
 2.
 - e) javaslatétel a kollégiumi ellátásért fizetendő térítési díjak összegére,
 - f) a kari Hallgatói Jóléti Bizottságok munkájának koordinálása.
- (2) Az EHJB által megalkotott szabályzatokat az EHÖK előterjesztésében, és egyetértésével a Szenátus fogadja el.
- (3) Az EHJB szavazati joggal bíró tagjai: az EHÖK elnöke, az EHÖK által delegált egy fő hallgató, az SZTE Gazdasági Szervezetének képviselője, a rektor által delegált egy fő tag, valamint a kollégiumoknak az EHÖK által delegált egy fő hallgatói képviselője. Napirendtől függően az EHJB szavazati joggal bíró tagja más személyt meghívhat az ülésre, amely meghívott személy az ülésen tanácskozási joggal vehet részt.

A bizottság elnöki tisztségét az SZTE-vel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói közül az EHÖK elnök egyetértésével a kancellár jelöli ki és menti fel.

Az elnöki tisztségre történő kijelölés egy évre szól, és többszörösen megújítható.
- (4) Az EHJB jogszabály vagy szabályzatellenes döntésével szemben a hallgató a kézhezvételtől, illetve a kihirdetéstől számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet az SZTE hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendjének szabályzatában meghatározottak szerint.

Kari Hallgatói Jóléti Bizottság**35. §**

- (1) A Kari Hallgató Jóléti Bizottságok feladata a EHTB által meghatározott elvek és szabályok szerint a kari lakhatási és szociális támogatási keretek felosztása, valamint a jelen Szabályzatban meghatározott feladatok elvégzése. Ennek során a KHJB az alábbi támogatások megállapítása során működik közre.
 - a) tanulmányi ösztöndíj,
 - b) pénzbeli állandó szociális ösztöndíj,
 - c) rendkívüli szociális ösztöndíj,
 - d) kiemelkedő szakmai és tudományos tevékenységért adott ösztöndíj,
 - e) szakmai gyakorlaton adható ösztöndíj kiegészítés,
 - f) köztársasági ösztöndíj javaslatok,
 - g) jelen szabályzatban meghatározott, egyéb egyszeri pénzbeli juttatások.
- (2) A KHJB testületének összetételéről a kari hallgatói önkormányzatok ügyrendje, működésének szabályairól az EHJB ügyrendje rendelkezik. A KHJB joga, hogy üléseire tanácskozási joggal oktatót meghívjon, különösen a Kar dékánját, dékánhelyetteseit. KHJB köteles a Kar vezető testületeinek bármely kérdésére válaszolni. A pályáztatás kapcsán keletkező valamennyi dokumentumba az érintett kar dékánjának betekintési joga van.

- (3) A KHJB jogszabály vagy szabályzatellenes döntésével szemben a hallgató az SZTE hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendjének szabályzatában meghatározottak szerint jogorvoslattal élhet.

V. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

36. §

- (1) A jelen Szabályzat 2019. év március hó 1. napján lép hatályba. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
- (2) A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az egyetem hallgatói részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről szóló, a Szenátus által SZ-92-VII/2017/2018. (III.26.) sz. határozattal elfogadott szabályzat.
- (3) Jelen szabályzatot a Szenátus az EHÖK egyetértésével fogadja el, illetve módosítja.
- (4) A szabályzat mellékletei:
1. sz. melléklet: A kollégiumi térítési díjak
 2. sz. melléklet: A hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek
 3. sz. melléklet: Költségtérítési szerződés minta
 4. sz. melléklet: Az államilag támogatott és költségtérítéses képzési forma közötti átsorolás rendje
 5. sz. melléklet: Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézetben felvehető nyelvi kurzusok térítési díja
 6. sz. melléklet: A Sportközpontban felvehető testnevelés kurzusok térítési díja
 7. sz. melléklet: Az önköltség/költségtérítés befizetésének ügyrendje
 8. sz. melléklet: A külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíj feltételeiről és megállapításáról

Záradék:

A jelen Szabályzat a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2019. év február 25-i ülésén hozott SZ-83-VI/2018/2019. (II.25.) határozatával módosított szöveget tartalmazza.

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

1. sz. melléklet:
A kollégiumi térítési díjak

Kollégiumi térítési díjak – 2015/2016. tanév (Ft/fő/hó)

Kollégium	Államilag támogatott h.	Költségtérítéses /önköltséges h.	Ösztöndíjas doktorandusz h.
1. Apáthy István I. kat.	9 320	15 800	12 600
2. id. Jancsó Miklós I. kat.	9 300	14 000	11 200
3. Béke utcai kollégium I. kat.	9 800	14 000	11 700
4. Madzsar József Koll. II. kat.	10 500	15 700	12 600
5. Semmelweis Ignác Koll. I. kat.	9 320	16 500	Rezidens hallg. / PhD 12.600
6. Herman Ottó Koll. I. kat.	9 320	9.915	11 187
7. Károlyi M. Koll. I. kat.	9 320	9 915	10 965
8. Móra F Szakkoll. I. kat.	9 320	10 430	10 770
9. Eötvös L. Koll. II. kat.	10 475	10 475	10 475
10. Öthalmi Diáklak. I. kat.	9 320	9 915	10 678
11. JGYPK Teleki B. Koll. I. kat.	9 320	9 722	9 478
12. MK kollégium I. kat.	9 320	10 430	10 950
13. MGK Koll. I. kat.	9 320	12 200	Áll. tám. PhD-hall. 10 170

Kiegészítés:

1. A költségtérítéses hallgatók által fizetendő térítési díjat a kollégiumok saját hatáskörükben határozhatják meg az egyetemi Kollégiumi Szabályzat által meghatározott keretek között azzal, hogy a térítési díj nem lehet alacsonyabb az államilag támogatott hallgatók által fizetendő térítési díj összegénél, és nem haladhatja meg az adott kollégiumi férőhelyhez tartozó állami normatívának és az államilag támogatott hallgatók által fizetendő térítési díj együttes összegét.

2. sz. melléklet:

A hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek

Az önköltségre, a költségtérítésre és a kollégiumi díjra vonatkozó díjtételek nélkül

Típus (*)	Díj megnevezése	Összege (Ft/alkalom)	Összeg-növekedés	Díj kategória (**)	Megjegyzés
Önköltség, költségtérítés		A felvételi tájékoztató alapján.		I	
Kollégiumi díj		Jelen szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott összegben		I	
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Ugyanabból a tárgyból tett harmadik és további vizsga	1000,- Ft	–	III	
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Tantárgy újrafelvételi díj / tantárgyanként	1000,- Ft	–	III	Az adott tárgy második és további felvételekor vehető ki.
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Kredittúllépés 10% felett	3000,- Ft	–	II	A díj mértéke kreditpontoként értendő, a felvett kreditekre
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Záróvizsga ismétlés	5000,- Ft	–	II	A díj mértéke záróvizsga részenként értendő
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Záróvizsga, tanítási gyakorlat beosztás módosítása	1500,- Ft	–	II	Csak a már meghirdetett időpontok közötti váltásra vonatkozik, mértéke vizsgarészenként értendő
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Kurzusleadás kérelemre határidő után, kurzusonként	1000,- Ft	–	III	
Késedelmes ügyintézés	Szakmai, tanítási gyakorlatra határidő utáni jelentkezés	1500,- Ft	+500,- Ft napon-ta, maximum 5500,- Ft	III	
Késedelmes ügyintézés	Egyéb tantervi kötelezettségre történő késedelmes bejelentkezés	1500,- Ft	+500,- Ft tantárgyanként	III	
Késedelmes ügyintézés	Záróvizsgára történő késedelmes jelentkezés	1500,- Ft	+500,- Ft napon-ta, maximum 5500,- Ft	III	
Késedelmes ügyintézés	Évfolyam-, szakdolgozat késedelmes leadása	1500,- Ft	+500,- Ft napon-ta, maximum 5500,- Ft	III	
Befizetések kezelése	Fizetési határidő elmulasztása miatti felszólítás kiküldése	1000,- Ft	–	I	HSZI
Befizetések kezelése	Kollégiumi díj 10 napot meghaladó, határidőn túli befizetése	1500,- Ft	–	I	HSZI

Típus (*)	Díj megnevezése	Összege (Ft/alkalom)	Összeg-növekedés	Díj kategória (**)	Megjegyzés
Befizetések kezelése	Költségtérítés/önköltség 10 napot meghaladó, határidőn túli befizetése	5000,- Ft	–	I	HSZI
Tanulmányi teljesítések további igazolása	Egyes képzési elemek (kurzusok, tantárgyi leírások, stb.) hitelesített leírása idegen nyelven	1000,- Ft	–	I	Képzési elemenként
Tanulmányi teljesítések további igazolása	Tanulmányi idő igazolása, egyéb hallgatói igazolások kiadása angol nyelven (példányonként)	5000,- Ft	–	I	
Tanulmányi, teljesítések további igazolása	Tanulmányi idő igazolása, egyéb hallgatói igazolások (index, kreditigazolás) kiadása magyar nyelven (példányonként)	3000,- Ft	–	I	
Tanulmányi, teljesítések további igazolása	Diploma másodlat, DS másolat	5000,- Ft	–	I	
Tanulmányi köt. teljesítése	Nyelvi, illetve testnevelés kurzus díja óránként (45 perc)	300,- Ft		I	ld. a szabályzat 5-6. sz. mellékletét
Egyéb	Nem központi felvételi eljárás díja	a féléves önköltség max. 10 %-a.		I	
Egyéb	Diplomaosztó költsége hallgatónként	max. 5000 Ft		I	az egyes szakokon a kari HÖK-vel egyeztetve október 1-ig és március 1-ig
Egyéb	Kredittúllépés 10% felett	3000,- Ft kreditpontonként		I	

(*) „Tanulmányi kötelezettség teljesítése” és az önköltség/költségtérítés típusú térítés be nem fizetése a vizsgajelentkezést akadályozza.

(**) Díjkategóriák:

I. A befizetett díj a szolgáltató egységé (központi egység, kar, kollégiumok, stb);

II. A befizetett díj 75 %-ával a HÖK rendelkezik, 25 % a karé [30. § (5)];

III. A befizetett díj 50 %-ával a kar, 50%-ával a HÖK rendelkezik.

3. sz. melléklet: Költségtérítési szerződés minta

Hallgatói képzési szerződés

Szerződés azonosító száma:
KSZ<ÉVSZÁM>/<AZONOSITO>

amely létrejött egyrészről a

Szegedi Tudományegyetem
6722 Szeged, Dugonics tér 13.
Adószám: 15329815-2-06

(a továbbiakban SZTE), másrészről

Név: <NEV>
Születési idő, hely: <SZUL_IDO> <SZUL_HELY>
Anyja neve: <ANYJA_NEVE>
Adóazonosító jel: <ADOJEL>
Lakcím: <IRSZ> <VAROS>
<UTCA>

(a továbbiakban Hallgató) között az alábbi feltételekkel.

1. A hallgatói képzési szerződés hatálya alá tartozó szak(ok) adatai:

- | | |
|--|---|
| <p>a) Szak neve
<SZAK1>
A képzéssel szerezhető képzettség
<KEPZETTSEG1>
Képzési szint
<KEPZ_SZINT1>
Képzés helye

<KEPZES_HELY1></p> | <p>Tagozat
<TAGOZAT1>
Képzés megkezdése
<KEPZ_KEZD1>
Képzési idő
<KEPZ_IDO1>
Önköltség/költségtérítés
<KEPZ_CIKLUS>-ben
<KEPZ_DIJ1></p> |
| <p>b) Szak neve
<SZAK2>
A képzéssel szerezhető képzettség
<KEPZETTSEG2>
Képzési szint
<KEPZ_SZINT2>
Képzés helye

<KEPZES_HELY2></p> | <p>Tagozat
<TAGOZAT2>
Képzés megkezdése
<KEPZ_KEZD2>
Képzési idő
<KEPZ_IDO2>
Önköltség/költségtérítés
<KEPZ_CIKLUS>-ben
<KEPZ_DIJ2></p> |
| <p>c) Szak neve
<SZAK3>
A képzéssel szerezhető képzettség
<KEPZETTSEG3>
Képzési szint
<KEPZ_SZINT3>
Képzés helye

<KEPZES_HELY3></p> | <p>Tagozat
<TAGOZAT3>
Képzés megkezdése
<KEPZ_KEZD3>
Képzési idő
<KEPZ_IDO3>
Önköltség/költségtérítés
<KEPZ_CIKLUS>-ben
<KEPZ_DIJ3></p> |

2. Az SZTE vállalja, hogy a felvételi követelményeknek megfelelt Hallgatót – az önköltség/költségtérítés megfizetése ellenében – az adott szak képesítési követelményeinek megfelelő módon oktatja, a tanulmányok folytatása valamint a vizsgáztatás és egyéb értékelések során a Hallgatót az államilag támogatott hallgatókkal azonos elbírálásban részesíti.

3. A Hallgató teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módját az egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata valamint a szabályzat felhatalmazása alapján az adott képzést folytató kar Kari Tanácsa és dékánja határozza meg.

4. A önköltség/költségtérítés összege fedezi a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) 81. § (1) bekezdésében leírt szolgáltatások ellenértékét.

Nftv. 81. §

(1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által igénybe vehető szolgáltatások a következők:

- a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, továbbá a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt, az 53. § (2) bekezdésben foglaltak szerint,
- b) szakkollégiumi foglalkozások,

c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények –, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,

d) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,

e) a hallgatói tanácsadás,

f) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása, amennyiben kormányrendelet a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.

{...}

82. § (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által térítési díj fizetése mellett igénybe vehető:

a) az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása,

b) a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),

c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,

d) a kötelező, illetve e törvény alapján a felsőoktatási intézmény által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.

Az egyes tanévekben megállapított önköltség/költségtérítés összege az előző tanévben vagy a képzés első tanévében megállapított költségtérítésnek a KSH által az előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árinдексzel növelt összege lehet. Az önköltség/költségtérítés összegét a képzést folytató Kar a megelőző tanév május 31-ig a szokásos módon közzéteszi.

5. Az Egyetem a Hallgató részére a önköltség/költségtérítés összegére vonatkozóan a tanulmányi eredmények illetve egyéb különös méltánylást érdemlő okok miatt kedvezményt állapíthat meg, amely kedvezmény feltételeit, mértékét és megállapításának módját a képzést folytató kar határozza meg.

6. A Hallgató vállalja, hogy az 1. és 4. pontban leírt önköltséget/költségtérítést valamint a Szabályzatban meghatározott egyéb díjakat és térítéseket az abban meghatározott módon és határidők betartásával teljesíti. Ellenkező esetben passzív státuszba kerül, illetve egyéb díjak és térítések esetén vizsgakötelezettségeinek teljesítését nem kezdheti meg.

7. A Hallgató tudomásul veszi, hogy a végzős hallgatók esetében az abszolutórium megszerzésének feltétele, hogy a Hallgató a önköltség/költségtérítés fizetési kötelezettségének eleget tegyen.

8. A képzést folytató Kar kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a Hallgató az adott félévben esedékes önköltségnél/költségtérítésnél többet fizet be, a többlet befizetés összegét a bejelentést követő 30 napon belül visszafizeti.

9. Amennyiben a Hallgató az adott félévben legkésőbb a kurzusfelvételi időszak végéig tanulmányainak szünetelését kéri, részére az esetlegesen már befizetett önköltség/költségtérítés teljes összege visszajár. Az aktív státusz megszerzésének összeg határnapja után kért szünetelés esetén a befizetett összeg szabályzatban meghatározott része jár vissza.

10. A Hallgató a 4-6. pontokban leírt döntések ellen 15 munkanapon belül felülbírálati kérelemmel élhet az SZTE Hallgatói felülbírálati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről szóló szabályzatban meghatározott eljárás keretében.

11. A Hallgató kijelenti, hogy a tanulmányaira vonatkozó szabályzatokat, különösen a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot, a Hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályzatot megismerte, az abban foglaltakat betartja.

A Felek jelen szerződést, mint akarattal mindenben egyezőt elfogadják és az abban foglaltakat aláírásukkal magukra kötelezőnek ismerik el.

Szeged, <HDATUM>

hallgató

oktatási rektorhelyettes
SZTE képviseletében

Értelmező rendelkezések:

Az a-c) pontokban felsorolt adatok (név, tagozat, képzési szint, a képzés megkezdése, képzési idő) az ETR-ben a szerződés kiállításának pillanatában a Hallgatóra vonatkozó, aktuálisan nyilvántartott adatok.

A „Önköltség/költségtérítés <ÉVSZÁM>-ben” mező a hallgató számára az adott félévben előírt önköltség/költségtérítés – esetlegesen megítélt kedvezmények nélküli - teljes összege.

4. sz. melléklet:
**Az államilag támogatott és költségtérítéses képzési forma közötti átsorolás
rendjéről**

Az SZTE EHÖK az SZTE Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 6.7. pontjában foglalt felhatalmazás alapján az átsorolás rendjét az alábbiakban állapítja meg:

1.§ A szabályzathatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Szegedi Tudományegyetemen tanulmányaikat folytató és a Nemzeti Felsőoktatási törvényben (különösen: 48. § szakaszában), valamint annak felhatalmazása alapján „A Szegedi Tudományegyetem Hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról” szóló szabályzata 6. § (9) bekezdése, továbbá az SZTE Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat 6.7. pontja alapján államilag támogatott és költségtérítéses képzési forma közötti átsorolási kötelezettség hatálya alá eső hallgatókra, az ezen kötelezettségeket előíró jogszabályokban és szabályzatokban foglaltak szerint.

2.§ Átsorolási egységek meghatározása

- (1) Az átsorolási egységeket az EHÖK elnöksége - a kari HÖK testületek javaslatára, határozattal - úgy határozza meg, hogy a hallgatói teljesítések összemérhetők legyenek. Az EHÖK elnöksége - az Nftv alapján - az átsorolási egységeket képzési egységbe, majd kari egységbe végül egyetemi egységbe állítja; ezen meghatározásokat e szabályzat 1.sz. melléklete tartalmazza.
- (2) A kari HÖK a következő évre vonatkozó, (1) bekezdés szerinti javaslatát legkésőbb az adott év április 15-ig köteles az EHÖK részére eljuttatni. Ennek hiányában az adott (utolsó) évre meghatározott átsorolási egységek irányadóak a következő évre nézve.

3. § A költségtérítéses képzési formába átsorolandó hallgatók meghatározása

- (1) Költségtérítéses státuszba (képzési formába) kell sorolni a hallgatót, ha az utolsó két bejelentkezett félévben nem teljesítette a képzési kimeneti követelmények szerinti ajánlott tantervében előírt éves kreditmennyiség legalább 50%-át.
- (2) Az átsorolási sokaságot átsorolási egységenként kell meghatározni.
- (3) Amennyiben az átsorolási egységben az átsorolandó hallgatók száma meghaladja az átsorolási egység 15%-kát, úgy 4. §-ban részletesen meghatározott elv alapján az átsorolási egységben legrosszabbul teljesítő 15% kerül átsorolásra.
- (4) Azonos korrigált kreditindexű tanulmányi teljesítés esetén - ahol nem érvényesül a 4. § (2) - úgy a határon azonosan teljesítő hallgatókat átsorolni nem lehet.

4. § A rangsorolás módja

- (1) Az átsorolási egységben tanulmányaikat folytató hallgatók tanulmányi teljesítményük mérésére a korrigált kreditindexet kell használni.
- (2) Az azonos korrigált kreditindexű hallgatók esetében meg kell vizsgálni a kreditindexek értékét, és ezek egyenlősége esetében egymás közt rangsorolni nem lehet.
- (3) A rangsorolást a (2) bekezdésben rögzítettek szerint el kell végezni az 1. számú mellékletben rögzített képzési, kari és egyetemi egységek tekintetében is.
- (4) Az 51/2007. (III. 26.) kormányrendelet 29. § (7) hatálya alá tartozó hallgatók államilag támogatott képzési formába sorolását meg kell tagadni.

5. § Az államilag támogatott képzési formába átsorolandó hallgatók meghatározása

- (1) A 3.§ (1)-(3) bekezdések alapján meghatározott költségtérítéssel képzési formába átkerült hallgatók (államilag támogatott) helyét az intézmény költségtérítéssel hallgatókkal tölti fel, költségtérítéssel képzésből államilag támogatott képzésbe történő átsorolás alapján.
- (2) Az átsorolás a 4. §-ban meghatározott rangsor szerint történik.
- (3) Amennyiben az államilag támogatott képzési formából átsorolandó hallgatók száma – átsorolási egységen belül - több, mint a költségtérítéssel képzésből átsorolt hallgatók száma, úgy a 2. § szakaszban meghatározott (1. sz. mellékletben rögzített) képzési, kari, egyetemi egységből kell átsorolni, szintén a 4. § szakasz szerinti rangsorolás alapján.

6. § Jogorvoslati lehetőség

- (1) Jogorvoslati eljárás indítható az átsorolásról hozott döntés ellen, ha a döntés nem az átsorolásról elfogadott eljárási rend szerint történt,
- (2) A jogorvoslati kérelem elbírálása az SZTE a hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről szóló Szabályzat hatálya alá tartozik.

5.sz. melléklet:

1. §

- (1) Az SZTE-re beiratkozott hallgató az SZTE-n fennálló jogviszonya időtartamán belül összesen heti 16 óra (16 x 45 perc) nyelvi kurzus ingyenes felvételére jogosult. A nyelvi kurzusok felvétele bármelyik aktív félévben, bármilyen óraszámban, bármilyen, az adott félévben meghirdetett nyelvi óra felvételével történhet.
- (2) Felsőoktatási szakképzésben a hallgató a fentiekől eltérően legfeljebb heti 8 óra, mesterképzésben – amennyiben a hallgató nem az SZTE-n teljesített alapképzéses oklevéllel rendelkezik – legfeljebb heti 6 óra nyelvi kurzus ingyenes felvételére jogosult.

2. § Mesterszakos képzésben, vagy további (párhuzamos) képzésben a hallgató (amennyiben újabb felvételi eljárást követően létesít további – párhuzamos – jogviszonyt) a még fel nem használt ingyenes óraszám erejéig jogosult nyelvi kurzus ingyenes felvételére.

3. § A doktorandusz hallgatók ingyenes nyelvi képzését az SZTE Doktori szabályzata tartalmazza.

4. §

- (1) A fentiek szerint meghatározott ingyenes nyelvi kurzusok óraszámán felül felvett nyelvi kurzusokért a hallgató (a tárgyfélévben) díjat köteles fizetni.
- (2) Az eredendően (a fentiek szerint) ingyenes nyelvi kurzus költségét a hallgató (a tárgyfélévet követően) kizárólag az alábbi esetekben köteles megtéríteni:
 - a) amennyiben a hallgató a kurzust a kurzusfelvétel lezárását követően kérelme alapján leadja;
 - b) amennyiben a hallgató a kurzust nem teljesíti.
Az ilyen módon kifizetett kurzus az ingyenesen igénybe vehető nyelvi kurzusok számába nem számít bele.
- (3) A nem ingyenes nyelvi kurzusok hallgatói térítési díját jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.
- (4) A (3) bekezdés szerinti hallgatói térítési díj ugyanazon félévben felvett ugyanazon nyelvi kurzus alapján (a 4. § szerinti több eset egyidejű fennállása esetén is) kizárólag egyszeresen számítható fel.

6. sz. melléklet:**A Sportközpontban felvehető testnevelés kurzusok térítési díja**

1. § A felsőoktatási szakképzésre, valamint az alap- és osztatlan képzésre felvett hallgató két féléven át félévente 1 (egy) testnevelési kurzus ingyenes felvételére jogosult; ennek nem teljesítése vagy „felmentés”, „sportolói kikérő” útján történő teljesítése esetén további (akár az oklevél megszerzéséhez kritérium-feltételként előírt) testnevelési kurzusok teljesítése kizárólag térítési díj ellenében lehetséges.
2. § Mesterszakos képzésben, vagy további (párhuzamos) képzésben (amennyiben a hallgató újabb felvételi eljárást követően létesít további – párhuzamos – jogviszonyt) a hallgató a még fel nem használt ingyenes óraszám erejéig jogosult testnevelés kurzus ingyenes felvételére.
3. § Amennyiben a hallgató
 - a) egy félévben egynél több testnevelés kurzust vesz fel; vagy
 - b) a fentiek szerinti ingyenes testnevelési kurzusokon túlmenően további testnevelés kurzus(oka)t vesz fel, a második vagy további kurzusokért térítési díjat köteles fizetni. A fizetendő díj mértékét jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

7. sz. melléklet:

Az önköltség/költségtérítés befizetésének ügyrendje

SZTE Juttatási-Térítési Szabályzat 27. §

- (1) Az 1. § (1)–(3) bekezdésében említett hallgatók – az Nftv. és a Korm. rendelet keretei között, ezen Szabályzat szerint – költségtérítést, szolgáltatási és térítési díjakat fizetnek. Az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatótól költségtérítés nem szedhető.
- (2) A hallgatók által fizetendő díjak jogcímeit e Szabályzat határozza meg, mértékéről, a fizetendő díjakból származó bevételek felosztásának elveiről, módjáról a Szabályzatban megjelölt testület, illetve az egyes karok tanácsai rendelkeznek.
- (3) A hallgatók által fizetendő díjak és térítések jogcímeit, feltételeit és mértékét, a fizetendő díjakra vonatkozó kedvezmények és mentességek feltételeit egy tanévre (tíz hónapos oktatási idő-szakra) kell megállapítani legkésőbb a tanévet megelőzően május 31-ig és azokat az Egyetemen szokásos módon közzé kell tenni.
- (4) A hallgató az (1) bekezdésben meghatározott díjakat és térítéseket – a díj megállapítója által előírt határidőig – köteles befizetni.
- (5) Amennyiben a hallgató nem teljesíti az (1) bekezdésben meghatározott fizetési kötelezettségét, úgy a félévi vizsgáit nem kezdheti meg.
- (6) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki az Egyetemen szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

SZTE Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat

- 6.2. Az egyetemen a hallgatói jogviszony alatt a tanulmányok folytatása szándékának minősül, ha a hallgató a szakjához tartozó kurzusok közül legalább egy kredit értékűt felvesz a kurzusfelvételi időszak végéig. Ezen feltétel nem teljesülése következményeként a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel. Ha a költségtérítéses hallgató befizetési kötelezettségének nem tesz eleget a kurzusfelvételi időszak végéig, illetve ha nem rendelkezik a fizetés halasztására engedéllyel, akkor hallgatói jogviszonya az adott képzési időszakban szünetel.

Nftv. 45. §

45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

1. §

- (1) A kurzusfelvételi időszak (az ETR rendszerében történő jelentkezés) legfeljebb a szorgalmi időszak kezdetét megelőző 2 héttől a szorgalmi időszak kezdete utáni második hét végéig tart, a doktori képzésben azonban a kurzusfelvétel a szorgalmi időszak első 6 hetének végéig lehetséges.
- (2) A hallgató által fizetendő bármilyen díj esetében a díjfizetésről szóló hivatalos értesítés dátumának a kivetés ETR-ben történő rögzítésének dátumát kell tekinteni.

2. §

- (1) Azt a hallgatót,
 - a) akinek hallgatói jogviszony állapota a kurzusfelvételi időszak végéig nem aktív, és
 - b) nem jelentett be szüneteltetést (passzív félévet), és
 - c) az önköltség/költségtérítés első részletét nem fizette be,
 - d) nincs engedélye fizetési halasztásra vagy fizetési halasztás, kedvezmény iránti kérelmének elbírálása eredménytelenül lezárult (kérelmének elbírálása nincs folyamatban), a Szegedi Tudományegyetem (a kari Tanulmányi Osztály) legkésőbb a szorgalmi időszak 3. hetének végéig felszólítja státuszának 2 héten belüli rendezésére. Ha a hallgató a felszólításra nem válaszol, a szorgalmi időszak 5. hetének végén „passzív – nem bejelentett” státuszba kerül, és összes felvett kurzusa törölődik.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti „passzív – nem bejelentett” hallgató később kérelmezheti jogviszonyának aktívra állítását; ebben az esetben az utólagos kurzusfelvétel díját kell kifizetnie. Ha ezen hallgató tanulmányait önköltséges/költségtérítéses támogatási formában folytatja, akkor az aktívra állítás feltétele a teljes félévi költségtérítés/önköltség befizetése. Passzív – nem bejelentett státuszú hallgató költségtérítés/önköltség kivetése a szorgalmi időszak utolsó napján törlődik.

3. §

- (1) Az önköltség/költségtérítés összegének befizetése legfeljebb három részletben történhet. A részletfizetés lehetősége minden hallgatót külön kérvény nélkül megillet. Az első részlet (50%) esedékessége a szorgalmi időszak első hónapjának (szeptember, február) 10. napja, a második részlet (25%) esedékessége a szorgalmi időszak második hónapjának (október, március) 10. napja, a harmadik részlet (25%) esedékessége a szorgalmi időszak harmadik hónapjának (november, április) 10. napja. Ha a hónap 10. napja nem munkanap, akkor a fizetési határidő az utána következő első munkanap.
- (2) Az első (50%) részlet befizetésével a hallgató státusza aktív lesz, amennyiben annak egyéb feltételeit is teljesíti.
- (3) Azon hallgatók számára, akiknek a záróvizsgára bocsájtáshoz szükségesen, a képzésben az utolsó szemeszterre tanterv által előírt kreditszám kevesebb, mint felét kell az utolsó tanulmányi félévben teljesíteni, különös méltányosságból a kivetett teljes önköltség/költségtérítés összegének megfizetése alól kedvezmény adható, mely kreditarányosan megállapítva a teljes önköltség/költségtérítés összegének kevesebb, mint 50%-a is lehet.

4. §

- (1) Bármilyen önköltségre/költségtérítésre vonatkozó kérelem beadásának határideje az adott részlet esedékességének lejártát megelőző 15. nap. (de legkésőbb október 25, illetve március 25.).
- (2) Az önköltségre/költségtérítésre vonatkozó kérelemben önköltség/költségtérítés csökkentést (valamelyik részlet elengedését) és/vagy befizetési határidő módosítást lehet kérni. A határidő módosítás kérelem nem irányulhat az utolsó részletnél későbbi befizetési idő megállapítására.
- (3) Amennyiben a hallgató a (2) bekezdés szerinti kérelmet nyújtott be, a 3. § (1) bekezdés szerinti határidőket azzal az eltéréssel kell számítani, hogy az adott részlet befizetésének határideje leghamarabb az adott részletre vonatkozó kérelem elbírálását követő 10. nap; de legfeljebb az utolsó részlet befizetési határideje. A 3. § (1) bekezdés szerinti határidők az elbírálási eljárás időtartamával megfelelően meghosszabbítva számítandók.
- (4) A (2) bekezdés szerinti kérelmet a hallgató kizárólag elektronikus úton, a MODULO rendszer megfelelő űrlapján keresztül adhatja be.
- (5) A bíráló a beadás napjától számított 15 napon belül köteles a kérelmet elbírálni és az ügyben határozatot hozni.

5. § Diákhitel aktív státusz hiányában engedményezés útján igényelhető. Az eljárás részletei a Diákhitel Központ, illetve az SZTE Gazdasági Szervezetének honlapján olvashatók.

6. §

- (1) Amennyiben a hallgató jogviszonyának szüneteltetését a beiratkozási/kurzusfelvételi időszak utolsó napjáig bejelenti (kérelmezi), a Szegedi Tudományegyetem a befizetett önköltség/költségtérítés teljes összegét visszafizeti a hallgató részére.

- (2) Amennyiben a hallgató jogviszonyának szüneteltetését a szorgalmi időszak 5. hetének végéig jelenti be (kérelmezi), a kar jogosult az önköltség/költségtérítés arányos részének visszafizetését megtagadni.
- (3) Amennyiben a hallgató jogviszonyának szüneteltetését később jelenti be (kérelmezi), a befizetett önköltség/költségtérítés – akár részleges – visszafizetésére kizárólag a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 6.4. pontja alapján van lehetőség; a befizetett önköltség/költségtérítés esetleges visszafizetésének mértékéről kari határozat rendelkezik.

7. §

- (1) Amennyiben a hallgatónak a Szegedi Tudományegyetemmel szemben tartozása áll fenn, nem jogosult vizsgára jelentkezni, amíg tartozását nem rendezi.
- (2) Késedelmes teljesítés esetén a hallgató a Szegedi Tudományegyetem Hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló Szabályzatban meghatározott késedelmi és ügyviteli díjakat is köteles megfizetni.
- (3) Az (1) és (2) bekezdés leghamarabb a díjfizetést tartalmazó kivetés ETR-ben történő rögzítését követő 10. napot követően alkalmazható.

8. sz. melléklet:
**A külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíj
feltételeiről és megállapításáról**

I. Az ösztöndíj célja

1. § A külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíj célja a Szegedi Tudományegyetem hallgatói, valamint doktorjelöltjei által végzett tudományos és szakmai tevékenységek támogatása.

II. A szabályzat hatálya

2. §

- (1) Külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíjban részesülhetnek a Szegedi Tudományegyetemen alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben valamint doktori képzésben tanulmányokat folytató hallgatói, függetlenül attól, hogy tanulmányaikat milyen tagozaton és képzési formában végzik.
- (2) Külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíjban részesülhetnek továbbá a doktorjelölti ösztöndíjban részesülő hallgatók is, legfeljebb a doktorjelölti jogviszony megszűnéséig.

III. Az ösztöndíj forrása

3. §

- (1) Külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíj kizárólag az alábbi feltételek valamelyikének megfelelő, a központi költségvetésen kívüli források terhére állapítható meg:
 - a) a Szegedi Tudományegyetem által önállóan, vagy konzorciumi keretek között megvalósítandó, nyertes pályázati projekt, amely uniós és/vagy hazai forrásból, hatályos támogatási szerződés alapján deklaráltan ösztöndíj költségvetési keret kifizetésével kerül szakmailag megvalósításra;
 - b) a Szegedi Tudományegyetemmel együttműködési, és/vagy kutatásfejlesztési megállapodást kötő, külső, ipari partnerek által átadott források, amelyek (vagy meghatározott részüik) a megállapodásban rögzített módon, kifejezetten ösztöndíj céllal kerülnek kifizetésre;
 - c) egyéb, kutatóintézetek, költségvetési intézmények által együttműködési megállapodásban rögzített, kifejezetten ösztöndíj célra átadott források.
- (2) Ezen forrásokat az egyéb támogatásoktól elkülönítetten kell kezelni, és biztosítani kell azok ellenőrizhetőségét és követhetőségét.

IV. Az ösztöndíj formái

4. §

- (1) A külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíj formája lehet: egyszeri vagy egy tanulmányi félévre legfeljebb 6 hónapra) szóló rendszeres juttatás.

- (2) Egyszeri juttatásként az ösztöndíj összege legfeljebb az államilag támogatott doktori képzés Nftv. 114/D. § (1) bekezdés ba) pontjában meghatározott ösztöndíjának havi összege azzal a feltétellel, hogy ugyanannak a hallgatónak egy adott program keretében – egyszeri ösztöndíjak formájában ugyanazon egyetemi tanévben legfeljebb az államilag támogatott doktori képzés ösztöndíjának kétszerese fizethető ki.
- (3) Rendszeres ösztöndíj összege legfeljebb az államilag támogatott doktori képzés Nftv. 114/D. § (1) bekezdés ba) pontjában meghatározott ösztöndíjának összege lehet havonta, azzal a megkötéssel, hogy rendszeres ösztöndíjat egy hallgató egyidejűleg kizárólag egyetlen program keretében kaphat.
- (4) Egy adott hallgató egy naptári évben bármilyen, egyszeri vagy rendszeres tudományos ösztöndíj jogcímén legfeljebb az államilag támogatott doktori képzés Nftv. 114/D. § (1) bekezdés ba) pontjában meghatározott ösztöndíjának összegének tizenkettő-szeresére lehet jogosult.

V. Az ösztöndíj változatai

5. §

- (1) Ún. „eredmény-kötelmet” magában foglaló ösztöndíj esetében a kérelmező valamely (az ösztöndíjjal érintett) tudományos kutatásban, szakmai műhelymunkában – előzetesen megjelölt feladatkör, kutatási (rész)tevékenység ellátása útján – vesz részt.
- (2) Ún. „eredmény-kötelmet” magában nem foglaló ösztöndíj esetében a kérelmező korábbiakban kifejtett – elismert – tudományos munkássággal, szakmai előmenetellel, valamint előzetesen részletezett (meghatározott jövőbeli időszakra vonatkozó) tudományos-szakmai/kutatási tervvel rendelkezik.
- (3) A kérelmező – a megvalósítás megjelölt határidejét követő 30 napon belül – az ösztöndíj megfelelő változata szerinti szakmai beszámoló készítésére köteles a kifizetés forrását biztosító egység részére.

VI. A pályázatrendje

6. §

- (1) Külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíj a Szegedi Tudományegyetem honlapján – a jelentkezési határidőt megelőzően legalább 30 nappal – nyilvánosságra hozott pályázatot követően a hallgató által benyújtott, egyéni, részletes indoklást tartalmazó, a „Modulo” elektronikus rendszerben benyújtott kérelem alapján állapítható meg. A kérelmet a kifizetés forrását biztosító egység (Doktori Iskola, TDK, Tanszék, egyéb intézményi egység, stb.) bírálja el, a jelen szabályzatban foglalt elvek és előírások, különösen a 6. § szakaszban részletezett pontrendszer alapján.
- (2) A kifizetés forrását biztosító egység köteles a pályázat résztvevőinek (a kérelmezők) személyi körét (kar, képzés, előrehaladás mértéke szerint) meghatározni, és ezen tényezőket a „Modulo” rendszerben rögzíteni. Ezen tényezők kizárólag tudományos-szakmai jellegűek lehetnek, és nem eredményezhetik egyes esetleges kérelmezők – eredendően előzetesen történő – indokolatlan kizárását.
- (3) Az egységek által kiírt pályázatokat, valamint a megállapított ösztöndíjakat a tudományos és innovációs rektorhelyettes hagyja jóvá.
- (4) A pályázat során a lehetséges pályázói körben biztosítani kell az esélyegyenlőséget, valamint adott tudományterületen belül a különböző teljesítményeknek az ösztöndíjak összegében is kifejezendő arányosságát.

- (5) Az ösztöndíjat pályáztató egység a pályázati dokumentációt elkülönülten tartja nyilván és hazai/uniós pályázati forrás esetén abba a projektmenedzsment, illetve az esetleges ellenőrzések során külső szerv részére során betekintést biztosít.
- (6) Az a kérelmező, akinek a részére az ösztöndíj megállapításra kerül, szakmai-tudományos tevékenységével összefüggésben többletköltségek viselésére nem kötelezhető.
- (7) Az ösztöndíjat pályáztató egység köteles az ösztöndíj részleteiről (pályázati kiírás, elbírálás folyamata, jogosultak, elszámolás stb.) az EHÖK elnököt tájékoztatni.

VII. Akérelem elbírálása során alkalmazandó pontrendszer

7. §

- (1) A jelen szabályzat alapján benyújtott kérelmet az alábbi pontozási rendszer alkalmazása útján kell elbírálni:

a) tanulmányi teljesítmény (KKI)	legfeljebb 60 pont	
b) tudományos tevékenység	legfeljebb 25 pont	
1. nyelvtudás alapján idegen nyelvekből tett, államilag elismert harmadik és további nyelvvizsga	középfokú 'C' típusú	3 pont
	felsőfokú 'C' típusú	5 pont
2. a hallgató képzésén fennálló jogviszonyának időtartama alatt területi, országos vagy nemzetközi tanulmányi versenyen megszerzett versenyhelyezés vagy különdíj	TDK 1. helyezés	3 pont
	TDK 2. helyezés	2 pont
	TDK 3. helyezés	1 pont
	OTDK 1. helyezés	5 pont
	OTDK 2. helyezés	4 pont
	OTDK 3. helyezés	3 pont
3. tudományos-szakmai publikáció	OTDK különdíj	1 pont
	tudományos recenzió (nem könyvismertető)	2 pont
	magyar nyelven szakfolyóiratban megjelenő tudományos publikáció	3 pont
	idegen nyelven szakfolyóiratban megjelenő tudományos publikáció	5 pont
	külföldi szakfolyóiratban megjelenő tudományos publikáció	8 pont
	könyv	15 pont
c) egyéb tényezők alapján az elbíráló saját mérlegelési jogkörén belül megállapítható pontszám	legfeljebb 15 pont	
összesen	legfeljebb 100 pont	

- (2) A tanulmányi teljesítményre adott pontszám a kérelmező elektronikus tanulmányi felületén („ETR”) feltüntetett, az adott félévet megelőző utolsó kettő aktív félévben (olyan félév, amelyre a hallgató beiratkozott) a hallgató tanulmányi teljesítménye alapján számított korrigált kreditindexének 12-es szorzóval megszorozott értéke. A tanulmányi teljesítményre adott pontszám a 60 pontot (hatvan pontot) nem haladhatja meg.

- (3) A fentiek szerinti (1) a) és b) pontokba nem tartozó– a kérelmező szakmai-tudományos tevékenységét érintő – igazolt egyéb tényezők alapján az elbíráló saját mérlegelési jogkörén belül eljárva szabadon állapíthat meg legfeljebb további 15 pontot, az (1) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint.

VIII. Az ösztöndíj kifizetése

8. §

- (1) A jelen szabályzat szerint megállapított rendszeres ösztöndíjat havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni, a HJSZ 3. § (4) bekezdése szerint.
- (2) Az ösztöndíjak kifizetését és az ehhez kapcsolódó technikai-ügyviteli jellegű feladatokat a Hallgatói Szolgáltató Iroda (a továbbiakban: HSZI) látja el.
- (3) Az egyszeri ösztöndíjak kifizetése az egyéb ösztöndíjak kifizetésével egyidejűleg, az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.
- (4) Amennyiben a hallgató részére megállapított ösztöndíj összege meghaladja a 4. § (4) bekezdésében összeghatárt, a HSZI az összeghatár feletti kifizetést nem teljesíti, hanem azt az ösztöndíjat megállapító egység részére visszaküldi.

IX. Vegyes és záró rendelkezések

9. §

- (1) Jelen szabályzat hatálybalépését követően a 6. § (1) bekezdés szerinti kérelem átmenetileg – az elektronikus kérelemnek a „Modulo” rendszerében történő létrehozásáig – minimum 15 napos meghirdetési és benyújtási határidő mellett - személyesen vagy postai úton („papír alapon”) is benyújtható. *2013. szeptember 1-jéig a Modulo rendszerében bevitelre kerül a pályáztatásnak a formanyomtatványa.*
- (2) A személyesen vagy postai úton („papír alapon”) benyújtott kérelemre a jelen Szabályzat többi rendelkezését megfelelően alkalmazni kell.

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT ALAPSZABÁLYA

A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: SZTE) Hallgatói Önkormányzata a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) alapján, a szegedi hallgatói önkormányzatiság szellemének megfelelően, a modern Európa alapkövetelményeit elismerve a következők szerint állapítja meg Alapszabályát:

I. rész

Általános rendelkezések

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 jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha*
 - a) *megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és*
 - b) *a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százalékáig 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 betérjesztést követő harmincadik nap el- telte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.*
 - (2a) *A hallgatói önkormányzat tisztségviselője*
 - a) *megbízatási ideje - valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva - legfeljebb négy év lehet,*
 - b) *nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.*
- (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 érdek-képviselői tevékenysége körében utasítás nem adható.*

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.*

1. §

- (1) A Hallgatói Önkormányzat a felsőoktatási intézmény részeként működik.
- (2) A Hallgatói Önkormányzatnak minden hallgató tagja, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi.
- (3) A Hallgatói Önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (4) A Hallgatói Önkormányzat szervezete és működése pártoktól független, tisztségviselője és képviselői pártban és annak ifjúsági szervezeteiben tagságot nem vállalhatnak.
- (5) A Hallgatói Önkormányzat részére érdek-képviselési tevékenysége körében utasítás nem adható.

2. § A Hallgatói Önkormányzat célja:

- (1) biztosítani a hallgatók hatékony érdekképviselését,
- (2) javítani a hallgatók szociális körülményeit,
- (3) szervezni és működtetni a hallgatók életéhez szükséges szolgáltatásokat,
- (4) támogatni a hallgatók tudományos és művészeti kiteljesedését,
- (5) szervezni a hallgatók kulturális- és sportéletét,
- (6) részt venni a kollégiumok, diákotthonok vezetésében,
- (7) együttműködni más hallgatói és egyéb szervezetekkel.

3. § A Hallgatói Önkormányzat három szinten szerveződik:

- (1) a Hallgatói Önkormányzat egyetemi szintű szerve az EHÖK Választmánya [az Nftv. 60. § (2) bek. szerinti Küldöttgyűlés] és az EHÖK Elnöksége;
- (2) kari szintű szervei a kari részönkormányzatok (a kari részönkormányzatok felsorolását az 1.sz. melléklet tartalmazza);
- (3) konzultatív általános érdekvédelmi szerve a Hallgatói Szakos Érdekvédelmi Képviselői Rendszere (a tagok részletes felsorolását, a szekciók összetételét az EHÖK honlapja tartalmazza),

4. § A hallgatói önkormányzatnak – az Nftv. 63. §-ban meghatározott kivétellel – minden hallgató tagja, választó és választható, külön az adott pozícióra vonatkozó, jelen Alapszabályban foglalt rendelkezések szerint.

II. rész

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat

5. §

- (1) A Hallgatói Önkormányzat neve: Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, rövidítése: SZTE EHÖK (a továbbiakban: EHÖK).
- (2) Székhelye: Szeged, Szentháromság u. 34.
- (3) Postacíme: 6722 Szeged, Szentháromság u. 34.
- (4) Az EHÖK nemzetközi kapcsolatokban használt neve: Student Union of University of Szeged.

I. fejezet 1. cím **Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat működése**

6. §

- (1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat tisztségviselői:
 - a) EHÖK Elnök
 - b) Választmány Elnöke
 - c) EHÖK Kabinetfőnöke
 - d) EHÖK Titkára
 - e) Választási Bizottság Elnöke
- (2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat felépítése:
 - a) SZTE EHÖK Választmány (a továbbiakban: Választmány);
 - b) SZTE EHÖK Elnökség (a továbbiakban: EHÖK Elnökség);
 - c) SZTE EHÖK Kari Részönkormányzatok
 - d) SZTE EHÖK Hallgatói Szakos Érdekvédelmi Képviselő.

A jelen Alapszabályban részletezettekén túlmenően az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat szervezeti felépítését (bizottságok felépítése stb.) az SZTE EHÖK Elnökség határozza meg.

- (3) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat organogramját a 2. számú melléklet tartalmazza.
- (4) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat ellenőrző szerve a Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: EHÖK FEB).
- (5) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot az SZTE EHÖK elnöke (a továbbiakban: EHÖK Elnök) vezeti.
- (6) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat adminisztratív ügyeinek vitelét és működési feltételeinek biztosítását az EHÖK Iroda látja el.

2. cím **Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat feladatai**

7. § Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a 2. §-ban meghatározott célok megvalósítása érdekében a következő feladatokat látja el:

- (1) részt vesz a hallgatókat érintő valamennyi döntés előkészítésében, meghozatalában és végrehajtásában,
- (2) megalkotja, és a Szenátus elé terjeszti mindazon szabályzatokat, amelyek az egyetem hallgatóit érintik, és törvény, jogszabály vagy más Szabályzat a hatáskörébe utal,
- (3) koordinálja a kari részönkormányzatok által kifejtett érdekképviselői tevékenységet,
- (4) szervezi és felügyeli a kari részönkormányzatok választását,
- (5) egyetértési jogot gyakorol a törvényben meghatározott szabályzatok megalkotásával, illetve módosításával kapcsolatban, valamint azon kérdések vonatkozásában, amelyet törvény, jogszabály vagy más Szabályzat a hatáskörébe utal,
- (6) javaslatot tesz az SZTE Konzisztóriumának miniszter által delegált tagjára,
- (7) képviselőket delegál Szenátusába és egyéb azon szerveibe, amelyekben a hallgatói részvétel törvény, jogszabály, vagy más szabályzat alapján kötelező, és részt vesz ezen szervek munkájában,
- (8) dönt saját működéséről és a feladatai ellátásához biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- (9) dönt az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működéséről,
- (10) segíti a hallgatókat az egyetemmel kapcsolatos ügyeik intézésében,
- (11) állandó és időszakos pályázatokat ír ki a hallgatók támogatására,
- (12) dönt a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott ügyekben, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében, ennek során támogatja az ösztöndíjak, az állandó vagy az eseti és az egyéb támogatások ügyében eljáró kari részönkormányzatok munkáját,

- (13) részt vesz a tudományos- és szakmai diákkörök szervezésében, dolgozatok közzétételében,
- (14) kapcsolatot tart, támogatja és képviseli a Szegedi Tudományegyetem vezetése irányában a Szegedi Tudományegyetemen működő hallgatói öntevékeny csoportokat, kollégiumi önkormányzatokat,
- (15) folyamatos és lehetőleg szervezett kapcsolatot tart más hallgatói, ifjúsági, felsőoktatásban tevékenykedő szervezetekkel,
- (16) a szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint közreműködik a kollégiumok vezetésében,
- (17) összegyűjti és rendszerezi a külföldi ösztöndíjakkal kapcsolatos információkat és segíti a hallgatókat a lehetőségek minél jobb kihasználásában, kapcsolatot tart külföldi egyetemek hallgatói és kulturális, tudományos szervezeteivel,
- (18) gondoskodik a Szegedi Tudományegyetem életében hagyományossá vált hallgatói rendezvények megszervezéséről,
- (19) javaslatot tehet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső oktató (előadó) meghívására,
- (20) részt vesz a kulturális, sport- vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról,
- (21) véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a Szegedi Tudományegyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- (22) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek és eszközök használatát,
- (23) véleményezi a Szegedi Tudományegyetem sportlétesítményeinek megfelelő hasznosítását,
- (24) megbízás alapján a hallgató képviseletében eljárhat az Nftv-ben szabályozott eljárásokban.

8. § Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jelen Alapszabályban meghatározott feladatait átruházhatja a kari részönkormányzatokra.

9. §

- (1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részt vesz az egyetemi kulturális és szabadidős tevékenység szervezésében.
- (2) Az EHÖK Szegedi Egyetemi Napok néven időszakonként visszatérő rendezvényeket, valamint állandó szolgáltatásokat szervez az SZTE hallgatói számára, ezzel biztosítva az Egyetem hallgatóinak a szabadidő hasznos eltöltését.

Az SZTE EHÖK hivatalos rendezvényei a Szegedi Egyetemi Napok megnevezésű rendezvények az alábbiak szerint:

- Szegedi Egyetemi Napok - március 15. napi megemlékezés az Ifjúság ligetében (Ópusztaszer)
- Szegedi Egyetemi Napok – Nyárköszöntő
- Szegedi Egyetemi Napok – Gólyatábor
- Szegedi Egyetemi Napok – Egyetemi Autonómia és Hallgatói Önkormányzatiság Napja
- Szegedi Egyetemi Napok – Gólyabál

(3) A kulturális és szabadidős tevékenység szervezése a (2) bekezdésen túlmenően a kari részönkormányzatok feladatkörébe tartozik.

9/A. §

(1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a véleménynyilvánítás szabadságának teret engedve, valamint a hallgatók tárgyilagos tájékoztatása és a hallgatói élettel összefüggő információkkal való megfelelő ellátása érdekében az egyes kari újságírókat tömörítő „SZTE EHÖK Médiaközpontot” hoz létre, amelynek irányítását az SZTE EHÖK sajtófőnöke látja el.

(2) Az SZTE EHÖK Médiaközpont tevékenységében részt vevő hallgatók – tevékenységük alapján – közéleti ösztöndíjra válhatnak jogosulttá.

(3) Az SZTE EHÖK Médiaközpont jogosult az általa megjelentett és/vagy tevékenysége alatt szerkesztett (megírt) cikkek más kiadványokban (időszaki lapokban, online módon stb.) történő megjelentetését engedélyezni, arra megállapodást kötni.

II. fejezet
Az SZTE EHÖK Választmánya
1. cím
A Választmány felépítése

10. § A Választmány az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat legfőbb döntéshozó szerve, amely az Nftv. 60. § (2) alapján a Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlésének jogosítványait gyakorolja.

11. § A Választmány szavazati jogú képviselői:

- (1) a Választmány Elnöke,
- (2) az EHÖK Elnök,
- (3) az EHÖK Általános Alelnöke,
- (4) az EHÖK Gazdasági Alelnöke,
- (5) a kari részönkormányzatok által a jelen szabályzatban meghatározottak szerint delegált választmányi képviselők,
- (6) 1 fő nem nappali tagozatos képzésben részt vevő hallgató,
- (7) 1 fő posztgraduális képzésben részt vevő hallgató,
- (8) 1 fő doktori képzésben részt vevő hallgató,
- (9) 1 fő felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgató.

12. §

- (1) A Választmány elnöke összehívja a Választmányt és előkészíti a Választmány ülését.
- (2) A Választmány Elnökét az EHÖK Elnök javaslatára az Elnökség választja egy évre.
- (3) A Választmány szavazati jogú tagjai jogosultak a Választmány ülésén felszólalni, határozati javaslatot előterjeszteni, valamint a határozathozatal során szavazni.
- (4) A szavazásban csak a Választmány ülésén jelenlevő képviselők, illetve a póttagok vehetnek részt. A Választmány ülésén jelen nem levő képviselő másként nem helyettesíthető.

13. § A Választmány állandó meghívott tanácskozási jogú tagjai:

- (1) a Vezetőségi Tanács tagjai,
- (2) az EHÖK Elnökség tagjai,
- (3) a Felügyelő Bizottság tagjai,
- (4) az EHÖK Iroda vezetője,
- (5) az EHÖK referensei.

14. § A Választmány, a Választmány elnöke, illetve az EHÖK Elnök tanácskozási joggal meghívhat a Választmány ülésére olyan személyt, aki a tárgyalta ügyben szervezetileg vagy szakmailag illetékes.

15. § A tanácskozási jogú tag a Választmány ülésén felszólalhat, és javaslatot terjeszthet elő.

2. cím A Választmányi képviselők

16. § A Szegedi Tudományegyetem kari részönkormányzatai alakuló ülésükön a következők szerint delegálnak tagokat a Választmányba:

- (1) A Választmány kari részönkormányzati képviselőinek létszáma legalább kettő, legfeljebb hét fő;
- (2) az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a Választmány tagja továbbá karonként a teljes (valamennyi képzést, támogatási formát, munkarendet, stb. magában foglaló) kari hallgatói létszám 2000 fő feletti létszámrésze alapján ezen 2000 fő feletti kari hallgatói létszám rész 500 fővel osztott hányadosának felső egész része számú kari hallgatói önkormányzat képviselő, azaz:

Teljes kari hallgatói létszám	Választmányi képviselők (1) bek. szerinti létszáma (alanyi jogon)	Választmányi képviselők (2) bek. szerinti létszáma (2000 fő feletti létszám rész alapján)	Választmányi képviselők teljes kari létszáma
0-2000 fő	2 képviselő alanyi jogon	-	összesen 2
2001-2500 fő		további 1	összesen 3
2501-3000 fő		további 2	összesen 4
3001-3500 fő		további 3	összesen 5
4001 fő felett		további 4	összesen 6
		további 5	összesen 7

A teljes kari létszám megállapításánál az előző félév zárásakor megállapított létszámot kell alapul venni.

- (3) A nem nappali tagozatos képzésben, a posztgraduális képzésben, valamint a felsőfokú szakképzésben részt vevő hallgatók szavazati jogú képviselőjét és póttagját az EHÖK Elnök jelölése alapján a Választmány választja meg egyszerű többséggel.
- (4) Minden kari részönkormányzat köteles a delegált választmányi képviselőin túl az őt megillető mandátumszámmal azonos számú póttagot delegálni. A választmányi képviselőt távolmaradása esetén kizárólag a póttag jogosult helyettesíteni a Választmány ülésén.
- (5) A Választmányi képviselők és póttagok megválasztásáról, illetve az esetleges módosításokról szóló hitelesített jegyzőkönyvet (amely tartalmazza a delegált képviselők nevét, mobil telefonszámát, e-mail címét és születési dátumát) a kari részönkormányzat vezetője (továbbiakban: kari részönkormányzati vezető) köteles a delegálást követően haladéktalanul, de legkésőbb a Választmányi ülés előtt két munkanappal eljuttatni az EHÖK Felügyelő Bizottság Elnökéhez. Ennek elmaradása esetén a legutolsó érvényes jegyzőkönyv szerinti személy jogosult a kari részönkormányzat képviseletére, ha ennek a képviselőnek és a póttagnak a mandátuma megszűnt a kari részönkormányzat a mandátumot az adott Választmányi ülésen nem veheti fel.

17. § A Választmányi képviselő és póttag mandátuma egy évre szól és megújítható.

18. §

(1) A Választmányi képviselő és póttag mandátuma megszűnik:

- a) az egy év lejártával;
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével, vagy passzív félévvel;
- c) visszahívással;
- d) a közügyektől való eltiltó büntetés jogerőre emelkedésével;
- e) marasztaló egyetemi fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.

(2) A megszűnt mandátumú képviselő helyére a kari részönkormányzat köteles következő ülésén a jelen Alapszabályban meghatározottak szerint új tagot delegálni.

19. § Akit a Választmány a Felügyelő Bizottságba, valamint az Elnökségbe tagnak megválaszt, annak Választmányi képviselői mandátuma a megválasztásával megszűnik, helyére a delegáló kari részönkormányzat következő ülésén köteles a jelen Alapszabályban meghatározottak szerint új tagot delegálni.

3. cím

A Választmány hatásköre

20. § A Választmány kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- (1) A Hallgatói Önkormányzat Alapszabályának megalkotása, elfogadása és módosítása,
- (2) Az EHÖK Elnök megválasztása, beszámoltatása, illetőleg visszahívása,
- (3) Az EHÖK Elnökség tagjainak és póttagjainak megválasztása, beszámoltatása, illetőleg visszahívása,
- (4) Az EHÖK Vezetőségi Tanács és az EHÖK Irodavezető beszámoltatása,
- (5) A Szenátus hallgatói tagjainak és póttagjainak megválasztása, illetőleg visszahívása,
- (6) Az EHÖK Bizottságok Elnökeinek beszámoltatása,
- (7) A Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, beszámoltatása és visszahívása,
- (8) Az Elnökség által hozott elsőfokú határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása.

4. cím

A Választmány működése

21. §

- (1) A Választmányt a Választmány elnöke hívja össze és az EHÖK Elnök vezeti le. Az üléseket az EHÖK elnök akadályoztatása esetén az SZTE EHÖK Általános Alelnöke, az EHÖK Általános Alelnöke akadályoztatása esetén az EHÖK Gazdasági Alelnöke vezeti le.
- (2) A Választmány minden szorgalmi időszak folyamán legalább kétszer ülésezik.
- (3) A Választmányt a Választmány Elnöke bármikor összehívhatja. A Választmányt össze kell hívni legkésőbb nyolc munkanapon belül, amennyiben azt a képviselők legalább egyharmada, vagy a Felügyelő Bizottság írásban, a napirendi pontok megjelölésével kéri.
- (4) A meghívókat legalább öt nappal az ülés előtt ki kell küldeni, amelyen a napirendi pontokat előadóval fel kell tüntetni.

22. §

- (1) Az ülés határozatképes, amennyiben a szavazati jogú képviselők több mint fele megjelent. A Választmányi ülés kezdetén a Felügyelő Bizottság ellenőrzi a határozatképességet.
- (2) A Választmány határozatképtelensége esetén az ülést harminc perc múlva azonos napirenddel újra össze kell hívni. Ez az ülés akkor határozatképes, ha a képviselők több mint egynegyede megjelent. Az ilyen ülésen Alapszabályt módosítani nem lehet.
- (3) Ha a Választmány így is határozatképtelen, akkor az ülést el kell halasztani, de a Választmány Elnöke köteles azt öt munkanapon belül, azonos napirenddel újra összehívni.

23. § Az ülések napirendjét a Választmány elnöke állítja össze. A napirendre javaslatot tehet a minden Választmányi képviselő, az EHÖK Elnöke, EHÖK Elnökségi tag, vagy az EHÖK Vezetőségi Tanács tagja. Ha a javaslattal a jelenlévő szavazati jogú képviselők legalább fele egyetért, úgy azt napirendre kell tűzni. A napirendet a Választmányi képviselők az ülés kezdetén nyílt szavazással fogadják el.

24. §

- (1) Határozathozatalhoz, állásfoglaláshoz egyszerű szótöbbség szükséges. Szavazategyenlőség esetén az EHÖK Elnök szavazata dönt. Ez alól kivételt képez az Alapszabály elfogadása és módosítása. Ehhez a jelenlévő képviselők kétharmadának támogató szavazata szükséges.
- (2) Személyi kérdésekben titkos szavazást kell elrendelni. Egyéb esetekben a szavazás nyílt. Bármely tag indítványára titkos szavazást kell elrendelni, ha az indítványt a jelenlévő szavazati jogú képviselők egyharmada támogatja.
- (3) A Választmány döntéseit határozatba foglalja. A Választmány határozatait növekvő sorszámozással „Választmányi Határozat” elnevezéssel hozza. Ha a Választmány másképp nem rendelkezik, a döntés az elfogadását követő naptól hatályos.
- (4) A határozatok az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Irodájának iktatásába kerülnek.
- (5) A Választmány döntése a Választmányi képviselőkre, az EHÖK Elnökségre, az EHÖK Vezetőségi Tanács tagjaira, a Szenátus hallgatói tagjaira, valamint az abban érintettekre nézve kötelező érvényű. A döntés megszegői pozíciójuktól a döntést hozó szerv által, vagy annak indítványára a következő vagy rendkívüli ülésen megfoszthatók.

25. §

- (1) A Választmány üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet két taggal hitelesíttetni kell. A jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyéről a Választmány a napirendek megszavazása előtt szavaz.
- (2) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a jegyzőkönyvet készítő szerv megnevezését, a jelenlévő tagok és a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, az ülés helyét, idejét, valamint tartalmaznia kell az ülésen meghozott határozatokat, állásfoglalásokat, úgy hogy a jegyzőkönyv alapján a határozathozatali eljárás szabályszerűsége ellenőrizhető legyen.
- (3) A Választmány üléseinek jegyzőkönyve a Szegedi Tudományegyetem bármely hallgatója számára az EHÖK Elnök előzetes írásbeli engedélyével az EHÖK Elnök jelenlétében megtekinthető, de arról másolat nem készíthető.

26. § A Választmány ülései a Szegedi Tudományegyetem polgárai számára nyilvánosak. Zárt ülést kell elrendelni, amennyiben ezt a Választmány Elnöke, az EHÖK Elnök, a Felügyelő Bizottság, vagy a képviselők egy- harmada indítványozza. A zárt ülésen csak a Választmány, az EHÖK Elnökség és az EHÖK Vezetőségi Tanács valamint az EHÖK Elnök döntése alapján a meghívottak vehetnek részt.

III. fejezet

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnökség

1. cím

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnökségének felépítése

27. § Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat operatív döntéshozó testülete az EHÖK Elnökség.

28. § Az EHÖK Elnökség szavazati jogú tagjai:

- (1) Az EHÖK Elnöke,
- (2) a kari részönkormányzatok által a jelen szabályzatban meghatározottak szerint jelölt és a Választmány által megválasztott kari képviselők.

29. §

(1) Az EHÖK Elnökség szavazati jogú tagjai jogosultak az EHÖK Elnökség ülésén felszólalni, határozati javaslatot előterjeszteni, valamint a határozathozatal során szavazni.

(2) A szavazásban csak az EHÖK Elnökség ülésén jelenlevő tagok illetve a póttagok vehetnek részt. Az EHÖK Elnökségé ülésén jelen nem levő tag másként nem helyettesíthető.

30. § Az EHÖK Elnökség állandó tanácskozási jogú tagjai:

- (1) az EHÖK Vezetőségi Tanács tagjai,
- (2) a Felügyelő Bizottság képviselője,
- (3) Az EHÖK Kabinetfőnöke
- (4) A Választási Bizottság elnöke
- (5) az EHÖK Titkára

31. § Az EHÖK Elnök tanácskozási joggal meghívhat az EHÖK Elnökség ülésére olyan személyt, aki a tárgyalt ügyben szervezetileg vagy szakmailag illetékes.

32. § A tanácskozási jogú tag az EHÖK Elnökség ülésén felszólalhat, és javaslatot terjeszthet elő.

2. cím

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnökségi tagjai

33. § Az EHÖK Elnökségi tagokat és a póttagokat az EHÖK Elnök jelölése alapján a Választmány választja egyszerű többséggel. Az EHÖK Elnök a jelölést megelőzőleg kikéri az érintett kari részönkormányzat Testületének véleményét. A tagokat megillető jogok és kötelezettségek a póttagokat csak a tag távollétében illetik meg.

34. § Az EHÖK Elnökségi tag és póttag mandátuma egy évre szól és megújítható.

35. § Az EHÖK Elnökség tagjának és póttagjának mandátum megszűnik:

- a) az egy év lejártával;
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy passzív félévvel;
- c) lemondással;
- d) visszahívással;
- e) a közügyektől való eltiltó büntetés jogerőre emelkedésével;
- f) marasztaló egyetemi fegyelmi határozat – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – jogerőre emelkedésével;
- g) bizalmatlansági indítvány elfogadásával.

36. § Bizalmatlansági indítvány az EHÖK Elnökség bármely tagjával szemben előterjeszhető. Az indítványnak tartalmaznia kell a bizalmatlanság okát, ennek indokolását és az új elnökségi tag személyére való jelölést. A bizalmatlanság okának konkrétnek és valósnak kell lennie, az indoklásnak pedig világosnak és okszerűnek. Bizalmatlansági szavazást kell elrendelni, ha azt a Választmányi tagok legalább egyharmada írásban kéri. A bizalmatlansági indítvány elfogadásához az összes képviselő több mint felének támogató szavazata szükséges.

37. §

(1) Amennyiben a Választmány elfogadja a bizalmatlansági indítványt, akkor az indítványban megjelölt személyt megválasztottnak kell tekinteni.

(2) A bizalmatlansági indítványban jelölt személy vonatkozásában az EHÖK Elnöknek egyetértési joga van. Ha az EHÖK Elnök a jelölt személyével nem ért egyet az új tag megválasztására a 33. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. cím Az Elnökség hatásköre

38. § Az EHÖK Elnökség:

- (1) kialakítja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat érdekképviselői álláspontját,
- (2) a kari részönkormányzatokra nézve kötelező erejű határozatot hozhat,
- (3) javaslatot tesz a Szegedi Tudományegyetem Konzisztóriumának egy tagjára,
- (4) megválasztja a Szegedi Tudományegyetem állandó bizottságainak hallgatói tagjait,
- (5) megválasztja az EHÖK Általános és Gazdasági Alelnökeit, a Választmány Elnökét, az EHÖK Kabinetfőnökét, az EHÖK Titkárát, a Választási Bizottság Elnökét, az EHÖK Bizottságainak elnökeit és az EHÖK Bizottsági Elnökök előterjesztése alapján az EHÖK Bizottságok tagjait,
- (6) javaslatot tesz az éves munka menetére, valamint a hallgatói juttatási keretösszeg felosztására,
- (7) meghatározza az EHÖK pénzügyi kereteit,
- (8) meghatározza az EHÖK tagjainak javadalmazását,
- (9) a felosztott hallgatói juttatási keretösszegeken belül döntést hozhat a pénzeszközök felhasználásáról,
- (10) figyelemmel kíséri a hallgatói előirányzati keretek felhasználását, irányítja az EHÖK gazdálkodási tevékenységét,
- (11) ellátja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat napi feladatait,
- (12) dönt bármely más kulturális, sport, művészeti szakmai szervhez, szervezethez való csatlakozásról, illetve a velük való együttműködésről,
- (13) jogszabály, egyetemi szabályzat, valamint a jelen Alapszabályban foglalt rendelkezések súlyos megsértése esetén kétharmados döntéssel az érintett kari részönkormányzati képviselőt mandátumától megfoszthatja.

4. cím Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnökségének működése

39. §

- (1) Az EHÖK Elnökséget az EHÖK Elnök hívja össze és vezeti le. Az üléseket az EHÖK Elnök akadályoztatása esetén az EHÖK Általános Alelnöke, az EHÖK Általános Alelnök akadályoztatása esetén az EHÖK Gazdasági Alelnöke vezeti le.
- (2) Az EHÖK Elnökség minden szorgalmi időszak folyamán heti rendszerességgel ülésezik.
- (3) Az EHÖK Elnökséget az EHÖK Elnök bármikor összehívhatja. Az EHÖK Elnökséget össze kell hívni legkésőbb három munkanapon belül, amennyiben azt a tagok legalább egyharmada, vagy a Felügyelő Bizottság írásban, a napirendi pontok megjelölésével kéri.
- (4) Az ülésekre a meghívás „rövid úton” telefonon vagy e-mailen keresztül legalább az ülés előtt 1 nappal történik.

40. § Az ülés határozatképes, amennyiben a szavazati jogú tagok több mint fele megjelent. Az EHÖK Elnökségi ülés kezdetén a Felügyelő Bizottság ellenőrzi a határozatképességet.

41. § Az ülések napirendjét az EHÖK Elnök állítja össze. A napirendre javaslatot tehet minden EHÖK Elnökségi tag. Ha a javaslattal a jelenlévő szavazati jogú képviselők legalább fele egyetért, úgy azt napirendre kell tűzni. A napirendet az EHÖK Elnökség az ülés kezdetén nyílt szavazással fogadja el.

42. §

(1) Határozathozatalhoz, állásfoglaláshoz egyszerű szótöbbség szükséges. Szavazategyenlőség esetén az EHÖK Elnök szavazata dönt.

(2) Személyi kérdésekben titkos szavazást kell elrendelni. Egyéb esetekben a szavazás nyílt. Bármely tag indítványára titkos szavazást kell elrendelni, ha az indítványt a jelenlévő szavazati jogú képviselők egyharmada támogatja.

(3) Az EHÖK Elnökség döntéseit határozatba foglalja. Az EHÖK Elnökség határozatait növekvő sorszámozással „Elnökségi Határozat” elnevezéssel hozza. Ha az EHÖK Elnökség másképp nem rendelkezik, a döntés az elfogadását követő naptól hatályos.

(4) A határozatok az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Irodájának iktatásába kerülnek.

(5) Az EHÖK Elnökség döntése az EHÖK Elnökség tagjaira, az EHÖK Vezetőségi Tanács tagjaira, a Szenátus hallgatói tagjaira, valamint az abban érintettekre nézve kötelező érvényű. A döntés megszegői mandátumuktól a döntést hozó szerv által, vagy annak indítványára a következő vagy rendkívüli ülésen megfoszthatók.

43. §

(1) Az EHÖK Elnökség üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet két taggal hitelesíteni kell. A jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők személyéről az EHÖK Elnökség a napirendek megszavazása előtt szavaz.

(2) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a jegyzőkönyvet készítő szerv megnevezését, a jelenlévő tagok és a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, az ülés helyét, idejét, valamint tartalmaznia kell az ülésen meghozott határozatokat, állásfoglalásokat, úgy hogy a jegyzőkönyv alapján a határozathozatali eljárás szabályszerűsége ellenőrizhető legyen.

(3) Az EHÖK Elnökség üléseinek jegyzőkönyve a Szegedi Tudományegyetem bármely hallgatója számára az EHÖK Elnök előzetes írásbeli engedélyével az EHÖK Elnök jelenlétében megtekinthető, de arról másolat nem készíthető.

44. § Az EHÖK Elnökség ülései a Választmány képviselői és az EHÖK Vezetőségi Tanács tagjai számára nyilvánosak. Zárt ülést kell elrendelni, amennyiben ezt az EHÖK Elnök, a Felügyelő Bizottság, vagy a tagok egyharmada indítványozza. A zárt ülésen csak az EHÖK Elnökség tagjai és az EHÖK Elnök döntése alapján a meghívottak vehetnek részt.

45. § Az EHÖK Elnökség az egyes feladatok ellátására ad hoc bizottságokat létesíthet, akik működésükről írásbeli anyagot kötelesek készíteni az EHÖK Elnökség és a Választmány számára.

46. § Az EHÖK Elnökség bármely tagja – az EHÖK Elnökség vagy az EHÖK Elnök megbízása alapján – jogosult egy személyben eljárni az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot érintő, rá bízott konkrét ügyben.

IV. fejezet
Az EHÖK Elnök
1. cím
Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnöke

47. § Az EHÖK Elnök feladata:

- (1) irányítja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat tevékenységét, összehangolja az EHÖK Elnökség, az EHÖK Vezetőségi Tanács, az EHÖK Bizottságok, az EHÖK Iroda és a kari részönkormányzatok munkáját,
- (2) összehívja az EHÖK Elnökség, valamint az EHÖK Vezetőségi Tanács üléseit és meghatározza azok napirendjét,
- (3) kiírja a Szegedi Tudományegyetem karain, tagintézményeiben a kari részönkormányzati választásokat,
- (4) minden Választmányi ülésen köteles beszámolni az elmúlt időszakban végzett munkájáról,
- (5) képviseli a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzatát és hallgatóit hazai és nemzetközi fórumokon.

48. § Az EHÖK Elnök felelős a Választmány és az EHÖK Elnökség határozatainak végrehajtásáért.

49. § Az EHÖK Elnök jogosult:

- (1) tanácskozási joggal részt venni az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a kari részönkormányzatok szerveinek ülésein,
- (2) javaslatot tenni a Szegedi Tudományegyetem Rektora számára az EHÖK Irodavezetőjének megbízására és felmentésre, valamint az EHÖK Irodavezetője számára mindennapi feladatokat meghatározni,
- (3) megbízni és felmenteni az EHÖK referenseit, koordinátorait, SZTE EHÖK Elnökség által meghatározott bizottságok elnökeit, az EHÖK Iroda munkatársait, őket feladattal megbízni és a rájuk bízott feladat elvégzését számon kérni,
- (4) jelölést tenni:
 - a) a Választmány nem nappali tagozatos, posztgraduális képzésben, valamint felsőfokú szakképzésben részt vevő képviselőjének és póttagjának,
 - b) a Szenátus hallgatói tagjaira és póttagjaira,
 - c) az EHÖK Elnökség tagjainak és póttagjainak,
 - d) a Választmány Elnökének,
 - e) az EHÖK Kabinetfőnökének,
 - f) az EHÖK Titkárának
 - g) a Választási Bizottság Elnökének
 - h) az EHÖK Irodavezetőjének,
 - i) a kari részönkormányzatok elnökeinek személyére.
- (5) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, az EHÖK Elnökség, az EHÖK Vezetőségi Tanács, az EHÖK Bizottságok és a kari részönkormányzatok tagjait, az EHÖK Iroda munkatársait, a Szegedi Tudományegyetem hallgatóit feladattal megbízni, a rájuk bízott feladat elvégzését számon kérni,
- (6) nyilatkozni a Szegedi Tudományegyetem hallgatóságát érintő kérdésekben.

2. cím

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnökének megválasztása és visszahívása

50. §

(1) Az EHÖK Elnököt a Választmány választja az Szegedi Tudományegyetem hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatói közül pályázat alapján.

(2) Az EHÖK Elnök tisztségének betöltésére az előző EHÖK Elnök mandátumának lejártá előtt 30 nappal pályázatot ír ki az EHÖK hivatalos honlapján.

(3) Az EHÖK Elnököt megválasztó tisztújító Választmányi ülést az előző EHÖK Elnök legkésőbb mandátuma lejártának napjára hívja össze. Ezen a Választmányi ülésen választják meg az EHÖK Elnökség tagjait és póttagjait, valamint a Szegedi Tudományegyetem Szenátus hallgatói tagjait és póttagjait.

51. §

(1) Egy pályázó esetén a jelöltre érvényesen „igen”, vagy „nem” vagy „tartózkodom” szavazattal lehet szavazni. Több jelölt esetén érvényesnek az adott jelölt személyére egyértelműen leadott szavat tekintendő.

(2) Elnökké választáshoz a választás első fordulójában a megjelent mandátummal rendelkező képviselők kétharmadának „igen” szavazata szükséges.

(3) Több jelölt esetén, ha egyik jelölt sem kapja meg a leadott szavazatok kétharmadát, akkor a második fordulóban a legtöbb két szavazatot kapott jelölt jut tovább.

(4) A második fordulóban az EHÖK Elnök megválasztásához a megjelent mandátummal rendelkező képviselők kétharmadának igen szavazata szükséges.

(5) Abban az esetben, ha a második forduló is eredménytelen volt, a harmadik fordulóban az lesz az EHÖK Elnök, aki az érvényesen leadott szavazatok többségét megszerzi.

52. §

(1) Ha a harmadik forduló is eredménytelen a leköszönő EHÖK Elnök ügyvivő EHÖK Elnökként hivatalban marad, az Alapszabályban meghatározott jogait azonban csak az EHÖK Elnökség jóváhagyásával gyakorolhatja

(2) Az eredménytelen választást követően a következő nap új pályázatot kell kiírni, amelynek leadási határideje nem lehet későbbi, mint az eredménytelen választás napjától számított 15. nap.

(3) Az új tisztújító Választmányi ülést az eredménytelen Választmányi üléstől számított 30. napon belüli időpontra kell összehívni.

53. § Ha az EHÖK Elnök lemond és azt a Választmány elfogadja, haladéktalanul pályázatot kell kiírni az EHÖK Elnök tisztségére. Egyebekben az eljárásra jelen Alapszabályban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

54. §

(1) A képviselők legalább egyharmada az új EHÖK Elnök megnevezésével írásban bizalmatlansági indítványt terjeszthet be az EHÖK Elnök ellen. A bizalmatlansági indítványnak tartalmaznia kell a bizalmatlanság okát és ennek indokolását. A bizalmatlanság okának konkrétnek és valósnak kell lennie, az indoklásnak pedig világosnak és okszerűnek.

(2) A szavazást azon a Választmányon kell elrendelni, amelyen a bizalmatlansági indítványt előterjesztették. Ha a bizalmatlansági indítványt nem a Választmányon terjesztették elő, az indítványt a soron következő Választmányon kell elbírálni. Az EHÖK Elnöknek az indítvány benyújtását követő legkésőbb 30 napon belül a Választmányt össze kell hívnia.

(3) Ha a képviselők több mint fele megvonja bizalmát az EHÖK Elnöktől, akkor a bizalmatlansági indítványban megnevezett EHÖK Elnökjelölt személyét megválasztottnak kell tekinteni.

V. fejezet

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Általános Alelnöke

55. §

(1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat munkájának folyamatos ellátása érdekében az EHÖK Elnök mellett egy EHÖK Általános Alelnök tevékenykedik.

(2) Az EHÖK Általános Alelnököt a megválasztott EHÖK Elnökségi tagokból – az EHÖK Elnökének jelölése alapján – az EHÖK Elnöksége választja meg, illetőleg hívja vissza egyszerű többséggel.

(3) Az EHÖK Általános Alelnök feladata, hogy az EHÖK Elnököt akadályoztatása esetén helyettesítse.

(4) Az EHÖK Általános Alelnök az EHÖK Elnök helyettesítése során – az EHÖK Elnök írásbeli rendelkezése alapján – teljes jogkörben gyakorolja az EHÖK Elnököt megillető jogosultságokat és teljesíti az őt terhelő kötelezettségeket.

VI. fejezet

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Gazdasági Alelnöke

56. §

(1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat gazdasági tevékenységének vezetését az Elnökség irányításával a Gazdasági Alelnök látja el.

(2) Az EHÖK Gazdasági Alelnököt a megválasztott EHÖK Elnökségi tagokból – az EHÖK Elnökének jelölése alapján – az EHÖK Elnöksége választja meg, illetőleg hívja vissza egyszerű többséggel.

(3) Az EHÖK Gazdasági Alelnök feladata, hogy az EHÖK gazdálkodásába tartozó valamennyi ügyben eljárjon, kifizetéseket eszközöljön. A jóváhagyott költségvetés keretei között az EHÖK Elnökség döntése alapján rendelkezik az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat személyi és dologi pénzkerete felett.

(4) Az EHÖK Gazdasági Alelnök jogosult az előirányzott pénzkeretek között 300 000 Ft-ig önálló döntést hozni.

(5) Az EHÖK gazdasági alelnöke felelős az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jogszabályokban előírt pénz- és vagyonkezeléséért.

(6) Az EHÖK Gazdasági Alelnöke kéthetente köteles beszámolni az Elnökségnek az EHÖK gazdálkodásáról.

(7) Az EHÖK Gazdasági Alelnöke az EHÖK Elnök és az Általános Alelnök (együttes) akadályoztatása esetén az Elnök helyettesítésére jogosult. A helyettesítése során – az EHÖK Elnök írásbeli rendelkezése alapján – teljes jogkörben gyakorolja az EHÖK Elnököt megillető jogosultságokat és teljesíti az őt terhelő kötelezettségeket.

VII. Fejezet

Vezetőségi Tanács

1.cím

A Vezetőségi Tanács felépítése

57. § A Vezetőségi Tanács az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat végrehajtó testülete.

58. § A Vezetőségi Tanács tagjait az SZTE EHÖK Elnökség határozza meg.

2. cím

A Vezetőségi Tanács feladatköre

59. § A Vezetőségi Tanács feladata:

- (1) az EHÖK Elnökség döntéseinek végrehajtása,
- (2) döntés előkészítés az EHÖK Elnökség számára,
- (3) az EHÖK Bizottságok munkájának megszervezése,
- (4) rövid- és középtávú stratégiai tervek kidolgozása.

3.cím

A Vezetőségi Tanács működése

60. §

(1) A Vezetőségi Tanácsot az EHÖK Elnök hívja össze és vezeti le. Az üléseket az EHÖK Elnök akadályoztatása esetén az EHÖK Általános Alelnöke, az EHÖK Általános Alelnöke akadályoztatása esetén az EHÖK Gazdasági Alelnöke vezeti le.

(2) A Vezetőségi Tanács minden szorgalmi időszak folyamán heti rendszerességgel ülésezik.

61. § A Vezetőségi Tanács üléseiről emlékeztető készül, amely a Szegedi Tudományegyetem bármely hallgatója számára az EHÖK Elnök előzetes írásbeli engedélyével az EHÖK Elnök jelenlétében meg- tekinthető, de arról másolat nem készíthető.

VIII. fejezet

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Kabinetfőnöke

62. §

(1) Az EHÖK Kabinetfőnök személyére az EHÖK Elnök tesz javaslatot és az EHÖK Elnöksége választja meg egy évre.

63. § A Kabinetfőnök feladatköre:

- (1) közvetít az EHÖK Elnöksége és az EHÖK Vezetőségi Tanácsa között;
- (2) beszámol a Vezetőségi Tanács tevékenységéről az EHÖK Elnökség ülésén;
- (3) koordinálja az EHÖK Bizottságainak munkáját.

64. § A Kabinetfőnök mandátuma megszűnik:

- a) az egy év lejártával;
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével, vagy passzív félévvel;
- c) lemondással;
- d) visszahívással;
- e) a közügyektől való eltiltó büntetés jogerőre emelkedésével;
- f) marasztaló egyetemi fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.

IX. fejezet

Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Bizottságai

65. § Az EHÖK Elnök, az EHÖK Elnökség és a Választmány saját munkájának segítésére állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre.

66. § Bizottság létrehozásához és megszüntetéséhez a létrehozó szerv szavazati jogú tagjainak egyszerű többséges határozata szükséges. Az EHÖK Elnök által létrehozott Bizottság létrehozásához és megszüntetéséhez az EHÖK Elnök döntése szükséges.

67. § Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Állandó Bizottságait az SZTE EHÖK Elnökség határozza meg.

68. § A Bizottságok Elnökeit az EHÖK Elnökség választja egyszerű többséggel, kivéve az EHÖK Felügyelő Bizottság elnökét. A Felügyelő Bizottság elnökének megválasztására a 76. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

69. § Az EHÖK Bizottság elnöke végzi az EHÖK Bizottság operatív irányítását, az EHÖK Bizottság döntése alapján rendelkezik az EHÖK Bizottság pénzkeretének felhasználásáról.

70. §

(1) Az EHÖK Bizottságok üléseikről és határozatiról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet az egyik tag vezeti és másik két tag hitelesíti. A határozatok a SZTE EHÖK Bizottságainak saját iktatásba kerülnek.

(2) Az EHÖK Bizottságai az SZTE EHÖK székhelyén külön iktatást vezetnek. Az iktatás a Szegedi Tudományegyetem bármely hallgatója számára, az EHÖK Elnök és a Bizottság Elnökének előzetes írásbeli engedélyével, az EHÖK Elnök és az EHÖK Bizottság Elnökének jelenlétében megtekinthető, de arról másolat nem készíthető.

X. fejezet

A Felügyelő Bizottság

1. cím

A Felügyelő Bizottság felépítése

71. § A Választmány az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a kari részönkormányzatok működésének és gazdálkodásának ellenőrzésére Felügyelő Bizottságot választ.

72. § A Felügyelő Bizottság egy Felügyelő Bizottsági Elnökből és két tagból áll.

2. cím

A Felügyelő Bizottság tagjai

73. §

(1) A Felügyelő Bizottság tagjait a Választmány választja meg egyszerű többséggel az előző Felügyelő Bizottsági tag mandátumának lejártá előtt legalább egy hónappal.

(2) Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az EHÖK Választmányának, EHÖK Elnökségének választott képviselője, illetve kari részönkormányzat elnöke és képviselője.

74. § A Felügyelő Bizottsági tag mandátuma egy évre szól és megújítható.

75. § A Felügyelő Bizottság tagjának mandátuma megszűnik:

- a) az egy év lejártával;
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével, vagy passzív félévvel;
- c) lemondással;
- d) visszahívással;

- e) a közügyektől való eltiltó büntetés jogerőre emelkedésével;
- f) marasztaló egyetemi fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.

76. §

- (1) A Felügyelő Bizottság első ülésén tagjai sorából választja meg Elnökét.
- (2) A Felügyelő Bizottság elnöke nem lehet tagja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, illetve a kari részönkormányzat semmilyen szervének.

3. cím

A Felügyelő Bizottság feladatköre

77. § A Felügyelő Bizottság feladatai:

- (1) az Alapszabály betartatása, illetőleg betartásának ellenőrzése.
- (2) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, valamint a kari részönkormányzatok gazdálkodásának törvényességi, hasznossági és célszerűségi szempontból való ellenőrzése. Ezen feladatának elvégzéséhez kikérheti a Szegedi Tudományegyetem illetékes egységeinek segítségét.

78. § A Felügyelő Bizottság minden Választmányi ülésen köteles beszámolni az elmúlt időszakban végzett munkájáról.

4. cím

A Felügyelő Bizottság működése

79. §

- (1) A Bizottságot a Felügyelő Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A Felügyelő Bizottság havonta legalább egyszer ülésezik.
- (3) Az ülés határozatképes, ha azon minden tag jelen van és szavaz. (4) A Felügyelő Bizottság határozatait egyhangú döntéssel hozza.

80. §

- (1) A Felügyelő Bizottság üléseiről és határozatiról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet az egyik tag vezeti és a másik tag hitelesíti. A határozatok a Szegedi Tudományegyetem EHÖK Felügyelő Bizottság saját iktatásba kerülnek.
- (2) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a jegyzőkönyvet készítő szerv megnevezését, a jelenlevő tagok és a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, az ülés helyét, idejét, valamint tartalmaznia kell az ülésen meghozott határozatokat, állásfoglalásokat, úgy hogy a jegyzőkönyv alapján a határozathozatali eljárás szabályszerűsége ellenőrizhető legyen.
- (3) A Felügyelő Bizottság a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzatának székhelyén külön iktatást vezet. Az iktatás a Szegedi Tudományegyetem bármely hallgatója számára, az EHÖK Elnök és a Felügyelő Bizottság Elnök előzetes írásbeli engedélyével, az EHÖK Elnök és a Felügyelő Bizottság Elnök jelenlétében megtekinthető, de arról másolat nem készíthető.

81. §

(1) A Felügyelő Bizottság minden tagjának joga van az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, illetve a kari részönkormányzatok minden iratába beletekinteni, azokról másolatot kérni, vagy készíteni.

(2) A Felügyelő Bizottság a (1) bekezdésében említett módon birtokába került másolatot köteles gondosan megőrizni és biztosítani, hogy illetéktelen személyek azokhoz ne férjenek hozzá.

(3) A Felügyelő Bizottság tagjai jogosultak tanácskozási joggal részt venni az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és kari részönkormányzatok szerveinek ülésein.

82. §

(1) Ha a Felügyelő Bizottság megállapítja valamely kari részönkormányzat szabályszerűtlen működését, akkor

- a) felszólítja az érintett Hallgatói Önkormányzatot a szabálysértő működés abbahagyására,
- b) ha lehetséges, kötelezi az eredeti állapot helyreállítására.

(2) A Felügyelő Bizottság az (1) bekezdésben foglaltakról haladéktalanul köteles értesíteni az EHÖK Elnökét, illetőleg erről az EHÖK Elnökség soron következő ülésén beszámolni.

(3) Ha a Felügyelő Bizottság megállapítja, hogy kari részönkormányzat gazdálkodása sérti a törvényesség követelményét, akkor kezdeményezheti az érintett kari részönkormányzat témaszámainak ideiglenes zárolását, ide nem értve a hallgatóknak külön jogszabály vagy szabályzat alapján rendszeresen fizetendő ösztöndíj-jellegű, valamint szociális-jóléti juttatásokat. A zárolásról az EHÖK Elnökség határoz.

(4) A zárolás időtartama legfeljebb 1 hónap. Ez alatt a Felügyelő Bizottság köteles az esetet kivizsgálni. Ha a kivizsgálás során bizonyítást nyer, hogy a törvényellenes működést gondatlanság okozta, a Felügyelő Bizottság elnöke megrovásban részesíti az érintett személyt. Azonban ha szándékos volt, a Felügyelő Bizottság megfosztja az érintett személyt a kari részönkormányzati mandátumától és fegyelmi eljárást kezdeményez.

83. § A Felügyelő Bizottság döntéseivel szemben, a döntés közlésétől számított 8 munkanapon belül írásban lehet az Elnökséghez jogorvoslattal fordulni. Az EHÖK Elnökség a fellebbezésről soron következő ülésén határoz. A fellebbezésnek a döntés végrehajtására nézve halasztó hatálya nincs. Az EHÖK Elnökség döntése ellen jogorvoslatnak helye nincs.

84. § Ha valamely kari részönkormányzat gazdálkodása nem felel meg a célszerűség, valamint a hasznosság követelményeinek, akkor a Felügyelő Bizottság Elnöke figyelmezteti az érintett kari részönkormányzat elnökét és erről tájékoztatja az EHÖK Elnökséget. A kari részönkormányzat elnöke ez alapján köteles eljárni, és eljárásáról írásban tájékoztatni a FEB Elnökét, valamint az EHÖK Elnökséget. Amennyiben ezt a kari részönkormányzat elnöke megtagadja, vagy figyelmen kívül hagyja, az EHÖK Elnökség további szankciókat állapíthat meg, végső esetben mandátumától megfoszthatja.

XI. Fejezet **Az EHÖK Titkára**

85. § (1) Az EHÖK Titkára közvetít az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnöksége, Bizottsága és kari részönkormányzatai között, és összehangolja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat valamennyi egységének tevékenységét.

(2) Az EHÖK Titkárát az EHÖK Elnök javaslata alapján az Elnökség Választja egy évre.

(3) Az EHÖK Titkár megbízatása megszűnik:

- a) az egy év lejártával;
- b) a hallgatói jogviszony megszűnésével, vagy passzív félévvel;
- c) lemondással;

- d) a közügyektől való eltöltő büntetés jogerőre emelkedésével;
- e) marasztaló egyetemi fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;

XII. Fejezet

Az EHÖK Iroda

86. § Az EHÖK mindennapi működési feltételeinek biztosítására az Egyetemi Hallgatói Önkormányzati Irodát (a továbbiakban: EHÖK Irodát) működtet.

87. § Az EHÖK Irodavezetője közalkalmazott. Az EHÖK Irodavezető megbízására és felmentésére az EHÖK Elnök tesz javaslatot a Szegedi Tudományegyetem Rectora számára; az EHÖK irodavezetője számára a mindennapi feladatokat az EHÖK Elnök határozza meg.

88. § Az EHÖK Iroda hallgatói munkatársait az EHÖK Elnök bízta meg és menti fel. Részükre utasítást az EHÖK Elnöke és az Irodavezető adhat.

89. § Az EHÖK Iroda szervezeti és működési rendjét, az Iroda dolgozóinak feladatát és hatáskörét külön szabályzat állapítja meg, amelyet az EHÖK Elnök előterjesztésére a Rector hagy jóvá (1. számú függelék).

XIII. Fejezet

A Szenior Testület

90. § A Szenior Testület az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Elnöksége mellett működő, véleményező, tanácsadó testület.

91. §

- (1) A Szenior Testület az EHÖK Elnök által felkért, az Elnökség által jóváhagyott személyekből áll.
- (2) A Szenior Testületbe az a hallgatói önkormányzati tevékenységben aktívan már részt nem vevő olyan személy kérhető fel, aki korábban a Szegedi Tudományegyetem bármely karának, vagy az SZTE valamely jogelőd intézményének hallgatói önkormányzati képviselője vagy tisztségviselője volt.
- (3) A Szenior Testület Elnökét az EHÖK Elnök jelölése alapján az EHÖK Elnöksége választja.

92. §

- (1) A Szenior Testület a működési Ügyrendjét az EHÖK Elnökének egyetértésével hagyja jóvá.
- (2) A Szenior Testület félévente legalább egy alkalommal ülészik.

III. rész

A kari részönkormányzatok

I. fejezet 1.cím

A kari részönkormányzatok felépítése

93. § A kari részönkormányzatok felépítése:

- (1) a Testület,
- (2) a kari részönkormányzat elnöksége,
 1. kari részönkormányzati elnök,
 2. kari részönkormányzat alelnökei:
 - 1.Általános Alelnök,
 - 2.Gazdasági,
- (3) a kari részönkormányzati képviselők,
- (4) a kari részönkormányzati Bizottságok.

94. § A kari részönkormányzati adminisztratív ügyeinek vitelét, és működési feltételeinek biztosítását a kari részönkormányzati Irodavezető láthatja el.

2. cím

A kari részönkormányzatok feladatai

95. § A kari részönkormányzatok – az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat által átruházott – feladatai:

- (1) részt vesz a kari hallgatókat érintő valamennyi kari döntés előkészítésében, meghozatalában és végrehajtásában,
- (2) képviselőket delegál a Kar Tanácsába, valamint a Kar azon Bizottságaiba, amelyekben a hallgatói részvétel kötelező,
- (3) képviselőket delegál az EHÖK Választmányába,
- (4) dönt saját működéséről és a feladatai ellátásához biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- (5) javaslatot tesz az EHÖK Elnöknek a kari részönkormányzat SZTE Szenátusi és EHÖK Elnökségi tagjára és póttagjára vonatkozólag,
- (6) segíti a kari hallgatókat az egyetemmel kapcsolatos ügyeik intézésében,
- (7) véleményezi a kar hallgatóinak rendelkezésére álló helyiségek és eszközök használatát,
- (8) állandó és időszakos pályázatokat ír ki a kar hallgatóinak támogatására,
- (9) dönt a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott ügyekben, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint közreműködik a kar hallgatóinak tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében,
- (10) részt vesz a kari tudományos- és szakmai diákkörök szervezésében, dolgozatok közzétételében,
- (11) folyamatos és lehetőleg szervezett kapcsolatot tart más hallgatói, ifjúsági, felsőoktatásban tevékenykedő szervezetekkel,
- (12) kapcsolatot tart, támogatja és képviseli a kar vezetése irányában a karon működő hallgatói öntevékeny csoportokat, kollégiumi önkormányzatokat,
- (13) a szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint közreműködik a kar kezelésében lévő kollégiumok vezetésében,
- (14) összegyűjti és rendszerezi a külföldi ösztöndíjakkal kapcsolatos információkat és segíti a kari hallgatókat a lehetőségek minél jobb kihasználásában, kapcsolatot tart külföldi egyetemek hallgatói és kulturális, tudományos szervezeteivel,
- (15) kizárólagosan jogosult megszervezni és lebonyolítani a kar életében hagyományossá vált hallgatói rendezvényeket,

(16) javaslatot tehet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső oktató (előadó) meghívására,

(17) részt vesz kari kulturális, sport- vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról,

(18) véleményt nyilvánít a Kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,

(19) az Nftv.-ben szabályozott eljárásokban a hallgató képviselőjére – megbízás alapján – a kari részönkormányzat is jogosult.

96. § A kari részönkormányzat a 95. §-ban meghatározott feladatokat csak az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat felhatalmazása alapján gyakorolhatja.

II. fejezet A Testület

1. cím

A Kari Részönkormányzat Testületének felépítése

97. § A Kari Részönkormányzat legfőbb döntéshozó szerve a Kari Részönkormányzat Testülete (továbbiakban: részönkormányzati Testület).

98. § A törvényben, jogszabályokban illetve egyetemi szabályzatokban a kari részönkormányzat számára megállapított jogok, illetve köteleességek a kari részönkormányzatot, mint Testületet illetik meg.

99. §

(1) A kari részönkormányzati Testület létszáma legalább öt, legfeljebb kilenc fő; a továbbiakban a kar hallgatóinak teljes (valamennyi képzést, támogatási formát, munkarendet stb. magában foglaló) létszáma alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

(2) az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a kari részönkormányzati Testület tagja továbbá karonként a teljes (valamennyi képzést, támogatási formát, munkarendet, stb. magában foglaló) kari hallgatói létszám 1500 fő feletti létszámrésze alapján ezen 1500 fő feletti kari hallgatói létszámrésze 500 fővel osztott hányadosának felső egész része számú kari hallgatói önkormányzat képviselő, azaz:

Teljes kari hallgatói létszám	kari Részönkormányzati testület (1) bek. szerinti létszáma (alanyi jogon)	kari Részönkormányzati testület (2) bek. szerinti létszáma (1500 fő feletti létszámrésze alapján)	kari Részönkormányzati testület teljes létszáma
0-1500 fő	5 képviselő alanyi jogon	-	összesen 5
1501-2000 fő		további 1	összesen 6
2001-2500 fő		további 2	összesen 7
2501-3000 fő		további 3	összesen 8
3001 fő felett		további 4	összesen 9

A teljes kari létszám megállapításánál az előző félév zárásakor megállapított létszámot kell alapul venni.

(3) A kari részönkormányzat erre irányuló kifejezett határozata alapján az EHÖK Elnök jogosult a kari részönkormányzati Testület összetételét valamely képzésen fennálló hallgatói jogviszony (valamely képzések egymáshoz viszonyított arányszáma) alapján meghatározni, ennek során azonban nem térhet el az (1)–(2) bekezdések testületi létszámra vonatkozó rendelkezéseitől. Az EHÖK Elnök erre irányuló rendelkezését a választások 142. § szerinti kiírása során rögzíti.

(4) A kari részönkormányzat Testület szavazati jogú tagja a kari részönkormányzati választásokon érvényesen megválasztott képviselők.

(5) A kari részönkormányzati Testület szavazati jogú tagjai jogosultak a kari részönkormányzati Testület ülésén felszólalni, határozati javaslatot előterjeszteni, valamint a határozathozatal során szavazni.

(6) A szavazásban csak a kari részönkormányzati Testület ülésén jelenlevő képviselők vehetnek részt. A kari részönkormányzat Testület ülésén jelen nem levő képviselő nem helyettesíthető.

100. § A kari részönkormányzati Testületének állandó meghívott tanácskozási jogú tagjai:

- (1) a SZTE EHÖK Elnöke vagy képviselője,
- (2) a SZTE EHÖK Felügyelő Bizottságának képviselője,
- (3) a kari részönkormányzat Irodavezetője,
- (4) a Kari újság főszerkesztője vagy képviselője.

101. § A kari részönkormányzati Testület, illetve a kari részönkormányzati elnök bármely ügy tárgyalásánál tanácskozási joggal meghívhat olyan személyt, aki a tárgyalt ügyben illetékes.

102. § A tanácskozási jogú tag a kari részönkormányzati Testület ülésén felszólalhat, és javaslatot terjeszthet elő.

2. cím

A Kari Részönkormányzati Testület feladatköre

103. § A Kari Részönkormányzati Testület:

- (1) megválasztja a kari részönkormányzat elnökét, illetve tőle bizalmát megvonhatja,
- (2) dönt egyéb személyi kérdésekben,
- (3) létrehozza, illetve megszüntetheti a kari részönkormányzat Bizottságait,
- (4) kezdeményezheti a Kari Tanács ülésének összehívását; javaslatokat tesz a Kari Tanács felé,
- (5) képviselőket delegál a Kari Tanácsba, valamint a Kar Bizottságaiba és más szervezetekbe illetőleg vezető-testületekbe, a Szegedi Tudományegyetem EHÖK Választmányába,
- (6) képviselőket javasol az Szegedi Tudományegyetem Szenátusába, az Szegedi Tudományegyetem EHÖK Elnökségébe és Bizottságaiba,
- (7) dönt a kari Részönkormányzat pénzügyeiben,
- (8) képviseli és védi a kar hallgatóinak érdekeit a különböző kari, egyetemi fórumokon,
- (9) eljár a törvényben, jogszabályokban, és szabályzatokban ráruházott jogkörökben,
- (10) jogosult véleményt nyilvánítani, valamint javaslattal élni a kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

3. cím

A Kari Részönkormányzati Testület megalakulása

104. §

(1) A megválasztott Kari Részönkormányzati Testület az alakuló ülésen, a megalakulását kimondó határozat meghozatalával lép hivatalba.

(2) Az alakuló ülés összehívható, ha a Kari Részönkormányzati Testület minden tagját érvényesen képviselővé választották. Ellenkező esetben haladéktalanul intézkedni kell pótválasztások tartásáról. A pótválasztások rendjére az általános választási szabályok az irányadóak.

(3) A megalakulást kimondó határozat meghozatalához az összes megválasztott képviselő két-harmadának támogató szavazata szükséges.

105. § A kari Részönkormányzat alakuló ülését az érvényesen lezajlott választásokat követően, a FEB elnöke a választási eredmény kihirdetését követő legkésőbb 10 munkanapon belül köteles összehívni.

106. § Az alakuló ülés a Felügyelő Bizottság egy tagjának a választásokról szóló beszámolójával kezdődik, ahol a Felügyelő Bizottság egy tagja mandátumigazolást tart. Ezt követően a kari részönkormányzat tagjai sorából – jelen Alapszabályban meghatározott módon – kari részönkormányzati elnököt választ.

107. § A kari Részönkormányzati elnök megválasztását követően átveszi az ülés vezetését, és javaslatot tesz az általános és gazdasági alelnök, a Kari Tanács hallgatói tagjainak, valamint a Szegedi Tudományegyetem EHÖK Választmány kari delegáltjainak személyére, amelyről a Testület szavaz. Ezt követően a Testület – a kari részönkormányzati elnök javaslatára – megválasztja a bizottságok tagjait, valamint képviselőket jelöl azon szervezetbe, amelyekbe törvény, jogszabály, vagy más Szabályzat alapján jogosult, így különösen a Szegedi Tudományegyetem Szenátusába és az EHÖK Elnökségébe.

108. § A kari részönkormányzati Testület megbízatása a megalakulást kimondó határozat meghozatalától számított 1 évre szól. Ez meghosszabbodhat az érvényesen megválasztott kari Részönkormányzati Testület megalakulását kimondó határozat meghozataláig, eddig az időpontig az előző Kari Részönkormányzati Testület hivatalban marad.

4. cím

A Kari Részönkormányzati Testületének működése

109. §

(1) A Kari Részönkormányzat Testületét a kari Részönkormányzat elnöke hívja össze és vezeti le. Az üléseket a Kari Részönkormányzati elnök akadályoztatása esetén az Általános Alelnök, az Általános Alelnök akadályoztatása esetén a kari Részönkormányzati elnök által írásban meghatalmazott személy vezeti le.

(2) A kari Részönkormányzat Testülete minden szorgalmi időszak folyamán hetente ülésezik.

(3) A kari Részönkormányzat Testületét a kari részönkormányzat elnöke bármikor összehívhatja. A kari részönkormányzat Testületét össze kell hívni legkésőbb két munkanapon belül, amennyiben azt a képviselők legalább egyharmada, vagy a Felügyelő Bizottság írásban, a napirendi pontok megjelölésével kéri.

(4) Az ülésekre a meghívás „rövid úton” telefonon vagy e-mailen keresztül legalább az ülés előtt 1 nappal történik.

110. § Az ülés határozatképes, amennyiben a szavazati jogú képviselők több mint fele megjelent. A kari Részönkormányzati Testület ülésének kezdetén a kari részönkormányzat elnöke ellenőrzi a határozatképességet.

111. § Az ülések napirendjét a kari részönkormányzat elnöke állítja össze. A napirendre javaslatot tehet minden kari Részönkormányzati Testületi képviselő. Ha a javaslattal a jelenlévő szavazati jogú képviselők legalább fele egyetért, úgy azt napirendre kell tűzni. A napirendet a kari Részönkormányzati Testület képviselői az ülés kezdetén nyílt szavazással fogadják el.

112. §

(1) Határozathozatalhoz, állásfoglaláshoz egyszerű szótöbbség szükséges.

Szavazategyenlőség esetén a kari részönkormányzati elnöke szavazata dönt. Ez alól kivételt képez a kari részönkormányzati Ügyrend elfogadása és módosítása. Ehhez a jelenlévő képviselők kétharmadának támogató szavazata szükséges.

(2) Személyi kérdésekben titkos szavazást kell elrendelni. Egyéb esetekben a szavazás nyílt. Bármely tag indítványára titkos szavazást kell elrendelni, ha az indítványt a jelenlévő szavazati jogú képviselők egyharmada támogatja.

(3) A kari Részönkormányzat Testülete döntéseit határozatba foglalja. A kari Részönkormányzat Testülete határozatait növekvő sorszámozással „Kari Részönkormányzati Testületi Határozat” elnevezéssel hozza. Ha a kari részönkormányzat Testülete másképp nem rendelkezik, a döntés az elfogadását követő naptól hatályos.

(4) A határozatok a kari Részönkormányzat Irodájának iktatásába kerülnek.

(5) A kari részönkormányzati Testület döntése a kari részönkormányzat képviselőire, a Kari Tanács hallgatói tagjaira, valamint az abban érintettekre nézve kötelező érvényű. A döntés megszegői mandátumuktól a döntést hozó szerv által, vagy annak indítványára a következő vagy rendkívüli ülésen megfoszthatók.

113. §

(1) A kari Részönkormányzati Testület üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet két taggal hitelesíteni kell. A jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyéről a kari Részönkormányzati Testület a napirendek megszavazása előtt szavaz.

(2) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a jegyzőkönyvet készítő szerv megnevezését, a jelenlévő tagok és a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, az ülés helyét, idejét, valamint tartalmaznia kell az ülésen meghozott határozatokat, állásfoglalásokat, úgy hogy a jegyzőkönyv alapján a határozathozatali eljárás szabályszerűsége ellenőrizhető legyen.

(3) A kari Részönkormányzati Testület üléseinek jegyzőkönyve a Kar bármely hallgatója számára a kari részönkormányzat elnöke előzetes írásbeli engedélyével a kari részönkormányzat elnökének jelenlétében megtekinthető, de arról másolat nem készíthető.

114. § A kari részönkormányzati Testület ülései a Kar polgárai számára nyilvánosak. Zárt ülést kell elrendelni, amennyiben ezt a kari részönkormányzat elnöke, a Felügyelő Bizottság, vagy a képviselők egyharmada indítványozza. A zárt ülésen csak a kari részönkormányzati Testület képviselői, az EHÖK Elnöke és a Felügyelő Bizottság tagjai vehetnek részt.

115. § A kari Részönkormányzat Testülete az egyes feladatok ellátására állandó vagy ad hoc bizottságokat létesíthet, akik működésükről írásbeli anyagot kötelesek készíteni a kari részönkormányzati Testülete számára.

III. fejezet
A Kari Részönkormányzat Elnöke
1. cím
A kari részönkormányzat Elnöke

116. § A kari részönkormányzat elnökének feladatai:

- (1) képviseli a kari részönkormányzati Testületet,
- (2) szervezi és irányítja a kari részönkormányzat munkáját,
- (3) összehívja és vezeti a kari részönkormányzati Testület rendes és rendkívüli üléseit, és javaslatot tesz azok napirendjére,
- (4) szükség szerint rendkívüli ülést hív össze,
- (5) rendszeres kapcsolatot tart fent a Kar és a Szegedi Tudományegyetem vezetésével, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal, annak szerveivel, a Szegedi Tudományegyetem többi kari részönkormányzatával, a hallgatói öntevékeny csoportokkal és az országos hallgatói érdekképviseleti szervekkel,
- (6) gondoskodik a kari Részönkormányzati Testület határozatainak végrehajtásáról,
- (7) felügyeli a kari Részönkormányzat Testületének gazdálkodását,
- (8) felügyeli a kari Részönkormányzat Irodájának működését és az Irodavezető tevékenységét,
- (9) figyelemmel kíséri a Kari újság szerkesztőségének és főszerkesztőjének munkáját,
- (10) biztosítja a hallgatók széleskörű informálását,
- (11) tevékenységéről a kari Részönkormányzati Testületet folyamatosan tájékoztatja. A Részönkormányzati Testület kifogást emelhet a kari Részönkormányzati Testület érdekeit sértő vagy veszélyeztető eljárással, intézkedéssel szemben.

117. § A kari Részönkormányzati elnök jogosult:

- (1) javaslatot tenni:
 - a) az Általános Alelnök,
 - b) a Gazdasági Alelnök,
 - c) a Kari Tanács tagok személyére,
 - d) Bizottság létrehozására, annak Elnökére és tagjaira, illetve a bizottság megszüntetésére,
 - e) bármely képviselő valamely, a kari Részönkormányzati Testület hatáskörébe tartozó feladattal való megbízatására,
- (2) a kari részönkormányzat tagjait feladattal megbízni, a rájuk bízott feladat elvégzését számon kérni,
- (3) a kari Részönkormányzati Testület üléseit összehívni, napirendjét megállapítani,
- (4) a kari Részönkormányzati Testület határozata alapján kinevezni a Kari újság főszerkesztőjét,
- (5) megbízni és felmenteni a kari Részönkormányzat Irodavezetőjét, számára a mindennapi feladatok ellátására utasítást adni,
- (6) nyilatkozni és eljárni a kari hallgatóságot érintő kérdésekben,
- (7) a kari Részönkormányzati Testület határozata alapján a ráruházott feladatkörben önállóan eljárhat, valamint intézkedéseket tehet. Ezek azonban nem sérthetik, vagy veszélyeztethetik a kari részönkormányzati Testület és a Kar hallgatóinak érdekeit.

118. § A kari részönkormányzat elnöke hivatalból tagja a Kari Tanácsnak.

2. cím

A kari Részönkormányzat elnökének megválasztása és visszahívása

119. §

(1) A kari részönkormányzati elnök választásán az EHÖK Felügyelő Bizottság képviselője és az EHÖK Elnök jelenléte kötelező.

(2) A kari részönkormányzat elnökének személyére – a mandátummal rendelkező képviselők közül – a kari részönkormányzati Testület előzetes véleményének a kikérésével az EHÖK Elnöke tesz jelölést.

(3) A jelölt köteles a kari részönkormányzati Testület előtt szóban nyilatkozni a jelölés elfogadásáról, majd ezt követően a kari Részönkormányzati Testület titkosan szavaz.

(4) A kari részönkormányzati Elnök megválasztásához a képviselők több mint felének támogató szavazata szükséges.

(5) Amennyiben a jelölt nem szerzi meg a képviselők több mint felének támogató szavazatát, az EHÖK Elnök új jelölést tesz, mindaddig, amíg az a kari részönkormányzat elnöki mandátumérvényesen betöltésre nem kerül.

120. § Az új kari részönkormányzati elnök megválasztásáig elődje hivatalban marad és ellátja a kari részönkormányzati elnöki teendőket.

121. § Ha a kari részönkormányzati elnök lemond és azt a kari részönkormányzati Testület elfogadja, a mandátumot a következő ülésen be kell tölteni.

122. §

(1) A képviselők legalább egyharmada az új kari részönkormányzati elnök megnevezésével írásban bizalmatlansági indítványt terjeszthet be a kari részönkormányzati elnök ellen. A bizalmatlansági indítványnak tartalmaznia kell a bizalmatlanság okát és ennek indokolását. A bizalmatlanság okának konkrétnek és valósnak kell lennie, az indoklásnak pedig világosnak és okszerűnek.

(2) A szavazást azon a Testületi ülésen kell elrendelni, amelyen a bizalmatlansági indítványt előterjesztették. Ha a bizalmatlansági indítványt nem a kari Részönkormányzati Testületi ülésen terjesztették elő, az indítványt a soron következő ülésen kell elbírálni. A kari részönkormányzati elnöknek az indítvány benyújtását követő legkésőbb 7 napon belül a Kari Részönkormányzati Testületi ülést össze kell hívnia.

(3) Ha a képviselők több mint fele megvonja bizalmát a kari részönkormányzati elnöktől, akkor a bizalmatlansági indítványban megnevezett kari részönkormányzati elnökjelölt személyét megválasztottnak kell tekinteni.

(4) A bizalmatlansági indítványban jelölt személy vonatkozásában az EHÖK Elnöknek egyetértési joga van. Ha az EHÖK Elnök a jelölt személyével nem ért egyet az új tag megválasztására a 119. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. fejezet

A Kari Részönkormányzat Alelnökei

1. cím

A Kari Részönkormányzat Általános Alelnöke

123. § A kari részönkormányzati Testület a kari részönkormányzati elnök jelölésére tagjai sorából Általános helyettest választ. Az Általános Alelnök megválasztására a kari részönkormányzati elnökre vonatkozó szabályok az irányadóak.

124. §

(1) Az Általános Alelnök a kari részönkormányzati elnök akadályoztatása esetén helyettesíti őt, ennek során teljes körben gyakorolja a kari részönkormányzati elnököt megillető jogosultságokat és teljesíti az őt terhelő köteleességeket, azzal a megszorítással, hogy ellenjegyzési joggal a kifizetések és egyéb pénzügyek tekintetében csak akkor rendelkezik, ha a kari részönkormányzat elnöke írásban jelzi három munkanapot meghaladó hiányzását.

(2) Egyebekben az Általános Alelnökre a kari részönkormányzat elnökére vonatkozó szabályok az irányadóak.

2. cím

A Kari Részönkormányzat Gazdasági Alelnöke

125. § A kari részönkormányzat Testülete a kari részönkormányzat elnökének jelölésére tagjai sorából Gazdasági Alelnököt választ. A Gazdasági Alelnök megválasztására a kari részönkormányzati elnökre vonatkozó szabályok az irányadóak.

126. § A Gazdasági Alelnök feladatai:

- (1) figyelemmel kíséri a részönkormányzat pénzügyeinek alakulását,
- (2) a határozatok alapján kiutalásokat készít,
- (3) intézi a részönkormányzat pénzügyeit,
- (4) az üléseken előterjeszti az aktuális pályázatokat.

V. fejezet

A Kari Részönkormányzati Képviselők

127. § Kari Részönkormányzati képviselő az, akit a kari Részönkormányzati választásokon jelen Alapszabály által meghatározott módon érvényesen képviselőnek választottak.

128. §

(1) A kari részönkormányzati képviselő joga és egyben kötelessége, hogy jelen legyen kari Részönkormányzat Testületének, valamint annak Bizottságai ülésein és részt vegyen azok munkájában.

(2) A képviselő jogosult a kari részönkormányzati Testület ülésein felszólalni és határozati javaslatot előterjeszteni, valamint a határozathozatal során szavazni.

(3) A képviselő joga eljárni a kari Részönkormányzat Testülete által ráruházott jogkörben.

(4) A képviselő jogosult felvilágosítást kérni a kari Részönkormányzat elnökétől, a Bizottságoktól, valamint az egyes feladatokkal megbízott képviselőktől működésükkel, illetve a kari Részönkormányzat Irodavezetőjétől az Iroda működésével kapcsolatban. Az érintettek kötelesek a kért felvilágosítást megadni.

(5) A képviselő köteles munkáját a tőle általában elvárható gondossággal és körültekintéssel ellátni.

129. § A képviselőt a kari Részönkormányzati Testület megalakulását kimondó határozat meghozatalától kezdve illeti meg mandátuma.

130. § A kari Részönkormányzati Képviselő mandátuma és Kari Tanácsi tagsága megszűnik:
- a) a kari részönkormányzati Testület működésének befejezésével;
 - b) az egy év lejártával;
 - c) a hallgatói jogviszony megszűnésével, vagy passzív félévvel;
 - d) lemondással;
 - e) a közügyektől való eltiltó büntetés jogerőre emelkedésével;
 - f) marasztaló egyetemi fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével;
 - g) az Alapszabályban meghatározott súlyos szabálytalanság elkövetése esetén kizárással.

V. fejezet

A Kari Részönkormányzat Bizottságai

131. §

(1) A kari részönkormányzati Testület egyes feladatainak ellátására, illetve egyes döntéseinek előkészítésére állandó vagy ad hoc bizottságokat hozhat létre.

(2) A kari részönkormányzat a Bizottságait a kari sajátosságoknak megfelelően alakítja ki, és szervezetükről és működésükről a Kari Részönkormányzat Ügyrendjében részletesen rendelkezik.

VI. fejezet

A Kari Részönkormányzat Irodavezetője

132. §

(1) A kari részönkormányzat adminisztratív feladatainak vitelére Irodavezetőt alkalmazhat. Amennyiben az Irodavezető személye közalkalmazott, személyének megbízatására és felmentésére a kari részönkormányzat elnöke tesz javaslatot a Kar vezetőjénél.

(2) Az Irodavezető személyére a Kari részönkormányzati Testület pályázatot írhat ki. A pályázat szövegének megállapítása a Kari Részönkormányzati Testület hatásköre. A pályázók közül a kari Részönkormányzati elnök, vagy az általa felállított ad hoc bizottság választ.

133. § Az Irodavezető alapvető feladatai:

- (1) részt vesz a kari Részönkormányzat ülésein,
- (2) vezeti a kari részönkormányzat üléseinek jegyzőkönyvét,
- (3) ellátja az adminisztratív feladatokat (pl.: jegyzőkönyviktatás, adatbevitel), amelyek a kari részönkormányzat működéséhez szükségesek, illetve amelyekkel a kari részönkormányzat elnöke megbízza,
- (4) tájékoztatja a hallgatókat az őket érintő kérdésekről, különös tekintettel a kari részönkormányzat határozatairól, és az azokhoz kapcsolódó közérdekű információkról,
- (5) állandó ügyeletet tart a kari részönkormányzat irodáján,
- (6) beszerzi az iroda működéséhez szükséges eszközök.

VIII. fejezet

A kari részönkormányzat gazdálkodása

134. § A kari Részönkormányzat az alábbi forrásokból gazdálkodik:

- (1) Hallgatói Juttatások keretösszegeből (továbbiakban: HJK), a keret felosztására irányadó jogszabályok és egyetemi szabályzat figyelembevételével,
- (2) az Intézmény vagy Kar által rábízott pénzeszközökből,
- (3) saját bevételekből.

135. § A következő évi HJK felosztásáról a kari részönkormányzat Testülete legkésőbb minden naptári év utolsó ülésén rendelkezik, amelyet beterjeszt az EHÖK Elnökségének, majd ezt követően a Szenátusnak.

136. § A kari részönkormányzatok gazdálkodását törvényességi, hasznossági és célszerűségi szempontból a Felügyelő Bizottság ellenőrzi.

137. § A kari részönkormányzat témaszámai terhére három formában lehet kifizetést eszközölni:

- (1) ösztöndíj jellegű kiutalás,
- (2) számlás kifizetés,
- (3) beruházás jellegű kifizetés formájában.

138. § Az ösztöndíj jellegű kiutalásokat kari részönkormányzat Testületi határozatnak kell megelőznie. Kivételt képeznek ez alól az egyéb szabályzat alapján folyamatosan fizetendő ösztöndíjak (pl.: tanulmányi ösztöndíj, állandó szociális és lakhatási támogatás, HÖK tagok javadalma). A kiutalási íveket a kari részönkormányzat elnöke aláírja, a Gazdasági Alelnöke ellenjegyzi, másolatát pedig a kari Részönkormányzati Iroda iktatásában tárolják.

139. § Számlás kifizetés esetén a számlát a kari Részönkormányzat elnöke aláírja, és a kari részönkormányzat részéről a Gazdasági Alelnök és a Szegedi Tudományegyetem részéről a Szegedi Tudományegyetem illetékes pénzügyi alkalmazottja ellenjegyzi, másolatát pedig a kari Részönkormányzati Iroda iktatásában tárolják.

140. § A kari részönkormányzat külön bevételeit elkülönített témaszámon tárolja.

141. § A kari részönkormányzat egyes pénzeszközök kezelésére, pályázatok elbírálására állandó bizottságokat hozhat létre, amelynek feladat- és hatáskörét, továbbá működésének részletes szabályait a kari részönkormányzat Ügyrendjében kell megállapítani.

III/1. Rész

A Hallgatói Szakos Érdekvédelmi Képviselői Rendszere

141/A. §

(1) A Hallgatói Szakos Érdekvédelmi Képviselői Ülés konzultatív, tanácsadó jellegű, kezdeményező testület, amelyet a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat hoz létre, a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal együttműködésben tevékenykedik, nyilvántartott tagsággal rendelkezik, és céljának elérésére szervezi tagjai tevékenységét.

(2) A Hallgatói Szakos Érdekvédelmi Képviselői Ülés célja a Szegedi Tudományegyetem hallgatói érdekvédelmi feladatai ellátásának még szélesebb körben történő kiterjesztése, az egyes hallgatói csoportok közötti és integráció biztosítása, a hatékonyabb kommunikáció és információáramlás elősegítése; ennek keretein belül a felsőoktatás általános kérdéseit, tanulmányi kérdésköröket, általános és egyedi hallgatói problémákat dolgoz fel.

(3) A Hallgatói Szakos Érdekvédelmi Képviselői Ülés tevékenysége a Mezőgazdasági Kar kivételével a Szegedi Tudományegyetem valamennyi karára kiterjed.

141/B. § A Hallgatói Szakos Érdekvédelmi Képviselői Ülés rendes hallgatói képviselő tagjait és mentorait a hallgatók közvetlenül, egy forduló választás útján választják meg; a választásra jelen Alapszabály 144-178. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

141/C. § A hallgatói szakos érdekvédelmi képviselő felépítését az EHÖK Elnökség évente határozza meg.

141/D. § Egyebekben a hallgatói szakos érdekvédelmi képviselőre vonatkozó további rendelkezéseket az EHÖK hivatalos honlapja tartalmazza.

IV. rész

A kari részönkormányzati képviselők választása

Nftv. 60. §

(1) A felsőoktatási intézményekben a hallgatói érdekek képviseletére – 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 jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha

- a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és
- b) a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

Nftv. 12. §

(7) Az állami felsőoktatási intézményben a szenátus tagjai – a rektor, gazdasági vezető kivételével – választás útján nyerik el megbízatásukat. 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 százaléknak megfelelő számban delegál képviselőt,
- 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 százaléknak 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.

142. §

(1) A hallgatói önkormányzati választásokat minden karon önállóan, kifejezetten az adott karra nézve, az adott kar részönkormányzatának tagjainak megválasztása útján, kifejezetten az adott karon választásra jogosultak részvételével kell kiírni és megszervezni (a továbbiakban: kari részönkormányzati választás).

(2) A kari részönkormányzat választást jelen Alapszabálynak megfelelően a Szegedi Tudományegyetem EHÖK elnöke írja ki.

(3) Az adott kar részönkormányzat tagjainak megválasztása (kari részönkormányzati választás) során minden olyan hallgató választó és választható, akit a választás időpontjában az adott karon hallgatóként jogosultságok illetnek, kötelezettségek terhelnek, különösen aki az adott kar (valamely képzésének) hallgatója, vagy akit – a szabadon választható kurzusok kivételével – felvett kurzusaira, tanulmányi előmenetelére tekintettel (az adott karon folytatott tanulmányaival összefüggésben) tartósan illetnek meg kifejezetten az adott karra hatályos hallgatói jogosultságok, valamint tartósan terhelnek kifejezetten az adott karra hatályos hallgatói kötelezettségek.

143. § Rendkívüli választást kell kiírni, ha a kari részönkormányzat Testületének létszáma bármely okból több mint felével csökken.

I. fejezet

A választási szervek

144. § A választási szervek elsődleges feladata a választási eredmény megállapítása, a választások tisztaságának, szabályszerűségének biztosítása, pártatlanságának érvényesítése és szükség esetén a választás szabályszerű rendjének helyreállítása.

145. § Választási szervek:

- (1) az SZTE EHÖK Elnök,
- (2) az SZTE EHÖK Felügyelő Bizottság,
- (3) Választási Bizottság.

1. cím

Az SZTE EHÖK Elnök

146. § A választások kiírását az EHÖK Elnök, mint a Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Önkormányzatának képviselője végzi.

147. § Az EHÖK elnök:

- (1) kiírja a választásokat,
- (2) a választások végeredményéről tájékoztatja a Szenátus tagjait.

2. cím

A Felügyelő Bizottság

148. §

- (1) A Felügyelő Bizottság felelős választások technikai lebonyolításáért, amihez kikérheti az illetékes Kar Vezetője Hivatalának segítségét.
- (2) A kari részönkormányzat – a Felügyelő Bizottság külön kérésére – köteles segítséget nyújtani a választások ideje alatt.

149. § A Felügyelő Bizottság:

- (1) az EHÖK Elnök egyetértésével a választás kiírását követő három napon belül megbízza a Választási Bizottság tagjait,
- (2) elkészíti a választási szavazólapokat,
- (3) gondoskodik a szavazólapok és az urna hitelesítéséről és őrzéséről,
- (4) gondoskodik a választási pecsét őrzéséről,
- (5) lebonyolítja a jelölések elfogadását,
- (6) dönt a benyújtott kifogásokról,
- (7) megsemmisíti a szavazás végeredményét, ha olyan szabályellenességet észlel, amely azt döntően befolyásolja,
- (8) a Választási Bizottsággal megállapítja a szavazás végeredményét,
- (9) elvégzi a sorsolást az azonos szavazatszámot elért jelöltek között,
- (10) jegyzőkönyvet készít a választási fordulókról,
- (11) közzéteszi a választás végeredményét,
- (12) kijelöli a szavazások helyszínét.

3. cím A Választási Bizottság

150. §

- (1) A Választási bizottság az elnökből és legalább három tagból áll.
- (2) A Választási Bizottság elnökét az EHÖK Elnök javaslatára az EHÖK Elnöksége választja meg egy évre.
- (3) A Választási Bizottság elnökének megbízatása megszűnik:
 - a) az egy év lejártával;
 - b) a hallgatói jogviszony megszűnésével, vagy passzív félévvel;
 - c) lemondással;
 - d) a közügyektől való eltöltő büntetés jogerőre emelkedésével;
 - e) marasztaló egyetemi fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével.
- (4) A Választási Bizottság tagjait a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzatának Felügyelő Bizottsága bízza meg az EHÖK Elnök egyetértésével.

151. § A Választási bizottság tagja kizárólag a Szegedi Tudományegyetem beiratkozott hallgatója lehet.

152. § A Választási bizottság tagjai a Felügyelő Bizottság irányítása alatt végzik munkájukat, a Bizottság ellenőrzéséért a Felügyelő Bizottság a felelős.

153. § A Választási Bizottság:

- (1) ellenőrzi a szavazásra kijelölt területet,
- (2) levezeti a szavazást,
- (3) gondoskodik a szavazás szabályszerű lebonyolításáról,
- (4) megszámlálja a szavazatokat és a FEB-bel megállapítja a szavazás eredményét,
- (5) a szavazás eredményéről jegyzőkönyvet állít ki.

154. § A Választási Bizottság tagja nem lehet:

- (1) SZTE EHÖK Elnökségének tagja,
- (2) SZTE EHÖK Bizottságának Elnöke,
- (3) SZTE EHÖK Felügyelő Bizottságának tagja,
- (4) kari részönkormányzat tagja,
- (5) a választáson induló jelölt.

155. § A Választási Bizottság tagjának megbízatása megszűnik:

- (1) a választás végleges eredményének közzétételével,
- (2) a hallgatói jogviszony megszűntével, vagy passzív félévvel,
- (3) lemondással,
- (4) a megbízatás visszavonásával.

156. § A Választási Bizottság tagjait a választásban végzett munkájukért juttatás illeti meg, amelyet a választással érintett Kari Részönkormányzat köteles megtéríteni. A Kari Részönkormányzatnak ezen körben mérlegelési joga nincs.

II. fejezet

A kari részönkormányzati választás

157. §

- (1) A választást az SZTE EHÖK elnöke írja ki.
- (2) A kari Részönkormányzatok választására kizárólag a jelen Alapszabály rendelkezései az irányadók, ettől eltérő, ellentétes, kiegészítő szabályozás semmis.

158. § A választást lehetőleg úgy kell kiírni, hogy az a kari részönkormányzat alakulást kimondó határozat meghozatalától számított 1 éves időtartamon belül megkezdődhessen.

159. § A választás kétfordulós. Az első a jelölési, a második a szavazási forduló.

160. §

- (1) Választani kizárólag személyesen lehet.
- (2) Választani az jogosult, aki a választásra jogosultak névjegyzékében szerepel, illetve akit a Választási Bizottság a névjegyzékbe felvesz.
- (3) A Választási Bizottság megállapítja a szavazni kívánó személyazonosságát és azt, hogy szerepel-e a névjegyzékben. A Választási Bizottság felveszi a névjegyzékbe azt, aki a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény rendelkezései és a jelen Alapszabályban foglalt rendelkezések (különösen: 142. § (3) bek.) szerint választható, és ennek tényét három napnál nem régebbi eredeti hallgatói jogviszony igazolással igazolni tudja. Az ilyen igazolást a választási névjegyzékhez csatolni kell, és a névjegyzék utolsó oldalába a szükséges adatokat, valamint az aláírást be kell vezetni.
- (4) A Választási Bizottság az urnák állapotát minden szavazási napon az első választásra jogosult – aki nem lehet a Választási Bizottság tagja – jelenlétében a szavazás megkezdése előtt megvizsgálja. A vizsgálatról sértetlenségi jegyzőkönyv készül.

161. §

- (1) A választás az első fordulóban (jelölés) úgy történik, hogy a választásra jogosult a hivatalos szavazólapon megjelölt helyre olvashatóan felírja az általa jelölni kívánt legfeljebb annyi személy nevét, amennyi a kari részönkormányzati Testületbe megválasztható, s ezt a szavazólapot a szavazóurnába helyezi.
- (2) A jelölési fordulóban a jelölt nevét és a választhatóságát megalapozó tényeket olvashatóan fel kell tüntetni.

162. § Érvénytelen az a jelölés

- (1) amelyet nem hivatalos szavazólapon adtak le,
- (2) amelyen nem szerepel a Választási Bizottság bélyegzője,
- (3) amelyet nem a szavazóurnába dobtak,
- (4) amelyből nem olvasható ki egyértelműen, hogy kire kívánták leadni,
- (5) amelyen a megengedettnél több személyt jelöltek meg, illetve ha egyet sem,
- (6) ha a jelölt neve mellett megjelölt szakon ilyen nevű hallgató nem található, vagy a szak nem került kitöltésre. Ha ugyanazon szakon több azonos nevű hallgató is van, és többen is elfogadják a jelölt, a jelölések száma a jelöltek között egyenlően oszlik meg, azzal, hogy a töredék jelölést egésznek kell tekinteni.

163. §

- (1) A szavazás mindkét fordulóban három egymást követő 3 munkanapon át tart azzal, hogy a második forduló (szavazás) addig meghosszabbítható, ameddig a szavazatok száma az érvényességi küszöböt átlépi, de legfeljebb 10 munkanappal.
- (2) A Felügyelő Bizottság a választást legfeljebb 3 munkanapra felfüggesztheti; ezen napokat nem kell az (1) bekezdésben meghatározott időtartamhoz hozzászámolni.

164. § A Felügyelő Bizottság a Választási Bizottsággal együtt gondoskodik arról, hogy a szavazólap minden választási napon átvehető és az urna a szavazó számára – 08:00 és 20:00 óra között elő- re meghatározott legalább 6 óra időtartamban – hozzáférhető legyen.

165. § A Felügyelő Bizottság gondoskodik arról, hogy a szavazás megkezdése előtt 3 nappal az EHÖK hivatalos honlapján tájékoztatót helyezzenek el, amely tartalmazza a szavazás helyét, idejét és módját.

166. § A szavazólap átvételéről nyilvántartást kell vezetni.

167. §

(1) A második fordulóban (szavazás) csak az indulhat, aki a jelölést elfogadja. Az elfogadás helyét és idejét a Felügyelő Bizottság határozza meg.

(2) Jelölést csak személyesen, fényképes igazolvánnyal és 3 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolással a Felügyelő Bizottság által meghatározott helyen és időpontban lehet elfogadni. Hallgatói jogviszony igazolása nélkül a jelölés nem fogadható el.

(3) A második fordulóban a kari részönkormányzati Testületbe megválasztható képviselők számánál kétszer több fő indulhat, a jelölésen kapott szavazatok számának csökkenő sorrendje alapján. Ha az induláshoz még szükséges legalacsonyabb számú szavazatot többen is megkapták, valamennyien jogosultak a második fordulóban való részvételre. A sorrend kialakításánál csak azon személyeket kell figyelembe venni, akik a jelölést elfogadták.

(4) A második fordulóban indulni jogosult személyek neveit és szakjának megjelölését nappal az EHÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni, feltüntetve a jelölésen kapott jelölések számát is.

168. § A második fordulóban (szavazás) a szavazólapon az összes induló neve szerepel abc-sorrendben, amelyek közül a szavazó legfeljebb annyi nevet jelölhet meg, amennyi a Kari Részönkormányzat Testületébe választható, a többit pedig érintetlenül hagyja.

169. § A második forduló (szavazás) alapján – a megválasztható tagok számának függvényében – azokat kell tagként megválasztottnak tekinteni, akik a legtöbb érvényes szavazatot kapták és a további feltételeknek megfelelnek.

170. §

(1) Szavazategyenlőség esetén az első fordulóban (jelölés) elért szavazatok száma dönt.

(2) Amennyiben az első fordulóban elért szavazatok is azonos számúak, az azonos szavazatot elért személyek között sorsolással kell dönteni.

171. § A szavazás végeredményét a szavazást követően ki kell hirdetni és az EHÖK hivatalos honlapján közzé kell tenni.

172. § A Felügyelő Bizottság közjegyző jelenlétében köteles minden fordulóról közjegyzői okiratba foglalt jegyzőkönyvet készíteni, s azt legkésőbb a közjegyzői okirat kiállítását követően tíz munkanapon belül megküldeni a Kar Vezetőjének és az Szegedi Tudományegyetem EHÖK Elnökének. A szavazás végeredményéről szóló tájékoztatót a fentiekén túl pedig a Szegedi Tudományegyetem Rektorának, a Szegedi Tudományegyetem Főigazgatójának, valamint a Szegedi Tudományegyetem EHÖK iroda iktatásának.

III.fejezet Jogorvoslat

173. § A választás szabályszerű lebonyolításáért a Felügyelő Bizottság és a Választási Bizottság felelős.

174. § Bárminemű szabálysértés vagy kifogás esetén a kifogást a Felügyelő Bizottságnak haladéktalanul, de legkésőbb a választási fordulók lezártaig jelezni kell.

175. §

(1) A beérkező kifogásokat a Felügyelő Bizottság jegyzőkönyvben rögzíti és a bejelentővel aláírattja. A választási forduló lezárta követően a választási fordulók kapcsolatos kifogásnak nincs helye.

(2) A benyújtott kifogásban a kifogásoló személyazonosságát (név nyomtatott betűkkel, születés helye ideje, anyja neve, állandó lakcíme) valamint elérhetőségét (mobiltelefonszám, e-mail cím) egyértelműen, olvashatóan fel kell tüntetni. A nem személyesen benyújtott kifogásokat teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Ennek hiányában a kifogást érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

176. § A választás végeredményével kapcsolatos kifogásokat a végeredmény nyilvánossághozatalától számított 48 órán belül a Felügyelő Bizottságnál lehet előterjeszteni. A határidő jogvesztő. Ezen határidő után a Felügyelő Bizottság a választás iratait a fordulók végeredményéről készült jegyzőkönyvek kivételével megsemmisíti.

177. § A Felügyelő Bizottság a beérkezett kifogásokat megvizsgálja, és első fokon dönt.

178. § A Felügyelő Bizottság döntése ellen az SZTE EHÖK Elnökséghez lehet fellebbezni, amely soron következő, vagy rendkívüli ülésén dönt. A döntés ellen további jogorvoslatnak helye nincs

IV/1. Rész

Az összhallgatói szavazás

178/A. § Az Összhallgatói szavazás intézménye

(1) A hallgatói részvételi demokrácia Szegedi Tudományegyetemen történő megvalósítása, a hallgatóknak a döntéshozatali folyamatokba való hatékonyabb bekapcsolódása érdekében a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat az Összhallgatói Szavazás intézményéről az alábbiak szerint rendelkezik.

(2) Összhallgatói szavazást kezdeményezhet

- a) a Szegedi Tudományegyetem a kezdeményezés napján nyilvántartott összes hallgatójának legalább 25%-a („hallgatói kezdeményezés”), az erre a célra létesített és hitelesített aláírásgyűjtő ív (alábbiakban részletezett módon történő) benyújtásával,
- b) az EHÖK Elnökség 2/3-a, az erre irányuló határozat meghozatalával.

178/B. § Az Összhallgatói szavazás kezdeményezése

(1) Összhallgatói szavazás [178/A. § (2) bek. a) pont szerinti] hallgatói kezdeményezése esetén a szavazást kérelmező hallgató köteles a szavazás kezdeményezésére irányuló aláírásgyűjtő ív egy mintapéldányát az EHÖK Felügyelő Bizottság részére átnyújtani.

(2) Az aláírásgyűjtő ívnek a magyar nyelv szabályai szerint megfogalmazott, rövid, egyértelmű, konkrét, eldöntendő vagy a lehetséges válaszok felsorolásával (pl. a, b, c, d válaszok megjelölésével) ellátott kiegészítendő kérdést kell tartalmaznia.

(3) Az összhallgatói szavazás nem irányulhat

- a) Magyarország Alaptörvényével, jogszabályaival, a Szegedi Tudományegyetem hatályos szabályzataival ellentétes tevékenységre vagy mulasztásra;
- b) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályának rendelkezéseivel összefüggő kérdéskörre;
- c) olyan kérdéskörre, amelyben a kezdeményezést legfeljebb egy évvel megelőzően már döntés született.

(4) Az EHÖK Felügyelő Bizottság a részére átnyújtott aláírásgyűjtő ív alapján 30 napon belül

- a) rendelkezik az aláírásgyűjtő ív hitelesítéséről, és rögzíti az aláírásgyűjtés megkezdésének időpontját; vagy

- b) határidő tűzésével a feltett kérdés megfelelő megfogalmazására szólítja fel a kérelmezőt; vagy
c) a 178/B. § (3) bekezdés fennállása esetén az összhallgatói szavazás kezdeményezését elutasítja.

A szavazás kezdeményezését elutasítása esetén a kezdeményező az EHÖK Elnökség felé 3 napon belül kifogással élhet.

(5) Az EHÖK Felügyelő Bizottság a kérelmezőt döntéséről 8 napon belül értesíti, valamint döntését a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat honlapján 8 napon belül közzéteszi.

178/C. § Az aláírásgyűjtő ív vezetése

(1) Egy aláírásgyűjtő íven egyetlen, az EHÖK Felügyelő Bizottság által korábban hitelesített kérdés (a hitelesített példánnyal teljes mértékben azonos módon) szerepelhet.

(2) Az aláírásgyűjtő ívet kizárólag a Szegedi Tudományegyetem hallgatói írhatják alá. Amennyiben az aláírásgyűjtő ív valamely példánya (oldala) olyan aláírást tartalmaz, amelynek aláírója az összhallgatói szavazás kezdeményezésétől annak befejezéséig nem (vagy nem teljes időtartamban) volt a Szegedi Tudományegyetem hallgatója, abban az esetben az adott példányt (oldalt) érvénytelennek kell tekinteni, és az azon feltüntetett aláírások nem vehetőek figyelembe.

(3) Az aláírásgyűjtő íven a Szegedi Tudományegyetem hallgatói (aláírásukat megelőzően) hiánytalanul és olvasható módon kötelesek a Szegedi Tudományegyetemi hallgatói azonosítójukat („EHA-kód”) feltüntetni; ezen adatszolgáltatás önkéntesen történik; a hiányosan kitöltött adatokkal ellátott aláírás azonban – hitelességének megkérdőjelezhetősége folytán – nem vehető figyelembe.

(4) Az aláírásoknak a kérdéssel azonos oldalon, megtévesztésre nem alkalmas módon kell szerepelniük.

(5) Az összhallgatói szavazás kezdeményezője köteles az aláírásgyűjtő ív megkezdésének fentiek szerinti módon rögzített időpontjától számított 10 naptári napon belül az összegyűjtött aláírásokat az EHÖK Felügyelő Bizottság részére átnyújtani. Az aláírások átnyújtására 10 naptári napon belül egyetlen alkalommal van lehetőség, a határidő elmulasztása jogvesztő. Az EHÖK Felügyelő Bizottság a részére határidőn túlmenően átnyújtott aláírások ellenőrzését érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

178/D. § Az Összhallgatói szavazás kiírása

(1) Az EHÖK Felügyelő Bizottság a részére átnyújtott, összegyűjtött aláírások hitelességét ellenőrzi. Az aláírások hitelességének kétsége esetén az EHÖK Felügyelő Bizottság a megfelelő hallgatói adatokról a Hallgatói Szolgáltató Irodánál tudakozódik.

(2) Az EHÖK Felügyelő Bizottság eljárásának eredményéről a kérelmezőt 8 napon belül értesíti, valamint azt a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Hallgatói Önkormányzat honlapján 8 napon belül közzéteszi. A szavazás kiírásának elutasítása esetén a kezdeményező az EHÖK Elnökség felé 3 napon belül kifogással élhet.

(3) Amennyiben az EHÖK Felügyelő Bizottság megállapítja, hogy az aláírásgyűjtő íven a fentiek szerint megjelölt kérdéskörben a Szegedi Tudományegyetem a kezdeményezés napján nyilvántartott összes hallgatójának legalább 25%-a összhallgatói szavazás kiírását támogatja, abban az esetben haladéktalanul értesíti az EHÖK Elnököt összhallgatói szavazás kiírásának kötelezettségéről.

178/E. § Az Összhallgatói szavazás megtartása és eredménye

(1) Összhallgatói szavazás megtartására a kiírás szerinti egyetlen naptári napon, 10:00 és 16:00 óra közötti hat órnyi időtartamban kerülhet sor.

(2) Az összhallgatói szavazás során a Szegedi Tudományegyetemen az összhallgatói szavazás napján hallgatói jogviszonnyal rendelkező, az adott félévre beiratkozott (bejelentkezett) hallgatók jogosultak az aláírásgyűjtő íven korábban (a hitelesített példánnyal teljes mértékben azonos módon) megjelölt kérdésre egyértelmű „Igen” vagy „Nem” válasszal, vagy a kiegészítendő kérdés lehetséges válaszai közül a saját véleményüknek megfelelő egyetlen válasszal (annak egyértelmű megjelölésével) válaszolni.

(3) Az összhallgatói szavazás a részvételi létszámtól függetlenül eredményes.

(4) Az összhallgatói szavazás eredményét az EHÖK Elnökség köteles figyelembe venni.

(5) Egyebekben az összhallgatói szavazásra az EHÖK Alapszabály 144-178. §§ rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

VI. rész **Záró rendelkezések**

179. § Jelen Alapszabályt az EHÖK Elnöksége 2007. május 2-i ülésén egyhangúlag elfogadta.

180. § Jelen Alapszabályt az EHÖK Választmánya 2007. május 3-i ülésén egyhangúlag elfogadta.

181. § Jelen Alapszabályt az EHÖK elnökének előterjesztésére a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2008. február 11-i ülésén a 2/2008. sz. határozatával jóváhagyta.

182.§ Jelen Alapszabály módosítást az EHÖK Elnöksége 2017. július 11-i ülésén történt elfogadását követően az EHÖK Választmány 2017. július 11-i ülésén elfogadta, majd az EHÖK elnök előterjesztésére a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2017. július 17-i ülésén jóváhagyta.

183.§ Jelen Alapszabály (a módosításokkal egységes szerkezetben) a jóváhagyást követő napon lép hatályba azzal, hogy a kari részönkormányzati Testület létszámára vonatkozó (különösen: 99. §) rendelkezéseket első alkalommal a jelen módosítások hatályba lépésének napján megválasztott kari részönkormányzati tagok mandátumának lejártát követően kell alkalmazni, és a kari részönkormányzati választásokat első alkalommal a jelen módosítások hatályba lépésének napján megválasztott kari részönkormányzati tagok mandátumának lejártát követően kell a kari Részönkormányzati Testület létszámára vonatkozó (különösen: 99. §) rendelkezések szerint kiírni.

184.§ Jelen módosítások hatályba lépésének napján hatályát veszíti valamennyi kari Hallgatói Önkormányzat Ügyrend.

185.§ Jelen Szabályzat módosítását a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2019. év február hó 25. napján tartott ülésén hozott SZ-84-VI/2018/2019. (II.25.) számú határozatával elfogadta. Jelen Alapszabály a jóváhagyást követő napon lép hatályba.

EGYETEMI ÉRTESÍTŐ

Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja
Felelős kiadó: Prof. Dr. Rovó László rektor
Felelős szerkesztő: Dr. Dömötör Máté, jogi, igazgatási és humánpolitikai
főigazgató
Tördelés: Német Zsolt
Szerkesztőség: 6720 Szeged, Dugonics tér 13. II. emelet. 224.