



Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

163. SZÁM

2020. NOVEMBER 24.

Tartalom

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2020. év november hó 23. napján tartott
2020/2021. tanévi III. rendes ülésének napirendi pontjai..... 8463

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2020. év november hó 23. napján tartott
2020/2021. tanévi III. rendes ülésének határozatai..... 8465

SZABÁLYZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Esélyegyenlőségi Terve 8467
A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
Szervezeti és Működési Rend 8486

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2020. év november hó 23. napján (hétfő) 14.00 órakor tartott, 2020/2021. tanévi III. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek:

I. Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására**Természettudományi és Informatikai Kar**

- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Mezősi Gábor** nyugalmazott egyetemi tanár (Természeti Földrajzi és Geoinformatikai Tanszék) számára

Előterjesztő: **Dr. Horváth Dezső** dékán

2. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kara nevének megváltoztatására

Előterjesztő: **Dr. Lázár György** dékán

3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem nevéhez kapcsolódó állandó jelző arculati elemként történő használatára

Előterjesztő: **Dr. Rovó László** rektor

4. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem 2020. december 1-től 2021. június 30-ig tartó időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Tervének és az előző időszak beszámolójának elfogadására

Előterjesztő: **Dr. Csóka Ildikó** stratégiai főigazgató

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

Előterjesztő: **Dr. Rovó László** rektor

Dr. Blazovichné Dr. Gellén Klára oktatási rektorhelyettes

6. Javaslat a Környezettudományi és Műszaki Intézet megszüntetésére 2020. december 31-ei hatállyal a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán

Előterjesztő: **Dr. Horváth Dezső** dékán

7. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Egészségfejlesztési Intézet Egészségszociológia és Egészségpedagógia Tanszék nevének megváltoztatására Egészségszociológia és Életmód Tanszék elnevezésre

Előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán

8. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Testnevelési és Sporttudományi Intézet Rekreáció és Sportegészségügyi Tanszék nevének megváltoztatására Rekreáció és Edzéstudományi Tanszék elnevezésre

Előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán

9. Javaslat a Business Coach szakirányú továbbképzési szak indítására a Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Karán

Előterjesztő: ***Dr. Kovács Péter dékán***

10. Aktuális bejelentések

Előterjesztő: ***Rektori-Kancellári Kabinet tagjai***
Dékánok

HATÁROZATOK**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2020. év november hó 23. napján tartott 2020/2021. tanévi III. rendes ülésének határozatai**

SZ-25-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Mezősi Gábor** nyugalmazott egyetemi tanár (TTIK Természeti Földrajzi és Geoinformatikai Tanszék) számára.

SZ-26-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 46 igen és 1 nem szavazattal támogatja a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kara nevének megváltoztatását a jogszabályi feltételek megvalósulása esetén, az Alapító Okirat módosítását és az Oktatási Hivatal határozatát követően, legkorábban 2021. augusztus 1-jei hatállyal az alábbiak szerint:

Magyarul: Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar

Angolul: University of Szeged Albert Szent-Györgyi Medical School

Németül: Universität Szeged Albert Szent-Györgyi Medizinische Fakultät

SZ-27-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem nevéhez kapcsolódó állandó jelző használatát jogszabályi feltételek megvalósulása esetén legkorábban 2021. február 1. napjától az alábbiak szerint:

Magyarul: „Szent-Györgyi Albert egyeteme”

Angolul: „Albert Szent-Györgyi’s university”

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa felhatalmazza a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóságot az állandó jelző egyetemi arculatba történő beillesztésére.

SZ-28-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem 2020. december 1-től 2021. június 30-ig tartó időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Tervének és az előző időszak beszámolójának elfogadását.

SZ-29-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének módosítására tett javaslatot azzal, hogy a módosítás 2021. év február hó 1. napjával lép hatályba.

SZ-30-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Környezettudományi és Műszaki Intézet megszüntetését 2020. december 31-ei hatállyal a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán.

SZ-31-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Egészségfejlesztési Intézet Egészségszociológia és Egészségpedagógia Tanszék nevének megváltoztatását Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Egészségfejlesztési Intézet Egészségszociológia és Életmód Tanszék elnevezésre 2021. július 01. nappal.

SZ-32-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Testnevelési és Sporttudományi Intézet Rekreáció és Sportegészségügyi Tanszék nevének megváltoztatását Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Testnevelési és Sporttudományi Intézet Rekreáció és Edzéstudományi Tanszék elnevezésre 2021. július 01. nappal.

SZ-33-III/2020/2021. (XI.23.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Business Coach szakirányú továbbképzési szak indítását a Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Karán.

SZABÁLYZATOK**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE****I. PREAMBULUM**

Az Esélyegyenlőségi Terv (továbbiakban: Terv) a Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) mint munkáltató, másrésztől a Közalkalmazotti Tanács, a reprezentatív szakszervezetek és a hallgatói képviselőlet között létrejött megállapodás.

A Tervet az aláíró felek 2020. december 1-től - 2021. június 30-ig tartó időszakra fogadják el. A Terv az Egyetem esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosító feltételek szabályzatához kapcsolódó dokumentum, amelynek irányelvei kiegészítik és tovább pontosítják az Egyetem esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos szabályzatában rögzített feladatait. A következő időszakra szóló esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje: 2021. június 30.

A Terv nem tartalmazza azokat a kedvezményeket, amelyek a foglalkoztatotti jogviszonyra alkalmazandók, vagy más jogszabályokból belső szabályzatokból következnek. Ugyanakkor illeszkedik az Esélyegyenlőségi Szabályzatban rögzített hatályos magyar és Európai Uniói jogszabályokhoz.

A Terv hatálya kiterjed az Egyetemre, mint munkáltatóra, az Egyetemmel foglalkoztatotti jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló Munkavállalókra (a továbbiakban: Munkavállaló), az Egyetemen működő érdekvédelmi szervekre, illetve az Egyetemre felvételizőkre, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állókra és a passzív hallgatói jogviszonnyal rendelkezőkre (a továbbiakban: Hallgatók). Kiemelten segíti a nőket, negyven évnél idősebb munkavállalókat, fogyatékossgal élők, romák, pályakezdők, két vagy annál több 10 éven aluli gyermeket nevelők, a 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelők, tartósan beteg gyermeket nevelők, idős szüleit családjukban gondozók veszélyeztetett célcsoportjait. (továbbiakban: védett tulajdonságú célcsoport)

A törvény két – jellegében és feltételeiben különböző - követelményt ró az Egyetemre:

- az egyenlő bánásmód követelményét minden Munkavállaló és Hallgató számára
- az esélyegyenlőség előmozdításának követelményét védett tulajdonságú munkavállalói és hallgatói csoportok számára.

A munkáltató az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén biztosítja az eset körülményeinek teljes körű, érdemi kivizsgálását, s e célból együttműködik mind a sérelmet szenvedett féllel, mind az ügyben eljáró hatósággal (Egyenlő Bánásmód Hatóság), továbbá gondoskodik az okok feltárásáról, indokolt esetben megteszi a személyi felelősség érvényesítéséhez, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.

Tekintettel a kiemelkedő hallgatói és foglalkoztatotti létszámra az Egyetem nem csupán egy személyt jelöl ki Esélyegyenlőségi munkatársként/felelősként, hanem az esélyegyenlőség teljes körű biztosítása érdekében két esélyegyenlőségi bizottságot működtet párhuzamosan (Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság) melyek felügyeletét és koordinációját az esélyegyenlőségi koordinátorok látják el. Az esélyegyenlőségi koordinátorok személyéről, valamint a bizottságok tagjairól a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa dönt.

II. KIEMELT ESÉLYEGYENLŐSÉGI CÉLKITŰZÉSEK

Az egyes – folyamatosan teljesítendő és fenntartandó célok mellett kiemelt stratégiai célként kerülnek megfogalmazásra azon célkitűzések, amelyek az esélyegyenlőség szemléletét erősítve és kiterjesztve az Egyetem működése során minden szervezeti egység tevékenységében meg kell jelenjenek a teljes célcsoport vonatkozásában; és a következő periódusban érvényesülésük, megvalósulásuk kiemelt figyelmet kap.

Az Egyetem az alábbi konkrét célokat tűzi ki a 2020. december 1. - 2021. június 30. közötti időszakra, melyek előmozdítását a hozzájuk rendelt intézkedések segítik az alábbiak szerint:

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM ESÉLYEGYENLŐSÉGET ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDOT BIZTOSÍTÓ FELTÉTELEINEK SZABÁLYZATA AKTUALIZÁLÁSA ÉS A REHABILITÁCIÓS BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI FELTÉTELEINEK MEGTEREMTÉSE

Az Egyetem felülvizsgálja 2008-ban elfogadott Szabályzatát, melyben rendelkezik a Szegedi Tudományegyetemen alkalmazandó esélyegyenlőségi alapelvek mellett a panaszkezelési eljárásról és a szabályzatban foglaltak megsértésének szankcionálásáról. A Szabályzat rendelkezik továbbá a Rehabilitációs Bizottság felállításáról és működési kereteinek meghatározásáról is. A Rehabilitációs Bizottság célja a megváltozott munkaképességűvé vált alkalmazottai számára részmunkaidős, ill. megfelelően adaptált munkakörökben történő munkavégzés biztosításának elősegítése, az erre vonatkozó hatályos jogszabályi előírások gyakorlati érvényesülésének monitorozása, ezáltal az Egyetem által fizetendő rehabilitációs hozzájárulás mértékének csökkentése.

Felelős: jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató

Határidő: 2021. június 30.

ESÉLYEGYENLŐSÉGI ALAPELVEK MEGISMERTETÉSE AZ EGYETEMI POLGÁROKKAL

A Szegedi Tudományegyetem valamennyi polgárát az Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételek Szabályzata által meghatározott módon, dokumentáltan, - a munka- és tűzvédelmi oktatás mintájára-, esélyegyenlőségi képzésben részesíti évente egy alkalommal. A képzéshez szükséges elektronikus tananyagot a Dolgozói és a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság állítja össze.

Felelős: stratégiai főigazgató, Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság, Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

Határidő: 2021. június 30.

A MUNKAFELTÉTELEK ÉS MUNKAKÖRÜLMÉNYEK TERVSZERŰ FEJLESZTÉSE

A Dolgozói és a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság javaslata alapján a Szegedi Tudományegyetem tervszerű és ütemezett módon felméri az egyetemi munkahelyi infrastruktúrát, különös tekintettel az étkező- és pihenőhelyekre, valamint a munkakörülményekre, mely alapján fejlesztési stratégiát állít össze.

Felelős: Stratégiai és Fejlesztési Igazgatóság, Műszaki Igazgatóság

Határidő: minden év május 31.

ESÉLYEGYENLŐSÉGI INFORMÁCIÓS PORTÁL MEGÚJÍTÁSA

Szükségessé vált az esélyegyenlőségi információs portál, a www.sansz.hu megújítása, egyetemi honlaprendszerbe integrálása.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor, Informatikai Szolgáltatási Igazgatóság
Határidő: 2021. május 31.

III. FOLYAMATOSAN TELJESÍTENDŐ ÉS FENNTARTANDÓ CÉLKITŰZÉSEK

ÁLTALÁNOS ESÉLYEGYENLŐSÉGI FELADATOK

1.1 AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSE, PANASZTÉTELI LEHETŐSÉG BIZTOSÍTÁSA AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV HATÁLYA ALÁ TARTOZÓK SZÁMÁRA

Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a Munkavállaló vagy Hallgató az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően az illetékes¹ Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhat. A panaszos ügyet a felek békés úton, egyeztetéssel próbálják megoldani.

Intézkedések, feladatok:

- a) Az illetékes Esélyegyenlőségi Bizottságnak gondoskodnia kell az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítéséről és az esetleges panasztételi eljárás szabályszerű lefolytatásáról. A panasztételi eljárás lefolytatásának szabályait az esélyegyenlőségi szabályzat rögzíti.

Felelős: illetékes esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: eseti

1.2 A FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐ MUNKAVÁLLALÓK ÉS HALLGATÓK SZÁMÁRA AKADÁLYMENTES KÖRNYEZET ÉS MUNKAKÖRÜLMÉNYEK MEGTEREMTÉSE ÉS BIZTOSÍTÁSA

Az Egyetem törekszik arra, hogy a fogyatékossgal élő Munkavállalói valamint Hallgatói számára az akadálymentes munkahelyi környezetet és munkakörülményeket a lehetőségeihez mérten biztosítsa.

Intézkedések, feladatok:

- a) Az Egyetem éves költségvetésében erre a célra meghatározott forrásból, továbbá pályázati források bevonásával elősegíti az egyetemi épületek, ingatlanok teljes körű akadálymentesítését, ezzel is segítve speciális szükségletű hallgatók, a megváltozott munkaképességű munkavállalók munkába jutását, munkavégzését valamint az Egyetem közszolgáltatásainak igénybe vételét.

Felelős: rektor, kancellár, munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- b) Az Egyetem lapjában, honlapján rendszeresen közzétételre kerülnek az esélyegyenlőség témájával kapcsolatos hírek, információk, cikkek, különösen a példaértékű kezdeményezések és tevékenységek. A honlap adattartalmának módosítását, frissítését az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje szerint erre kijelölt egység végzi.

¹ Illetékesnek tekinthető: Hallgatók esetében: Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság, Dolgozók Esetében: Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság

Felelős: rektor, kancellár, munkáltatói jogkör gyakorló, érdekképviseltek, esélyegyenlőségi koordinátorok

Határidő: folyamatos

- c) Az Egyetem gondoskodik az információs rendszereinek akadálymentesítéséről, a látás- és hallássérült egyetemi hallgatók és dolgozók tájékozódásának feltételeiről, gondoskodik az idegennyelvű hallgatók, dolgozók és szolgáltatásokat igénybe vevők tájékozódásának feltételeiről (honlapok, feliratok).

Felelős: rektor, kancellár, munkáltatói jogkör gyakorló, érdekképviseltek, esélyegyenlőségi koordinátorok

Határidő: folyamatos

- d) Az Egyetem gazdasági, és műszaki egységei értékelést készítenek az Egyetem épületeinek teljes körű akadálymentesítésének lehetőségeiről

Felelős: Szervezeti és Működési Rend szerint, munkáltatói jogkör gyakorlója, Műszaki Igazgatóság

Határidő: folyamatos

1.3 ESÉLYEGYENLŐSÉGI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSE A MINDENNAPI MŰKÖDÉSSEN

Intézkedések, feladatok:

- a) Az információkhoz való hozzáférés biztosítása, az informáltság növelése és az intézményi belső kommunikáció fejlesztése

Az információáramlás és a tájékoztatás kérdéskörét tekintve különösen fontos feladat hárul a munkáltatói jogkör gyakorlóira, az érdekvédelmi szervezetekre, az Esélyegyenlőségi bizottságokra. Ez elsősorban arra vezethető vissza, hogy többnyire az említett szervek rendelkeznek a legtöbb releváns információval, vagy ők vannak olyan helyzetben, hogy az információkat az információgazdától összegyűjtsék, majd a megfelelő módon közölgék. Kiemelt feladat biztosítani az Egyetem munkavállalói számára, hogy azok is hozzáférjenek a megfelelő tájékoztatáshoz, akik – munkakörükből adódóan – napi szinten nem használják, vagy nem férnek hozzá az internet vagy intranet alapú információs forrásokhoz.

Ennek érdekében szükséges az informáltság növelését célzó belső kommunikációs csatornák felmérése és fejlesztése egyrészt munkaadói oldalon, másrészt a Közalkalmazotti Tanács és az Egyetemen működő reprezentatív szakszervezetek közreműködésével azon információs pontok megteremtése, amelyeken önállóan vagy segítséggel bármely munkavállaló tájékoztatása megtörténhet.

Felelős: rektor, kancellár, Közalkalmazotti Tanács elnöke, reprezentatív szakszervezetek elnöke, esélyegyenlőségi koordinátorok, munkáltatói jogkör gyakorlók, közvetlen munkahelyi vezetők

Határidő: folyamatos

b) Belső működési folyamatok átláthatóbbá és kiszámíthatóbbá tétele

Biztosítani kell az egyetemi ügyintézés legkisebb bürokráciával járó formáit és szolgálati útját, amelyben az ügyintézés menetére vonatkozó szabályok naprakészek, egyértelműek és hosszabb távon állandók, biztosítják a munkavállalók számára a feladataik végzéséhez szükséges feltételek és többletteljesítésük alapján a jogszerű juttatások adminisztratív folyamatának méltányos határidőben történő lebonyolítását. Lehetőség szerint át kell térni az elektronikus ügyintézésre és a párhuzamos, megismételt adatszolgáltatási kötelezettség megszüntetésére szükséges törekedni.

Felelős: rektor, kancellár

Határidő: folyamatos

c) Az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítése, a vállalások tervezettségének és tudatosságának biztosítása az Egyetem pályázati aktivitása során

Tekintettel arra, hogy az Egyetem pályázati aktivitása kiemelkedő, így különösen fontos valamennyi pályázati előkészítés és projekt megvalósítás során az esélyegyenlőségi szempontok folyamatos szem előtt tartása. Kiemelt jelentőségű, hogy az Egyetemen kizárólag olyan fejlesztés valósuljon meg, amely elősegíti az esélyegyenlőség teljes körű érvényesítését. A pályázati projektek esetében a fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációban és viselkedésében az Egyetem esélyegyenlőséghez kapcsolódó tudatosságot tükrözzön, kerüljön minden szegregációra utaló magatartást, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket. Konzorciumban megvalósuló projektek esetében a projektpartnerek esetében is ösztönözni kell ezen elvek érvényesülését.

Gondoskodni kell róla, hogy akár a munkavállalókat, akár a hallgatókat közvetlenül vagy közvetve érintő fejlesztésről, projektről legyen szó, az esélyegyenlőségi célcsoport vagy annak képviselői konzultációval bevonásra kerüljenek az adott projekt tervezésébe, továbbá hogy az esélyegyenlőség biztosításáért felelős bizottságok már a pályázat előkészítésének fázisában bekapcsolódhassanak a tervezési munkálatokba

Az Egyetem törekszik olyan pályázatok beadására, amelyek az esélyegyenlőség támogatása vagy annak fejlesztése érdekében került kiírásra.

Felelős: a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság közreműködésével az adott pályázat projektmenedzsmentje, esélyegyenlőségi koordinátorok

Határidő: eseti, a pályázatfigyelés, ill. az adott projekt tervezési szakaszában

DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉG FELADATOK

2.1 A DOLGOZÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG FOLYAMATOS MŰKÖDTETÉSE ÉS A BIZOTTSÁG TEVÉKENYSÉGÉNEK KOORDINÁLÁSA

A Dolgozói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottság folyamatos működtetése és a Bizottság tevékenységének koordinálása által érhető el, hogy az esélyegyenlőség a munkavállalói oldalról biztosítva legyen.

Intézkedések, feladatok:

- a) A Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése érdekében gondoskodni kell évi 2 alkalommal ülés megtartásáról, jegyzőkönyv készítéséről.

Felelős: dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: folyamatos

- b) A dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor éves beszámolót készít, melynek figyelembevételével, a Terv aktualizálásában érintett, a Preambulumban részletezett felek bevonásával javaslat készül a következő évi Terv előkészületeihez, aktualizálásához. A javaslat rendelkezik az előző időszak hiányosságok kezeléséről is. Az éves beszámolót a következő évi Terv javaslatával egyidejűleg a Szenátus fogadja el.

Felelős: dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: minden év június 30-ig

- c) Az Egyetem az érintett felek bevonásával folyamatosan felülvizsgálja és korszerűsíti Esélyegyenlőségi Szabályzatát és Esélyegyenlőségi Tervét, valamint kialakítja és működteti annak mechanizmusát, hogy a jogszabályok változásaiból eredő új feladatok és lehetőségek a mindenkori szabályzatba és a következő évi Tervbe beépüljenek.

Felelős: rektor, kancellár, esélyegyenlőségi bizottságok koordinátorai
Határidő: 2021. június 30.

- d) Gondoskodni kell az egyenlő bánásmód megsértésével kapcsolatos panasztételi eljárással kapcsolatos feladatok elvégzéséről az Esélyegyenlőségi Szabályzatnak megfelelően.

Felelős: dolgozói esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: folyamatos

2.2 SZOCIÁLIS BIZTONSÁG MEGTEREMTÉSÉRE ÉS AZ IGAZSÁGOS BÉREZÉSRE VONATKOZÓ INTÉZKEDÉSEK

Az Egyetem kiemelten figyel a munkavállalóknak adható juttatások, kedvezmények esélyegyenlőségen alapuló szolidáris elosztására.

Intézkedések, feladatok:

- a) A munkáltatónak feladata, hogy belső kommunikációs csatornákon keresztül pl.: Egyetem weboldala, Egyetemi újság, körlevelek, faliújságok, a Közalkalmazotti Tanács és a szakszervezetek értesítése, határidős esetekben személyre szólóan, tájékoztatást adjon valamennyi munkavállaló részére a törvényben előírt támogatások, munkaidő kedvezmények rendszeréről, szociális juttatások és adókedvezmények változásairól.

Felelős: rektor, kancellár

Határidő: folyamatos

- b) A jogszabályban előírt kötelezettségeken túl ki kell dolgozni és folyamatosan vizsgálni kell, hogy a minimális támogatásokon túl milyen többlettámogatásokat tud nyújtani a munkaadó a munkavállalók, különösen a hátrányos helyzetű munkavállalók részére. Az Egyetem karainak, további szervezeti egységeinek vezetői a Közalkalmazotti Tanácsnak a karra, szervezeti egységbe delegált képviselőjével és a karon, szervezeti egységben működő szakszervezet vezetőjével közösen határoznak az Egyetem éves juttatási megállapodásában rögzítetteteken felüli kedvezmények megadásáról, amennyiben a karon, szervezeti egységben nem működik külön érdekegyeztető tanács.

Felelős: önállóan gazdálkodó szervezeti egységek vezetői

Határidő: évente a költségvetés elfogadását követően

- c) Az Egyetem vállalja 3 éven belül Esélyegyenlőségi alap létrehozását annak érdekében, hogy az egyes szervezeti egységeinek finanszírozási lehetőségeitől függetlenül is biztosítható legyen a dolgozói esélyegyenlőség a különböző juttatások tekintetében (pl. beiskolázási támogatás, akadálymentesítés).

Felelős: rektor, kancellár

Határidő: évente a költségvetés elfogadását követően

2.3 CSALÁDBARÁT MUNKAHELYI KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

Az Egyetem - feladataival összhangban - törekszik arra, hogy a hivatás gyakorlása és a családi élet harmóniájának megteremtését lehetővé téve alakítsa ki az egyes szervezeti egységek munkarendjét, ösztönzi a családbarát munkaszervezetek kialakítását. Lehetővé teszi és ösztönzi a rugalmas munkavégzési formákat, a rugalmas munkarend kialakítását. Különös figyelmet fordít a gyermeküket egyedül nevelő szülők, beteg, vagy ellátásra szoruló hozzátartozót gondozók esetében a kötelezettségek és munkavégzés rendjének összehangolására.

Cél továbbá a munkából huzamosan akár betegség, akár gyermeknevelés miatt távollévő munkavállalókkal a kapcsolattartás, a munkába való visszakerülés elősegítése.

Intézkedések, feladatok:

- a) 16 éven aluli gyermeket nevelő munkavállalók, fogyatékossgal élő gyermeket nevelő szülők, beteg vagy ellátásra szoruló hozzátartozót gondozók számára a gyermekneveléssel illetve gondozással kapcsolatos események (orvosi vizsgálat, iskolai program) idejére, de legfeljebb naptári havonta 4 órára mentesíteni kell a munkavégzés alól azzal, hogy az érintett munkavállaló tudomásul veszi, hogy a kiesett munkaidőt - közvetlen munkahelyi vezető által meghatározott módon - teljesítenie kell. Amennyiben nem váratlan vagy rendkívüli esemény esetén szükséges a munkavállalónak ezen kedvezmény igénybe vétele, akkor köteles az igénybe vételt megelőző 15 nappal azt bejelenteni. A közalkalmazott köteles igazolni a mentesítésre való jogosultságát (orvosi igazolás amely a kizárólag a hozzátartozó vizsgálaton történő megjelenését tanúsítja, iskolai rendezvény meghívója).

Felelős: közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

- b) A közvetlen munkahelyi vezetőnek a munkaidő kialakításánál – a törvényben, jogszabályban előírtakon túlmenően - lehetősége van arra, hogy figyelembe vegye a munkavállalók családi és munkahelyi kötelezettségeinek összehangolását, amelynek érdekében a munkáltató egyedi elbírálás alapján - azokban a munkakörökben, ahol ez nem akadályozza az Egyetem tevékenységének ellátását - lehetőséget biztosíthat arra, hogy a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitvatartásához igazodó egyedi munkaidő kezdést és befejezést tegyen lehetővé. Kisgyermekesek számára felajánlhatja a rugalmas munkaidő lehetőségét, felmentést biztosíthat a munkaidőn kívüli berendelés alól a 14 éven aluli gyermeket egyedül nevelő szülő részére, szabadságolásoknál az iskolai, óvodai, bölcsődei szüneteket figyelembe veheti a lehetőségek függvényében, továbbá az ügyeleti beosztásnál is figyelembe veheti a fenti körülményeket. Az egyetem ösztönzi a közvetlen munkahelyi vezetőket ezen lehetőségek minél szélesebb körű alkalmazására.

Felelős: munkáltató, közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

- c) A Munkáltatónak a Munkavállaló számára a rendkívüli családi események (gyermek születése, gyermek ballagása, oklevél, diploma átadás, iskolai nyitott nap, anyák napján részvétel) esetére eseményenként a munkavállaló kérésére 1 nap szabadságot kell biztosítani a rendes szabadságkeret terhére.

Felelős: közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

- d) Az Egyetem szervezett formában segíti az anyasági ellátásban részesülő, fogyatékossgal élő, vagy a munkavállalás időszaka alatt megváltozott munkaképességűvé vált alkalmazottai számára rész munkaidős, ill. megfelelően adaptált munkakörökben történő munkavégzést, monitorozza az erre vonatkozó hatályos jogszabályi előírások gyakorlati érvényesülését és biztosítja az érintettek tájékoztatását az egyetem honlapján és ez egyetemi újságon, az érdekképviseletek kommunikációs csatornáin, szükség esetén személyes megkeresésen keresztül. Az Egyetem megvizsgálja annak a lehetőségét, hogy a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatása esetén az érintett szervezeti egységhez a foglalkoztatáshoz kapcsolódó rehabilitációs hozzájárulás megtakarítás 2/3-át bértámogatásként visszajuttathassa.

Felelős: Szervezeti és Működési Rend szerint, munkáltatói jogkör gyakorlója, Rehabilitációs Bizottság

Határidő: folyamatos

- e) Az Egyetem a HR referensek bevonásával dokumentáltan nyomon követi a CSED-en, GYED-en, GYES-en lévő munkavállalókat. Segíti a szülési szabadságra való elmenetellel járó adminisztrációt, a CSED és a GYED megigénylését, és minden felmerülő kérdésben segítséget nyújt a munkába való visszaállás pillanatáig és azt követően is.

Felelős: JIHF Humánpolitikai Iroda

Határidő: folyamatos

2.4 A MUNKAKÖRÜLMÉNYEK ÉS HALLGATÓI LÉGKÖR JAVÍTÁSA, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A VÉDETT CÉLCSOPORTOK VONATKOZÁSÁBAN

Az Egyetem igyekszik a munkakörülményeket és a hallgató légkört úgy alakítani, hogy folyamatosan elősegítse a védett tulajdonságú csoportok fizikai és szellemi képességeinek kihasználását. Cél továbbá a szűrővizsgálatokon való részvétel ösztönzése, a szűrővizsgálatokhoz való hozzáférés bővítése és ez által a munkavállalók egészségi állapotának javítása, preventív szűrésekkel a súlyosabb megbetegedések elkerülése.

Intézkedések, feladatok:

- a) A munkáltató biztosítja az éves prevenciós szűrővizsgálatokon való részvételt a munkaidőben is, évente legfeljebb 3 alkalommal. Az igazolt távollét távolléti díjjal számolt munkaidőnek tekintendő. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a dolgozó munkaköri feladatainak ellátását.

Felelős: közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos.

- b) A munkáltató továbbra is fokozott figyelemmel kíséri az esélyegyenlőséget segítő anyagi, erkölcsi elismeréssel járó pályázatokat, az esélyegyenlőségi témájú pályázatok EU-s forrású támogatás lehetőségeit, a pályázatokon való elindulás lehetőségét megvizsgálják. (pl. Családbarát munkahely, Legjobb munkahely felmérés, Befogadó Munkahely, egészséges egyetem, egészségfejlesztő egyetem stb.)

Felelős: Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság

Határidő: folyamatos

- c) Az Egyetemen nem munkavállalói vagy hallgatói jogviszonyban álló, de jogszabály vagy szerződés alapján szakképzési, továbbképzési gyakorlatukat az egyetemen töltő személyek számára a munkavédelem és munkabiztonság azonos szintjét kell biztosítani, mint az egyetem dolgozói és hallgatói számára, különösen a munkabalesetek kivizsgálása, ellátása, foglalkozásegészségügyi nyomon követése során.

Felelős: intézményi humánpolitikai vezetők a foglalkozásegészségügyi szolgálattal együttműködésben

Határidő: folyamatos

2.5 A MUNKAVÁLLALÓKNAK NYÚJTOTT KÉPZÉSI, ÁTKÉPZÉSI, TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMOK MEGSZERVEZÉSE, AZ AZOKHOZ VALÓ EGYENLŐ HOZZÁFÉRÉS ELŐSEGÍTÉSE

Az Egyetem, mint felsőoktatási intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy képzési és továbbképzési programjai mind az egyetem hallgatói és munkavállalói, mind pedig a tágabb régióban élők számára megfelelő keretet biztosítsanak az életen át tartó tanulás megvalósításához, ezen belül a jogszabályok alapján kötelező képzések, továbbképzések teljesítéséhez. Az Egyetem ösztönzi munkavállalóit, hogy legalább ötévente vegyenek részt valamely új ismeretet adó vagy ismeretfrissítő képzésben. Ennek érdekében beiskolázási tervet készít, amelyben rögzíti a dolgozók számára tervezett és a mások által is igénybe vehető képzéseket, a képzésekben való részvétel feltételrendszerét. A munkáltató vállalja, hogy a feladatai ellátásához szükséges oktatási, képzési programokhoz való egyenlő hozzáférést elősegíti, a munkavállaló számára biztosítja az egyenlő eséllyel hozzáférhető, „életen át” tartó tanulás lehetőségét.

Intézkedések, feladatok:

- a) Az Egyetem önálló szervezeti egységeitől kiindulva az egyetem egészéig hároméves beiskolázási tervet kell készíteni, amelyet a későbbiekben évente felül kell vizsgálni, és ismét 3 évre ki kell terjeszteni.

A beiskolázási tervben meg kell jelölni:

1. a kötelező továbbképzéssel érintettek körét és képzési kötelezettségét,
2. a munkakör ellátása érdekében indokolt képzéseket,
3. a munkavállaló későbbi foglalkoztatásához szükséges vagy ajánlható képzési-átképzési igényeket
4. a munkavállalók által megjelölt képzési igényeket.

Az Egyetem vállalja, hogy a fentiek közül az 1. és 2. pontban foglalt képzések elvégzését az érintett munkavállalóknak biztosítja, lehetőség szerint az Egyetem által szervezett képzési formákban, a 3. pont szerinti képzések tekintetében lehetőség szerint támogatja az ezekben történő részvételt, különösen az esélyegyenlőség szempontjából hátrányos helyzetű, munkaerő piaci pozíciójukat tekintve gyenge munkavállalók számára. Az Egyetem vállalja, hogy a 4. pont szerinti egyéni kezdeményezésre képzésben részt vevők számára – munkaköri feladataik ellátása mellett – a képzésben történő részvétel elé akadályt nem gördít.

Az Egyetem képzési, továbbképzési programjait a beiskolázási tervben foglaltakra tekintettel úgy állítja össze, hogy a munkavállalók a képzéseket helyben, az Egyetem szervezésében vehessék igénybe, továbbá Egyetem biztosítja a megváltozott munkaképességű dolgozók számára esetleges új feladataik ellátásához szükséges képzéseken való részvételt.

Felelős: dékánok és központi szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

- b) Biztosítani kell, hogy az Egyetem képzési programjai a munkavállalók teljes köre számára elérhetőek, megismerhetőek legyenek, illetve valamennyi programra történő jelentkezés zökkenőmentes legyen.

Felelős: dékánok és központi szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

2.6 AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ELVÉNEK BETARTÁSA A MUNKAERŐ FELVÉTELNÉL ÉS ELŐLÉPTETÉSEKNÉL, TOVÁBBÁ ÁTLÁTHATÓ ÉS NYILVÁNOS FELVÉTELI ÉS KINEVEZÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE

Az Egyetem a munkaerőpiac jellegzetességeire is figyelemmel átlátható, nyilvános, elsődlegesen pályázati rendszerre épülő felvételi és kinevezési rendszert működtet.

A munkáltatói jogkör gyakorlója megismerik az esélyegyenlőségi elveket és a mindenkor hatályos Tervet; valamint alkalmazzák az abban foglaltakat a munkaerő felvétel és a kinevezések során.

Intézkedések, feladatok:

- a) A jogszabályban előírtakon túl a munkáltató lehetőség szerint gondoskodik arról, hogy a Munkáltató mindenki számára hozzáférhető módon (egyetemi honlap, írott sajtó, Közigazgatási állásportál, az érdekképviseletek kommunikációs csatornái), a célcsoportok minél nagyobb részének elérésével közzé teszi az álláshirdetéseket, az előírások legteljesebb betartásával.

Felelős: Szervezeti és Működési Rend szerint, munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- b) A munkáltató a munkaerő felvételénél, előléptetéseknél az egyenlő bánásmód elvét betartva, diszkrimináció mentesen jár el.

Felelős: Szervezeti és Működési Rend szerint, munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- c) A fogyatékossgal élő munkavállaló alkalmazásának megkezdése előtt a fogyatékossgág jellegét figyelembe vevő munkakörnyezet megfelelőségének felmérése a létesítményben munkáltató által megtörténik. A felmérés alapján a költségek figyelembe vételével megtörténik a szükséges átalakítás megtervezése, majd megvalósítása. A fogyatékos munkavállaló közlekedését, tájékoztatását a közvetlen munkahelyi vezetője szervezi meg a felvételt követően, majd nyújt segítséget a létesítmény sajátosságainak megismeréséhez a műszaki megoldások kialakításáig.

Felelős: munkáltató, közvetlen munkahelyi vezető

Határidő: folyamatos

2.7 A NYUGDÍJAS KORBA VALÓ ÁTMENET MEGKÖNNYÍTÉSE ÉS A NYUGDÍJAS DOLGOZÓKKAL VALÓ HUMÁNUS TÖRÖDÉS

Intézkedések, feladatok:

- a) Az Egyetem tájékoztatja a munkavállalót nyugdíjba vonulás előtt a jogszabályi lehetőségekről és azok következményeiről.

Felelős: JIHF Humánpolitikai Iroda

Határidő: folyamatos

- b) A nyugdíj előtt álló munkavállaló munkaidejét kérésére csökkenteni lehet (az illetmény arányos csökkentésével egyidejűleg), ha ezt a munkavállaló egészségi állapota indokolja és a feladat ellátását nem veszélyezteti. Az egyes egyedi kérések kivizsgálásáról a Munkavállaló kérésére gondoskodni kell, amelynek eredményéről a Munkáltatót írásban tájékoztatni kell.

Felelős: közvetlen munkahelyi vezető és a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

3. HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI FELADATOK

3.1 A HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG FOLYAMATOS MŰKÖDTETÉSE, A BIZOTTSÁG TEVÉKENYSÉGÉNEK KOORDINÁLÁSA

A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése és a Bizottság tevékenységének koordinálása által érhető el, hogy az esélyegyenlőség a Hallgatói oldalról biztosítva legyen, hiszen ezen Bizottság feladatkörébe tartozik az esélyegyenlőségi alapelvek teljes körű biztosításának felügyelete, értékelése és szükség esetén javaslatok tételére; az egyenlő esélyek biztosítására irányuló kérelmek elbírálásához szükséges állásfoglalások elkészítése.

A 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 62§ szerinti kedvezményre/mentességre vonatkozó kérelmek esetében a Bizottság a fogyatékossgot igazoló szakvélemény alapján javaslatot fogalmaz meg (állásfoglalás), melyet a kérelmet továbbító karnak visszaküld. (A fogyatékossggal élő hallgató fogyatékossgának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát a 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 63§ (2) vagy a (3) bekezdésben meghatározott szakvéleménnyel igazolja, a jogosultságot ez alapján vizsgálja a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság.) A Bizottság hallgatókkal kapcsolatos döntéseinek érvényesítését a vezető koordinátor és az érintett Kar oktatási dékán helyettese, illetve a Tanulmányi Osztály kijelölt munkatársa végzi. A Bizottság vezető koordinátora gondoskodik szükség esetén az eljárásrend módosításáról a határozatok meghozásával, kérvények elbírálásával kapcsolatban.

Intézkedések, feladatok:

- a) A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság folyamatos működtetése érdekében gondoskodni kell évi 2 alkalommal ülés megtartásáról, jegyzőkönyv készítéséről.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: folyamatos

- b) Gondoskodni kell a Hallgatókra vonatkozó esélyegyenlőségi alapelvek teljes körű biztosításának felügyeletéről, értékeléséről és szükség esetén javaslatok tételéről.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: folyamatos

- c) Gondoskodni kell a következő időszakra vonatkozó Terv előkészítéséről (dolgozói illetve hallgatói részek külön saját bizottsági hatáskörben), a munkáltatóval és a Munkavállalók érdekképviseleti szervezeteivel való egyeztetésről a Dolgozói Esélyegyenlőségi Bizottsággal együttműködve.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor
Határidő: 2021. június 30.

- d) Biztosítani kell, hogy a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság munkája intézményi szinten megfelelően koordinált és ellenőrzött legyen. A kijelölt feladatok határidőre történő teljesítése kiemelt jelentőségű.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor, Szervezeti és Működési Rend szerinti egység(ek)
Határidő: folyamatos

3.2 A HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉG MEGTEREMTÉSÉNEK ELEMEI

Intézkedések, feladatok:

- a) Fontos feladat a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslatétel.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- b) Gondoskodni kell a fogyatékossgal élő hallgatók kiemelt hallgatói normatívájának felosztásáról és felhasználásának ellenőrzéséről. Meg kell határozni a legfontosabb tanulást segítő nagy értékű tárgyi eszközök beszerzésének prioritását, s a beruházások lebonyolításának legegyszerűbb módját.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- c) A súlyosan mozgássérült illetve látássérült hallgatók számára az oktatás helyszínére való eljutás költségeit támogatni kell.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- d) Kiemelt feladatként kell kezelni a hallgatók tájékoztatását, a velük való folyamatos kapcsolattartást (hírlevelek, elektronikus hallgatói nyilvántartó rendszer, személyes konzultációk stb.) kiemelt figyelmet fordítva a fogyatékossgal élő hallgatókra.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- e) Biztosítani kell, hogy az esélyegyenlőség biztosítása érdekében benyújtott felmentési kérelmek elbírálásához szükséges állásfoglalás az előre meghatározott rendben történjen. Ennek érdekében a bizottság folyamatosan gondoskodik az intézkedési rend megismertetéséről mind az oktatók, mind a hallgatók felé a www.sansz.hu honlapon.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- f) Biztosítani kell a fogyatékossgal élő hallgatók, illetve azok személyes segítőivel való kapcsolattartást mind elektronikusan, mind pedig szükség esetén személyesen is. Az Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ által szervezett fogyatékossgal élők számára (is) megtartott rendezvények, képzések, tanfolyamok érintettekhez való eljuttatása, a tanulást segítő speciális technikai feltételek hozzáférési lehetőségének ismertetése fontos feladat. Gondoskodni kell a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosításáról, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékossgal élő hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezéséről.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- g) Gondoskodni kell a fogyatékossgal élő hallgatók létszámának folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartásáról, és az adatok statisztikai célú felhasználásának biztosításáról. Elengedhetetlen, hogy az adatvédelmi rendelkezéseket a területre vonatkozóan az érintett hallgatók oktatói is naprakészen ismerjék meg. Aktuális feladat a Modulón keresztül történő regisztráció fejlesztése.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- h) Kiemelt feladatként kell kezelni az oktató és nem oktató dolgozók tájékoztatását, a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi jogairól és kötelezettségeiről (hírlevelek, elektronikus hallgatói információs rendszer, csoportos konzultációk, szervezett képzések). A feladat megvalósításába fontos igénybe venni az SZTE infokommunikációs rendszerének leghatékonyabb komponenseit. Az elkészült esélyegyenlőségi információs portál, tartalma rendszeresen bővül. Cím: www.sansz.hu. Erről tájékoztatást kapnak az érintett hallgatók és oktatók egyaránt, e-mailben, szórólapon.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- i) A Tanulmányi Osztályok által korábban kinevezett munkatársak folyamatosan kiemelt figyelmet fordítanak az érintett hallgatók ügyeinek intézésére, közvetítenek az oktatók és a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság között. Feladatuk továbbá, a beiratkozás során nem regisztrált hallgatók tájékoztatása, illetve mielőbbi bekapcsolása a támogató rendszerbe. A kari esélyegyenlőségi munkatársak rendszeres szakmai felkészítése a Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság feladata.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor, tanulmányi osztályvezető

Határidő: folyamatos

- j) Kiemelt feladatként kell kezelni az egyetemen belüli hallgatói szervezetek, (kiemelten EHÖK) tájékoztatását, a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi jogairól és kötelezettségeiről (hírlevelek, hallgatói elektronikus információs rendszer, csoportos konzultációk, szervezett képzések, tréningek).

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor

Határidő: folyamatos

- k) A Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság munkájának hatékonyabbá tétele érdekében az EHÖK-nek hangsúlyozottan részt kell vállalnia az adekvát információk célba juttatásában, az Életvezetési Tanácsadó Központ eseményeiről való tájékoztatásban. A feladat megvalósításába fontos igénybe venni az SZTE infokommunikációs rendszerének leghatékonyabb komponenseit.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor, EHÖK

Határidő: folyamatos

- l) Az Egyetem megvizsgálja a hallgatói esélyegyenlőség témájában a fogyatékossgal élők problémáin túl milyen esélyegyenlőséggel érintett csoportok számára nyitva álló programok, szolgáltatások állnak rendelkezésre.

Felelős: hallgatói esélyegyenlőségi koordinátor, EHÖK

Határidő: folyamatos

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy jelen Tervet és az előző időszakra vonatkozó éves, a Dolgozói- és Hallgatói Esélyegyenlőségi Koordinátor által összeállított beszámolót, azoknak Szenátus által történő elfogadását követő 30. napon belül a Terv hatálya alá tartozók számára elérhetővé teszi az egyetem honlapján.
2. A Felek megállapodnak abban, hogy munkáltató folyamatosan törekszik a Tervben rögzített kedvezmények körének bővítésére a Közalkalmazotti Tanáccsal és a reprezentatív szakszervezetekkel egyeztetve.
3. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a következő időszakra szóló Esélyegyenlőségi Tervet a jelen Tervben foglaltak megvalósulásának értékelésével és a következmények figyelembevételével – 2021. június 30. napjáig elfogadják.
4. Az Egyetemen megvalósuló munkahelyi egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség érdekében, a munkaadói és a munkavállalói oldal képviselői egyetértve elfogadják a fenti Tervet, és megvalósulását figyelemmel kísérik.
5. A Tervet aláíró felek a jövőben is törekednek arra, hogy megismerjék az EU tagországokban megvalósuló egyenlő bánásmód biztosításának lehetőségeit, módjait, elveit. A nemzetközi kitekintés során megismert lehetőségeket, tapasztalatokat hasznosítják az Egyetemen belül.
6. Jelen Tervet a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa a SZ-28-III/2020/2021. (XI.23.) számú határozatával elfogadta.

Jelen Tervet a munkahelyi esélyegyenlőség követelményének érvényre juttatása érdekében a következő szervezetek képviselői aláírásukkal elfogadják:

Munkáltató részéről:

.....
Prof. Dr. Rovó László
rektor

.....
Dr. Fendler Judit
kancellár

Szakszervezet részéről:

.....
Lele Mária
FDSZ SZTE elnök

.....
Dr. Ferencsik Mária
SZETESZ elnök

Közalkalmazottak megbízásából:

.....
Dr. Ágoston Zsuzsanna
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A hallgatók képviselőjében:

.....
Ormándi Katalin
EHÖK elnöke

MELLÉKLETEK

1. ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS PANASZTÉTELI ŰRLAP DOLGOZÓK SZÁMÁRA

Munkavégzés helye	
Munkavállaló neve, beosztása	
Munkáltatói jogok gyakorlója (név, beosztás)	
Közvetlen munkahelyi vezető (név, beosztás)	
Szervezeti egység	
A panasztétel dátuma	
A panasz rövid leírása	
Az esélyegyenlőségi koordinátor álláspontja, javaslata (esélyegyenlőségi koordinátor tölti ki)	
A véleményezés dátuma (esélyegyenlőségi koordinátor tölti ki):	

**2. ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL
KAPCSOLATOS PANASZTÉTELI ŰRLAP HALLGATÓK SZÁMÁRA**

Hallgató neve, címe	
Hallgató EHA kódja képzés, tagozat megnevezése	
A panasztétel dátuma	
A panasz rövid leírása	
Az esélyegyenlőségi koordinátor álláspontja, javaslata (esélyegyenlőségi koordinátor tölti ki)	
A véleményezés dátuma (esélyegyenlőségi koordinátor tölti ki):	

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 egyetememes 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) Bartók Béla Művészeti Kar (BBMK)
- d) Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar (BTK),
- e) Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar (ETSZK),
- f) Fogorvostudományi Kar (FOK),
- g) Gazdaságtudományi Kar (GTK),
- h) Gyógyszerésztudományi Kar (GYTK),
- i) Juhász Gyula Pedagógusképző Kar (JGYPK),
- j) Mezőgazdasági Kar (MGK),

- k) Mérnöki Kar (MK),
 - l) Természettudományi és Informatikai Kar (TTIK),
5. Az Egyetem székhelyén kívül működő kar neve:
Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Kar
Telephelye: Hódmezővásárhely, Andrássy út 15.
Postacíme: 6800 Hódmezővásárhely, Andrássy 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 1. számú függelékét képezi. Az egyetem tevékenységi köreinek részletes felsorolását az intézmény Alapító Okirata tartalmazza.
8. Az állam nevében a fenntartói jogokat – ha törvény másként nem rendelkezik – az oktatásért felelős miniszter gyakorolja.
9. Az Egyetem címere: A címerpajzs álló, hegyes talpú pajzs, felső részében Klebersberg Kunó címeréből átvett aranyozott griff helyezkedik el, az aranyozott fáklya a tudományokra utal. A kapubástya Kolozsvár címeréből került a jelképbe utalva arra, hogy a Szegedi Tudományegyetem a Kolozsvári Egyetem jogutóda. A körirat „Universitas Scientiarum Szegediensis”.
10. Az Egyetem bélyegzője: kör alakú pecsét, amelyen a Magyarország címere körül a „Szegedi Tudományegyetem Szeged” felirat olvasható.

A szabályzat hatálya

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

11. Az SZMSZ hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem összes oktató, kutató és nem oktató-kutató 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 érdekképviseletének biztosításához szükséges feltételeket, így különösen az érdekképviseletek, tudományos szerveződések, a hallgatók jogainak és érdekeinek képviselete, valamint egyéb, az Egyetem közösségéből létrejövő és annak céljait, feladatait elősegítő szerveződések támogatását.
23. Az Egyetem a szabályalkotás, valamint az általános ügyvitel során – hatáskörök átruházásával – biztosítja, hogy a döntések az azokat előidéző folyamatokhoz és az egyetemi polgárokhoz minél közelebb szülessenek meg. A hatáskörök meghatározásának folyamatában figyelemmel kell lenni arra, hogy azon hatáskörök ruházhatóak át, amelyeket az alsóbb szint tud hatékonyabban, szakszerűbb módon ellátni. Továbbá figyelemmel kell lenni arra, hogy az alsóbb szinten rendelkezésre állnak-e a szükséges erőforrások, személyi feltételek és kompetenciák. A hatáskörök átruházása az alsóbb szintek felelősségét teremti meg. A magasabb szervezeti szintek feladata a szervezeti egységek támogatása, valamint a döntéshozatal olyan kérdésekben, amit a jogszabály vagy a belső szabályzat kizárólagos hatáskörébe utal, illetve a helyi szervezeti szinten bizonyíthatóan nem kezelhető kérdésekben.
24. Az Egyetem céljának és feladatainak megvalósítása érdekében az Egyetem közösségének tagjai a szakszerűség és a minőség követelményeinek 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 megküzdniük 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, előmenetelük, vagy tanulmányi értékelésük független minden olyan körülménytől, amely indokolatlan megkülönböztetésre adhatna lehetőséget.

29. Az Egyetem a minél magasabb szintű és harmonikus munkavégzés érdekében meghatározza az egyetemi polgárokkal szemben elvárható magasabb szintű társadalmi elvárásokat, erkölcsi normákat, etikai követelményeket. Az Egyetem az etikai követelmények – külön szabályzatban történő – meghatározásával hozzájárul az egyetemi polgárok közötti kapcsolatok megerősítéséhez és minőségének folyamatos emeléséhez, a harmonikus emberi együttélés, szakmai munkát segítő jó közérzet megteremtéséhez, a közös célok megvalósításához, az Egyetem hagyományainak és jó hírnevének, szakmai és intézményi integritásának megőrzéséhez, ápolásához.
30. Az Egyetem az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében az 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 transfert, innovációt, tudományszervezést, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.
 4. Az Egyetem oktatási, kutatási, művészeti tevékenységével szellemi centrumként részt vesz a régió oktatási, kutatási, innovációs, kulturális feladatainak ellátásában.
 5. Az Egyetem közreműködik a tudásalapú társadalom fejlesztésében, az egészségtudatos, 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 köznevelési és felnőttoktatási 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 vagyontárgyait.
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 kreditárviteli 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 százalékanak 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 képviseletét biztosítani kell,*
 - b) a hallgatói önkormányzat a 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek szerint a szenátus létszáma legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékának megfelelő számban delegál képviselőt,*
 - c) a doktorandusz önkormányzat egy fő képviselőt jogosult delegálni,*
 - d) az egyéb munkakörben foglalkoztatott tagok, a reprezentatív szakszervezetek képviselőinek létszáma nem lehet több, mint a szenátus létszámának öt-öt százaléka, de legalább egy-egy fő,*
 - e) a szenátus tagjainak megbízatása négy év, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselője esetében legalább egy és legfeljebb három év lehet,*
 - f) a szenátus ülései az intézmény alkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak,*
 - g) a szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van, döntéseit – ha törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – jelen lévő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza,*
 - h) a szenátus jelen lévő tagjai több mint ötven 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 képviseletét.
16. A Szenátus létszáma:
- | | |
|--|---------|
| A Szenátus szavazati jogú tagjai: | 52 fő |
| Tisztsége alapján: | |
| – az egyetem rektora | (1 fő) |
| – az egyetem kancellárja | (1 fő) |
| Választás alapján: | |
| – karonként választott két fő oktató, kutató, tanár | (24 fő) |
| – vezetői megbízással nem rendelkező oktatók, kutatók, tanárok képviselői (amelyből 1 fő a Közalkalmazotti Tanács tagjai közül választott, oktató/kutató/tanár képviselő) | (2 fő) |
| – Az Egyetemi Doktori Tanács által az öt tudományterületről választott egy-egy oktató/kutató képviselő | (5 fő) |
| – egyéb – nem oktatói, kutatói, tanári – munkakörben foglalkoztatottak választott képviselői (amelyből 1 fő a Közalkalmazotti Tanács tagjai közül választott, egyéb – nem oktató/kutató/tanár – munkakörben foglalkoztatott képviselő) | (2 fő) |
| – kollektív szerződés kötésre jogosult szakszervezetek képviselői | (2 fő) |
| – a Klinikai Központ választott 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 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 bízta meg. A rektor és a kancellár konzisztórium tagja magasabb 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 betekinthez, 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 létszámára tekintettel ismételten 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 megbízás 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-képviseleti 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 szerezhethet, 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, valamint a szakképző 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 érdekképviseleti 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.
- l) belső adatvédelmi vizsgálatot kezdeményezhet, továbbá javaslatot tehet a kancellár részére a személyes adatok védelmével kapcsolatos ügyekben.
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 utalvány- zási és kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlását és átruházását a jelen Szabályzat, a Gazdálkodási Szabályzat, a Szerződéskötési és 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 megbízatás 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 megbízatás 65 éves korig tölthető be.

A kancellár

Nftv. 13. § (1) A felsőoktatási intézmény első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár a felsőoktatási intézmény vezetőjeként 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 Rektornak 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 és az Egyetem által fenntartott szakképző intézmény munkavállalói 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, valamint az Egyetem által fenntartott szakképző 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) Gyakorolja az adatvédelmi tisztviselő megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát, továbbá felel az adatvédelmi szervezet működéséhez szükséges feltételek, valamint az adatvédelmi szervezet tevékenysége függetlenségének biztosításáért. Adatvédelmi vizsgálatot kezdeményezhet, illetve együttműködik a rektorral a rektor által e tárgykörben tett javaslatok tekintetében.
 - k) Egyetértésével kell az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény, valamint az Egyetem által fenntartott szakképző intézmény alkalmazottjai tekintetében a bérgazdálkodást érintő döntéseket meghozni.
 - l) Felel az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve az Egyetem tulajdonában lévő vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért.
 - m) Felel a felsőoktatási intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.
 - n) Felel a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, a tervezési, beszámolási kötelezettségek teljesítéséért és hitelességéért, továbbá az intézményi számviteli rendért.
 - o) Ellátja az igazgatási, gazdasági és belsőellenőrzési szervezet irányítását.
 - p) Irányítja a rektorral együttműködve az intézményfejlesztési terv és annak részeként a foglalkoztatási terv elkészítését, illetve az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási, fejlesztési, innovációs stratégiát.
 - q) 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.
 - r) Felel a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomon követési (monitoring) rendszer működtetéséért.
 - s) Biztosítja az Egyetem rendelkezésére bocsátott és tulajdonában álló vagyontárgyak védelmét.
 - t) 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.
 - u) A rektorral – a Dékáni Kollégium egyetértésével – javaslatot tesz a miniszternek az Egyetem konzisztóriumának tagjaira.
 - v) 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 érdekképviselői 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 ülésezik.
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 érdekképviselői szervekkel történő operatív egyeztetés színtere is. Az érdekképviselői 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 alaptevékenységnek 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 központtá szervezhetők. Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység, amely a Kormány által a miniszter köznevelési feladatkörébe tartozó egyes feladatainak 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,
- Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ.

3. Az Egyetem központi szolgáltató egységei:

1. Doktori Intézet
2. SZTE Tanárképző Központ,
3. SZTE Felnőttképzési Központ,
4. SZTE Junior Akadémia,
5. Szegedi Tudományegyetem Frankofón Egyetemi Központ,
6. Karrier Iroda,
7. Köznevelési intézmények, szakképző intézmények,
8. Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ,
9. Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet,
10. Szakkollégiumok,
11. Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ,
12. Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ
13. Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont,
14. MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ,
15. IKT és Társadalmi Kihívások Központ,
16. József Attila Tanulmányi és Információs Központ,
17. SZTE Klebelsberg Könyvtár,
18. Egyetemi Szaklevéltár,
19. Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,
20. Fűvészkert,
21. Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet,
22. Közalkalmazotti Tanács Iroda,
23. EHÖK Iroda,
24. Sportközpont,
25. Kollégiumok.

4. Az Egyetem gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei:
 - a) a Gazdasági Főigazgatóság,
 - b) Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság,
 - c) Stratégiai és Fejlesztési 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 átoktatás, 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 javaslattételi és véleményező jogkörében
 - a) véleményt nyilvánít a dékánhelyettesi pályázatokról,
 - b) véleményt nyilvánít a kart érintő gazdálkodásirányítási és igazgatási tevékenységről,
 - c) javaslatot tesz kari oktatási szervezeti egységek vezetőinek megbízására,
 - d) javaslatot tesz kitüntető, illetőleg tiszteletbeli címek, oklevelek adományozására,
 - e) javaslatot tesz az Egyetem hallgatói részére alapított kitüntetések odaítélésére,
 - f) véleményt nyilvánít a kar oktatói és kutatói állásaira benyújtott pályázatokról,
 - g) véleményt nyilvánít a hallgatóknak az egyetemi szabályzatokban megállapított tanulmányi ügyeiről,
 - h) véleményt nyilvánít a kar tevékenységéről szóló felettes szervek elé terjesztendő jelentésekről,
 - i) véleményt nyilvánít az egyetemi szabályzatok tervezeteiről, ha erre a kart a rektor vagy a kancellár felkéri,
 - j) 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 képvisellete, valamint a kar képvisellete,
 - 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, felügyellete,
 - 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, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott testülete.
40. Az Intézeti Tanács dönt:
 - a) az egyes tantárgyak oktatási programjáról, a tananyagok, oktatási segédanyagok köréről,
 - b) az intézet oktatási, kutatási tevékenységének fejlesztése irányairól,

- c) 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 Rector 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 képviselése,
 - az intézeti képzési tevékenység irányítása és ellenőrzése,
 - az intézet keretében folytatandó tudományos kutatómunka és publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása, kutatásszervezési feladatok megoldása, a pályázati tevékenység ösztönzése,
 - intézeti ügyekben a hatályos Egyetemi szabályzat, utasítás alapján a kötelezettségvállalás jogkör gyakorlása,
 - 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, javaslatvételi és véleményezési joggal rendelkezik.
54. A tanszéki értekezlet döntési hatáskörébe tartozik különösen a tantárgyi programok, a vizsgakövetelmények, a tananyagok, a tanszék kutatási terveinek meghatározása, továbbá a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján a tanszék költségvetési keretének felhasználása, illetve felosztása.
55. A tanszéki értekezlet javaslatot tesz a 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 egységként 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 képviseletében - 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 képviseleti 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 bér gazdálkodást 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 szakfogorvos-, a szakgyógyszerész-, klinikai szakpszichológus, népegészségügyi szakemberképzést, a más felsőfokú végzettséggel rendelkező 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 bérigazgatást 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 egészségügyi 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.
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, javaslattételi 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 Obszervatóriumának alaptevékenysége csillagászati és asztrofizikai kutatások (természettudományos alapkutatás), távcsöves mérések és informatikai adatfeldolgozásra támaszkodó elméleti vizsgálatok végzése.
82. Az Obszervatórium részt vesz az Egyetemen folytatott alap- és mesterképzés, doktori képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú képzés keretében, több szakon, több tantárgy oktatási feladatainak és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatási feladatok ellátásában is.

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.

Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ

93. Az SZTE kiemelt figyelmet fordít a tudományos, valamint a kutató-fejlesztő-innovációs kiválósági munka végzésére, továbbá ezen munkát támogató feladatok megvalósítására. Ennek megvalósulása érdekében az Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ (a továbbiakban: Központ), mint szervezeti egység feladata különösen a kutatási kutató-fejlesztő-innovációs tevékenységek folytatása, ezen tevékenységek közötti szinergiák létrejöttének elősegítése, azok hatékony kihasználása, ütemezhető, tervezhető és határidők mentén folyamat szerinti eredménykimenettel definiált állomásainak támogatása.
94. A Központ a feladatát az igazgatótanács irányítása alatt látja el. A Központ működését, az igazgatótanács összetételét, szervezeti egységek feladatait, vezetői, valamint munkatársai feladatellátásával, helyettesítésével összefüggő hatáskörgyakorlásának rendjét és a feladatellátás szerkezeti kereteit a rektor és a kancellár által kiadott ügyrend állapítja meg.”

VI. FEJEZET: Az egyetem központi szolgáltató szervezeti egységei

Nftv. 14. §

- (1) A felsőoktatási intézményben informatikai, szociális, sport, könyvtári, levéltári, múzeumi, egészségügyi szolgáltató – kormányrendeletben meghatározottak szerint kollégiumi – és egyéb – így különösen tanműhely, tanszálloda, tangazdaság, művészeti gyakorlóhely, botanikus kert, valamint termelő feladatot ellátó – szervezeti egység hozható létre. Egy szak képzéséért több telephely esetén is csak egy oktatási szervezeti egység lehet a felelős. A felelős megnevezését a képzési program tartalmazza.
- (2) A felsőoktatási intézmény könyvtára, könyvtári rendszere szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény, amely muzeális intézményi, levéltári funkciót is elláthat. Az állami egyetemi könyvtárak biztosítják a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, tudományterületi szolgáltatásokat nyújtanak, ellátják az intézmény tartalomgazdai feladatait, továbbá a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló törvényben meghatározott nyilvános könyvtári, valamint szak- és felsőoktatási könyvtári feladatokat. Az egyetemi könyvtárak az országos Dokumentum-ellátási Rendszerből – jogszabályban meghatározottak szerint – támogatást kapnak.
- (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 bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével – a köznevelési intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (3a) Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény tekintetében a 4. § (4) bekezdése szerinti jogosult a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerint dönt a köznevelési intézmény létesítéséről, nevének megállapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról.
- (4) A felsőoktatási intézményben – szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint – gazdasági tanács működtethető.

Az Egyetem központi szolgáltató egységei 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. SZTE Junior Akadémia,
5. Szegedi Tudományegyetem Frankofón Egyetemi Központ,
6. Karrier Iroda,
7. Köznevelési intézmények, szakképző intézmények,
8. Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ,
9. Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet,
10. Szakkollégiumok,
11. Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ,
12. Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ,

13. Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont,
14. MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ,
15. IKT és Társadalmi Kihívások Központ,
16. József Attila Tanulmányi és Információs Központ,
17. SZTE Klebelsberg Könyvtár,
18. Egyetemi Szaklevéltár,
19. Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,
20. Fűvészkert,
21. Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet,
22. Közalkalmazotti Tanács Iroda,
23. EHÖK Iroda,
24. Sportközpont,
25. 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.

SZTE Junior Akadémia

10. A Szegedi Tudományegyetem tehetséggondozó hagyományainak megőrzése és erősítése érdekében hozta létre az SZTE Junior Akadémiát. Az SZTE Junior Akadémia 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. Az SZTE Junior Akadémia feladatai különösen:
 - az egyetemi tehetséggondozás központi koordinációja (OTDK, kollégiumi tehetséggondozás),
 - megfelelő információs háttér és infrastruktúra kialakítása, a tehetséggondozás céljait szolgáló források feltérképezése és hasznosítása,
 - a tehetséggondozó pályázatok és ösztöndíjak különböző fajtáinak kezelése,
 - kommunikációs készségeket fejlesztő tréningek szervezése,
 - az SZTE-n zajló tehetséggondozó munka eredményeinek népszerűsítése, adatbázis kiépítése,
 - az SZTE középiskolákkal való kapcsolatának erősítése,
 - az SZTE képzéseinek népszerűsítése középiskolások számára,
 - a középiskolások SZTE beiskolázásának segítése emelt szintű érettségire felkészítő tanfolyamok, tréningek szervezésével,
 - középiskolai pedagógusokat, az SZTE-re sikeresen felvételiző középiskolásokat támogató ösztöndíjak kezelése,
 - ösztöndíjak koordinálása: Start, Új Nemzeti Kiválóság Program, „Esélyt a középiskolás tehetségeknek”,
 - tehetséggondozó versenyek szervezése, koordinálása.

Szegedi Tudományegyetem Frankofón Egyetemi Központ

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

15. Az SZTE Frankofón Egyetemi Központ tevékenysége kiterjed a koordináción, projekteken és megjelenítésen túl az oktatás és kutatás szervezéséhez, hatékony megvalósításához kapcsolódó egyéb tevékenységekre is.

SZTE Karrier Iroda

16. Az SZTE Karrier Iroda feladata, hogy a Szegedi Tudományegyetem hallgatóinak és volt hallgatóinak nyújtott szolgáltatásaival és tevékenységével elősegítse azok munkaerő-piaci elhelyezkedését. Feladatát a rektor irányítása alatt látja el.
17. Az SZTE Karrier Iroda a következő tevékenységeket végzi különösen:
- az életpálya tanácsadás biztosítása,
 - a hallgatói életútkövetés lebonyolítása,
 - a karrierfejlesztési kurzus megszervezése,
 - a karrier- és pályaorientációs, illetve szimulációs tréningek lebonyolítása,
 - a Szegedi Tudományegyetem Állásbörze és SZTE Regionális Állásbörze megrendezését,
 - az állásbörze előkészítő programsorozatok megtartását,
 - a Tanácsadó kiadványok kiadása,
 - az egyéni karrier tanácsadás,
 - a hallgatók és az SZTE Karrier Iroda adatbázisaiban regisztráltak folyamatos tájékoztatása az elhelyezkedésüket elősegítő információkkal és az SZTE Karrier Iroda programjairól, tevékenységéről.

Köznevelési intézmények, szakképző intézmények

18. Az Egyetem a pedagógus képzésben részt vevő hallgatók gyakorlati képzésével összefüggésben, valamint a köznevelési feladatok ellátása érdekében köznevelési intézményeket tart fenn., továbbá ahol a szakképzés és a felsőoktatás az oktatási rendszer egymásra épülő szerves része az Egyetem a szakképző intézmények felett fenntartói jogokat gyakorol.
19. A köznevelési intézmények, valamint a szakképző 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 szervezeten közvetíti a felhasználói szféra számára.

Szakkollégiumok

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

Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ

27. 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.
28. 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 célkitűzéseire 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.

29. 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

30. 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.
31. 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 együttműködéseket épít ki. A létrejövő kutatási eredmények és kooperációk további célja, hogy hozzásegítsék az Egyetemet a hazai és nemzetközi pályázatokba való becsatlakozáshoz.
32. 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

33. 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 együttműködéseket épít ki. A Kutatóközpont munkatársai bekapcsolódnak a hallgatók oktatásába a megfelelő tudásmenedzsment, illetve ezzel rokon kurzusok meghirdetésével.
34. 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

35. 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.
36. A MOL KUTKO elősegíti, hogy a Felek egymást kölcsönösen támogassák az innovációban és az eredményorientált kutatás-fejlesztési feladatok kidolgozásában, valamint azok végrehajtásában.
37. A MOL KUTKO munkáját a kancellár irányításával végzi, a rektor szakmai felügyelete mellett.

IKT és Társadalmi Kihívások Központ

38. 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.
39. A Központ tevékenységének segítésére a terület hazai kutatásaiban részt vevő intézmények részvételével Tanácsadó Testület működik.
40. A Központ élén az igazgató áll. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Feladatát a 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.
41. A Központ ügyrendjét a vonatkozó jogszabályok és szenátusi határozatok alapján maga állapítja meg.

József Attila Tanulmányi és Információs Központ

42. 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.
43. A rektor és a kancellár előterjesztése alapján a Szenátus dönt arról, hogy mely szervezeti egységek, szervezetek működhetnek a Központ területén.
44. 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.
45. A Központ feladatát a kancellár irányítása alatt végzi.
46. 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.
47. 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

48. 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, a tudományos és szakkönyvtári ellátás körébe tartozó feladatokat is. Fenntartója a Szegedi Tudományegyetem, a könyvtár folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez, a felsorolt alapfeladatok ellátásához szükséges feltételeket az SZTE biztosítja. Szakmai és törvényességi felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztériuma, irányítását a kancellár látja el a rektor szakmai felügyelete mellett.

49. 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.
50. 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

51. 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.
52. 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.
53. A Levéltár tevékenységét igazgató vezetésével végzi. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

Idegennyelvi Kommunikációs Intézet

54. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet az Egyetem hallgatói számára oktat nyelveket. Irányítását a kancellár látja el a rektor szakmai felügyelete mellett. Az Intézetet intézetvezető ve- zeti. Az intézetvezető köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
55. 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.
56. 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.
57. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet oktatáshoz szorosan illeszkedő feladata a nyelvvizsgára történő felkészítés, a nyelvvizsgáztatás.

Füvészkert

58. 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.
59. 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.
60. 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

61. Az SZTE Konfuciusz Intézet a Szegedi Tudományegyetem és a Shanghai Nemzetközi Tanulmányok Egyetem együttműködésével, a Kínai Nyelvoktatási Tanács (Hanban) támogatásával jött létre.
62. 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.
63. 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.
64. Az SZTE Konfuciusz Intézet a nyelvoktatás mellett kínai kulturális programokat, kurzusokat, tréningeket szervez az érdeklődők számára.
65. Az SZTE Konfuciusz Intézet kiemelt feladata a Szegedi Tudományegyetem és Szeged városának támogatása a magyar–kínai kétoldalú kapcsolatok terén.

Szegedi Tudományegyetem Közalkalmazotti Tanács Iroda

66. 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

67. 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

68. 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.
69. Az Egyetem területén és feladatkörében – beleértve az intézményi és külföldi kapcsolatokat is – megjelenő szabadidős sport és rekreációs programok megszervezése és lebonyolítása.
70. Az egyetemi sportegyesület szakmai munkájának segítése.
71. Az Egyetem csapatainak és versenyzőinek felkészítése és/vagy programjának megszervezése és az intézmény méltó képviselete az egyetemi és főiskolai bajnokságokon.

Kollégiumok

72. 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.
73. 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.
74. 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.
75. 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.
76. 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, belső ellenőrzési és adatvédelmi feladatot ellátó egységeket hozza létre:

- a) Gazdasági Főigazgatóság,
- b) Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság,
- c) Stratégiai és Fejlesztési 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,
- m) Adatvédelmi 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 26-29. 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 felügyeletét;
 - 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.

Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság

9. A Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság - továbbiakban Főigazgatóság – átfogó feladata az Egyetem fejlesztési tevékenységének intézményi szintű összefogása, irányítása, koordinálása. A Főigazgatóság élén a stratégiai főigazgató áll. A stratégiai főigazgató jogait és kötelezettségeit - a Rector szakmai felügyelete mellett - a Kancellár határozza meg.
10. A Főigazgatóság működése - a rektor szakmai felügyelete mellett - a kancellár irányítása alatt történik.
11. A Főigazgatóság feladatai különösen:
- a nemzetközi, országos és regionális ágazati koncepciókba ágyazott intézményi stratégia kidolgozásának koordinálása,
 - az Egyetem szervezetfejlesztési feladatainak kezdeményezése és megvalósítása,
 - az Egyetem integrált 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. Ezt a feladatot az egészségügyi ágazat specifikusságára tekintettel a Klinikai Központ vonatkozásában a Klinikai Központ integrált irányítási rendszerének szakmai felügyelete keretében látja el.
 - az Egyetem karai, más szervezeti egységei kutatás-fejlesztési és innovációs, valamint pályázati és projektmenedzsment tevékenységének irányítása,
 - 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.

Beszerezési Igazgatóság

12. 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.
13. Az Igazgatóság ellátja az Egyetem karai, más szervezeti egységei közbeszerzési, építés-beszerzési, árubeszerzési, valamint szolgáltatás-megrendelési ügyeit.
14. A beszerzési igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság

15. 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.
16. 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;
17. Az Igazgatóság irányítja és működteti a Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatások szervezéséhez kapcsolódó jelen fejezet 26-29. pontjában rögzített informatikai és telekommunikációs üzemeltetési, fejlesztési és szolgáltatási feladatokat, valamint irányítja és felügyeli az ilyen tevékenységgel foglalkozó egységek és alkalmazottak tevékenységét.
18. Az informatikai és szolgáltatási igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Klinikai Gazdálkodási Igazgatóság

19. 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.
20. 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.
21. 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 orvos-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 létesítmény-hasznosítással 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.
22. A klinikai gazdálkodási igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Műszaki Igazgatóság

23. 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.

24. 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.

25. A műszaki igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság

26. 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, a 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.

27. A nemzetközi és közkapcsolati igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Oktatási Igazgatóság

28. 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.

29. Az oktatási igazgató az Igazgatóság szervezeti egysége vezetőjének akadályoztatása esetén köteles intézkedni helyettesítéséről.

A Belső Ellenőrzési Osztály

30. 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.

31. A belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosítása – különös tekintettel az ellenőrzési programok kidolgozására, az ellenőrzési módszerek kiválasztására, az ellenőrzési jelentésekre és javaslatételre 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.

32. A belső ellenőrzési vezető - osztályvezető - megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével a kancellár gyakorolja.

33. A belső ellenőrzési vezetői - osztályvezetői - megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a kancellár dönt.

Kancellári Kabinet Iroda

34. 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

35. 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.

Az Adatvédelmi Iroda

36. Az Adatvédelmi Iroda tevékenységének célja, hogy az Egyetem működéséhez kapcsolódó valamennyi személyes adat tekintetében a belső adatvédelmi tudatosságot növelje, az ehhez kapcsolódó normakövetést fejlessze és az Egyetem adatvédelmi kérdéseiben tanácsadást nyújtson. Az Iroda hatásköre adatvédelmi tevékenysége körében kiterjed a jogszabályok, belső protokollok, szabályzatok, iránymutatások betartásának ellenőrzésére és az Egyetem adatvédelmi tevékenységének vizsgálatára. Az Adatvédelmi Irodát az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Az adatvédelmi tisztviselő – irodavezető – megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a kancellár gyakorolja.

37. Tevékenysége során az Irodát megilleti a függetlenség joga. A függetlenség biztosítása érdekében az adatvédelmi tisztviselő feladatellátásában nem utasítható, tevékenységéért a kancellár felé tartozik felelősséggel. Az Adatvédelmi Iroda munkatársai csak az adatvédelmi tisztviselő által utasíthatók, tevékenységükért neki tartoznak felelősséggel.

38. Az Adatvédelmi Iroda munkatársait az adatvédelmi ügyekben tudomásukra jutott információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

39. Az Adatvédelmi Iroda feladatainak és eljárásának részletes szabályait külön szabályzat állapítja meg.

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 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.*

(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 eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.*

(2a) *A hallgatói önkormányzat tisztségviselője*

- a) megbízási 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, amelyek 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 foglaltakba 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 érdekképviseleti 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, javaslatlételi 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 bízta meg.
4. A Szenátus bizottságaiban biztosítani kell a hallgatók képviseletét oly módon, hogy az állandó bizottságok hallgatói képviselőit az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya értelmében delegálja. A bizottságok hallgatói képviselői mandátumairól a Szenátus, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat előterjesztése alapján dönt.
5. Az egyes bizottságok szervezeti és működési eljárási rendjét a bizottságok maguk alkotják meg és azt a rektor a kancellár véleményének ismeretében hagyja jóvá.

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

UNIVERSITAS-SZEGED Szolgáltató Nonprofit 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 háziiorvosi-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.

HCEMM Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

9. A Cg. 06-09-024313 cégjegyzékszámú HCEMM Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.) feladata, hogy szoros partnerségi kapcsolatban az EMBL-lel (European Molecular Biology Laboratory) létrehozza és működtesse a Magyar Molekuláris Medicina Kiválósági Központot a molekuláris medicina nemzetközi színvonalának javítása érdekében.

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 – gondoskodjék 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 és szakképző 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, szakmai 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 megethet, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyeztetni az alapfeladatainak végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony felhasználását, így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a rendelkezésére bocsátott vagyont (a továbbiakban: felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon) használhatja és a 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 gyakorlólhelyek működtetésére,
 - e) gazdálkodó szervezettel, alapítvánnyal, kamarával oktatási, tudományos kutatási szervezeti egység finanszírozására, támogatására, továbbá ösztöndíj létesítésére.
4. Az együttműködési megállapodásra vonatkozó részletes szabályokat rektori utasítás tartalmazza.

XV. FEJEZET: Az egyetem minőségfejlesztési rendszere

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

XVI. FEJEZET: Az egyetem gazdálkodása

1. Az Egyetem költségvetési forrásai:
 - a) a költségvetési támogatás,
 - b) a költségvetési bevételek,
 - c) a saját bevételek.
2. Az Egyetem mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések, és a jelen fejezet előírásai szerint tervezi és hajtja végre költségvetését.
3. A költségvetés tervezése során az alábbi előírásokat kell figyelembe venni:
 - a) a következő évi költségvetés előkészítése során a kancellár a költségvetés főbb irányelveit és azok alapján kimunkált részletes számítást, vagy szakmailag indokolt konkrét változatokat terjeszt a Gazdasági Bizottság elé, amely azt megtárgyalja,
 - b) a Gazdasági Bizottságban kialakult irányelvek alapján, figyelemmel a fenntartó által közölt előirányzatokra, a kancellár közli a szervezeti egységekkel a tervezett támogatási, gazdálkodási kereteket, tájékoztatást ad a tervezési irányelvekről, és a határidőkről,
 - c) A fenti eljárást követően a kancellár javaslatot tesz a Szenátus számára a költségvetés elfogadására.
4. A költségvetés végrehajtása során az alábbi előírásokat kell figyelembe venni:
 - a) a 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 túlköltés 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 kísérni, 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 2021. év február hó 01. napján lép hatályba. 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 2020. év október hó 01. 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, 2020. év november hó 23.

Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

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: Németh Zsolt
Szerkesztőség: 6720 Szeged, Dugonics tér 13. II. emelet. 224.