



Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

172. SZÁM

2021. JÚNIUS 01.

Tartalom

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év május hó 31. napján tartott
2020/2021. tanévi XIII. rendes ülésének napirendi pontjai 9153

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év május hó 31. napján tartott
2020/2021. tanévi XIII. rendes ülésének határozatai..... 9160

SZABÁLYZATOK

Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje..... 9166
Szabályzat a Szegedi Tudományegyetem Kitüntetéseiről és Kitüntető Címeiről 9240
Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzata..... 9260
Szegedi Tudományegyetem Informatikai Biztonsági Szabályzat 9296

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év május hó 31. napján (hétfő) 14.00 órakor tartott, 2020/2021. tanévi XIII. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek:

I. Javaslat az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) tisztségének betöltésére benyújtott pályázat rangsorolására

- Javaslat **Dr. Dobi János** gimnáziumi tanár (SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola), az iskola jelenlegi intézményvezetőjének ismételt megbízására az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) teendőinek ellátásával

Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

II. Javaslat az SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) tisztségének betöltésére benyújtott pályázat rangsorolására

- Javaslat **Dr. Zsigriné Dr. Sejtes Györgyi Erzsébet** tanár (SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája) megbízására az SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) teendőinek ellátásával

Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

III. Javaslat az SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) tisztségének betöltésére

- Javaslat **Újvári István** középiskolai tanár (SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium), az iskola jelenlegi igazgatója ismételt megbízására az SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) teendőinek ellátásával

Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

IV. Javaslat az SZTE Kossuth Zsuzsanna Technikum és Szakképző Iskola igazgatói feladatainak ellátására benyújtott pályázat rangsorolására

- Javaslat **Horváth Levente Attila** oktató (SZTE Kossuth Zsuzsanna Technikum és Szakképző Iskola), az iskola jelenlegi igazgatója ismételt megbízására az SZTE Kossuth Zsuzsanna Technikum és Szakképző Iskola igazgatói teendőinek ellátásával

Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

V. Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására

Állam- és Jogtudományi Kar

- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Paczolay Péter** nyugalmazott egyetemi tanár (Politológiai Tanszék) számára

Előterjesztő: **Dr. Törőcsikné Dr. Görög Márta dékán**

Általános Orvostudományi Kar

- Javaslat Professor Emeritus kitüntető cím adományozására **Dr. Grósz Andor** egyetemi tanár (Repülő- és Űrorvosi Tanszék) számára
Előterjesztő: **Dr. Lázár György** dékán

VI. Javaslat címzetes egyetemi docens kitüntető cím adományozására**Bölcész- és Társadalomtudományi Kar**

- Javaslat címzetes egyetemi docens kitüntető cím adományozására **Dr. Kincses-Nagy Éva** adjunktus (Altajisztikai Tanszék) számára
Előterjesztő: **Dr. Gyenge Zoltán** dékán

Mérnöki Kar

- Javaslat címzetes egyetemi docens kitüntető cím adományozására **Dr. Zsarnóczay Gabriella** nyugalmazott főiskolai docens (Élelmiszermérnöki Intézet) számára
Előterjesztő: **Dr. Bíró István** dékán

VII. Javaslat címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozására**Állam- és Jogtudományi Kar**

- Javaslat címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozására **Dr. Janiné Lados Dóra Rozália** osztályvezető (Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Osztály) számára
- Javaslat címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozására **Kőry László** HR tanácsadó, régióvezető (HRCV Személyzeti Tanácsadó Kft.) számára
- Javaslat címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozására **Makra Norbert** személyügyi- és szolgáltató irodavezető (Szegedi Közlekedési Kft.) számára
Előterjesztő: **Dr. Töröcsikné Dr. Görög Márta** dékán

Bartók Béla Művészeti Kar

- Javaslat címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozására **Gyüdi Sándor** igazgató, vezető karmester (Szegedi Szimfonikus Zenekar) számára
Előterjesztő: **Dr. Nátyi Róbert** dékán

Mezőgazdasági Kar

- Javaslat címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozására **Benkő Zsolt** területi felelős (Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.) számára
Előterjesztő: **Dr. Mikó Edit** dékán

VIII. Javaslat mesteroktató kitüntető cím adományozására**Általános Orvostudományi Kar**

- Javaslat mesteroktató kitüntető cím adományozására **Kiss Marietta** nyelvtanár (Orvosi Szaknyelvi Kommunikációs és Fordítóképző Csoport) számára
Előterjesztő: **Dr. Lázár György** dékán

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

- Javaslat mesteroktató kitüntető cím adományozására **Szilágyi Tamás** ügyvezető (Sarastro Műhely Nonprofit Kft.) számára

Előterjesztő: **Dr. Gyenge Zoltán** dékán

IX. Javaslat mestertanár kitüntető cím adományozására**Bartók Béla Művészeti Kar**

- Javaslat mestertanár kitüntető cím adományozására **Dr. S. Dobos Márta Verona** főiskolai docens (Vonós Tanszék) számára
- Javaslat mestertanár kitüntető cím adományozására **Klebiczki György** tanársegéd (Zongora Tanszék) számára

Előterjesztő: **Dr. Nátyi Róbert** dékán

X. Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására**Általános Orvostudományi Kar**

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Marko-Varga György** egyetemi tanár (Lund University, Sweden) számára
- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Varró Andrea** egyetemi tanár (University of Liverpool) számára

Előterjesztő: **Dr. Kónya Zoltán** tudományos és innovációs rektorhelyettes

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Johanna Laakso** egyetemi tanár (Universität Wien) számára

Előterjesztő: **Dr. Kónya Zoltán** tudományos és innovációs rektorhelyettes

XI. Javaslat szakfelelős felkérésére**Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar**

- Javaslat **Dr. Szabó Éva Zsuzsanna** intézetvezető egyetemi docens (Pszichológiai Intézet) Pszichológia alapképzési szak szakfelelősi teendőinek ellátására
- Javaslat **Dr. Szabó Éva Zsuzsanna** intézetvezető egyetemi docens (Pszichológiai Intézet) Pszichológia mesterképzési szak szakfelelősi teendőinek ellátására

Előterjesztő: **Dr. Gyenge Zoltán** dékán

XII. Javaslat Discipuli pro Universitate Díj adományozására

A díjat az Egyetem azon végzős hallgatói kaphatják, akik többéves munkájukkal kiemelkedő eredményt értek el a hallgatói öntevékenység szervezésében és a tanulmányi követelmények teljesítésében a *Szegedi Tudományegyetem kitüntetéseiről és kitüntető címeiről* szóló szabályzat szerint.

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

Általános Orvostudományi Kar

- Javaslat Discipuli pro Universitate Díj adományozására **Beckereki Bendegúz Balázs** orvostanhallgató (magyar nyelvű képzés) számára,
- Javaslat **Prestamburgo Lilian** orvostanhallgató (idegen nyelvű képzés) számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására,
Kari előterjesztő: **Dr. Lázár György** dékán

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

- Javaslat **Vasas Júlia Dóra** magyar alapszakos hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
- Javaslat **Vojnics-Rogics Réka** magyar-történelem osztatlan tanári szakos hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
Kari előterjesztő: **Dr. Gyenge Zoltán** dékán

Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar

- Javaslat **Schweighardt Róbert** ápolás és betegellátás alapszakos (gyógytornász szakirány) hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
Kari előterjesztő: **Héderné Dr. Berta Edina** dékán

Fogorvostudományi Kar

- Javaslat **Hulita Sybilla** fogorvostan-hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
Kari előterjesztő: **Dr. Baráth Zoltán Lajos** dékán

Gazdaságtudományi Kar

- Javaslat **Huszka Atina** pénzügy és számvitel alapszakos hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
- Javaslat **Kovács Bence Gábor** vállalkozásfejlesztés mesterszakos alapszakos hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
Kari előterjesztő: **Dr. Kovács Péter** dékán

Gyógyszerésztudományi Kar

- Javaslat **Hajagos Gergely** gyógyszerészhallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
Kari előterjesztő: **Dr. Zupkó István** dékán

Juhász Gyula Pedagógusképző Kar

- Javaslat **Darida Ádám Péter** tanító alapszakos hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
Kari előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán

Mérnöki Kar

- Javaslat **Újvári Gréta** élelmiszerbiztonsági és minőségi mérnök mesterszakos hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
Kari előterjesztő: **Dr. Bíró István** dékán

Természettudományi és Informatikai Kar

- Javaslat **Vári Tamás Zsolt** földtudomány mesterszakos hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
Kari előterjesztő: **Dr. Horváth Dezső** dékán

Egyetemi Hallgatói Önkormányzat

- Javaslat **Gazsó Nikolett** az **Állam-és Jogtudományi Kar** nemzetközi tanulmányok alapszakos hallgató számára Discipuli pro Universitate Díj adományozására
EHÖK előterjesztő: **Ormándi Katalin** elnök
2. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Közalkalmazotti Tanács megszűnése miatt megüresedő szenátusi képviselői helyek ideiglenes betöltésére
Előterjesztő: **Dr. Rovó László** rektor
 3. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének módosítására (Második rész V. fejezet)
Előterjesztő: **Dr. Rovó László** rektor
Dr. Fendler Judit kancellár
 4. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem kitüntetéseiről és kitüntető címeiről szóló szabályzatának módosítására
Előterjesztő: **Dr. Blazovichné Dr. Gellén Klára** oktatási rektorhelyettes
Dr. Széll Márta stratégiai rektorhelyettes
 5. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatának módosítására
Előterjesztő: **Dr. Kónya Zoltán** tudományos és innovációs rektorhelyettes
 6. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Informatikai Biztonsági Szabályzatának módosítására
Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit** kancellár
Fekete Csaba informatikai és szolgáltatási igazgató
 7. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Egészségfejlesztési Intézet nevének módosítására Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetre
Előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán
 8. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Egészségpszichológia és Mentálhigiéné Szakcsoport szervezeti átalakítása révén Egészségpszichológia és Mentálhigiéné Tanszék létrehozására a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetben
Előterjesztő: **Dr. Döbör András** dékán

9. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar kari szervezeti átalakítása révén az Általános és Környezetfizikai Tanszék áthelyezésére a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Természettudományi Intézetből a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetbe
Előterjesztő: ***Dr. Döbör András*** dékán
10. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar kari szervezeti átalakítása révén a Környezet-biológia és Környezeti Nevelés Tanszék áthelyezésére a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Természettudományi Intézetből a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetbe
Előterjesztő: ***Dr. Döbör András*** dékán
11. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar kari szervezeti átalakítása révén a Technika Tanszék áthelyezésére a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Természettudományi Intézetből a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetbe
Előterjesztő: ***Dr. Döbör András*** dékán
12. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Természettudományi Intézet megszüntetésére
Előterjesztő: ***Dr. Döbör András*** dékán
13. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán magyar nyelvű, levelező tagozatú Programtervező informatikus alapképzési szak indítására Békéscsaba képzési helyen
Előterjesztő: ***Dr. Horváth Dezső*** dékán
14. Javaslat Digitális adatvédelmi szakjogász és szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szakok létesítésére és indítására a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán
Előterjesztő: ***Dr. Töröcsikné Dr. Görög Márta*** dékán
15. Javaslat a Fejlesztő irodalomterápia szakirányú továbbképzés (2 féléves) alapítására és indítására a Szegedi Tudományegyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán
Előterjesztő: ***Dr. Gyenge Zoltán*** dékán
16. Javaslat Művészeti instruktorképzési szak indítására a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán
Előterjesztő: ***Dr. Döbör András*** dékán
17. Javaslat a Képi ábrázolás alapképzési szak Grafika specializációjának indítására a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán
Előterjesztő: ***Dr. Döbör András*** dékán

18. Aktuális bejelentések

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

HATÁROZATOK**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2021. év május hó31. napján tartott
2020/2021. tanévi XIII. rendes ülésének határozatai**

SZ-166-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen és 1 nem szavazattal támogatja **Dr. Dobi János** gimnáziumi tanár (SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola), az iskola jelenlegi intézményvezetőjének ismételt megbízását az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) teendőinek ellátásával.

SZ-167-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Zsigriné Dr. Sejtes Györgyi Erzsébet** tanár (SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája) megbízását az SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) teendőinek ellátásával.

SZ-168-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Újvári István** középiskolai tanár (SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium), az iskola jelenlegi igazgatója ismételt megbízását az SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium intézményvezetői (igazgató, magasabb vezető) teendőinek ellátásával.

SZ-169-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen és 1 nem szavazattal támogatja **Horváth Levente Attila** oktató (SZTE Kossuth Zsuzsanna Technikum és Szakképző Iskola), az iskola jelenlegi igazgatója ismételt megbízását az SZTE Kossuth Zsuzsanna Technikum és Szakképző Iskola igazgatói teendőinek ellátásával.

SZ-170-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Paczoly Péter** nyugalmazott egyetemi tanár (ÁJTK Politológiai Tanszék) számára.

SZ-171-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Professor Emeritus kitüntető cím adományozását **Dr. Grósz Andor** egyetemi tanár (ÁOK Repülő- és Űrorvosi Tanszék) számára.

SZ-172-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja címzetes egyetemi docens kitüntető cím adományozását **Dr. Kincses-Nagy Éva** adjunktus (BTK Altajisztikai Tanszék) számára.

SZ-173-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja címzetes egyetemi docens kitüntető cím adományozását **Dr. Zsarnóczay Gabriella** nyugalmazott főiskolai docens (MK Élelmiszer-mérnöki Intézet) számára.

SZ-174-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozását **Dr. Janiné Lados Dóra Rozália** osztályvezető (Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Osztály) számára.

SZ-175-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozását **Kőry László** HR tanácsadó, régióvezető (HRCV Személyzeti Tanácsadó Kft.) számára.

SZ-176-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen és 1 nem szavazattal támogatja címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozását **Makra Norbert** személyügyi- és szolgáltató irodavezető (Szegedi Közlekedési Kft.) számára.

SZ-177-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozását **Gyüdi Sándor** igazgató, vezető karmester (Szegedi Szimfonikus Zenekar) számára.

SZ-178-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja címzetes főiskolai docens kitüntető cím adományozását **Benkő Zsolt** területi felelős (Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.) számára.

SZ-179-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja mesteroktató kitüntető cím adományozását **Kiss Marietta** nyelvtanár (Orvosi Szaknyelvi Kommunikációs és Fordítóképző Csoport) számára.

SZ-180-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja mesteroktató kitüntető cím adományozását **Szilágyi Tamás** ügyvezető (Sarastro Műhely Nonprofit Kft.) számára.

SZ-181-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja mestertanár kitüntető cím adományozását **Dr. S. Dobos Márta Verona** főiskolai docens (BBMK Vonós Tanszék) számára.

SZ-182-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja mestertanár kitüntető cím adományozását **Klebiczki György** tanársegéd (BBMK Zongora Tanszék) számára.

SZ-183-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Marko-Varga György** egyetemi tanár (Lund University, Sweden) számára.

SZ-184-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Varró Andrea** egyetemi tanár (University of Liverpool) számára.

SZ-185-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Johanna Laakso** egyetemi tanár (Universitát Wien) számára.

SZ-186-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Szabó Éva Zsuzsanna** intézetvezető egyetemi docens (BTK Pszichológiai Intézet) megbízását a Pszichológia alapképzési szak szakfelelősi teendőinek ellátásával.

SZ-187-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Szabó Éva Zsuzsanna** intézetvezető egyetemi docens (BTK Pszichológiai Intézet) megbízását a Pszichológia mesterképzési szak szakfelelősi teendőinek ellátásával.

SZ-188-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Beckereki Bendegúz Balázs** orvostanhallgató (magyar nyelvű képzés) számára.

SZ-189-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Prestamburgo Lilian** orvostanhallgató (idegen nyelvű képzés) számára.

SZ-190-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Vasas Júlia Dóra** magyar alapszakos hallgató számára.

SZ-191-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen és 1 nem szavazattal támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Vojnics-Rogics Réka** magyar-történelem osztatlan tanári szakos hallgató számára.

SZ-192-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Schweighardt Róbert** ápolás és betegellátás alapszakos (gyógytornász szakirány) hallgató számára.

SZ-193-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Hulita Sybilla** fogorvostan-hallgató számára.

SZ-194-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Huszka Atina** pénzügy és számvitel alapszakos hallgató számára.

SZ-195-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Kovács Bence Gábor** vállalkozásfejlesztés mesterszakos alapszakos hallgató számára.

SZ-196-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Hajagos Gergely** gyógyszerészhallgató számára.

SZ-197-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Darida Ádám Péter** tanító alapszakos hallgató számára.

SZ-198-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Újvári Gréta** élelmiszerbiztonsági és minőségi mérnök mesterszakos hallgató számára.

SZ-199-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Vári Tamás Zsolt** földtudomány mesterszakos hallgató számára.

SZ-200-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 50 igen és 1 nem szavazattal támogatja Discipuli pro Universitate Díj adományozását **Gazsó Nikolett** az Állam-és Jogtudományi Kar nemzetközi tanulmányok alapszakos hallgató számára.

SZ-201-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja, hogy a Szegedi Tudományegyetem Közalkalmazotti Tanács 2021. év május hó 31. napján, az Mt. 252. § f) pontja alapján bekövetkező megszűnésével kieső 1-1 szenátusi képviselő feladatát az általánosan választott 1-1 fő képviselő mellett

- a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók, kutatók, tanárok képviselőjeként az általánosan megválasztott képviselő póttagjai
- az egyéb – nem oktatói, kutatói, tanári – munkakörben foglalkoztatottak képviselőjeként az általánosan megválasztott képviselő póttagjai

lássák el 2021. év június hó 1. napjától legkésőbb 2021. év október hó 31. napjáig azzal, hogy amennyiben időközben Közalkalmazotti Tanács, illetve a 2021. augusztus 1. napjával bekövetkező modellváltást követően Üzemi Tanács megválasztására kerül sor, és a megválasztott Közalkalmazotti Tanács vagy Üzemi Tanács új képviselő delegálását jelenti be, akkor az ideiglenes képviselők jelen határozattal megállapított mandátuma az adott hónap utolsó napján megszűnik és eredeti póttagi státuszuk helyreáll.

Jelen határozattal a Szenátus előzetesen kifejezi támogatását abban a kérdésben is, hogy a modellváltást követően a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Szervezeti és Működési Rendjében kerüljön megfogalmazásra, hogy a

- a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók, kutatók, tanárok 2 fő választott képviselője közül 1 főt
- az egyéb – nem oktatói, kutatói, tanári – munkakörben foglalkoztatottak 2 fő választott képviselője közül 1 főt

az Üzemi Tanács válasszon.

SZ-202-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen, 0 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének módosítására tett javaslatot azzal, hogy a módosítás 2021. év július hó 1. napjával lép hatályba.

SZ-203-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem kitüntetéseiéről és kitüntető címeiről szóló szabályzat módosítását a közoktatási díjak tekintetében azzal, hogy az abban foglaltakat 2021. év június hó 1. napjától kell alkalmazni.

SZ-204-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatának módosítását azzal, hogy a módosítás 2021. év június hó 1. napjával lép hatályba.

SZ-205-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 51 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Informatikai Biztonsági Szabályzatának módosítására tett javaslatot.

SZ-206-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen, 0 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja/egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Egészségfejlesztési Intézet nevének módosítását Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetre 2021. július 1-től.

SZ-207-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen, 0 nem és 1 tartózkodom szavazattal támogatja/egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Egészségpszichológia és Mentálhigiéné Szakcsoport szervezeti átalakítása révén Egészségpszichológia és Mentálhigiéné Tanszék létrehozását a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetben 2021. július 1-től.

SZ-208-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar kari szervezeti átalakítása révén az Általános és Környezetfizikai Tanszék áthelyezését a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Természettudományi Intézetből a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetbe 2021. július 1-től.

SZ-209-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar kari szervezeti átalakítása révén a Környezet-biológia és Környezeti Nevelés Tanszék áthelyezését a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Természettudományi Intézetből a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetbe 2021. július 1-től.

SZ-210-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar kari szervezeti átalakítása révén a Technika Tanszék áthelyezését a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Természettudományi Intézetből a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Egészségtudományi és Környezeti Nevelés Intézetbe 2021. július 1-től.

SZ-211-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Alkalmazott Természettudományi Intézet megszüntetését 2021. június 30. nappal.

SZ-212-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Természettudományi és Informatikai Karán magyar nyelvű, levelező tagozatú Programtervező informatikus alapképzési szak indítását Békéscsaba képzési helyen.

SZ-213-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 50 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Digitális adatvédelmi szakjogász és szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szakok létesítését és indítását a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán.

SZ-214-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Fejlesztő irodalomterápia szakirányú továbbképzés (2 féléves) alapítását és indítását a Szegedi Tudományegyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán.

SZ-215-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Művészeti instruktorképzési szak indítását a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán.

SZ-216-XIII/2020/2021. (V.31.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 49 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Képi ábrázolás alapképzési szak Grafika specializációjának indítását a Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Karán.

SZABÁLYZATOK**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE**

Szürke háttérrel jelölve a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény azon rendelkezései, amelyeknek alkalmazását az orvos- és egészségtudományi felsőoktatási intézmények irányító megyei intézményi feladatokat is ellátó klinikai központjainak irányítására a veszélyhelyzet idején alkalmazandó szabályokról szóló 524/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet felfüggesztette a veszélyhelyzet időtartamára

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

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

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

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

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

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET: Általános rendelkezések

Magyarország Alaptörvénye *Szabadság és felelősség X. cikk*

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

Nftv. 11. § (1) A felsőoktatási intézmény

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

1. Az Egyetem neve: Szegedi Tudományegyetem

Rövidített megnevezése: SZTE

Székhelye: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Postacíme: 6701 Szeged, Pf.: 674.

2. Az Egyetem megnevezése külföldi kapcsolataiban:

– latinul: Universitas Scientiarum Szegediensis

– angolul: University of Szeged

– németül: Universität Szeged

– franciául: Université de Szeged

Az idegen nyelvű megnevezés rövidítése:

– latinul: UScSz

– angolul: USz

– németül: USz

– franciául: USz

3. Az Egyetem központi költségvetési szerv, az intézménynek önálló költségvetése, gazdálkodási jogköre és felelőssége van, szervezeti rendjét törvény szabályozza.

4. Az Egyetem karai:

- a) Állam- és Jogtudományi Kar (ÁJTK),
- b) Általános Orvostudományi Kar (ÁOK),
- c) 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, Andrásy út 15.
Postacíme: 6800 Hódmezővásárhely, Andrásy út 15.
- Nftv. 8. § (4) A felsőoktatási intézmény alapító okiratát és annak módosítását a fenntartó fogadja el. Az alapító okirat és a működési engedély minimális adattartalmát a 2. melléklet határozza meg.*
6. Az Egyetem alapítója: Magyarország Országgyűlése
7. Az Egyetem Alapító Okirata az SZMSZ 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 (a továbbiakban: 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 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. Az Egyetem működésének támogatására gazdasági társaságot alapíthat, vagy más gazdasági társaságban részesedést szerezhet.
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 vagyontárgyat.
14. Az Egyetem alapfeladatai ellátásának veszélyeztetése nélkül az alaptevékenységén kívül eső vállalkozási tevékenységet is végezhet, külön szabályozás szerint.
15. Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodást köthet bármely, a feladatai ellátásában érdekelt hazai és külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.
16. Az Egyetem a régió gazdasági, tudományos, civil és önkormányzati szerveivel együttműködve innovációs parkot, technológiai központot, inkubációs házat (továbbiakban: tudásközpont) hozhat létre.

MÁSODIK RÉSZ

III. FEJEZET:

Az egyetem működése és vezetése

A Szenátus

- Nftv. 12. §** (1) *A felsőoktatási intézmény vezető testülete a szenátus. A szenátus elnöke a rektor.*
- (2) *A szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.*
- (3) *A szenátus*
- a) határozza meg a felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;*
 - b) állapítja meg saját működésének rendjét;*
 - c) fogadja el – középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait – az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;*
 - d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét;*
 - e) fogadja el az intézmény*
 - ea) képzési programját,*
 - eb) szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,*
 - ec) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,*
 - ed) a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését,*
 - ee) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;*
 - f) határozza meg az intézményben*
 - fa) a hallgatói tanácsadás rendszerét,*
 - fb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;*
 - g) a fenntartó egyetértésével dönt*
 - ga) fejlesztés indításáról,*
 - gb) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,*
 - gc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;*
 - h) a szenátus dönt továbbá ha)*
 - hb) a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,*
 - hc) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,*
 - hd) a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,*
 - he) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,*
 - hf) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről.*
- (4) *Az intézményfejlesztési tervben kell meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat.*
- (5) *Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditáviteli bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által de- legált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.*
- (6) *A szenátus tagja – a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével – az lehet, aki a felsőoktatási intézményben munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.*

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

2.A Szenátus kizárólagos hatáskörében eljárva

- a) elfogadja:
 - az intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását,
 - saját működésének rendjét,
 - az intézményfejlesztési tervet és annak részeként a foglalkoztatási tervet,

- az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási-, fejlesztési-, innovációs stratégiát,
 - a képzési (szakképzési) programot,
 - a szervezeti és működési szabályzatot, és annak mellékleteit képező szabályzatokat, illetve ezek módosításait (a Klinikai Központ működését és a betegellátási tevékenységet érintő rendelkezések kivételével),
 - 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,
 - eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában a 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), i), j), és k) pontjaiban rögzített szervezeti egységek, valamint a III. fejezet 45. pontjában rögzített vezetők 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), g) és h) 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
 - a Klinikai Központ szervezeti és ügyrendjének megállapítását, valamint a Klinikai Központ gazdálkodására vonatkozó eltérő szabályok utasításban történő meghatározását a Klinikai Központ elnöke azzal, hogy a gazdasági-működtetési funkciókat ellátó szervezeti egységek feladatainak, szervezetének módosításához, átalakításához a kancellár előzetes egyetértése szükséges az országos kórház-főigazgató jóváhagyása előtt. Amennyiben a szervezeti rend, ügyrend vagy utasítás érinti a Klinikai Központ által ellátott oktatási vagy kutatási tevékenységet, annak – országos kórház-főigazgató általi jóváhagyását megelőzően – a rektor előzetes egyetértését is be kell szerezni. A fenti jóváhagyásokat követően a változásokról a Klinikai Központ elnöke a Szenátust a soron következő szenátusi ülésen tájékoztatni köteles. A rektor vagy a kancellár előzetes egyetértésének elmaradása a betegellátást nem akadályozhatja.
4. A Szenátus véleményt nyilváníthat minden olyan, az egyetemet érintő ügyben, amelyben a döntés a kormány, a fenntartó, a Felsőoktatási Tervezési Testület vagy a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság hatáskörébe tartozik.
 5. A Szenátus beszámolót kérhet az egyetemen működő bármilyen szervezeti egységtől.
 6. A Szenátus tevékenységét a Szegedi Tudományegyetem Szenátusának Ügyrendje előírásai és az általa elfogadott munkaterv szerint végzi.
 7. A Szenátus működésével kapcsolatos és az ügyrendben meghatározott feladatok ellátásáról a Szenátus titkára – a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató – gondoskodik. A Szenátus titkára tevékenységét a Szenátus és annak elnöke, a rektor útmutatásainak megfelelően látja el.
 8. A Szenátus hatáskörét kizárólag az ülésein gyakorolhatja. A rektor szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal a napirend megjelölésével köteles összehívni a Szenátust. A rektor kezdeményezésére - a személyi kérdéseket kivéve - a Szenátus ülésen kívül elektronikus úton szavazhat és hozhat döntést, ha
 - a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható,

- b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok, a fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani,
 - c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) alpontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani,
 - d) a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője - legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően - nem javasolja a szenátus ülésének összehívását,
 - e) a szenátus tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott, valamint
 - f) a szenátus üléséről jegyzőkönyv került felvételre, a szenátus döntése határozatba lett foglalva, továbbá az nyilvánosságra lett hozva.
9. A rektor a Szenátus tanulmányi félév szerinti első ülésén tájékoztatja a tagokat az adott félév során esedékes szenátusi ülések számáról és azok idejéről, továbbá javaslatot tesz a Szenátus félévi munkatervére.
 10. A Szenátust 15 napon belül össze kell hívni, ha azt valamelyik kari tanács vagy a Szenátus tagjainak egyharmada, vagy az EHÖK elnöksége a napirend megjelölésével írásban kéri.
 11. A Szenátus ülései nyilvánosak az egyetemi polgárok számára. A Szenátus a jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának kérésére zárt ülést, illetőleg titkos szavazást rendelhet el.
 12. A Szenátus üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai az Egyetem oktatói, kutatói, az egyetem nem oktatói, kutató közalkalmazottai és hallgatói számára – az adat és titokvédelmi rendelkezések figyelembevételével – nyilvánosak. A Szenátus határozatainak nyilvánosságra hozatala – a határozat meghozatala után 30 napon belül – az elektronikusan megjelenő, az Egyetem honlapján elérhető Egyetemi Értesítőben a Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapjában történik.
 13. A Szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.

A Szenátus létszáma, összetétele

Nftv. 12. §

- (6) *A szenátus tagja – a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével – az lehet, aki a felsőoktatási intézményben munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.*
- (7) *Az állami felsőoktatási intézményben a szenátus tagjai – a rektor, kancellár kivételével – választás útján nyerik el megbízásukat. A szenátus működésével kapcsolatos minden kérdést a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, a következők figyelembevételével:*
- a) a szenátus létszáma nem lehet kevesebb kilenc főnél, továbbá az oktatók és kutatók által választott tagoknak – az elnökkel együtt – a testület tagjainak többségét kell alkotniuk, a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviselőtét 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 megbízása 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 képviselőtét.
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 kancellárhelyettesek,
- 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 bízza 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 betekinhet, a felsőoktatási intézménytől tájékoztatást kérhet.
- Nftv. 13/C. § (1)** A szenátus a 12. § (3) bekezdés c) pontjában, e) pont ed) és ee) alpontjában, g) pont gb) és gc) alpontjában meghatározott gazdasági következménnyel járó döntésének érvényességéhez a konzisztórium előzetes egyetértése szükséges.
- (2) A szenátus a konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti, a konzisztórium előzetes egyetértési jogára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni,
- a) a megismételt ülés napirendjén szereplő kérdések tekintetében, ha a konzisztórium tizenöt napon belül összehívott megismételt ülése a jelenlévők 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 tagtség 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-képviselői szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal;
 - d) koordinálja a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel;
 - e) kezdeményezésére a kancellárnak belső ellenőrzési vizsgálatot kell elrendelnie.

A rektor feladat- és hatásköre

24. A rektor teljes jogkörben képviseli az Egyetemet, ennek során jogokat és kötelezettségeket szerezhet, kiadmányozási jogkört gyakorol.
25. A rektor
- a) felelős az Egyetem alaptevékenységével összefüggő szakmai kritériumok érvényesítéséért, továbbá a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
 - b) a kancellár egyetértésével rendelkezik – az Egyetem költségvetésével összhangban – az Egyetem rendelkezésére álló központi költségvetési előirányzatok, vagyoni és más források felett, ennek keretében utalványozási jogkört gyakorol, jelen Szabályzat 29. pontjában foglaltak szerint,
 - c) irányítja a kancellárral együttműködve az intézményfejlesztési terv és annak részeként a foglalkoztatási terv elkészítését, illetve az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási, fejlesztési, innovációs stratégiát,
 - d) ellátja az intézmény által fenntartott köznevelési intézmények, 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 érdekképviselési 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, aközalkalmazotti 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 feladatellátását közvetlenül segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett.
27. A rektor a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje szerint gyakorolja a magasabb vezetői és vezetői megbízási kiadásának, a megbízási 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 érdekképviselési 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 vagyongazdálkodásába, 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 kancellárnak feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van, nem utasíthatja azonban a Szenátust, a rektort, a kari és az intézeti tanácsokat, az érdekképviseleti szerveket, Doktorandusz Önkormányzatot és a Hallgatói Önkormányzatokat.
42. 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.
43. 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.
44. 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 Szerződés-kötési és kötelezettségvállalási szabályzat, a Pénzkezelési szabályzat, illetve kancellári utasítás tartalmazza.
45. A kancellárt a munkájában kancellárhelyettesek segítik. Az egészségügyi kancellárhelyettes a kancellár irányításával ellátja a Klinikai Központ feletti gazdálkodásellenőrzési jogkört. A kancellár helyettesek feladat- és jogkörét a kancellár utasításban, vagy egyedi rendelkezéssel határozza meg.
46. A kancellárt a munkájában az alábbi vezető beosztású alkalmazottak segítik:
 - a) gazdasági főigazgató (egyben az egészségügyi kancellárhelyettes),
 - b) jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató (egyben kancellárhelyettes),
 - c) stratégiai főigazgató (egyben kancellárhelyettes),
 - d) műszaki igazgató,
 - e) beszerzési igazgató,
 - f) informatikai és szolgáltatási igazgató,
 - g) oktatási igazgató,
 - h) nemzetközi és közkapcsolati igazgató.
47. A jelen fejezet 45. és 46. 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. és 46. pontjában rögzített vezetői megbízások kiadásáról, amennyiben jogszabály vagy szabályzat kivételt nem tesz. A jelen fejezet 45. és 46. a)-h) pontjában meghatározott vezetői megbízások határozott időre - legfeljebb öt évig terjedő időtartamra - adhatók. A jelen fejezet 46. a)-c) pontjában felsorolt megbízások egy, a jelen fejezet 46. 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 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 döntés-előkészítő 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 kancellárhelyettesek, a gazdasági főigazgató, a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató, stratégiai főigazgató, valamint a kabinetvezetők.
56. A Rektori-Kancellári Kabinet az egyetemen működő érdekképviseleti szervekkel történő operatív egyeztetés színtere is. Az érdekképviseleti szervek képviselői rendszeres meghívottjai a Testületnek.
57. A Rektori-Kancellári Kabinet ülésén a rektor vagy a kancellár meghívására más személy is részt vehet. Adott szakterület, szakkérdés vonatkozásában a rektor további konzultatív és döntés-előkészítő 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 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 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 bérigazgatást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével – a köznevelési intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat.*

(3a) Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény tekintetében a 4. § (4) bekezdése szerinti jogosult a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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) Oktatási Igazgatóság,
 - h) Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság,
 - i) 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, tanzásadások, 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) struktúra keretében látják el.
5. A kar vezető testülete a Kari Tanács, egyszemélyes felelős vezetője a dékán.
6. A karok saját hatáskörükben megválasztják – a Szenátus tagjainak megválasztásáról szóló egyetemi szabályzatban foglaltak alapján – a két fő kari oktatót, kutatót, melyből egy fő a Kari Tanács véleményezése és a Szenátus rangsorolása alapján a rektor által megbízott dékán, akit szenátusi tagságában kari értekezlet választással megerősít.

A Kari Tanács

7. A Kari Tanács megválasztásának és működésének szabályait a Kari Ügyrend állapítja meg.
8. A Kari Tanács ülésére a rektort és a kancellárt meg kell hívni.

9. A Kari Tanács irányítja, ellenőrzi és értékeli a karhoz tartozó oktatási és kutatási szervezeti egységek tevékenységét, átruházott hatáskörben vezetőinek munkáját, továbbá ezen hatáskörében meghatározza a kar működését.
10. A Kari Tanács feladatainak részben közvetlenül, részben különböző – általa választott – bizottságok útján tesz eleget.
11. A Kari Tanács jelen fejezet 9. pontja alapján dönt
 - a) saját munkatervéről,
 - b) a kari ügyrend megalkotásáról,
 - c) a karon folyó oktatás képzési elveiről, követelményrendszeréről és az értékelésről,
 - d) a nem Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói, kutatói álláshelyekre kiírt pályázatok elbírálásáról,
 - e) a tantervek kidolgoztatásáról, ideértve a fakultatív és speciális kollégiumokat is,
 - f) a rektor és a kancellár jóváhagyásával a Szenátus által a kar számára jóváhagyott költségvetési keretek karon belüli felosztásáról, a gazdálkodási joggal felruházott egységek (tanszékek, intézetek, egyéb egységek) között,
 - g) a tudományos diákköri tevékenység kari feltételeiről és elveiről,
 - h) a rektorral és a kancellárral együttműködve a kari jegyzetkiadási tervekről és a szakirodalmi információs igények kielégítésének módjáról,
 - i) a Szenátus, a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörében.
12. A Kari Tanács véleményt nyilvánít a dékánjelöltekről.
13. A Kari Tanács javaslattevési és véleményező jogkörében
 - a) véleményt nyilvánít a dékánhelyettesi pályázatokról,
 - b) véleményt nyilvánít a kart érintő gazdálkodásirányítási és igazgatási tevékenységről,
 - c) javaslatot tesz kari oktatási szervezeti egységek vezetőinek megbízására,
 - d) javaslatot tesz kitüntető, illetőleg tiszteletbeli címek, oklevelek adományozására,
 - e) javaslatot tesz az Egyetem hallgatói részére alapított kitüntetések odaítélésére,
 - f) véleményt nyilvánít a kar oktatói és kutatói állásaira benyújtott pályázatokról,
 - g) véleményt nyilvánít a hallgatóknak az egyetemi szabályzatokban megállapított tanulmányi ügyeiről,
 - h) véleményt nyilvánít a kar tevékenységéről szóló felettes szervek elé terjesztendő jelentésekről,
 - i) véleményt nyilvánít az egyetemi szabályzatok tervezeteiről, ha erre a kart a rektor vagy a kancellár felkéri,
 - j) véleményt nyilvánít a kari fejlesztési javaslatokról,
 - k) eljár a Szenátus által átruházott feladatokban (pl.: jelen szabályzat Második Rész, III. fejezet 3. pont)
14. A Kari Tanács bizottságainak hallgató tagjait – a Kari Ügyrendbe írt létszámnak megfelelően – a kari hallgatói önkormányzat, valamint a doktorandusz önkormányzat delegálja.
15. A Kari Tanács összetételére a jelen Szabályzat és a kari szabályok az irányadóak. A Kari Tanács tagjainak választása 3–5 évre szól, amely újraválasztással megismételhető. A hallgatók és a doktoranduszok tanácstagsága legfeljebb 1–3 évre szólhat és delegálással ismételhető.
16. A Kari Tanács évente beszámoltatja munkájáról a dékánt.
17. A Kari Tanács elnöke a dékán. A Kari Tanács maga választja meg titkárát.

A dékán

18. A dékánt a karon működő főállású egyetemi, főiskolai tanárok vagy docensek közül kell választani.
19. A rektor a Kari Tanács véleményezése és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.
20. A dékáni megbízás pályázat alapján határozott időre, legfeljebb öt évre adható. A dékáni megbízás pályázat alapján egy alkalommal legfeljebb öt évre meghosszabbítható.
21. A Kari Tanács – tagjai kétharmadának írásbeli beadványa alapján – a rektornál kezdeményezheti a dékán visszahívását. A visszahívás kezdeményezését indokolni kell.
22. A dékán feladata
 - a) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben, valamint a rektor és/vagy a kancellár által meghatározott körben az Egyetem 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 helyettést 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:
- a) az intézet által gondozott tantárgyak körére, a jelenleg hatályos képzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben,
 - b) az intézeti tanszékek létesítésére, megszüntetésére, valamint intézeti tanszékvezetői megbízásra,
 - c) az idegen nyelven történő képzés indítására az alap- és továbbképzésben, doktori képzésben,
 - d) az új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói dolgozói álláshely létesítésére,
 - e) a kitüntetések adományozására,
 - f) 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:
- a) az intézetvezető, mint a tanács elnöke,
 - b) az intézeti tanszékvezetők, egyetemi tanárok,
 - c) a kar ügyrendjében meghatározott számú, az intézethez tartozó közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatói és kutató által választott oktató/kutató.
 - d) a HÖK és a DÖK által delegált képviselő(k).

Az intézetvezető

44. Az intézetvezetői feladattal az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi vagy főiskolai docens bízható meg. Intézetvezetői megbízás, pályázat alapján 65 éves korig tölthető be. Az intézetvezetőre vonatkozó jelen Szabályzatban rögzített rendelkezéseket az intézetigazgatóra is megfelelően alkalmazni kell, amennyiben feladata illetőleg hatásköre azonos az intézetvezetőjével.
45. Az intézetvezetőt a Kari Tanács rangsorolásának mérlegelésével a Rektor bízza meg.
46. Az intézetvezető megbízása legfeljebb öt évre szólhat. A megbízatás pályázati eljárást követően többször is megismételhető.
47. Az intézetvezető feladat- és hatásköre különösen
- a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az intézet képviselete,
 - b) az intézeti képzési tevékenység irányítása és ellenőrzése,
 - c) az intézet keretében folytatandó tudományos kutatómunka és publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása, kutatásszervezési feladatok megoldása, a pályázati tevékenység ösztönzése,
 - d) intézeti ügyekben a hatályos Egyetemi szabályzat, utasítás alapján a kötelezettségvállalás jogkör gyakorlása,
 - e) a kancellár által átruházott hatáskörben az intézeti adminisztráció irányítása.
48. Az intézetvezető szervezi az intézet humánpolitikai munkáját.

49. Az intézetvezetőt munkájában a kari ügyrendben meghatározott módon helyettes(ek) segíti(k). Az intézetvezető-helyettesi feladattal az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló, tudományos fokozattal valamint megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező oktató bízható meg. A helyetteseket a tanszékcsoport-/intézetvezető javaslatára, a tanszékcsoporti/intézeti tanács véleményének mérlegelésével a dékán bízta 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, javaslattételi 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 bízta 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 szakterületén biztosítja az elméleti és gyakorlati egészségügyi graduális, posztgraduális oktatást, részt vesz az orvostudomány adott ágának elméleti és gyakorlati fejlesztésében, illetve e szakterületen tudományos, kutató-fejlesztő-innovációs munkát végez.

A Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ

- Nftv. 97. §** (1) Az orvos- és egészségtudományi képzést folytató egyetem (a továbbiakban: egészségügyi felsőoktatási intézmény)
- a) felsőoktatási intézmény részeként klinikai központot működtethet,
 - b) a felsőoktatási intézménytől elkülönített szervezeti keretben egészségügyi szolgáltatót létesíthet és tarthat fenn,
 - c) a felsőoktatási intézmény szervezeti egységeként egyetemi kórházat működtethet.
- (2) Az egészségügyért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium irányítása alá tartozó egészségügyi szolgáltató tekintetében az államháztartásról szóló törvény 9. § b)-d) és g)-j) pontja szerinti irányítási hatásköröket az általa vezetett minisztérium irányítása alá tartozó olyan egészségügyi felsőoktatási intézményre mint középírányító szervre ruházhatja át, amely az alapító okiratában foglaltak szerint alapképzést több képzési területen folytat.
- (3) Az egészségügyért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium irányítása alá tartozó egészségügyi szolgáltató tekintetében kormányrendelet kifejezett - az egészségügyi szolgáltatót, a középírányító szervet és az irányítási hatásköröket meghatározó - rendelkezése alapján ruházhatja át az államháztartásról szóló törvény 9/A. § (3) bekezdése szerinti irányítási hatásköröket az alapító okiratában foglaltak szerint alapképzést csak egy képzési területen folytató, az egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium irányítása alá tartozó egészségügyi felsőoktatási intézményre.
- (4) A (2)-(3) bekezdés szerinti esetben az egészségügyi szolgáltató tekintetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 155. § (1) bekezdése szerinti fenntartói jogokat - az alapítás, átalakítás és megszüntetés, az egészségügyi szolgáltató éves költségvetési keretszámainak megállapítása és költségvetésének jóváhagyása kivételével - a középírányító szerv gyakorolja.
- (5) A (2)-(3) bekezdés szerinti egészségügyi felsőoktatási intézménynek címzett irányítási hatásköröket és fenntartói jogköröket
- a) a szakmai feladatokkal kapcsolatos hatáskörök és jogkörök tekintetében a rektor,
 - b) a működtetéssel és gazdálkodással kapcsolatos hatáskörök és jogkörök tekintetében a kancellár gyakorolja.
- (6) Az (1) bekezdés b) pontja esetében az egészségügyi szolgáltatót önálló alapító okirattal vagy egyéb létesítő okirattal hozhatja létre az egészségügyi felsőoktatási intézmény.
- (7) Egyetemi kórház a költségvetési szervként működő egészségügyi szolgáltatónak az egészségügyi felsőoktatási intézménybe történő beolvadásával hozható létre. Egyetemi kórházzá csak olyan költségvetési szervként működő egészségügyi szolgáltató alakítható át, amely tekintetében a beolvadás időpontjában az egyesítésben részt vevő egészségügyi felsőoktatási intézmény a (2)-(3) bekezdés szerint középírányítóként irányítási hatáskört gyakorol.
- (8) Egyetemi kórház szervezeti egység létrehozásához az egészségügyért és oktatásért felelős miniszter egyetértése szükséges.
- (9) Az egyetemi kórház vezetője az egyetemi kórház működésével és tevékenységével összefüggésben az egészségügyi felsőoktatási intézmény 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 rendelkezők egészségügyi szak- és továbbképzését, továbbá közreműködik e feladatok ellátásában. Az egészségügyért felelős miniszter irányítja és koordinálja az egészségügyi felsőoktatási intézményekben folytatott tancélú gyógyító-megelőző tevékenységet, ágazati kutató-fejlesztő tevékenységet.

(3) Annál, aki az egészségügyi felsőoktatási intézmény képzési feladataiban és egészségügyi szolgáltatással összefüggő feladataiban is - munkaköri feladatoként - részt vesz, meg kell határozni, hogy a teljes munkaidő mekkora részét kell az oktatói, illetőleg az egészségügyi szolgáltatással összefüggő feladatokra fordítani. Ilyen foglalkoztatás esetén az egyes tevékenységekre vonatkozó foglalkoztatási és munkaidő-megosztáshoz igazodó díjazási szabályokat alkalmazni kell.

(4) A (3) bekezdés szerinti alkalmazottak a kettős feladat-ellátási kötelezettségük körében mind az egészségügyi minimumfeltételek, mind az oktatási akkreditáció szempontjából teljes értékű alkalmazottnak minősülnek. Az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatójánál oktatási feladatot ellátó alkalmazott az e törvényben foglalt feltételek teljesítése esetén a 27. § (1) bekezdés szerinti oktatói munkakörben foglalkoztatható a (3) bekezdésben foglalt bérforrás megosztási kötelezettség és az intézményi foglalkoztatási követelményrendszer belső szabályainak teljesítése mellett.

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

(2) Az egészségügyi felsőoktatási intézményben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős magasabb vezetői megbízással rendelkező vezetőt a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni (a továbbiakban: egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető). A klinikai központot irányító egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetőnek felsőfokú végzettséggel, orvos- és egészségtudomány képzési területen szerzett mesterfokozattal, illetve tudományos fokozattal kell rendelkeznie; e rendelkezéstől eltérni vagy szigorúbb feltételt előírni a pályázatban nem lehet. A klinikai központ egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetője megbízásához az

egészségügyért felelős miniszter előzetes egyetértését be kell szerezni. Az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető önállóan irányítja az egészségügyi szolgáltatás megszervezését. A klinikai központ egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetője e feladatok tekintetében a klinikai központ dolgozói felett - a kancellár hatáskörébe tartozó feladatokat ellátó alkalmazottak kivételével - gyakorolja a munkáltatói jogokat a bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével.

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

67. A Klinikai Központ Szegedi Tudományegyetem jogi személyiségű szervezeti egységeként működő, önálló egészségügyi szolgáltatója, mely tevékenységét jelen Szabályzat alapján, a Klinikai Központra vonatkozó szakasza szerint az Általános Orvostudományi Kar, a Fogorvostudományi Kar, az Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar, valamint a Gyógyszerésztudományi 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 egészség tudomány 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 javaslattevő és véleményező 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 központot az elnök vezeti, aki az egészségügyi felsőoktatási intézményben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős magasabb vezető. Az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős magasabb vezetőnek felsőfokú végzettséggel, orvos- és egészség tudomány képzési területen szerzett mesterfokozattal, illetve tudományos fokozattal kell rendelkeznie. A klinikai központ elnökének személyére a rektor véleményének kikérésével az országos kórház-főigazgató tesz javaslatot. A klinikai központ elnökének megbízására és megbízása visszavonására az egészségügyért felelős miniszter és – a felsőoktatással összefüggő feladat- és hatáskörében eljárva – az oktatásért felelős miniszter együttesen jogosult. A klinikai központ elnöke felett – a megbízás és a megbízás visszavonása, valamint az oktatói és kutatói tevékenység kivételével – a munkáltatói jogokat az országos kórház-főigazgató gyakorolja. Az elnök 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. A Klinikai központ gazdálkodását érintő stratégiai kérdésekben az elnök, illetve a Klinikai Központ gazdálkodásáért felelős vezető köteles előzetesen a kancellárral egyeztetni.

72. A kancellár és az elnök közösen határozzák meg – az Általános Orvostudományi Kar dékánja, a Fogorvostudományi Kar dékánja, az Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar dékánja, valamint a Gyógyszerésztudományi Kar dékánja véleményének figyelembe vételével – minden évben, az adott év egyetemi költségvetésének elfogadásakor a Klinikai Központ tancélú gyógyító-megelőző tevékenységével (amellyel az Egyetem képzési és kutatási tevékenységének megvalósításában vesz részt) összefüggően felmerülő költségek számításának módját és összegét. A költségvetés tervezésekor és elfogadásakor a fenti költségek ellenértékét oly módon kell biztosítani, hogy az a Klinikai Központ tancélú gyógyító-megelőző tevékenységével kapcsolatos kiadásokat fedezze. A kifizetés és az elszámolás az Egyetem és a Klinikai Központ között a finanszírozásról megkötésre kerülő belső megállapodásnak megfelelően történik.
73. Az Egyetem központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységei a Klinikai Központ jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásához kapcsolódó gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai, vagyongazdálkodási, műszaki, beruházási, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési szolgáltatásokat nyújtanak. A feladatok ellátási módjáról és finanszírozásáról belső megállapodást kell kötni.
74. A Klinikai Központra vonatkozó részletes rendelkezéseket – feladatait, vezetői valamint munkatársai feladatellátásával összefüggő hatáskörgyakorlásának rendjét és a feladatellátás szerkezeti kereteit – a működésére vonatkozó jogszabályok, egyetemi szabályzatok, valamint szervezeti és ügyrendje tartalmazza, amelyről a Klinikai Központ elnöke dönt a Második Rész III. fejezet 3. pontjában meghatározottak figyelembevételével, az országos kórház-főigazgató jóváhagyásával.

A szakcsoport

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

Az SZTE Bajai Obszervatóriuma

79. Az SZTE Bajai Obszervatóriuma önálló (kari szervezetbe nem tartozó) kutatási szervezeti egység, amelynek élén a rektor által megbízott igazgató áll.
80. Az SZTE Bajai Obszervatóriumának alaptevékenysége csillagászati és asztrofizikai kutatások (természettudományos alapkutatás), távcsöves mérések és informatikai adatfeldolgozásra támaszkodó elméleti vizsgálatok végzése.
81. 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.

82. 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

83. 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.

84. A Tangazdaság feladata a korszerű mezőgazdasági termelés mellett az Egyetemen tanulmányokat folytató hallgatók gyakorlati oktatásának és a tudományos kutatómunka lehetőségeinek biztosítása.

85. A Tangazdaság feladata továbbá mezőgazdasági rendezvények, kiállítások, konferenciák előkészítése, szervezése, valamint a Regionális, illetve Területi Szaktanácsadási Központ által szervezett bemutató üzemi programok lebonyolítása.

86. A Tangazdaság ágazatai: állattenyésztés, növénytermesztés. A Tangazdaság az ágazatokat kiszolgáló gépparkot üzemeltet, szolgáltatásokat végez és kereskedelmi tevékenységet folytat.

A tanműhely

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

88. 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.

89. 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

90. Amennyiben az Egyetem az általa megkötendő szerződés érdekében szervezeti egységet kíván létrehozni, a szervezeti egység létrehozása a Szenátus hatáskörébe tartozik.

91. Pályázat alapján alapítandó szervezeti egység létrehozásáról a Szenátus legkésőbb a pályázati támogatási szerződés megkötését követő első ülésén határoz.

Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ

92. 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.
93. 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 szervezhetők. Az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység, amely a Kormány által a miniszter köznevelési feladatkörébe tartozó egyes feladatainak ellátására kijelölt szervnél – a köznevelési intézmény szakmai 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 előremenetet, 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),
- fogyatékkal 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 öntevékenységére épülő tehetséggondozó szervezet. A szakkollégium a saját szakmai program kidolgozásával, magas szintű minőségi, szakmai képzés nyújtásával segíti a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, a szakmailag igényes értelmiség nevelését.
25. A szakkollégium rendelkezik szervezeti és működési szabályzattal, létesítő okirattal és képzési programmal. A szakkollégiumok feladataikat a rektor irányítása alatt látják el.
26. A szakkollégium szolgáltatásait igénybe veheti az a hallgató is, aki nem rendelkezik kollégiumi tagsági viszonyal, tagja lehet bármely felsőoktatási intézmény hallgatója. Az SZTE Móra Ferenc Szakkollégium és az SZTE Eötvös Loránd Szakkollégium minden hallgatója olyan kollégiumi tagsági viszonyal rendelkező szakkollégista, akiknek ezen szakkollégiumok biztosítanak szállást.

Interdiszciplináris 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 célkitűzéseibe 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 együttműködések 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 együttműködések 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 vezeti. 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 növénykollekciónak 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 képviselése 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) Műszaki Igazgatóság,
- g) Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság,
- h) Oktatási Igazgatóság,
- i) Belső Ellenőrzési Osztály,
- j) Kancellári Kabinet Iroda,
- k) Rektori Kabinet Iroda,
- l) 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, vámeljárással 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 a Klinikai Központ vonatkozásában ellátja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a gazdasági szervezet, illetve a gazdasági szervezet vezetője számára meghatározott feladatokat.
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 jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató a Főigazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság

8. 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 Rektor szakmai felügyelete mellett - a Kancellár határozza meg.
9. A Főigazgatóság működése - a rektor szakmai felügyelete mellett - a kancellár irányítása alatt történik.
10. 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,
 - 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

11. 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.
12. Az Igazgatóság ellátja az Egyetem karai, más szervezeti egységei közbeszerzési, építés-beszerzési, árubeszerzési, valamint szolgáltatás-megrendelési ügyeit.
13. A beszerzési igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság

14. 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.
15. 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;
16. Az informatikai és szolgáltatási igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Műszaki Igazgatóság

17. 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.
18. 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.

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

Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság

20. 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 programmenedzsmenete, 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.
21. A nemzetközi és közkapcsolati igazgató az Igazgatóság szervezeti egységei vezetőinek akadályoztatása esetén köteles intézkedni azok helyettesítéséről.

Oktatási Igazgatóság

22. 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.

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

A Belső Ellenőrzési Osztály

24. 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.

25. A belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosítása – különös tekintettel az ellenőrzési programok kidolgozására, az ellenőrzési módszerek kiválasztására, az ellenőrzési jelentésekre és javaslattételre vonatkozóan – a kancellár felelőssége, az másra át nem ruházható. A Szegedi Tudományegyetem Belső Ellenőrzési Osztálya a tevékenységét a Kancellárnak közvetlenül alárendelve végzi, és jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A belső ellenőrzés részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

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

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

Kancellári Kabinet Iroda

28. 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

29. 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

30. 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.

31. 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.

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

33. 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, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.*
- (5) *A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban 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 öngazgatásával, 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 képviselőtét 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 elnökeül 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 – gondoskodják a pedagógusjelöltek gyakorlati képzéséről.
3. A köznevelési intézmények – az adott szak képzéséért felelős szervezeti egység döntése alapján – részt vehetnek egyes szakok szakmai gyakorlatainak lebonyolításában.
4. A köznevelési intézmények 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 megtehet, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyeztetni az alapfeladatainak végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony felhasználását, így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a rendelkezésére bocsátott vagyont (a továbbiakban: felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon) használhatja és a vagyonkezelési szerződésében foglaltaknak megfelelően hasznosíthatja.

(2) A felsőoktatási intézmény kötelezettsége a rendelkezésére álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme.

(3) Az állami felsőoktatási intézmény vagyongazdálkodására a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás elveit és feltételrendszerét meghatározó jogszabályok az irányadók.

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

XV. FEJEZET: Az egyetem minőségfejlesztési rendszere

1. A Szegedi Tudományegyetem minőségfejlesztési rendszerének két fő eleme a minőségértékelés és a minőség alapú vezetés megvalósítása; a mindenkori működési paraméterekhez igazítva biztosítja a fejlesztési irányok és célok kijelölését, a célok elérésének mérését, a szükséges akciók megtervezését, végrehajtását és visszacsatolás adását.
2. A minőségértékelés során a Szegedi Tudományegyetem értékeli adottságait, folyamatait és eredményeit; ezáltal meghatározza mindazon területeket, melyek fejlesztési szükségessége megfogalmazható. Önértékelésre az alábbi esetekben kerül sor:
 - a) az intézmény módosítani kívánja stratégiai célkitűzéseit,
 - b) az intézmény módosítani kívánja minőségfejlesztési céljait, illetve
 - c) legalább 3 évente az intézményi önértékelés alapján az intézmény minden esetben megvizsgálja a stratégia 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.

6. Amennyiben az Egyetem foglalkoztatottja tekintetében a foglalkoztatotti jogviszony törvény erejénél fogva közalkalmazotti jogviszonyból más foglalkoztatotti jogviszonnyá alakult át, a jogviszony folyamatosnak tekintendő, és az egyetemi belső szabályozókat – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – változatlanul alkalmazni kell rájuk azzal, hogy közalkalmazotti jogviszony alatt a jogszabály erejénél fogva létrejött új jogviszonyt is érteni kell.

XXI.FEJEZET:

Záró és átmeneti rendelkezések

1. Jelen szabályzat 2021. év július hó 01. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a koronavírus-világjárvány második hulláma elleni védekezésről szóló 2020. évi CIX. törvénnyel kihirdetett veszélyhelyzet fennállásának időtartama alatt kell alkalmazni. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a Szegedi Tudományegyetem Szenátusának a veszélyhelyzet megszűnését követő első ülésén e tárgykörben hozott döntéséig az átmeneti időszakra is ezen szabályokat kell tovább alkalmazni. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
2. Az Egyetem Karai e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kötelesek saját Szabályzataikat felülvizsgálni és a szükséges módosításokat átvezetni.

Kelt: Szegeden, 2021. év május hó 31.

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

SZABÁLYZAT A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM KITÜNTETÉSEIRŐL ÉS KITÜNTETŐ CÍMEIRŐL

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 52. § (8) bekezdése és 32. §-a, valamint a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet 20. §-a alapján az Egyetemen adományozható kitüntetésekről és kitüntető címekről az alábbi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET Általános rendelkezések

1. § A Szabályzat hatálya kiterjed

- a) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló valamennyi munkavállalóra,
- b) az Egyetemről nyugállományba vonult volt közalkalmazottakra,
- c) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló, de az Egyetem gyarapodása, fejlődése és népszerűsítése érdekében tevékenykedő személyekre és szervezetekre.

II. FEJEZET Egyetemi kitüntetések

2. § A Szenátus az alábbi kitüntetéseket alapítja:

- a) Pro Universitate-díj,
- b) Klebelsberg Kunó-díj,
- c) Rektori Elismerő Oklevél,
- d) Kancellári Elismerő Oklevél,
- e) Discipuli Pro Universitate-díj,
- f) A Szegedi Egyetemért Mecénás-díj,
- g) A Szegedi Egyetemért Sajtódíj,
- h) Egyetemi Sportért-díj,
- i) A Szegedi Tudományegyetem Innovációs Díja,
- j) Pro Laudanda Promotio-díj,
- k) Az Év Élettudományi Publikációja Díj,
- l) Az Év Műszaki-Természettudományi Publikációja Díj,
- m) Az Év Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Publikációja Díj,
- n) Az Év Kutatója Elismerő Oklevél,
- o) Az Év Fiatal Kutatója Elismerő Oklevél,
- p) Az Év Oktatója Elismerő Oklevél,
- q) Az Év Fiatal Oktatója Elismerő Oklevél,
- r) Kiváló PhD Témavezető Elismerő Oklevél,
- s) Hippokrates-díj a gyógyításért,
- t) Közoktatási Életműdíj,
- u) Közoktatási Nívódíj
- v) Közoktatási Rektori Elismerő Oklevél,
- w) Közoktatási Innovatív Pedagógia Díj.

Pro Universitate-díj

3. § (1) A díjat azon személyek kaphatják, akik az egyetemi oktatás, kutatás, egyetemvezetés és annak fejlesztése, valamint az Egyetem hazai és nemzetközi intézményi, szakmai, gazdasági kapcsolatainak, együttműködésének kialakítása és ápolása, az egyetemi oktatás és kutatás háttérfeladatainak (szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek feladatai) ellátása területén kiemelkedő érdemeket szereztek.
- (2) A díjat évente maximum 5 fő kaphatja.
- (3) A díj adományozásának igazolására a kitüntetett latin nyelvű díszoklevelet és emlékérmét kap. Az oklevelet az egyetem rektora és a felterjesztő szervezeti egység vezetője írja alá. A díj odaítélésével a Szenátus által meghatározott egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér nyolcszorosa.
- (4) A díj adományozására a rektor, a Klinikai Központ elnöke, a karok, illetve a szolgáltatási és funkcionális egységek vezetői tehetnek előterjesztést a Szenátusnak. A karok esetében a javaslatot a kari tanácsnak, a funkcionális és szervezeti egységek esetében az egység vezetői testületének, ennek hiányában az egység vezetőjének kell véleményezni.
- (5) A díj adományozásáról a Szenátus dönt.
- (6) A díjjal kapcsolatos költségeket (oklevél, érme készíttetése, anyagi juttatás) a felterjesztő egység viseli.
- (7) A díj átadására évente egy alkalommal, központi egyetemi ünnepségen vagy a Szegedi Tudományegyetem Napján kerül sor.

Klebelsberg Kunó-díj

4. § (1) A díjat azok kaphatják meg, akik a Szegedi Tudományegyetemen vagy a Szegedi Tudomány-egyetemhez kapcsolódóan
- tudományos (oktatási), kulturális és művészeti területen jelentőset alkottak,
 - a tudományos eredmények és a kulturális értékek nemzetközi megismertetéséhez és elfogadtatásához szakmai, közéleti vagy diplomáciai eszközökkel jelentős mértékben hozzájárultak.
- A kitüntetésnek két változata van:
- „Klebelsberg Kunó-díj”,
 - „Klebelsberg Kunó-díj emeritus fokozata”. Ezen fokozatra az a személy terjeszthető fel, aki a professor emeritus/emerita cím feltételeinek tartalmi szempontból megfelel.
- (2) Évente maximálisan öt magyar vagy külföldi állampolgárnak ítélhető oda, ebből maximálisan két fő csak magyar állampolgárnak emeritus fokozattal. A díj posztumusz nem adható ki.
- (3) A díj adományozásának igazolására a kitüntetett igazolólapot és emlékérmét kap.
- a) A díj nyertesének egy, magyar nyelven még meg nem jelent művét a szegedi egyetem a saját költségén kiadja. Ha a nyertes nem kíván saját művet megjelentetni, megjelölhet egy másik, az egyetemen született, könyv alakban közölhető művet, amelyet az egyetem az előbbihez hasonlóan saját költségén ad ki. Az egyetem részéről a könyvkiadásra fordított költség nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér tízszeresét.
- b) Amennyiben a díj nyertese sem saját művét sem másnak a művét nem kívánja az egyetem költségén megjelentetni, választhatja az egyszeri pénzösszegű díjazást is, amely a mindenkori minimálbér tízszerese.
- (4) A kari tanácsok javaslatát a rektor által kinevezett kuratórium terjeszti a Szenátus elé. A kuratóriumnak három elismert professzor tagja van. Személyükre a rektor által megbízott rektorhelyettes tesz javaslatot. Közülük az elnököt is a rektor nevezi ki öt éves időtartamra, a ki- nevezés egyszer megismételhető. A kuratórium tanácskozási jogú tagjai a Klebelsberg család képviselője és a felterjesztést tevő tanszékek vezetői.

- (5) A díj adományozásáról a Szenátus dönt.
- (6) A díjjal kapcsolatos költségeket (érme készíttetése, anyagi juttatás) a felterjesztő kar viseli.
- (7) A díj átadására évente egy alkalommal, lehetőleg a Szegedi Tudományegyetem Napja alkalmából kerül sor.

Rektori Elismerő Oklevél

5. § (1) A díjat azon egyetemi polgárok kaphatják, akik az egyetemi oktatás, kutatás, az oktatás és kutatás háttéradatainak (szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek feladatai) ellátása érdekében legalább 10 éven át kiemelkedő szakmai, közéleti munkát végeztek.
- (2) A díjat évente maximum 10 fő kaphatja. A díj felterjesztő szervezeti egységenként legfeljebb kettő főnek adományozható.
 - (3) A díj adományozásának igazolására a kitüntetett díszoklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbani juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér négyszerese.
 - (4) A díj adományozására a karok vezetői, valamint a szolgáltató és funkcionális egységek vezetői tehetnek javaslatot.
- (5) Az oklevél odaítéléséről a rektor dönt.
 - (6) A kitüntetéssel kapcsolatos költségeket fele-fele arányban a Rektor és a felterjesztő szervezeti egység viseli.
 - (7) A díj átadására évente egyszer, lehetőleg központi egyetemi ünnepségen kerül sor. A kar külön kérésére az oklevél átadható kari diploma/oklevél átadó ünnepségen.

Kancellári Elismerő Oklevél

6. § (1) Az oklevelet azon nem oktató, nem kutató és nem tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak kaphatják, akik a Szegedi Tudományegyetem érdekében vállalt feladatukat kiemelkedő eredményességgel teljesítették, és ezáltal hozzájárultak az Egyetem sikeres működéséhez.
- (2) A díjat évente maximum 5 fő kaphatja.
 - (3) A díj adományozásának igazolására a kitüntetett díszoklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbani juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér négyszerese.
 - (4) A díj adományozását az Egyetemen a közalkalmazotti jogviszony létesítésére, módosítására és megszüntetésére jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezheti.
 - (5) A díj odaítéléséről a Kancellár dönt.
 - (6) A kitüntetéssel kapcsolatos költségeket a Kancellár viseli.
 - (7) A díj átadására évente egyszer, lehetőleg központi egyetemi ünnepségen kerül sor.

Discipuli pro Universitate Díj

7. § (1) A díjat az Egyetem azon végzős hallgatói kaphatják, akik többéves munkájukkal kiemelkedő eredményt értek el a hallgatói öntevékenység szervezésében és a tanulmányi követelmények teljesítésében.
- (2) A díjat félévente karonként és képzési szintenként egy, évente legfeljebb kettő fő kaphatja.
 - (3) A díj adományozásának igazolására a kitüntetett díszoklevelet kap.
A díj odaítélésével a Szenátus által meghatározott egyszeri pénzbani juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér összege.
 - (4) A díj adományozására a rektor, a karok vezetői és az EHÖK tehetnek előterjesztést a Szenátusnak. Az előterjesztőnek ismertetni kell az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat előzetesen kikért állásfoglalását.
 - (5) A díj adományozásáról a Szenátus dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a felterjesztő kar viseli.

- (7) A díj átadására évente egy alkalommal, kari ünnepségen kerül sor.

A Szegedi Tudományegyetemért Mecénás-díj

8. § (1) A díj adományozható az egyetem gyarapodását, fejlődését szolgáló ellenszolgáltatás nélküli jelentős anyagi támogatást, vagy más adományt nyújtó hazai és külföldi természetes vagy jogi személynek.
- (2) Évente legfeljebb három díj adományozható.
 - (3) A díjban részesülő oklevelet kap.
 - (4) A díj adományozását kezdeményezhetik a szervezeti egységek vezetői és a rektor.
 - (5) Az adományozásról a Dékáni Kollégium dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
 - (7) A díj átadására évente a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

A Szegedi Tudományegyetemért Sajtódíj

9. § (1) A díjban részesíthető az az írott vagy elektronikus sajtóban dolgozó újságíró, aki elismerésre méltó tevékenységet fejt ki az egyetemről való objektív tájékoztatás, az egyetem népszerűsítése, az elért eredmények publikálása területén.
- (2) A díj évente legfeljebb két újságírónak adományozható.
 - (3) A díjban részesülő oklevelet kap.
 - (4) A díj adományozását kezdeményezhetik a szervezeti egységek vezetői és a rektor.
 - (5) Az adományozásról a Dékáni Kollégium dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
 - (7) A díj átadására évente a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

Egyetemi Sportért-díj

10. § (1) A díjat a Szegedi Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló azon egyetemi polgár kaphatja, aki a Szegedi Egyetem sportjáért több éven keresztül kiemelkedő munkát végzett.
- (2) A díjat évente legfeljebb kettő fő kaphatja.
 - (3) A díj adományozásának igazolására a kitüntetett díszoklevelet kap.
 - (4) Javaslatot tehet a Szegedi Tudományegyetem minden polgára, szervezeti egysége. A javaslatokat a Szegedi Tudományegyetem Sport és Rekreációs Bizottsága terjeszti a Szenátus elé.
 - (5) A díj adományozásáról a Szenátus dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
 - (7) A díj átadására évente, a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

A Szegedi Tudományegyetem Innovációs Díja

11. § (1) A Szegedi Tudományegyetem Innovációs Díj azoknak az Egyetemen foglalkoztatási, hallgatói, doktorjelölti jogviszonnyal rendelkezőknek, továbbá azoknak a (6) bekezdésben meghatározott PhD fokozatot szerzetteknek a részére adományozható, akik az Egyetemhez kötődő kutató-munka során olyan tudományos eredményt, innovatív megoldást hoztak létre, ami szellemi alkotásnak minősül és üzleti szempontból hasznosítható lehet.
- Szellemi alkotásnak minősül a jelen szabályzat értelmezésében az, amit a Szegedi Tudomány- egyetem szellemi tulajdon-kezelési szabályzata szellemi alkotásként határoz meg.

- (2) A díj elnyerésére a tudományos és innovációs ügyekért felelős rektorhelyettes pályázatot hirdet a
- „leginnovatívabb TDK munkáért”,
 - „leginnovatívabb PhD munkáért”,
 - „leginnovatívabb kutatómunkáért a műszaki tudományok területén”,
 - „leginnovatívabb kutatómunkáért a természettudományok és élettudományok területén”,
 - „leginnovatívabb kutatómunkáért a bölcsészettudományok vagy társadalomtudományok területén”
- kategóriákban.
- (3) Kategóriánként évente egy díj adományozható.
- (4) A rektorhelyettes forráshiány vagy más, előre nem látható ok miatt a pályázat meghirdetését átmenetileg szüneteltetheti, illetve a meghirdetett pályázatot megfelelő tájékoztatás mellett, a benyújtási határidő lejárta előtt visszavonhatja.
- (5) Az Szegedi Tudományegyetem Innovációs Díj adományozásának feltétele, hogy a meghirdetett kategórián belül legalább három, formailag megfelelő és tartalmilag is értékelhető pályázat határidőben benyújtásra kerüljön a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatósághoz. Ennek hiányában a meghirdetett kategóriában díj nem adományozható.
- (6) Az innovációs díjra pályázni jogosultak köre:
- „Leginnovatívabb TDK munkáért”: pályázhatnak a Szegedi Tudományegyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, TDK munkában résztvevők témavezetőjük jóváhagyásával.¹
 - „Leginnovatívabb PhD munkáért”: pályázhatnak a témavezetőjük jóváhagyásával¹ a Szegedi Tudományegyetem doktorandusz hallgatói, doktorjelöltjei, továbbá témavezetőjük jóváhagyásával¹ azok a PhD fokozattal rendelkezők, akik a pályázat benyújtásának évében, vagy az azt meg- előző évben védtek meg értekezésüket.
 - „Leginnovatívabb kutatómunkáért a műszaki tudományok területén”: pályázhatnak azok a Szegedi Tudományegyetemen foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkező személyek vagy e személyekből álló olyan kutató közösségek, amelyek a műszaki tudományok területén kutatómunkában vesznek részt, vagy e terület innovatív terméke létrehozásában közreműködtek.
 - „Leginnovatívabb kutatómunkáért a természettudományok és élettudományok területén”: pályázhatnak azok a Szegedi Tudományegyetemen foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkező személyek vagy e személyekből álló olyan kutató közösségek, amelyek természettudományok és/vagy az élettudományok területén kutatómunkában vesznek részt, vagy e terület innovatív terméke létrehozásában közreműködtek.
 - „Leginnovatívabb kutatómunkáért a bölcsészettudományok vagy társadalomtudományok területén”: pályázhatnak azok a Szegedi Tudományegyetemen foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkező személyek vagy e személyekből álló olyan kutató közösségek, amelyek a bölcsészettudományok vagy társadalomtudományok területén kutatómunkában vesznek részt, vagy e terület innovatív terméke létrehozásában közreműködtek.
- (7) A pályázatokat a pályázati felhívásban megjelölt időpontig az SZTE Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóságához kell benyújtani, ahol a pályázatok formai ellenőrzése történik. A formailag megfelelő pályázati dokumentumokat a Kutatás-fejlesztési és Innovációs Igazgatóság az Innovációs Bizottság elé terjeszti. Az Innovációs Bizottság rangsorolja a pályázatokat, és kategóriánként dönt a nyertes pályázatokról.

¹ A pályázathoz kötelező mellékelni a témavezető jóváhagyásáról szóló, általa aláírt nyilatkozatot.

- (8) A díjban részesülők oklevelet és pénzjutalmat kapnak.
- a) „Leginnovatívabb TDK munkáért” díja: bruttó 250.000,- Ft.
 - b) „Leginnovatívabb PhD munkáért” díja: bruttó 400.000,- Ft
 - c) „Leginnovatívabb kutatómunkáért a műszaki tudományok területén” díja: bruttó 800.000,- Ft
 - d) „Leginnovatívabb kutatómunkáért a természettudományok és az élettudományok területén” díja: bruttó 800.000,- Ft
 - e) „Leginnovatívabb kutatómunkáért a bölcsészettudományok vagy társadalomtudományok területén” díja: bruttó 800.000,- Ft
- (9) A díjjal kapcsolatos költségeket a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Alapja viseli.
- (10) A díj átadására évente, a Szegedi Tudományegyetem Innovációs Napja alkalmából rendezett ünnepségen kerül sor.

Pro laudanda promotione-díj

12. § (1) A díjat olyan személyek kaphatják, akik a PhD fokozatot a Szegedi Tudományegyetemen, szervezett képzést követően szerezték meg és valamennyi követelményt kiemelkedő színvonalon teljesítettek. További feltétel, hogy a védés a tanulmányok kezdetét követő öt éven belül történjen, valamint a fokozat odaítélésének dátuma a díj adományozásának évében vagy az azt megelőző négy naptári éven belül legyen.
- (2) Évente legfeljebb hat díj adományozható.
 - (3) A díjban részesülő oklevelet és emlékérmét kap. A díj odaítélésével a Szenátus által meghatározott egyszeri pénzbeli juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér összegének háromszorosa.
 - (4) Az oklevelet az egyetem rektora és az Egyetemi Doktori Tanács elnöke írja alá.
 - (5) A díj adományozásáról a Tudományterületi Doktori Tanácsok javaslatai alapján az Egyetemi Doktori Tanács dönt.
 - (6) Az oklevél és érme készítésével kapcsolatos költségeket a Doktori Intézet viseli, az anyagi juttatást az Egyetem Kiválósági kerete biztosítja.
 - (7) A díj átadására évente egy alkalommal a Szegedi Tudományegyetem Napján kerül sor.

Az Év Élettudományi Publikációja Díj

13. § (1) A díj a Szegedi Tudományegyetemen teljes munkaidőben, oktatói/kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak számára adományozható, akik az egyetemen folyó kutatómunka eredményéről az előző naptári évben rangos szakmai publikációt jelentettek meg, és publikációjukat az egyetemi adatbázisban is hozzáférhetővé tették.
- (2) Évente egy díj adományozható.
 - (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeli juttatás jár, melynek összege bruttó egymillió forint.
 - (4) A díj adományozását a Tudományterületi Doktori Tanácsok kezdeményezhetik.
 - (5) A díj adományozásáról az Egyetemi Tudományos Tanács dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
 - (7) A díj átadására évente a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

Az Év Műszaki-Természettudományi Publikációja Díj

14. § (1) A díj a Szegedi Tudományegyetemen teljes munkaidőben, oktatói/kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak számára adományozható, akik az egyetemen folyó kutatómunka eredményéről az előző naptári évben rangos szakmai publikációt jelentettek meg, és publikációjukat az egyetemi adatbázisban is hozzáférhetővé tették.
- (2) Évente egy díj adományozható.
 - (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege bruttó egymillió forint.
 - (4) A díj adományozását a Tudományterületi Doktori Tanácsok kezdeményezhetik.
 - (5) A díj adományozásáról az Egyetemi Tudományos Tanács dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
 - (7) A díj átadására évente a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

Az Év Bölcsészeti- és Társadalomtudományi Publikációja Díj

15. § (1) A díj a Szegedi Tudományegyetemen teljes munkaidőben, oktatói/kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak számára adományozható, akik az egyetemen folyó kutatómunka eredményéről az előző naptári évben rangos szakmai publikációt jelentettek meg, és publikációjukat az egyetemi adatbázisban is hozzáférhetővé tették.
- (2) Évente egy díj adományozható.
 - (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege bruttó egymillió forint.
 - (4) A díj adományozását a Tudományterületi Doktori Tanácsok kezdeményezhetik.
 - (5) A díj adományozásáról az Egyetemi Tudományos Tanács dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
 - (7) A díj átadására évente a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

Az Év Kutatója Elismerő Oklevél

16. § (1) Az a Szegedi Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, kiemelkedő kutatómunkát végző egyetemi polgár kaphatja, akinek nagy horderejű műszaki alkotásai, tudományos eredményei, kimagasló publikációs tevékenysége, iskolateremtő munkássága, vagy a hazai és nemzetközi tudományos életben betöltött szerepe példaként állítható az Egyetem polgárai elé.
- (2) Évente legfeljebb három díj adományozható az élettelen természettudományok és matematika, az élő természettudományok, valamint a humán- és társadalomtudományok területén. A díj ismételt adományozása legalább 3 év elteltével lehetséges.
 - (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege bruttó négyszázezer forint.
 - (4) A díj adományozását a Rektor, a karok dékánjai és a Tudományterületi Doktori Tanácsok kezdeményezhetik.
 - (5) A díj adományozásáról az Egyetemi Tudományos Tanács dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
 - (7) A díj átadására a Szegedi Tudományegyetem napján kerül sor.

Az Év Fiatalkutatója Elismerő Oklevél

- 17.§ (1) Az a Szegedi Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, 40. életévét be nem töltött egyetemi polgár kaphatja, akinek kiemelkedő műszaki alkotásai, tudományos eredményei, kimagasló publikációs tevékenysége, iskolateremtő munkássága, vagy a hazai és nemzetközi tudományos életben betöltött szerepe példaként állítható az Egyetem polgárai elé.
- (2) Évente legfeljebb három díj adományozható az élettelen természettudományok és matematika, az élő természettudományok, valamint a humán- és társadalomtudományok területén. A díj ismételt adományozása legalább 3 év elteltével lehetséges.
- (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege bruttó kettőszázötvenezer forint.
- (4) A díj adományozását a Rektor, a karok dékánjai és a Tudományterületi Doktori Tanácsok kezdeményezhetik.
- (5) A díj adományozásáról az Egyetemi Tudományos Tanács dönt.
- (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
- (7) A díj átadására a Szegedi Tudományegyetem napján kerül sor.

Az Év Oktatója Elismerő Oklevél

- 18.§ (1) Az a Szegedi Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktató kaphatja, aki több éven át kiemelkedő eredménnyel oktatta és nevelte az Egyetem hallgatóit, és erkölcsi, emberi magatartása példaként állítható az ifjúság elé.
- (2) Évente legfeljebb három díj adományozható. A díj ismételt adományozása legalább 5 év elteltével lehetséges.
- (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér négyszerese.
- (4) A díj adományozására a Rektor, a karok dékánjai és a központi oktatási szervezeti egységek vezetői tehetnek előterjesztést az Év Oktatója és Fiatalkutatója Elismerő Oklevél Bizottsága (a továbbiakban: bizottság) számára.
- (4a) A bizottság karok által javasolt tagjait, karonként 1–1 főt, a Rektor bízza meg legfeljebb 3 év időtartamra. A bizottság elnöke az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes. A bizottság saját ügyrendje alapján dönt a jelölések alapján a díj adományozására vonatkozó előterjesztésekről.
- (4b) A karok által történt jelölések esetében a díj adományozására vonatkozó előterjesztést a kari tanácsoknak véleményezniük kell.
- (4c) Az Elismerő Oklevél előterjesztéséhez a kari hallgatói önkormányzat előzetes véleményének beszerzése szükséges.
- (5) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
- (6) A díj átadására évente a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

Az Év Fiatalkutatója Elismerő Oklevél

19. § (1) Az a Szegedi Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, 40. életévét be nem töltött oktató kaphatja, aki több éven át kiemelkedő eredménnyel oktatta és nevelte az Egyetem hallgatóit, és erkölcsi, emberi magatartása példaként állítható az ifjúság elé.
- (2) Évente legfeljebb három díj adományozható. A díj ismételt adományozása legalább 5 év elteltével lehetséges.
- (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér négyszerese.

- (4) A díj adományozására a Rektor, a karok dékánjai és a központi oktatási szervezeti egységek vezetői tehetnek előterjesztést az Év Oktatója és Fiatal Oktatója Elismerő Oklevél Bizottsága (a továbbiakban: bizottság) számára.
 - (4a) A bizottság karok által javasolt tagjait, karonként 1-1 főt, a Rektor bízta meg legfeljebb 3 év időtartamra. A bizottság elnöke az oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes. A bizottság saját ügyrendje alapján dönt a jelölések alapján a díj adományozására vonatkozó előterjesztésekről.
 - (4b) A karok által történt jelölések esetében a díj adományozására vonatkozó előterjesztést a kari tanácsoknak véleményezniük kell.
 - (4c) Az Elismerő Oklevél előterjesztéséhez a kari hallgatói önkormányzat előzetes véleményének beszerzése szükséges.
- (5) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
- (6) A díj átadására évente a tanévnyitó ünnepségen kerül sor.

Kiváló PhD Témavezető Elismerő Oklevél

20. § (1) A díj annak a Szegedi Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatónak adományozható, aki több éven át kiemelkedő eredménnyel vett részt a PhD hallgatók képzésében, és hatékonyan látott el témavezetői feladatokat.
- (2) Évente legfeljebb három díj adományozható az élettelen természettudományok és matematika, az élő természettudományok, valamint a humán- és társadalomtudományok területén. A díj ismételt adományozása legalább 5 év elteltével lehetséges.
 - (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér négyszerese.
 - (4) A díj adományozását a Rektor és a Tudományterületi Doktori Tanácsok kezdeményezhetik.
 - (5) A díj adományozásáról az Egyetemi Doktori Tanács dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
 - (7) A díj átadására a Szegedi Tudományegyetem napján kerül sor.

Hippokratés-díj a gyógyításért

21. § (1) A díj annak a Szegedi Tudományegyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló orvosnak adományozható, aki több éven keresztül kiemelkedő eredménnyel vett részt a gyógyító/betegellátó munkában erősítve ezzel az Egyetem jó hírnevét.
- (2) Évente egy díj adományozható. A díj ismételt adományozása legalább 5 év elteltével lehetséges.
 - (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet és díszszobrot kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér négyszerese.
 - (4) A díj adományozására a Rektor, a karok dékánjai és a klinikai központ elnöke tehetnek előterjesztést.
 - (5) A díj adományozásáról a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Tanácsa dönt.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a klinikai központ elnöke viseli.
 - (7) A díj átadására a Szent-Györgyi Albert Napok ünnepség keretében kerül sor.

Közoktatási Életműdíj

22. § (1) A díj a Szegedi Tudományegyetem köznevelési és szakképző intézményeiben foglalkoztatott pedagógusok és oktatók részére a pályafutásuk alatt hosszútávon tanúsított kiemelkedő minőségű oktató munka elismeréseként adható.
- (2) Évente összesen két díj adományozható 1 fő általános iskolai pedagógus és 1 fő középiskolai pedagógus, oktató részére. Az adományozás feltétele a köznevelésben és szakképzésben eltöltött minimum 20 éves foglalkoztatási jogviszony megléte.
 - (3) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására Szegedi Tudományegyetem Közoktatási Életműdíj felirattal ellátott plakettet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbenei juttatás jár, amelynek összege a mindenkori minimálbér ötszöröse.
 - (4) A díj adományozását négytagú bizottság (a továbbiakban: a négytagú bizottság) kezdeményezi, amelynek tagjai az SZTE Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája, az SZTE Kossuth Zsuzsanna Technikum és Szakképző Iskola, valamint az SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium igazgatói, elnöke az SZTE Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola igazgatója. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A felterjesztést a négytagú bizottság elnöke teszi meg az oktatási rektorhelyettes felé. Az oktatási rektorhelyettes felterjesztése alapján, a díj adományozásáról a Rector dönt. A díjat a Rector adományozza.
 - (5) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rector viseli.
 - (6) A díj átadására a humánpolitikai átadó ünnepségen kerül sor.

Közoktatási Nívódíj

23. § (1) A díj a Szegedi Tudományegyetem köznevelési és szakképző intézményeiben foglalkoztatott pedagógusok és oktatók teljesítményének ösztönzésére, a különösen kimagasló eredményeket felmutató oktatói munka elismeréseként adható.
- (2) Évente összesen öt díj adományozható. A díj három kategóriában, humán tárgyat oktató pedagógusok és oktatók (1 fő általános és 1 fő középiskolai), reál tárgyat oktató pedagógusok és oktatók (1 fő általános és 1 fő középiskolai), művészeti és egyéb szakmai tárgyat oktató pedagógus és oktató (1 fő középiskolai) részére kerül kiosztásra.
 - (3) Középiskolai pedagógusok és oktatók esetében a javaslatételkor bírálati szempontként figyelembe vehető, hogy a pedagógus és oktató a megelőző 3-5 évben milyen hatékonysággal támogatta tanulóit az érettségi vizsgára történő felkészülésben, és a tanulók milyen eredményességgel kerültek felvételre felsőoktatási intézményekbe.
 - (4) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbenei juttatás jár, amelynek összege a mindenkori minimálbér négyszerese.
 - (5) A díj adományozását a négytagú bizottság kezdeményezi. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A felterjesztést a négytagú bizottság elnöke teszi meg az oktatási rektorhelyettes felé. Az oktatási rektorhelyettes felterjesztése alapján, a díj adományozásáról a Rector dönt. A díjat a Rector adományozza.
 - (6) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rector viseli.
 - (7) A díj átadására a központi pedagógusnap ünnepségen kerül sor.

Közoktatási Rektori Elismerő Oklevél

24. § (1) A díjat az a Szegedi Tudományegyetem köznevelési intézményében foglalkoztatott pedagógus és oktató kaphatja, aki a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben megnevezett, vagy – a négytagú bizottság által – azzal azonos rangúnak ítélt országos tanulmányi, művészeti vagy egyéb szakmai versenyen I-III. (vagy azzal egyenértékű) helyezést, az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen (OKTV) vagy Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen (OSZTV) I-X. helyezést elérő, a Szegedi Tudományegyetem köznevelési és szakképző intézményeiben tanuló diákokot készített fel.
- (2) A díjban részesülő a díj adományozásának igazolására Közoktatási Rektori Elismerő Oklevelet kap. A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, amelynek összege I. helyezést elérő tanuló felkészítéséért a mindenkori minimálbér háromszorosa, II-III. helyezést elérő tanuló felkészítéséért a mindenkori minimálbér kétszerese, az OKTV/OSZTV IV-X. helyezéseket, vagy az országos tanulmányi, művészeti vagy egyéb szakmai versenyen nem rangsorolt, azzal egyenértékű díjat elérő tanuló felkészítéséért a mindenkori minimálbér összege.
- (3) A díj adományozását a köznevelési és szakképző intézmény vezetője közvetlenül kezdeményezi az oktatási rektorhelyettesnél. Az oktatási rektorhelyettes felterjesztése alapján, a díj adományozásáról a Rektor dönt. A díjat a Rektor adományozza.
- (4) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
- (5) A díj átadására a központi pedagógusnap i ünnepségen kerül sor.

Közoktatási Innovatív Pedagógia Díj

25. § (1) A díjat olyan kiemelkedő, innovatív oktatási és oktatás módszertani megoldásokat alkalmazó pedagógus és oktató kaphatja, aki az átlagos gyakorlattól eltérő oktatási újításokat talál ki, fejleszt, alkalmaz.
- (2) Évente négy díj adományozható, köznevelési és szakképző intézményenként 1-1 főnek ítéltető oda.
- (3) A díj odaítélésével egyszeri pénzbeni juttatás jár, amelynek összege a mindenkori minimálbér összege.
- (4) A díj adományozását a köznevelési és szakképző intézmény vezetője közvetlenül kezdeményezi az oktatási rektorhelyettesnél. Az oktatási rektorhelyettes felterjesztése alapján, a díj adományozásáról a Rektor dönt. A díjat a Rektor adományozza.
- (5) A díjjal kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
- (6) A díj átadására a központi pedagógusnap i ünnepségen kerül sor.
26. § Adott évben egy pedagógus részére a 22-25. §-ok szerinti közoktatási díjak közül csak egy díj adományozható.

III. FEJEZET

Az Egyetemen adományozható kitüntető címek

27. § (1) A Szenátus az alábbi címeket adományozza:
- a) egyetemi magántanári cím,
 - b) címzetes egyetemi tanári cím,
 - c) címzetes főiskolai tanári cím,
 - d) címzetes egyetemi docensi cím,
 - e) címzetes főiskolai docensi cím,
 - f) „Szegedi Tudományegyetem Vendégprofesszora”,
 - g) mesteroktatói cím,
 - h) mestertanári cím,
 - i) Professor Emeritus/Emerita cím,
 - j) Doctor Honoris Causa cím,
 - k) Senator Honoris Causa cím,
 - l) Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae doktorrá avatás,
 - m) Arany, gyémánt, vas, rubin és gránit díszoklevél,
 - n) az „Egyetem Díszpolgára” cím.

Magántanári cím

28. § (1) A Szenátus a doktori fokozattal rendelkező óraadó oktatónak egyetemi magántanári címet adományozhat.
- (2) A cím adományozásának feltétele:
- legalább 10 éves szakmai gyakorlat,
 - doktori (PhD/DLA) fokozat,
 - az MTA doktora tudományos cím megszerzéséhez szükséges követelmények teljesítése,
 - önállóan vagy társszerzőkkel írt jegyzet, hazai és nemzetközi publikációk,
 - tudományterülete nemzetközi szintű ismerete és művelése,
 - képesség új tantárgyi tartalmak kidolgozására, bevezetésére, előadásainak magas szintű megtartására,
 - alkalmasság a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
 - hazai és nemzetközi szakmai elismertség,
- amelyek dokumentációját (PhD/DLA fokozatról készült egyszerű másolat, szakmai önéletrajz, publikációs jegyzék és a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság javaslatlételi adatlapja) az előterjesztéshez mellékelni kell.
- (3) A cím adományozását kezdeményezheti a karon az illetékes tanszék, tanszékcsoporthoz, intézet vezetője, a dékán és az egyetem rektora.
- (4) A kari doktori vagy tudományos tanács/bizottság ajánlása alapján a kari tanács állást foglal, majd az Egyetemi Tudományos Tanács állásfoglalását követően fenti testületek véleményét és a jegyzőkönyvi kivonatokat tartalmazó írásos előterjesztés alapján a cím odaítéléséről a Szenátus dönt.
- (5) Az egyetemi magántanár jogai és kötelességei:
- jogosult szakterületén előadást hirdetni,
 - irányítani tudományos diákköri és (PhD/DLA) doktori témákat,
 - bizottság tagjaként vagy vezetőjeként részt venni záróvizsgáztatásban, diplomavédésen, szükség szerint felvételi vizsgáztatásban, doktori szigorlatokon, tantárgyi vizsgákon,

- elősegíteni a fiatal oktatók, kutatók kapcsolatteremtését, igény szerint részvétel a tudományos minősítésben, a habilitáltatásban.
- (6) A cím adományozásáról az egyetem oklevelet állít ki, melyet a rektor ad át lehetőség szerint központi egyetemi ünnepségen.

Címzetes egyetemi tanár cím

29. § (1) A Szenátus címzetes egyetemi tanári címet adományozhat annak az óraadó oktatónak, aki az adott tudományterületen országosan elismert szakmai teljesítményt nyújt, továbbá
- legalább 10 éves szakmai gyakorlattal,
 - doktori (PhD/DLA) fokozattal,
 - önállóan vagy társszerzőkkel írt jegyzettel, hazai és nemzetközi tudományos publikációkkal rendelkezik,
 - nemzetközi szinten ismeri és műveli tudományterületét,
 - képes új tantárgyak tartalmának kidolgozására, bevezetésére előadásainak magas szintű megtartására,
 - alkalmas a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, amelyek dokumentációját (PhD/DLA fokozatról készült egyszerű másolat, szakmai önéletrajz, publikációs jegyzék és a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság javaslattételi adatlapja) az előterjesztéshez mellékelni kell.
- (2) A cím odaítélését a karon kezdeményezheti az illetékes tanszék, tanszékcsoport, intézet vezetője, a dékán vagy az egyetem rektora. A kari doktori vagy tudományos tanács/bizottság ajánlása alapján a kari tanács állást foglal, majd az Egyetemi Tudományos Tanács állásfoglalását követően fenti testületek véleményét és az ülésről készült jegyzőkönyvi kivonatokat tartalmazó írásos előterjesztés alapján a cím odaítéléséről a Szenátus dönt.
- (3) A címzetes egyetemi tanár jogai és kötelességei:
- jogosult szakterületén előadást hirdetni,
 - bizottság tagjaként vagy vezetőjeként részt venni záróvizsgáztatásban, diplomavédésen,
 - köteles az oktatott tárgyat rendszeresen fejleszteni.
- (4) A cím adományozásáról az egyetem oklevelet állít ki, melyet a rektor ad át lehetőség szerint központi egyetemi ünnepségen.

Címzetes főiskolai tanári cím

30. § (1) A Szenátus címzetes főiskolai tanári címet adományozhat annak a kiemelkedő, országosan elismert szakmai teljesítményt nyújtó óraadó oktatónak, aki
- legalább 10 éves szakmai gyakorlattal,
 - doktori (PhD/DLA) fokozattal,
 - önállóan vagy társszerzőkkel írt jegyzettel, tudományos publikációkkal rendelkezik,
 - magas szinten ismeri és műveli tudományterületét,
 - képes új tantárgyak tartalmának kidolgozására, bevezetésére, előadásainak magas szintű megtartására,
 - alkalmas a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére, amelyek dokumentációját (PhD/DLA fokozatról készült egyszerű másolat, szakmai önéletrajz, publikációs jegyzék és a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság javaslattételi adatlapja) az előterjesztéshez mellékelni kell.

- (2) A cím odaítélését a karon kezdeményezheti az illetékes tanszék, tanszékcsoporthoz, intézet vezetője, a dékán vagy az egyetem rektora. A kari doktori vagy tudományos tanács/bizottság ajánlása alapján a kari tanács állást foglal, majd az Egyetemi Tudományos Tanács állásfoglalását követően fenti testületek véleményét és az ülésről készült jegyzőkönyvi kivonatokat tartalmazó írásos előterjesztés alapján a cím odaítéléséről a Szenátus dönt.
- (3) A címzetes főiskolai tanár jogai és kötelességei:
 - jogosult szakterületén előadást hirdetni,
 - szakterületétől függően záróvizsga, felvételi vizsgabizottságban tagként részt venni,
 - rendszeresen fejleszteni az oktatott tantárgyakat,
 - irányítani, ellenőrizni a fiatal oktatók szakmai kutatási tevékenységét,
 - közreműködni új tárgyak programjának kidolgozásában, tervezésében.
- (4) A cím adományozásáról az egyetem oklevelet állít ki, melyet a rektor ad át lehetőség szerint központi egyetemi ünnepségen.

Címzetes egyetemi docensi cím

31. § (1) A Szenátus címzetes egyetemi docensi címet adományozhat annak az óraadó oktatónak, aki
- kiváló gyakorlati szakember,
 - szakirányú felsőfokú végzettséggel és legalább 10 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik,
 - magas szinten ismeri és műveli tudományterületét,
 - alkalmas új tantárgyak programjának kialakítására, előadásainak, gyakorlatainak megtartására, tananyagainak elkészítésére,
- amelyek dokumentációját (szakmai önéletrajz, publikációs jegyzék és a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság javaslattételi adatlapja) az előterjesztéshez mellékelni kell.
- (2) A cím odaítélését a karon kezdeményezheti az illetékes tanszék, tanszékcsoporthoz, intézet vezetője, a dékán vagy az egyetem rektora. A kari doktori vagy tudományos tanács véleménye alapján a kari tanács állásfoglalásának figyelembevételével a Szenátus dönt.
 - (3) A címzetes egyetemi docens jogai és kötelességei:
 - jogosult a szakterületén előadást hirdetni,
 - szakterületétől függően vizsgáztatni, igény szerint részt venni a felvételi, illetve a záró vizsgabizottságok munkájában,
 - fejleszteni tantárgyát, jegyzetet, tankönyvet írni,
 - irányítani a hallgatók tudományos diákköri tevékenységét,
 - vezető szerepet vállalni a szakmai gyakorlati és tudományos kapcsolatokban, törekedni a hazai és a nemzetközi kapcsolatok kialakítására.
 - (4) A cím adományozásáról az egyetem oklevelet állít ki, melyet a rektor ad át lehetőség szerint központi egyetemi ünnepségen.

Címzetes főiskolai docensi cím

32. § (1) A Szenátus annak az óraadó oktatónak, aki
- kiváló gyakorlati szakember,
 - szakirányú végzettséggel és legalább 5 éves szakmai gyakorlattal,
 - az oktatott tantárgyból és a kapcsolódó tudományterületekről magas színvonalú ismeretekkel,
 - elismert oktatói vagy kiemelkedő szakmai, gyakorlati tevékenységgel rendelkezik,
 - képes színvonalas előadások és gyakorlatok rendszeres tartására, amelyek dokumentációját (szakmai önéletrajz és a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság javaslattételi adatlapja) az előterjesztéshez mellékelni kell.

- (2) A cím odaítélését a karon – részletes írásbeli előterjesztéssel – kezdeményezheti az illetékes tanszék, tanszékcsoporthoz, intézet vezetője, a dékán vagy az egyetem rektora. A kari doktori vagy tudományos tanács/bizottság véleményének ismeretében a kari tanács állást foglal, majd a Szenátus dönt.
- (3) A címzetes főiskolai docens jogai és kötelességei:
 - jogosult a szakterületén előadást hirdetni,
 - vizsgáztatni, szakterületétől függően, igény szerint részt venni a felvételi, illetve a záró vizsgabizottságok munkájában, figyelemmel kíséreni a tanszéki, TDK tevékenységet,
 - rendszeresen fejleszteni tanulmányait mind tartalmi, mind módszertani vonatkozásban,
 - bekapcsolódni a hazai szakmai közéleti tevékenységbe,
 - előadásokat tartani a hazai, illetve nemzetközi rendezvényeken, tanulmányi segédleteket, jegyzeteket írni,
 - közreműködni gyakorlati feladatok megoldásában.
- (4) A cím adományozásáról az egyetem oklevelet állít ki, melyet a rektor ad át lehetőség szerint központi egyetemi ünnepségen.

A „Szegedi Tudományegyetem Vendégprofesszora” cím

33. § (1) A Szegedi Tudományegyetem Vendégprofesszora cím (a továbbiakban: vendégprofesszori cím) magas színvonalú egyetemi oktatói tevékenység elismeréseként adományozható.
- (2) A vendégprofesszori cím annak – az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló oktatóknak vagy kutatóknak adományozható, aki nemzetközileg is számottevő elméleti illetve gyakorlati eredményeket ért el és az Egyetemen legalább egy féléven keresztül oktatási tevékenységet végez (önálló kollégiumot hirdet).
 - (3) A vendégprofesszor az Egyetemen folytatott oktatási tevékenység időtartamára jogosult a cím használatára.
 - (4) A cím odaítéléséről a kari tanács és a Szenátus javaslatára a rektor dönt.
 - (5) A cím odaítélésére vonatkozó javaslatokat félévenként legkésőbb a szorgalmi időszak megkezdését követő 30 napon belül kell a rektorhoz előterjeszteni. A javaslatához csatolni kell a jelölt oktatási és tudományos tevékenységére vonatkozó dokumentumokat.

Mesteroktatói cím adományozása

34. § (1) A Szenátus mesteroktatói címet adományozhat annak a kiemelkedő gyakorlati oktatómunkát végző óraadó oktatóknak, aki
- legalább 5 éve bekapcsolódik az Egyetemen a gyakorlati oktatómunkába,
 - rendszeresen részt vesz szakmai rendezvényeken,
 - országos szakmai szervezet aktív tagja.
- (2) A cím odaítélését a karon kezdeményezheti az illetékes tanszék, tanszékcsoporthoz, intézet vezetője, a dékán vagy az egyetem rektora. A kari oktatási tanács/bizottság véleménye alapján a kari tanács állásfoglalásának figyelembevételével a Szenátus dönt.
 - (3) A cím adományozásáról az egyetem oklevelet állít ki, melyet a rektor ad át lehetőség szerint központi egyetemi ünnepségen.

Mestertanári cím

35. § (1) A Szenátus az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, oktatói vagy tanári munkakörben foglalkoztatott alkalmazottainak – kiemelkedő gyakorlati jellegű oktatásuk elismeréseként – mestertanári címet adományozhat.
- (2) A cím odaítélését – részletes írásbeli előterjesztéssel – kezdeményezheti az illetékes tanszék, tanszékcsoport, intézet vezetője, a dékán vagy az egyetem rektora. A kari oktatási tanács/bizottság és a kari tanács véleményének ismeretében a Szenátus dönt.
- (3) A mestertanári kitüntető cím adományozásával nem jár együtt a mestertanár közalkalmazotti munkakörbe történő besorolás.
- (4) A cím adományozásáról az egyetem oklevelet állít ki, melyet a rektor ad át lehetőség szerint központi egyetemi ünnepségen.

Professor Emeritus/Emerita cím

36. § (1) A „Professor Emeritus/Emerita” cím csak a Szegedi Tudományegyetemről nyugdíjba vonult egyetemi/főiskolai tanárnak adományozható.
- (2) A cím adományozásának feltétele a Szegedi Tudományegyetemen, ill. valamely jogelőd intézményben legalább öt éven át egyetemi/főiskolai tanárként végzett kiemelkedő iskolateremtő oktatói, kutatói valamint művészeti tevékenység – mely alól a Szenátus különösen indokolt egyetemi érdekből szavazatával eseti felmentést adhat – azaz
- az oktatott tárgyak tankönyvek, szakkönyvek vagy egyetemi jegyzetek formájában is meg- nyilvánult fejlesztése, új tárgyak, szakterületek meghonosítása;
 - nemzetközileg is elismert tudományos és tudományszervező munka, amit gazdag tudományos publikációs tevékenység, sikeres tudományos pályázatok, kitüntetések, külföldi egyetemektől kapott elismerések tanúsítanak;
 - iskolateremtő tevékenység az oktatói-kutatói utánpótlás biztosításában;
 - az intézmény fejlődését, hírnevének öregbítését szolgáló vezetői megbízások sikeres ellátása.
- (3) A cím odaítélését – részletes írásbeli előterjesztéssel – kezdeményezheti az illetékes tanszék, tanszékcsoport, intézet vezetője, továbbá a dékán vagy az egyetem rektora.
- (4) A cím adományozásáról az illetékes tanszékcsoport tanácsának és a kari tudományos tanács véleményének ismeretében a Kari Tanács állást foglal, továbbá állást foglal a címmel járó jogok gyakorlásának, kötelezettségek fennállásának, valamint a juttatásoknak az időtartamáról, ami legfeljebb öt évre terjedhet. Ezen véleményeket is tartalmazó részletes írásos előterjesztés és az ülésekről készült jegyzőkönyvi kivonatok alapján a cím odaítéléséről a Szenátus dönt. A cím használata a jogosultat a juttatásokra, a jogok és kötelezettségek gyakorlására megállapított határidő lejártá után is megilleti. A cím használatával megítélt jogok, kötelezettségek és juttatások meghosszabbításáról és a feltételekről a Kari Tanács dönt, határozatáról írásban tájékoztatja az egyetem rektorát.
- (5) A „Professor Emeritus/Emerita” jogai és kötelességei:
- részt vehet az egyetemi alap-, posztgraduális és doktori képzésben,
 - részt vehet a tanszék tudományos kutatómunkájában, kutatási pályázatot nyújthat be,
 - jogosult az egyetemi infrastruktúra használatára,
 - választó és választható bármely kari vagy egyetemi bizottságba,
 - a szolgálati út betartásával véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az Egyetem ügyeiben és ezekre érdemi választ kell kapnia,
 - a „Professor Emeritus/Emerita” a Tanszék, a Kar és az Egyetem rendezvényeire, jelentős eseményeire meg kell hívni,
 - tudományos kapcsolataiban a „Professor Emeritus/Emerita” (Prof. Emer.) megjelölést használhatja.

- (6) A cím adományozásakor a kitüntetett latin nyelvű díszoklevelet, a jogok, kötelezettségek és juttatások hosszabbításakor igazoló okiratot kap. A díszoklevél kiállításával kapcsolatos költségeket a felterjesztő kar viseli. Az oklevelet az egyetem rektora és az előterjesztő kar dékánja, az igazoló okiratot a kar dékánja írja alá.
- (7) A Professor Emeritus/Emerita cím birtokosa óraadói feladatok vállalása esetén részesül juttatásban, melynek összege a Kar keretét terheli.
- (8) A díj átadására évente egyszer lehetőleg központi egyetemi ünnepségen kerül sor. A kar külön kérésére az oklevél átadható kari ünnepségen is.

Doctor Honoris Causa cím

37. § (1) Az Egyetem az arra érdemes bel- és külföldi személyek kiemelkedő tudományos érdemeit a „tiszteletbeli doktor” (Doctor Honoris Causa) cím adományozásával ismerheti el. E cím nem adományozható az SZTE professzorainak és professor emeritusainak.
- A Doctor Honoris Causa cím adományozásának feltételei:
- a) nemzetközileg is elismert kimagasló tudományos munkásság,
 - b) az egyetemmel hosszabb időn át meglévő folyamatos kapcsolat, amely nemzetközileg is elismert közös eredményekhez vezetett,
 - c) a cím odaítélése az Egyetem jó hírnevét és megbecsülését erősíti.
- (2) A tudományos követelmények teljesítésétől kivételesen, különösen indokolt egyetemi érdekből el lehet tekinteni világszerte nagyra becsült személy (pl. Nobel-díjas, nagyhírű egyetem díszdoktora) esetén, amennyiben a cím odaítélése az egyetem jó hírnevét nagymértékben növeli. Ezen kivételes előterjesztések megtételére csak az egyetem rektora jogosult. A cím odaítéléséről az Egyetemi Doktori Tanács véleményének ismeretében a Szenátus minősített többséggel dönt. Ezen előterjesztések nem tartoznak a (3) pont hatálya alá, de évente egyénél több nem fogadható el.
 - (3) Az egyetem évente összességében legfeljebb öt főt tüntethet ki a címmel.
 - (4) A kitüntetéses oklevelet latin vagy angol nyelven kell kiállítani. Az oklevelet az Egyetem rektora, az Egyetemi Doktori Tanács elnöke és az illetékes kar dékánja írja alá. A kitüntetett személy megkapja a felterjesztő kar színével ellátott professzori talárt.
 - (5) A Doctor Honoris Causa cím adományozására az Egyetemi Doktori Tanács számára javaslatot tehetnek a Tudományos Doktori Tanácsok és azon karok tanácsai, amelyeken doktori képzés folyik. A javaslatokat az Egyetemi Doktori Tanács terjeszti a Szenátus elé.
 - (6) A Doctor Honoris Causa cím adományozásáról a Szenátus dönt. Határozatát a felterjesztő kar tudományos tanácsa és az EDT határozatának ismeretében hozza meg.
 - (7) Az adományozással kapcsolatos költségeket fele-fele arányban viseli a felterjesztő kar és a Rektor.
 - (8) A tiszteletbeli doktorrá avatásra általában ünnepélyes nyilvános tanácsülésen – elsősorban a Szegedi Tudományegyetem Napja alkalmából rendezett ünnepségen – kerül sor.

Senator Honoris Causa

38. § (1) A Senator Honoris Causa cím adományozásának feltételei:
- a) kimagasló közéleti vagy művészeti tevékenység,
 - b) a kitüntetés adományozása erősíti az Egyetem jó hírnevét, vagy az Egyetem, illetve az Egyetem valamely egységének jelentős erkölcsi vagy anyagi támogatása.
- (2) Az Egyetem évente összességében legfeljebb három főt tüntethet ki a kitüntető címmel.
 - (3) Az oklevelet latin vagy angol nyelven kell kiállítani. Az oklevelet az egyetem rektora és a felterjesztő szervezeti egység vezetője írja alá.
- A Senator Honoris Causa cím birtokosa tanácskozási joggal részt vehet a Szenátus és/vagy az adományozást kezdeményező kar tanácsának ülésein.

- (4) A Senator Honoris Causa cím adományozására javaslatot tehetnek a karok és a központi szervezeti egységek vezetői, valamint az egyetem rektora.
- (5) A cím odaítéléséről a felterjesztési javaslat alapján a Szenátus dönt.
- (6) A cím adományozásával kapcsolatos költségeket a felterjesztő szervezeti egység viseli.
- (7) Az oklevél átadására a Szegedi Tudományegyetem Napja alkalmából rendezett ünnepségen kerül sor.

Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae doktorrá avatás

Nftv. 52. § (8) A felsőoktatási intézmény rektora – a köztársasági elnök előzetes hozzájárulásával – „Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae” kitüntetéssel avatja doktorrá azt, akinek a középiskolában és a felsőoktatási intézményben, valamint a doktori képzésben folytatott tanulmányai során a teljesítményét mindig a legmagasabbra értékelték, feltéve továbbá, hogy a doktori fokozatszerzési eljárás során is kiemelkedő teljesítményt nyújtott. A kitüntetéses doktorrá avatás részletes feltételeit a Kormány állapítja meg.

A kitüntetéses doktorrá avatás részletes feltételeit a 387/2012. (XII. 19.) Korm. r. 18–19. §-a tartalmazza.

18. §

- (1) *Kitüntetéssel avatható doktorrá az a személy, akinek*
 - a) *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 11. §-a, illetve a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 29. §-a alapján végzett tanulmányai során a 9. évfolyamtól kezdődően az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeiről kapott bizonyítványában, továbbá az érettségi bizonyítványában minden jege jeles (5), szorgalmának értékelése pedig példás (5);*
 - b) *az osztott képzésben alap- és mesterszakon vagy az egységes, osztatlan képzésben végzett tanulmányai során letett valamennyi kötelező vizsgája jeles (5) vagy a felsőoktatási intézmény által alkalmazott értékelési rendszerben jeles (5) eredménynek felel meg; valamint*
 - c) *a doktori tanulmányai során letett kötelező vizsgáinak eredménye jeles (5), továbbá a fokozatszerzési eljárás során doktori szigorlatának minősítése summa cum laude, a doktori védésen nyújtott teljesítményét pedig a meghatározott értékelési rendszerben a legmagasabbra értékelték.*
- (2) *Amennyiben a jelölt tanulmányait részben külföldön végezte, az (1) bekezdésben foglalt követelményeket – a külföldi oklevél által tanúsított végzettségi szint elismerését, illetve a doktori oklevél honosítását követően – a külföldi oktatási intézmény értékelési rendszerének megfelelően kell figyelembe venni.*
- (3) *Főiskolai, illetve egyetemi szintű képzés után megszerzett végzettségi szint esetében az (1) bekezdés b) pontjában foglaltakat a főiskolai, illetve egyetemi szintű képzés eredményeire is érteni kell.*
- (4) *A felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában az (1) bekezdés b)–c) pontjaiban meghatározottakhoz képest további szakmai feltételeket is megállapíthat.*

19. §

- (1) *Kitüntetéses doktorrá avatáshoz való hozzájárulás érdekében a felsőoktatási intézmény javaslata alapján az oktatásért felelős miniszter tesz előterjesztést a köztársasági elnöknek.*
- (2) *Az előterjesztéshez a felsőoktatási intézmény rektora megküldi az oktatásért felelős miniszternek azon dokumentumok hiteles másolatát, amelyek tanúsítják, hogy a jelölt megfelel a 18. §-ban meghatározott feltételeknek.*
- (3) *A kitüntetéses doktorok avatásukkor Magyarország címerével ellátott, 8 g súlyú 14 karátos aranygyűrűt kapnak ki-tüntetésként.*
- (4) *A kitüntetéses avatással kapcsolatos kiadások fedezetéről a javaslatot tevő felsőoktatási intézmény gondoskodik.*

39. § A kitüntetéses doktorrá avatást az érintett jelölt a Doktori Intézethez benyújtott írásbeli kérelemben kezdeményezi. A kérelmet a Doktori Intézet az illetékes kari doktori tanácshoz továbbítja, majd annak javaslatát az EDT elé terjeszti. A kérelem támogatásáról – az EDT véleményének ismeretében – a Szenátus dönt, és a rektor terjeszti fel az illetékes minisztériumon keresztül a köztársasági elnökhöz.

Arany, gyémánt, vas, rubin és gránit díszoklevél

40. § (1) A díszoklevél az Egyetem azon volt hallgatójának adományozható, aki diplomáját 50, 60, 65, 70 vagy legalább 75 éve szerezte meg, életpályája alapján közmegebecsülésre méltó, és szakmai munkájával, egész életútjával az Egyetem hírnevét öregbítette.
- (2) A díszoklevél adományozásáról kérelem alapján az illetékes Kari Tanács dönt.
- (3) A díj adományozásának igazolására a kitüntetett díszoklevelet kap.
- (4) A díszoklevél átadására a karok rendelkezése szerint, ünnepélyes keretek között (tanévnyitó vagy diplomaátadó ünnepségen) kerül sor.

Az „Egyetem Díszpolgára” cím

41. § (1) Az Egyetem Díszpolgára cím azoknak az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló tekintélyes, mértékadó személyiségeknek adományozható:
- akik szakmai karrierjükkel, hazai, nemzetközi elismertségükkel, személyes példamutatással bizonyítják az Egyetemen, vagy annak jogelődjén kapott diplomájuk értékét, kivívták egyetemünk megebecsülését, és ezáltal hitelesítik intézményünk minőségi oktató-kutató-fejlesztő-innovatív-művészeti-sport tevékenységét,
 - akik az Egyetemet jelentős mértékben támogatják, és ezáltal biztosítják az oktatás, kutatás, szolgáltatás tárgyi feltételeinek folyamatos fejlesztését,
 - akik adományaikkal, vagy egyéb más módon hozzájárulnak az Egyetem, továbbá annak egyes karai oktatói, hallgatói szerveződéseinek szakmai, tudományos, tehetség gondozói, kulturális és sport tevékenységéhez.
- Az Egyetem támogatásának minősül különösen olyan meghatározott speciális együttműködési formák, illetve projektek működtetése, vagy azokban való közreműködés, amelyek az Egyetem tevékenységének fejlesztésén túl az Egyetem hazai és nemzetközi jó hírnevét és megebecsülését eredményezik.
- (2) A cím évente legfeljebb 1 főnek adományozható.
- (3) A cím adományozásának igazolására a kitüntetett oklevelet kap.
A cím birtokosa jogosult az Egyetem Díszpolgára cím használatára, meghívást kap egyetemi ünnepségekre, rendezvényekre. Nevét az Egyetem az egyetemi sajtóban, az egyetemi év- könyvben és az Egyetem honlapján közzéteszi.
- (4) A cím adományozására vonatkozó javaslatot – a karok, központi szervezeti egységek ajánlása alapján – a Dékáni Kollégium teszi meg.
- (5) A cím adományozásáról a Szenátus dönt.
- (6) A cím adományozásával kapcsolatos költségeket a Rektor viseli.
- (7) A díj átadásra évente a Szegedi Tudományegyetem Napja alkalmából rendezett ünnepségen kerül sor.

IV. FEJEZET

A kitüntető cím megvonása

42. § (1) A kitüntető címet akkor lehet megvonni a viselőjétől, ha
- szándékosan elkövetett bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték,
 - az oktatói etika normáit megsértette, az egyetemi szabályzatokban foglalt kötelezettségeit súlyosan megszegte, vagy egyéb okból érdemtelenné vált a cím viselésére,
 - ha az egyetemi magántanári, címzetes egyetemi tanári, címzetes főiskolai tanári, címzetes egyetemi docensi, címzetes főiskolai docensi, mesteroktatói cím viselője az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyba lép vagy lemond címéről.
- (2) A cím megvonása az adományozással azonos ügyrend szerint történik.

V. FEJEZET

Záró és átmeneti rendelkezések

43. § Az oktatói munkakörhöz nem kapcsolódó címek adományozásának és visszavonásának részletes feltételeit az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerének szabályzata tartalmazza.
44. § (1) A jelen Szabályzat hatálybalépését megelőzően adományozott Professor Emeritus címhez kapcsolódó jogok a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 149. § (14) bekezdésének rendelkezései szerint az alábbiakban alakulnak:
- a) ha a címhez kapcsolódó jogosultság gyakorlása – ideértve a pénzbeni juttatásra való igényt is – határidőhöz nem kötött, úgy az előzőleg megállapított anyagi juttatás és a kapcsolódó jogok gyakorlása 2010. december 31-ig illeti meg a jogosultat. Fenti határidő lejártja után a címhez kapcsolódó jogok gyakorlása és a juttatások a Szabályzat által meghatározott feltételekkel meghosszabbíthatók.
 - b) ha a címhez kapcsolódó jogosultság határidőhöz kötött, úgy az előzőleg megállapított anyagi juttatás a határidő lejártáig illeti meg a jogosultat. A határidő lejártja után a kapcsolódó jogok gyakorlása és a juttatás a Szabályzat által meghatározott feltételekkel meghosszabbítható.
- (2) A jelen szabályzat 2013. június 24-ei módosítását megelőzően kiadott, határozott időtartamra szóló Professor Emeritus/Emerita kitüntető cím a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 32. § (1) bekezdésére figyelemmel határozatlan időtartamra szóló Professor Emeritus/Emerita kitüntető címre változik.
- (3) Jelen szabályzatot a Szenátus a 2021. év május hó 31. napján tartott ülésén hozott SZ-203-XIII/2020/2021. (V.31.) számú határozatával elfogadta.
Jelen szabályzat 2021. év június hó 1. napján lép hatályba. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Prof. Dr. Rovó László s. k.
rektor

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM DOKTORI KÉPZÉS ÉS DOKTORI FOKOZATSZERZÉS SZABÁLYZATA

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa a Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról szóló 387/2012. (XII. 19.) Kormányrendelet alapján az alábbi szabályzatot alkotta meg a doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről. (E szabályzatban a beemelt jogszabályi részletek *kurzívan* szerepelnek.)

A doktori képzést vagy fokozatszerzést 2016. szeptember 1. előtt megkezdett doktoranduszokra és doktorjelöltekre a 2016. január 1-én hatályba lépett szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

Nftv. 16. §

- (1) *A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. Doktori képzésben legalább kettőszáznegyven kreditet kell szerezni. A képzési idő - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - nyolc félév.*
- (2) *Doktori képzésre az a felsőoktatási intézmény szerezhet jogosultságot, amelyben mesterképzés folyik az adott tudományterületen.*
- (3) *A felsőoktatási intézmény doktori képzésre és doktori fokozat odaítélésére azon a tudományterületen, azon belül tudományágban vagy művészeti ágban szerezhet jogosultságot, amelyre a működési engedélye kiterjed. A művészetek területén a tudományos fokozatszerzésre felkészítő PhD-képzésre, illetve a „Doctor of Liberal Arts” művészeti fokozatszerzésre felkészítő DLA-képzésre (a továbbiakban: doktori képzés) és fokozatadásra lehet jogosultságot szerezni.*
- (4) *A doktori képzésben szerezhető oklevél által tanúsított tudományos fokozat a „Doctor of Philosophy” (rövidítve: PhD), a művészeti képzésben a „Doctor of Liberal Arts” (rövidítve: DLA). Az oklevelet a rektor és a doktori tanács elnöke írja alá.*

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) a 2. sz. mellékletben felsorolt tudományterületeken és tudományágakban jogosult doktori fokozat odaítélésére és doktori képzésre a Magyar Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban MAB) állásfoglalása alapján.

I. FEJEZET

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A Szegedi Tudományegyetem doktori szabályzatának jogszabályi háttérét az alábbi törvények és rendeletek jelentik:

- a 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (továbbiakban: Nftv.);
- a 387/2012 (XII.19.) Kormányrendelet a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról (továbbiakban Kr.);
- a 2001. évi C. törvény a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről;
- a Kormányrendelet a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásainak általános szabályairól;
- a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) állásfoglalását a doktori iskolák létesítésének és működésének követelményeiről (MAB 2013. június 7-i ülésén hozott határozat (a továbbiakban MABHAT)).

Az Egyetem doktori szabályzatának megalkotásakor figyelembe vette:

- az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az annak mellékletét képező egyéb, a doktori képzéssel és fokozatszerzéssel kapcsolatos szabályzatokat.

A jelen szabályzat keretei között, azt kiegészítő, speciális, tudományterületi szabályzásokat a TDT-k – egyetértésben az illetékes kari tanácsokkal – is alkotnak.

A doktori szabályzatot az Egyetem honlapján hozzáférhetővé teszi.

II. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. E szabályzat hatálya kiterjed

- a doktori képzésre,
- a doktori (PhD) fokozatszerzésre irányuló eljárásra és a doktori (PhD) fokozat odaítélésére,
- a „tisztetlebeli doktor” (a Doctor Honoris Causa) cím odaítélésére,
- a külföldön szerzett tudományos fokozat honosítására,
- a kitüntetéses doktorrá avatásra (Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae),
- a doktori képzésben részt vevő hallgatókra (a doktoranduszokra),
- a doktori képzésben részt vevő oktatókra és kutatókra,
- a doktori (PhD) fokozat odaítélésében közreműködő bizottságok tagjaira.

FOGALMAK

2. E szabályzat alkalmazásában szereplő egyes fogalmakat az alábbi értelemben használjuk:

doktorandusz: a doktori képzésben részt vevő hallgató, akit a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogok illetnek meg és kötelezettségek terhelnek;

doktorandusz hallgatói jogviszonya: a doktorandusz és a felsőoktatási intézmény között fennálló jogviszony, amelynek tartalmát a doktorandusznak és az intézménynek a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogai, illetve kötelezettségei alkotják. A hallgatói jogviszonyt az Egyetem diákigazolvány kiadásával, illetve érvényesítésével igazolja;

doktori értekezés: [Nftv. 108. § (1a.)] a doktorandusz által készített írásmű, alkotás vagy munka, amellyel a doktorandusz – a doktori fokozatszerzési eljárás során – bizonyítja, hogy a fokozat követelményeihez mért tudományos feladat önálló megoldására képes;

doktori fokozat: az EDT által odaítélhető tudományos fokozat, mely az egyetemi szervezett képzésre, illetve egyéni felkészülésre alapozva – doktori fokozatszerzési eljárás keretében – szerezhető meg.

doktori fokozatszerzési eljárás: a doktori képzés kutatási és disszertációs szakasza, melyre sikeres komplex vizsga esetén lehet belépni;

doktori iskola: a doktori képzés szervezett kerete, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést, létesítéséről és a doktori képzés indításáról a Szenátus dönt.

doktori iskola oktatója: A doktori iskola oktatói azok a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket – a doktori iskola vezetőjének javaslatára – a doktori tanács alkalmasnak tart a doktori iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására;

doktori iskola tanácsa: a doktori iskola vezetőjének munkáját segítő, rendszeresen ülésező testület. Tagjait az intézményi doktori szabályzat szerint választják és mentik fel;

doktori iskola vezetője: A doktori iskola vezetőjét a doktori iskola az MTA doktora címmel rendelkező egyetemi tanár törzstagjai közül – a törzstagok többségének javaslatára – a doktori tanács választja, és a rektor nevezi ki legfeljebb ötéves időtartamra. A kinevezés többször is meghosszabbítható.

doktori képzés: [Nftv. 53. § (1)] A doktori képzés a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység. Doktori képzésben az vehet részt, aki mesterfokozatot szerzett.

doktori képzési/kutatási program: a doktori iskolákon és azoknak a létesítési dokumentumban szereplő tudományágán belül, a doktori szabályzat által meghatározott feltételek teljesülése esetén, a TDT jóváhagyásával működő oktatási-kutatási szervezet;

félév: [Nftv. 108. § 5. pont] „ doktori képzés esetén minden év szeptember 1. napjától január 31. napjáig és február 1. napjától augusztus 31. napjáig tartó oktatásszervezési időszak.”

komplex vizsga: [Nftv. 53.§] A doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri és értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt;

doktori tanács: a doktori képzés szervezésére és a doktori fokozat odaítélésére a felsőoktatási intézmény szenátusa által létrehozott testület, amely doktori ügyekben döntéshozatali jogosultsággal rendelkezik, különösen a képzés programjának jóváhagyása, felvétel a szervezett képzésre, valamint a fokozat odaítélése és visszavonása tekintetében. A doktori tanács tudományos kérdésekben független testület, doktori ügyekben hozott döntései ellen csak a doktori szabályzat megsértése, eljárási hiba esetén lehet jogorvoslattal élni. Ezen ügyekben a rektor dönt;

doktori téma: olyan kutatási részterület, amely alkalmas arra, hogy kidolgozása folyamatában a doktorandusz – a témavezető irányításával – elsajátítsa a tudományos módszerek alkalmazását, értékelhető tudományos eredményhez jusson, és erről tudományos közlemények, tudományos előadások, majd doktori értekezés formájában bizonyosságot tegyen. A doktori témát a doktori iskola tanácsa hagyja jóvá;

doktori téma kiírója: az a tudományos fokozattal rendelkező oktató(k), illetve kutató(k), aki(k)nek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta(ák);

doktori téma vezetője: az a tudományos fokozattal rendelkező oktató(k), illetve kutató(k), aki(k)nek témahirdetését a doktori iskola tanácsa jóváhagyta(ák), és aki – ennek alapján – felelősen irányítja(ák) és segíti(k) a témán dolgozó doktorandusz tanulmányait, kutatási munkáját tudományos fokozatszerzésre való felkészülését.

doktori tézisek: a tudományos nyilvánosság számára a doktori értekezés alapján készített, összefoglaló jellegű mű, amely a doktorandusz azon tudományos eredményeit mutatja be, amelyek alapján a fokozatszerzési eljárás során tanúbizonyosságát adja annak, hogy felkészült a tudományos fokozat megszerzésére. A tézisek az értekezés nyelvén készülnek;

kredit: [Nftv. 108. § (24)] a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott;

kutatási terület: a tudományágon belüli, illetve a több tudományágot érintő, a doktori iskola működési kereteit tükröző, a program gerincét alkotó fő tevékenységi terület azonosítására szolgál.

magyar állami ösztöndíjas hallgató: [Nftv. 108. § (26)] a magyar állami ösztöndíjjal támogatott hallgató;

tanév: [Nftv. 108. § 40] „doktori képzés esetén tizenkét hónapból álló oktatásszervezési időszak.”

tanóra: a doktori képzésben a kontaktórán kívül tanórának számít a felsőoktatási intézményben, vagy a vele együttműködési megállapodást kötött intézményben folytatott kutatási/alkotási tevékenységre fordított idő is. Olyan tudományterületen, ahol a kutatás/alkotás és a felkészülés könyvtárhoz, levéltárhoz, múzeumhoz, terepmunkához, vagy külső adatgyűjtéshez kötött, a tevékenységet pontosan leíró – a témavezető és a doktori iskola vezetője által aláírt – engedély alapján végzett munkával, a teljesítés témavezetői igazolásával lehet a fentitől eltérő módon kutatási/alkotási munkaidőt teljesíteni;

törzstag: Az adott felsőoktatási intézményben, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy tudományos kutató, az intézményben emeritált professzor emeritus/emerita vagy az intézménnyel együttműködő kutatóintézetben foglalkoztatott teljes munkaidejű kutató, tudományos tanácsadó / kutató-professzor (DSc/MTA doktora). Tudományos fokozattal rendelkezik a doktori iskola tudományágában, illetve annak kutatási területén folyamatos, magas szintű tudományos tevékenységet folytat, témavezetésével legalább egy doktorandusz doktori fokozatot szerzett. A doktori iskolában témavezetői tevékenységet vállal.

tudományágakat a felsőoktatás gyakorlatában – a képzési ágakkal összevetve – a 2007. április 27-i MAB állásfoglalás 1. sz. melléklete tartalmazza, amely a jelen szabályzatnak 1. sz. mellékletét képezi;

tudományterületek: – az Nftv. 108. § 46. pontja szerint a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészségtudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak.

III. FEJEZET

A DOKTORI KÉPZÉS ÉS FOKOZATSZERZÉS SZERVEZETI KERETEI

A DOKTORI TANÁCSOK

Nftv. 16. §

(5) A doktori képzés szervezése és a doktori fokozat odaítélése (a továbbiakban: doktori eljárás) a felsőoktatási intézmény doktori tanácsának joga. Az intézmény doktori tanácsa tudományterületenként – ezen belül a felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában meghatározott tudomány-, illetve művészeti ágakban – tudomány-, illetve művészeti ági doktori tanácsot hozhat létre. A doktori tanács valamennyi tagjának – a doktorandusz képviselők kivételével – tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

1. Az Egyetemen négy tudományterületi doktori tanács (továbbiakban TDT): Bölcsészettudományi, Orvos- és Gyógyszerésztudományi, Társadalomtudományi, valamint Természet- és Műszaki Tudományi Doktori Tanács, és egy Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban EDT) működik. A doktori tanácsok tagjai – a doktorandusz hallgatók képviselőjén kívül – csak tudományos fokozattal rendelkező szakemberek lehetnek.
2. A doktori tanácsok doktorandusz hallgató tagja(i) a doktori fokozatok odaítéléséről és a doktori fokozatok visszavonásáról döntő, arra javaslatot tevő szavazásokon nem vesznek részt.
3. A határozatképes EDT és TDT-k határozataikat általában a jelenlévő szavazati jogú tagok több mint felének egyetértő szavazatával (egyszerű többség) hozzák meg, amennyiben szabályzat, vagy jogszabály másként nem rendelkezik. Az EDT és TDT külső tagjai szükség esetén videokonferencia-eszközökkel is részt vehetnek az ülésen.
4. Amennyiben az EDT és a TDT-k személyi kérdésekben döntési, jóváhagyási, véleményezési és javaslattételi jogkörüket gyakorolják – ha szabályzat vagy jogszabály eltérően nem rendelkezik – az érvényes szavazatot leadók többsége szükséges határozataik meghozatalához. Az EDT és a TDT-k ezen jogköreiket titkosan gyakorolják (titkos szavazás). A titkos szavazás során csak igennel vagy nemmel lehet szavazni.

AZ EGYETEMI DOKTORI TANÁCS

5. Az Egyetemen a doktori fokozatszerzés és a doktori képzés legfőbb döntéshozó és elvi irányító szerve az EDT.
6. Az EDT elnökét – aki az MTA doktora, egyetemi tanár és valamely doktori iskola tőrzstagja – a Rektor előterjesztése alapján az Egyetem Szenátusa választja meg 3 évre. A Rektor javaslatát az EDT véleményének ismeretében teszi meg. A megbízatás egyszer meghosszabbítható.
7. Az EDT titkárának teendőit a Doktori Intézet igazgatója látja el.
8. Az EDT tagjai:
 - a) Az Egyetemen akkreditált doktori iskolák (felsorolásuk a 2. számú mellékletben található) egy-egy képviselője.
 - b) Tisztségüknél fogva az Egyetem tudományos ügyekben illetékes rektorhelyettese, az EDT elnöke és titkára, a TDT-k elnökei, valamint az EDT előző elnöke.
 - c) A doktorandusz hallgatók által választott, tudományos fokozattal rendelkező, egy oktató/kutató.
 - d) A Doktorandusz Önkormányzat (továbbiakban: DÖK) elnöke, akit akadémizációja esetén a DÖK egy, az elnök által megbízott tagja helyettesíthet.
 - e) A bölcsészettudományok területéről 4, a műszaki tudományok területéről 1, az orvostudományok területéről 3, a társadalomtudományok területéről 2, valamint a természettudományok területéről 4 fő külső tag.

9. Az EDT az előző pontban szereplő doktori iskolai képviselőket és külső tagjait az illetékes TDT-k javaslata alapján az Egyetem Szenátusának egyetértésével a Rektor bízta meg 3 évre. Ezzel egy időben az (a), (c) és (e) pontban szereplő tagok mellé ugyanilyen módon egy-egy póttag megbízására is sor kerül, akik a tag akadályoztatása esetén az EDT teljes jogú tagjai. A megbízások meghosszabbíthatóak.
10. Az EDT határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak többsége, köztük legalább 2 külső tag jelen van. Külső tagjai szükség esetén videokonferencia-eszközökkel is részt vehetnek az ülésen.
11. Az EDT tudományos kérdésekben független testület, doktori ügyekben döntéseit csak a doktori szabályzat megsértése, eljárási hiba esetén lehet megfellebbezni. Az EDT elsősorban a doktori képzés és fokozatadás elvi és összegyvetemi kérdéseiben dönt, biztosítva azt, hogy a képzés színvonala és a doktori fokozat odaítélésének követelményrendszere – a szakterületi jellegzetességek figyelembevételével – egységes legyen. A doktori fokozat odaítélésén és visszavonásán kívüli egyéni ügyekkel általában nem foglalkozik, azok a TDT-k hatáskörébe tartoznak. A Doktori Tanácsok határozatai ellen – amennyiben azok sértik a Doktori Szabályzatot – jogorvoslati kérelem nyújtható be a TDT-k határozatai ellen az EDT-hez, míg az EDT határozatai ellen a Rektorhoz.
12. Az EDT
 - véleményezi a doktori iskolák létesítési javaslatát;
 - a szenátus részére rendszeresen értékeli az egyetemen folyó doktori képzést és fokozatszerzést;
 - indokolt esetben kezdeményezi doktori iskolák megszüntetését;
 - tudományterületenként – ezen belül a felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában meghatározott tudomány-, illetve művészeti ágakban – tudomány-, illetve művészeti ági doktori tanácsot hozhat létre;
 - dönt a doktori fokozat odaítéléséről, honosításáról és visszavonásáról;
 - véleményezi a szenátus részére a rektornak a tiszteletbeli doktori illetve a tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett előterjesztéseit, valamint a doktori iskola megszüntetésére tett javaslatát;
 - megválasztja a felsőoktatási intézmény doktori iskoláinak vezetőit, megbízta, illetve felmenti a doktori iskola tanácsának tagjait.
13. Az EDT dönt az előző pontban foglaltakon kívül:
 - a magyar állami ösztöndíjas doktorandusz hallgatók felvételi keretének tudományterületek közötti elosztásáról,
 - a doktori iskolák minőségbiztosítási elveiről.
14. Az EDT jóváhagyja
 - a doktori iskolák törzstagjait az illetékes doktori iskola vezetőjének javaslatára,
 - a doktori iskolák alapításának kezdeményezését,
15. Az EDT javaslatot tesz
 - a Szenátus részére a doktori képzés működési feltételeit szolgáló pénzeszközök (köztük különösen a doktori képzési normatíva és a tudományos célú normatívának a doktori képzés és fokozatadás minőségfejlesztési céljait szolgáló hányadának biztosításáról) elosztásáról és felhasználásáról,
 - tiszteletbeli doktori (Doctor Honoris Causa) cím odaítélésére,
 - kitüntetéses doktori fokozatra (Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae) való felterjesztésre,
16. Az EDT véleményezi
 - az EDT elnökének javasolt professzor személyét.
17. Az EDT döntéseit a TDT-k véleményének ismeretében hozza meg.
18. Az EDT indokolt esetben elektronikus szavazással is hozhat határozatokat. Nem lehet elektronikus szavazást tartani, ha azt az EDT szavazati jogú tagjainak legalább negyede ellenzi.

19. Személyi kérdésekben elektronikus szavazásra és döntéshozatalra csak abban az esetben kerülhet sor, amennyiben az elektronikus eljárás során a 4. pontban előírt titkos szavazás biztosított.

A TUDOMÁNYTERÜLETI DOKTORI TANÁCSOK

20. A TDT-k elnökeit és tagjait a kari tudományos tanácsok és az illetékes doktori iskolák véleménye ismeretében az illetékes dékán, illetve ha az több kart érint, akkor a dékánok egyeztetett javaslata alapján a tudományos rektorhelyettes bízza meg 3 évre úgy, hogy a tudományterületen akkreditált valamennyi tudományág képviselve legyen legalább egy, és legfeljebb két taggal és póttaggal (valamennyi tudományág esetén ugyanannyival). A TDT a tagjai közül megválaszthatja az elnök helyettesét. A helyettes a TDT elnökét annak akadályoztatása esetén, halasztást nem tűrő ügyekben ideiglenesen helyettesítheti. A TDT titkára valamely érintett kar tudományos és doktori ügyekért felelős dékánhelyettese.
21. A TDT-k külső, valamint doktorandusz hallgatók által választott tagjaira a III. fejezet 8. és 9. pontjaiban foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.
22. A TDT-k – a tudományterületen működő doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján – döntenek
- az EDT által átruházott jogkörben
 - a doktoranduszok komplex vizsga tárgyairól,
 - a komplexvizsga-bizottságok és a védési bizottságok összetételéről, a hivatalos bírálók személyéről,
 - az egyes doktori iskolák felvételi bizottságairól,
 - kreditelismerésekről
 - a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listájáról.
 - a szervezett képzésbe való felvételről az EDT által meghatározott keretek figyelembe vételével, az állami ösztöndíjas felvételi keretnek a doktori iskolák közötti elosztásáról,
 - a törzstagok javaslata alapján megbízza, illetve felmenti a doktori iskola tanácsának tagjait;
 - a doktori iskolák tanácsai javaslatára döntenek a doktoranduszok által kezdeményezett témavezető-váltás engedélyezéséről, az új témavezető kijelöléséről,
 - a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján javaslatot tesznek az EDT-nek új törzstagok bevonásáról a már akkreditált doktori iskolákba,
 - az egyes doktori iskolákon belül működő képzési/kutatási programok létesítéséről, a programvezető személyéről a III. fejezet 40. és 41. pont figyelembevételével.
 - a VI fejezet 45. pontban felsorolt esetekben zártkörű védelem elrendeléséről, és az értekezés, valamint annak nyilvánosságának korlátozásáról.
23. A TDT-k a doktori iskolák tanácsainak javaslatára jóváhagyják
- a doktori iskolák szabályzatát,
 - a doktori témavezetőket,
 - az aktuálisan meghirdetendő képzési/kutatási programokat,
 - az EDT által meghatározott elvek alapján a tudományterületen működő doktori iskolák minőségbiztosítási rendszerét,
 - a felvételi bizottságok elnökeit és tagjait.
24. A TDT-k a doktori iskolák tanácsainak véleménye ismeretében javaslatot tesznek
- a doktori fokozat odaítélésére,
 - minden olyan kérdésben, amelyben e szabályzat döntési, vagy javaslattevési jogot biztosít az EDT-nek,
 - a kari tanácsoknak a doktori képzés normatív (képzési-, kutatási-) támogatásának az egyes iskolák közötti elosztásáról.

25. A TDT-k indokolt esetben elektronikus szavazással is hozhatnak határozatokat. Nem lehet elektronikus szavazást tartani, ha azt a TDT szavazati jogú tagjainak legalább negyede ellenzi.
26. Személyi kérdésekben elektronikus szavazásra és döntéshozatalra csak abban az esetben kerülhet sor, amennyiben az elektronikus eljárás során a 4. pontban előírt titkos szavazás biztosított.
27. A TDT-kre is alkalmazni kell az ezen fejezet 11. pontjában, a jogorvoslati ügyekben az EDT-re vonatkozókat, azzal az eltéréssel, hogy a jogorvoslati kérelmeket az illetékes dékán véleményének ismeretében az EDT bírálja el.

A DOKTORI INTÉZET

28. A doktori fokozatszerzéssel és a doktori képzéssel kapcsolatos szervezési és nyilvántartási feladatokat az Egyetem Doktori Intézete végzi. A Doktori Intézet vezetését a tudományos ügyekben illetékes rektorhelyettes, vagy a Rektor által kinevezett igazgató látja el.
29. A Doktori Intézet feladatai:
 - a doktori fokozatszerzéssel és a doktori képzéssel kapcsolatos egységes egyetemi szintű nyilvántartások (elektronikus és hagyományos formájú) vezetése, amely kiterjed a fokozatszerzés és a képzés egészére, ide értve az államilag támogatott helyek betöltöttségének nyilvántartását, az ideiglenesen felszabaduló helyek betöltésének koordinálását, a finanszírozási formák közötti átsorolások nyomon követését,
 - a nyilvántartási rendszerek karbantartása, és igények szerinti bővítése,
 - az állami ösztöndíjak folyósításának segítése az Egyetem Gazdasági Igazgatósága közreműködésével,
 - a képzési költségtérítéssel kapcsolatos ügyek (pl. a befizetések regisztrálása) koordinálása,
 - adatszolgáltatások az illetékes minisztériumnak, a MAB-nak, az Országos Doktori Tanácsnak és a doktori iskoláknak,
 - az Országos Doktori Tanács honlapján a doktori adatbázis intézményi adminisztrátori feladatainak ellátása,
 - kapcsolattartás a doktorandusz érdekvédelmi szervezetekkel,
 - PR-tevékenység (beleértve a képzési és a felvételi lehetőségek meghirdetését, az egyes kurzusok más intézmények doktorandusz hallgatói számára való meghirdetését),
 - a Doktori Intézet honlapjának karbantartása,
 - az egyes doktori iskolákban folyó szervezett képzések igény- és szükség szerinti összehangolása,
 - EDT üléseinek előkészítése, a TDT-k munkájának összehangolása,
 - Gondoskodik – a doktorandusz és a Klebelsberg Könyvtár közreműködésével – a tézisek és az értekezések-elektronikus úton való nyilvánosságra hozataláról;
 - Az előbb említett nyilvánosságra hozatalkor alkalmazza ezen fejezet 22. pontbeli doktori tanácsi határozatot.
30. A Doktori Intézet központi adminisztratív feladatait az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ előadói látják el az illetékes karok munkatársainak bevonásával.
31. A doktori disszertációk nyilvános vitáinak megszervezése, lebonyolítása a doktori iskola szerint illetékes karok feladata. A doktori iskolák a védéseket három héttel korábban meghirdetik az Országos Doktori Tanács (továbbiakban: ODT) honlapján (www.doktori.hu).

32. A doktori képzésben részt vevők tanulmányi jellegű ügyeit (beiratkozás, az indexek kezelése, a tanulmányokkal kapcsolatos kérelmek fogadása, az aktív/passzív félévek nyilvántartása, stb.) a doktori iskola szerint illetékes dékáni hivatalok (tanulmányi osztályok) ügyintézői látják el a Doktori Intézet koordinálásával.

A DOKTORI ISKOLÁK

33. Az Egyetem – a MAB által akkreditált tudományterületeken és tudományágakban – szervezett doktori képzést folytat, és ennek alapján, vagy egyéni felkészülési formában legmagasabb egyetemi végzettségként doktori (PhD, DLA) fokozatot ítél oda. A képzés és felkészülés, illetve a fokozatszerzés egymástól elkülönített események. A fokozat meghatározott tudományág magas színvonalú ismeretét, az e területen elért új tudományos eredményeket, és az önálló kutatómunkára való alkalmasságot tanúsítja.
34. A szervezett doktori képzés oktatási és kutatási keretei a doktori iskolák. A doktori iskolákon belül – a doktori iskola kezdeményezésére, a TDT jóváhagyásával – képzési/kutatási programok működhetnek. Ezek létesítését/megszűnését az EDT-nek be kell jelenteni.

A DOKTORI ISKOLÁK LÉTESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI ÉS ELJÁRÁSI RENDJE

35. A Doktori iskola létesítésére benyújtandó pályázatokat az e fejezet preambulumban szereplő jogszabályi háttér vonatkozó részének alapján kell elkészíteni.
36. A doktori iskola vezetője az MTA Doktora (tudomány doktora) címmel rendelkező egyetemi tanár, tőrzstag. A doktori iskola vezetőjét az EDT javaslatára – a MAB szakértői véleménye és a Szenátus jóváhagyása alapján – a Rektor bízza meg. A megbízás megszűnik a doktori iskola vezetőjének lemondásával vagy teljes idejű munkaviszonyának megszűnésével. A doktori iskola tanácsa választhat iskolavezető-helyettest az iskola tőrzstagjai közül, akit az illetékes TDT hagy jóvá és erről az EDT-t tájékoztatja. A helyettes az iskola vezetőjét annak akadályoztatása esetén, halasztást nem tűrő ügyekben ideiglenesen helyettesítheti. A doktori iskola vezetőjének feladatai:
- a doktori iskola létesítési eljárása során felelős annak sikeres koordinálásáért;
 - felelősen irányítja a doktori iskola tanácsának munkáját és felelős a tanács döntéseinek végrehajtásáért;
 - koordinálja a szakmai munkát és felelős annak minőségéért;
 - képviseli a doktori iskolát;
 - irányítja a doktori iskola adminisztrációját és információcserét folytat az illetékes doktori tanácsokkal;
 - figyelemmel kíséri az iskola pénzügyi kereteinek felhasználását.
37. A doktori iskola vezetője az iskola adminisztrációs feladatainak ellátására adminisztrátort kér fel, aki egyben ellátja az iskolával kapcsolatos adatbázis koordinátori feladatokat a doktori.hu adatbázisban.
38. Ha a doktori iskola tőrzstagja más doktori iskolában is vállal témavezetést vagy oktatást, akkor azt be kell jelentenie saját doktori iskolája tanácsának.

KÉPZÉSI/KUTATÁSI PROGRAMOK

39. A doktori iskolán – annak alapító határozatában szereplő tudományágon – belül képzési/kutatási program hozható létre. Ennek szükséges feltétele, hogy a programvezetőn kívül a programban részt vegyen további legalább 3 oktató. A doktori iskolán belül működő képzési/kutatási programok jog- és feladatkörét a doktori iskola működési szabályzatában kell rögzíteni. A képzési/kutatási programok indításáról – a doktori iskola javaslata alapján – a TDT dönt. Az egyetem doktori iskoláit a 2. sz. melléklet tartalmazza.

40. Képzési/kutatási program vezetője csak az illetékes doktori iskola törzstaggi megfelelésű témavezetője lehet. Kivételesen indokolt esetben, az TDT hozzájárulásával ettől el lehet tekinteni. A képzési/kutatási program vezetőjét – a doktori iskola kezdeményezésére, a TDT jóváhagyásával – a TDT elnöke bízta meg. A megbízás megszűnik a programvezető lemondásával, egyetemmel való jogviszonyának megszűnésével vagy felmentéssel a TDT döntése alapján.
41. A képzési/kutatási program vezetőjének feladatai:
- irányítja a programban folyó szakmai munkát;
 - felelősen részt vesz a doktori iskola tanácsának munkájában.

A DOKTORI ISKOLA TANÁCSA

42. A doktori iskolákban a szakmai tevékenységet az iskola vezetője és a legalább három tagú doktori iskola tanácsa irányítja. Ez utóbbi elnöke a doktori iskola vezetője, tagjait a doktori iskola törzstagjai választják és a TDT-k bízzák meg. A képzési/kutatási programok vezetői – amennyiben nem választott tagok – az üléseken meghívottként vesznek részt. A doktori iskola tanácsának tagja lehet egy vagy több tanácskozási jogú doktorandusz is. A doktori iskola tanácsa titkárt kérhet fel, aki a tanács döntésének megfelelően az üléseken szavazati vagy tanácskozási joggal vesz részt. A doktori iskola titkára segíti az iskolavezető munkáját, a doktori iskola adminisztrációs feladatainak ellátásában. A titkár feladatait a doktori iskola vezetője határozza meg.
43. A doktori iskola tanácsának feladatai:
- az iskola belső szabályzatának és követelményrendszerének kidolgozása a doktori szabályzattal összhangban, valamint az ezek végrehajtása;
 - a doktoranduszok tanulmányi és kutatási tevékenységéhez szükséges infrastrukturális és szakmai feltételek biztosítása;
 - a szervezett képzés szerkezetének meghatározása;
 - a doktori iskola honlapjának a MAB előírásai szerinti létrehozása és rendszeres aktualizálása;
 - a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok képzési tervének és kutatási témájának jóváhagyása; a képzési tervek és a kutatási témák koordinálása, a témavezetők tevékenységének felügyelete;
 - a doktori iskola számára biztosított kutatási normatívával való gazdálkodás az egyetem érvényes gazdálkodási szabályai szerint;
 - a doktori iskolára háruló adminisztratív és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése;
 - javaslatétel a komplexvizsga-bizottságok és bírálóbizottságok összetételére, valamint a komplexvizsga vizsgatárgyaira;
 - a képzési/kutatási programok vezetőinek személyében szükséges változások kezdeményezése és a javaslatok előterjesztése a TDT számára;
 - a doktori iskola oktatóinak személyében bekövetkező változások kezdeményezése;
 - a doktori iskola és a képzési/kutatási programok címében és tartalmában szükséges változtatások kezdeményezése;
 - új képzési/kutatási programok indításának kezdeményezése;
 - a doktori szabályzatban leírt esetekben döntéseiről értesíti az illetékes testületeket; amennyiben azok 30 napon belül írásban nem kifogásolják az adott döntést, azt jóváhagyottnak kell tekinteni az illető testület részéről;
 - meghatározza a doktori iskola által, a doktori fokozatszerzési eljárásban elfogadott idegen nyelvek körét;
 - javaslatot tesz a doktori felvételi bizottság összetételére.
44. A doktori iskola tanácsa feladatkörének – működési szabályzatában meghatározott – egy részét átadhatja a TDT-nek vagy az iskolán belül működő képzési/kutatási programoknak. A doktori iskola tanácsának fellebbviteli fóruma a TDT.

IV. FEJEZET

A SZERVEZETT DOKTORI KÉPZÉS

- Nftv. 16. § (1) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. Doktori képzésben legalább kettőszáznegyven kreditet kell szerezni. A képzési idő - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - nyolc félév.*
- (2) Doktori képzésre az a felsőoktatási intézmény szerezhet jogosultságot, amelyben mesterképzés folyik az adott tudományterületen.*
- (3) A felsőoktatási intézmény doktori képzésre és doktori fokozat odaitélésére azon a tudományterületen, azon belül tudományágban vagy művészeti ágban szerezhet jogosultságot, amelyre a működési engedélye kiterjed. A művészetek területén a tudományos fokozatszerzésre felkészítő PhD-képzésre, illetve a „Doctor of Liberal Arts” művészeti fokozatszerzésre felkészítő DLA-képzésre (a továbbiakban: doktori képzés) és fokozatadásra lehet jogosultságot szerezni.*
- (4) A doktori képzésben szerezhető oklevél által tanúsított tudományos fokozat a „Doctor of Philosophy” (rövidítve: PhD), a művészeti képzésben a „Doctor of Liberal Arts” (rövidítve: DLA). Az oklevelet a rektor és a doktori tanács elnöke írja alá.*
- (5) A doktori képzés szervezése és a doktori fokozat odaitélése (a továbbiakban: doktori eljárás) a felsőoktatási intézmény doktori tanácsának joga. Az intézmény doktori tanácsa tudományterületenként – ezen belül a felsőoktatási intézmény doktori szabályzatában meghatározott tudomány-, illetve művészeti ágakban – tudomány-, illetve művészeti ági doktori tanácsot hozhat létre. A doktori tanács valamennyi tagjának – a doktorandusz képviselők kivételével – tudományos fokozattal kell rendelkeznie.*
1. A szervezett képzés segít a doktori fokozat elnyeréséhez szükséges tudásszint és kutatói gyakorlat megszerzésében. Ennek érdekében az abban részt vevők szervezett tudományos képzésben részesülnek – szabadon választható képzés keretén belül – idegen nyelvi képzésben vesznek részt, és vehetik igénybe az Egyetem sportlétesítményeit. Továbbá, a doktori iskola szerint illetékes valamely tanszék, klinika vagy kutatóintézet keretében egyéni kutatómunkát végeznek témavezetőik irányításával. Egy témavezetőhöz egyidejűleg maximálisan hat doktorandusz tartozhat. Ezt - indokolt esetben - a TDT szigoríthatja.
 2. Az államilag támogatott képzésben részt vevő doktorandusz 3 féléven keresztül heti 4 órás lektorátusi nyelvoktatásra jogosult térítésmentesen. Ezen összesen (heti óraszámban számolva) 12 órás nyelvoktatás más bontásban is igénybe vehető. A nyelvórákkal kredit nem szerezhető.
 3. A szervezett doktori képzés 8, egyenként 5 hónapos beszámoltatási időszakot tartalmaz, amely igazodik az illetékes kar osztatlan-, alap- és mesterképzéséhez. A képzés 4 féléves képzési és kutatási szakaszból és az ezt követő 4 féléves kutatási és disszertációs szakaszból áll. A képzési és kutatási szakasz lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni.
 4. A szervezett képzésbe felvételt nyert hallgató (a doktorandusz) a doktori tanulmányok megkezdésekor a doktori iskola szerint illetékes karon beiratkozik, és diákigazolványt kap. Az elektronikus tanulmányi rendszerbe az egyes beszámoltatási időszakok első két hetében felveszi a meghirdetett lehetőségek közül a doktori iskola tanácsa által az adott félévre előírt és az általa választott tárgyakat, különös tekintettel a témavezetője által javasolt kurzusokra. Ezen bejegyzéseket, amennyiben a Doktori Iskola leckekönyv alkalmazása mellett is dönt, oda is be kell vezetni. A követelmények teljesítésének igazolására a vonatkozó hatásköröket a doktori iskola tanácsa határozza meg.
 5. Az államilag támogatott képzésben részt vevő doktorandusz számára csak akkor folyósítható ösztöndíja egy adott beszámoltatási időszakban, ha teljesítette a 4. sz. mellékletben megadott feltételeket. Ellenkező esetben költségtérítéses hallgatóként folytathatja tanulmányait.
 6. A doktorandusz minden második beszámoltatási időszak végén rövid beszámolót készít a doktori iskola tanácsa részére tudományos tevékenységéről, amelyet a témavezető véleményez és a programvezető ellenjegyez.

7. A képzést a TDT-k elvi irányítása mellett a doktori iskolák tanácsai szervezik a Doktori Intézet és a karok Tanulmányi Osztályai adminisztratív segítségével. A különböző doktori iskolák képzéseinek összehangolása a Doktori Intézet feladata, amely a karok tanulmányi osztályaival együtt gondoskodik a foglalkozások meghirdetéséről, a tanulmányi ügyek kezeléséről, a félévek lezárásáról.
8. A szervezett doktori képzés az SZTE-n nappali és levelező munkarendben is lehetséges. A nappali képzési forma esetén a hallgató ösztöndíjas vagy önköltséges, a levelező képzés esetén csak önköltséges formában vehet részt a képzésben.
9. A levelező képzés esetén a felvételi elbírálás, a képzési idő, valamint a fokozatszerzési követelmények ugyanolyanok, mint a nappali munkarendű képzésben résztvevők esetén. A levelező és nappali munkarendű képzés esetén az oktatás és kutatás megszervezése különböző.
10. A doktori iskola tanácsa dönt a levelező munkarendű képzés indításáról saját hatáskörben meghatározott feltételek esetén.
11. A szervezett képzés során a végbizonyítvány megszerzésének és az egyes beszámoltatási időszakok teljesítésének követelményeit kreditekben a 4. sz. mellékletben előírtak figyelembe vételével az egyes doktori iskolák határozzák meg. A képzés során 240 kredit teljesítendő.
12. Az egyes foglalkozásokon nyújtott teljesítményt a meghirdetés szerinti formában (kollokvium, beszámoló, záródolgozat stb.) a számonkérést 1–5, vagy 1–3 fokozatú minősítésével kell értékelni.
13. Elégtelen (1) érdemjegy javítása egyszer kísérelhető meg, egyébként más tárgyból kell kreditet szerezni.
14. A doktorandusz más egyetemen vagy külföldi tanulmányútján szerzett tanegységeinek vagy dokumentált teljesítményének beszámításáról a doktori iskola tanácsa dönt.
15. A disszertáció szűkebb témakörét a doktorandusszal és témavezetőjével valamint a programvezetővel való megbeszélés alapján a doktori iskola tanácsa hagyja jóvá. Ennek legkésőbb a nyolcadik beszámoltatási időszak végéig meg kell történnie.
16. A doktorandusz az előírt kreditek megszerzése után végbizonyítványt (abszolutóriumot) kap, ami annak dokumentuma, hogy a jelölt a doktori képzés tanulmányi kötelezettségeinek mindenben eleget tett.

FELVÉTEL A SZERVEZETT DOKTORI KÉPZÉSBE

17. A szervezett doktori képzésbe való felvételi lehetőségeket az illetékes karok és/vagy a Doktori Intézet honlapján kell közzétenni. A felvételi felhívást, illetve annak bizonyos részeit a Doktori Intézet vagy az illetékes TDT-k eljuttathatják a társegyetemekhez, kutatóintézetekhez (mindazon intézményekhez, amelyeket a doktori iskolák javasolnak). A felvételi vizsgák megszervezése és lebonyolítása a TDT-k elnökeinek és az illetékes karok dékánhelyetteseinek közös feladata.

Nftv. 40. § (6) Doktori képzésre az vehető fel, aki mesterképzésben szerzett fokozattal és szakképzettséggel, valamint legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkezik.

18. Doktori képzésre jelentkezni csak a témavezetők által meghirdetett kutatási témákra lehet, kivéve, ha a jelentkező egyéni felkészülőként kíván a doktori képzésbe bekapcsolódni. Egyedi kutatási témával jelentkezhet az, akinek a témáját a doktori iskola valamely témahirdetője nyilatkozatával előzetesen befogadta, és a doktori iskola tanácsa ezt a felvételi eljárásban jóváhagyja. A doktori iskola tanácsa által jóváhagyott kutatási témákat a doktori iskolának az Országos Doktori Tanács adatbázisában kell meghirdetnie a felvételi jelentkezés beadási határideje előtt legalább egy hónappal.
19. A felvétel feltételeit – a doktori iskolák tanácsainak javaslatát figyelembe véve – a TDT-k állapítják meg. Ezek között a jelentkező szakmai előképzettségére, nyelvtudására, korábbi szakmai tevékenységére vonatkozó feltételek állapíthatók meg.
20. Doktori képzésre utolsó évfolyamos mesterképzésben, illetve 5-6 éves osztatlan képzésben, az utolsó évfolyamon tanuló hallgatók és egyetemi diplomával bíró, és a törvényben előírt szintű nyelvvizsgával rendelkező személyek jelentkezhetnek. A jelentkezéshez szükséges dokumentumokat az illetékes karokhoz kell benyújtani.
21. A felvételi eljárás díját a 3. sz. melléklet tartalmazza. Ez nem lehet kevesebb a tudományterület szerinti egyetemi alapképzésre jelentkezés egységes díjtételénél.
22. Az egyes doktori iskolákba jelentkezők, a doktori iskola tanácsa javaslata alapján, a TDT által megbízott, legalább három tagú bizottság előtt felvételi vizsgát tesznek. Ennek célja a jelentkezők szakmai ismereteinek és szakmai intelligenciájának felmérése, valamint tájékozódás jövőbeli doktori munkájával kapcsolatos elképzeléseikről, eddigi tudományos jellegű tevékenységükről, nyelvismeretükről. A bizottság értékeli a jelentkezők teljesítményét, ezek alapján rangsorolja őket, és javasolja vagy nem javasolja a felvételüket. Külföldi hallgatók felvételi vizsgáztatása indokolt esetben videokonferencia-eszközökkel is történhet.
23. A felvételi eljárásban alkalmazott értékelést a TDT-k a doktori iskolák egyetértésével szabályozzák, az EDT által jóváhagyott elvek alapján. A felvételi vizsgák tematikáját a doktori iskolák tanácsai állapítják meg, és azt legalább két héttel a felvételi vizsga előtt közlik a jelölttel. A TDT-k a felvételi eljárásban alkalmazott értékelést is előzetesen nyilvánosságra hozzák a doktori iskolák honlapján.
24. A doktori iskola felvételi bizottsága és a doktori iskola tanácsa az elért pontszámok alapján rangsorolja a jelentkezőket, majd – az illetékes minisztérium és az EDT által megszabott kereten belül – a felvételtől a TDT-k döntenek. A felvétel meghatározott doktori iskolába szól. A döntések ellen jogorvoslatnak helye nincs, csak jogszabálysértés esetén nyújtható be panasz az Egyetemi Doktori Tanácshoz.
25. A szervezett doktori képzésben külföldi állampolgárok is részt vehetnek. Az egyetem bármely doktori iskolája idegen nyelven is meghirdethet és folytathat doktori képzést. Az EU polgárait valamint a Kedvezménytörvény hatálya alá tartozó határon túli magyar személyeket a magyar nyelvű képzésben való részvétel esetén is a magyar állampolgárokkal azonos jogok illetik meg.
26. Az egyetem nem állami ösztöndíjra is felvehet a szervezett képzésbe doktoranduszokat, de minden jelentkező felvételéről azonos elvek alapján kell döntenie.
27. A doktori képzésre felvett személyek nevét az egyetemen minden érdeklődő számára hozzáférhető módon nyilvánosságra kell hozni.

A HALLGATÓI JOGÁLLÁS

28. A doktorandusz állami vagy egyéb (pl. kutatóintézeti, pályázati, vállalati) forrásból ösztöndíjat kaphat.
29. Az Egyetem a vonatkozó általános eljárásának megfelelően gondoskodik arról, hogy a doktorandusz hallgatók hozzájussanak a kormányrendelet által biztosított szociális juttatásokhoz.

- 30.** A tankönyv- és jegyzettámogatás kormányrendeletben, ill. az éves költségvetési törvényben meghatározott összege felhasználásának elveit az EDT határozza meg a doktorandusz hallgatók képviselője véleményének ismeretében. A szabályozás tudományterületenként eltérő is lehet. A támogatásnak a doktoranduszokhoz eljuttatásáról, valamint a felhasználás ellenőrzéséről a Doktori Intézet és a Hallgatói Szolgáltató Iroda gondoskodik.

Nftv. 81. § (1) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében a hallgató által igénybe vehető szolgáltatások a következők:

- a) a képzési programban meghatározott oktatási és tanulmányi követelmények teljesítéséhez, az oklevél, illetve doktori abszolutórium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megisméltése, a záróvizsga letétele, továbbá a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt,*
 - b) szakkollégiumi foglalkozások,*
 - c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek – könyvtár és a könyvtári alapszolgáltatások, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények –, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokhoz kapcsolódóan,*
 - d) a felsőoktatási szakképzésben a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz, más képzésben az egyéni védőfelszerelés (védőruha) és tisztálkodási eszköz,*
 - e) a hallgatói tanácsadás,*
 - f) a képzéssel, illetve doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos valamennyi okirat első alkalommal történő kiadása amennyiben kormányrendelet a hallgatóra kedvezőbb feltételt nem állapít meg.*
- (2) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – a felsőoktatási intézmény nem kérhet igazgatási szolgáltatási díjat (pl. beiratkozási díj).*
- (3) Ha magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató valamely EGT-államban olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a hazai felsőoktatási intézmény képzésébe beszámíthatók, a hallgató a külföldi tanulmányok idejére – a (4) bekezdésben meghatározottak szerint – attól a felsőoktatási intézménytől, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, ösztöndíjat kaphat.*
- (4) A hallgató akkor jogosult az (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíjra, ha külföldi tanulmányait a felsőoktatási intézmény hozzájárulásával kezdte meg.*
- (5) A (3) bekezdésben meghatározott ösztöndíj a 84/A. § (1) bekezdése szerinti támogatás terhére adható. Az ösztöndíj adományozásáról nyilvános pályázat útján kell dönteni.*

- 31.** A képzési költségtérítéseket, amely doktori iskolánként eltérő lehet, a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján a TDT-k határozzák meg. A képzési költségtérítés fizetésének időtartama évi 12 hónap. A költségtérítések összegét a 3. sz. melléklet szabályozza, és rendelkezik annak felhasználásáról, és a befizetések szemeszterenkénti határidejéről.

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

- a) a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólhelyen, a képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat vagy gyakorlati képzés során az intézményben, az intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben vagy külső gyakorlólhelyen,*
- (2) A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.*
- (3) A hallgatót a hallgatói munkaszerződésben részletezett módon **
 - a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben díjazás illetheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat - eltérő megállapodás hiányában - a szakmai gyakorlólhely fizeti,*
 - (3a) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként - az (1) bekezdés a) pont szerint - megszervezett szakmai gyakorlatra - ide nem értve a duális képzést - költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.*
 - (3b) Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, az (1) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötni.*
 - (4) Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.*
 - (5) A doktorandusz oktatási és kutatási tevékenységére az e § (3) bekezdés a) pontjában írtakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:*

- a) a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő húsz százalékának megfelelő időtartamban az intézmény oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,*
- b) a doktorandusz által végzett munka ideje - az a) pont szerinti munkavégzéssel együtt - egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát,*
- c) a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,*
- d) a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.*

- 32.** A szervezett képzésben részt vevő doktoranduszokat oktatási, kutatási és más tanszéki feladattal bízhatják meg a tanszékek az illetékes doktori iskola vezetőjének egyetértésével. A megbízást írásba kell foglalni. Az így létrejött szerződés az illetékes képzési program vezetőjének ellenjegyzésével érvényes, további formai követelményeire a Gazdasági Igazgatóság intézkedései vonatkoznak.
- 33.** Az Nftv. 44. § (5) bekezdés a) pontja értelmében a doktoranduszok havi 35 óra – ami közelítőleg heti 8 órát jelent – munkavégzésre kötelezhetők.
- 34.** Az előző pontbeli munkamennyiség általában heti 4 óra gyakorlat megtartásával egyenértékű. Magasabb szintű felkészülés igénylő gyakorlat/szeminárium, illetőleg előadás esetén ez arányosan kevesebb lehet.
- 35.** A doktorandusz munkabére/óradíja megállapításakor mindig a garantált bérminimumra vonatkozó hatályos kormányrendeletet kell alkalmazni. A minimális óradíj kiszámításánál abból kell kiindulni, hogy a teljes bérminimum akkor fizetendő, ha a doktorandusz havi 26 óra gyakorlatot (átlag heti 6 órát) tart.
- 36.** Az Nftv. 44. § (5) bekezdés a) pontja értelmében kötelező tevékenységekért munkabér nem fizetendő.
- 37.** A doktori képzés célja a tudományos ismeretek bővítése és a hallgatók felkészítése a doktori fokozat megszerzésére. Az állami doktori ösztöndíj teljes munkaidős elfoglaltságot jelent. Emiatt, és a kutatási feladatok időbeni, minél magasabb színvonalú teljesítése érdekében nem megengedett – az egyetemen és a doktori képzésben együttműködő kutatóintézetekben végezettekén kívül – más munkaviszony vagy megbízásos jogviszony létesítése vagy fenntartása az ösztöndíjas jogviszony idején. Ez alól felmentést adhat a Tudományterületi Doktori Tanács, a témavezető egyetértése esetén, a doktorandusz szakmai előmenetelét nem hátráltató, kutatási, oktatási többlet feladatok ellátására, illetve az ehhez szükséges foglalkoztatási jogviszony létesítésére.
- 38.** Az ilyen engedéllyel bíró doktorandusz hallgató szakmai előmenetelét, a követelmények maradéktalan teljesítését a témavezető igazolja és a TDT félévenként értékeli, egyúttal dönt az engedély esetleges meghosszabbításáról.
- 39.** Amennyiben a hallgató a TDT írásbeli engedélyének hiányában vagy az engedélyben foglaltakon kívül más célra létesít vagy tart fenn munkaviszonyt, illetőleg munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, akkor a TDT fegyelmi eljárást kezdeményezhet vele szemben.
- 40.** A doktorandusz feladatait általában az Egyetemen (vagy a doktori képzésben részt vevő társintézményekben, a doktori iskolával, ill. az Egyetemmel együttműködő külföldi egyetemeken, kutatóintézetekben) teljesíti. Ez alól a TDT egyedi esetekben felmentést adhat, de az egyes doktori iskolákban felvett doktoranduszok többségének az egyetem valamely tanszékén (intézetében, klinikáján) kell végeznie tudományos munkáját.
- 41.** Ha a doktorandusz valamely – az Egyetemmel a doktorképzésben együttműködő – intézményben végzi tudományos munkáját, az Egyetem – a doktori iskola tanácsának egyetértése esetén – a képzés dologi költségeivel/annak meghatározott részével az adott intézményt támogathatja.

42. A doktoranduszokat minden beszámoltatási időszak után legalább három hét, minden második után további két hét pihenőidőszak illeti meg.

- Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.*
- (2) A felsőoktatási intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését*
- a) az (1) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is*
- b) az intézményi szabályzat erre vonatkozó megengedő rendelkezése hiányában az első félév teljesítése előtt is, vagy*
- c) a már megkezdett képzési időszak végéig, az adott képzési időszakra vonatkozóan feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.*
- (2a) Ha a felsőoktatási intézmény a (2) bekezdés c) pontja szerint a hallgatói jogviszony szünetelését engedélyezi, az adott képzési időszakra vonatkozó bejelentkezést visszavontnak kell tekinteni, azzal, hogy a már megkezdett, de a szüneteléssel érintett képzési időszakra vonatkozóan a bejelentkezés jogkövetkezményei nem állapíthatók meg.*
- (3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.*
- (4) Szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségek alól.*

43. A hallgatói jogviszony szünetelése alatt állami ösztöndíj nem folyósítható.

44. A hallgatói jogviszony szünetelése után a képzés folytatására jelentkező doktorandusz a jelen rendelet alapján meghatározott támogatásokból részesül, és a jelen szabályzat alapján meghatározott, költségtérítést köteles fizetni, kivéve, ha a Szabályzat ettől eltérő szabályt állapít meg.

45. A hallgató bejelentheti, hogy az adott félévben doktori tanulmányait szünetelteti (passzív félév). A bejelentkezési/tárgyfelvételi időszakon túl a passzív félévet a doktori iskola vezetője engedélyezheti. A passzív félévben a doktori hallgatói jogviszony szünetel. A fokozatszerzési eljárásban a hallgatói jogviszony szünetelése az Nftv. 53. § (4) bekezdésére figyelemmel legfeljebb két félév lehet.

Nftv. 59. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

- a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,*
- b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,*
- c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,*
- d) azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutoriumot) megszerezte,*
- e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,*
- f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján,*
- g) a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,*
- h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés véglegessé válásának napján,*
- i) ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja és nem vállalja az önköltséges képzésben való részvételt,*
- j) ha a doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti, a kötelezettség elmulasztásának, illetve sikertelenségének napján,*
- l) a doktori képzés azon nyolcadik félévé végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.*
- (3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki*

- a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,
- feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.
- (4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.
- (5) Amennyiben a hallgatói jogviszony keretében a hallgató ugyanazon intézményben több szakon folytat tanulmányokat, e §-ban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a hallgatói jogviszony megszűnése helyett az adott szakon való tanulmányok nem folytathatók.
- 46.** A doktorandusz hallgató hallgatói jogviszonyának megszüntetésével el kell bocsátani a szervezett doktori képzésből és a doktori képzést befejezettnek kell tekinteni, ha azt a doktori iskola tanácsa kéri, mert
- I.** a doktorandusz hallgató valamely kötelező, mással nem helyettesíthető tárgyból a megismételt vizsgán sem nyújtott értékelhető teljesítményt,
- II.** a kitűzött kutatási terv, illetve annak időarányos része a doktorandusz hallgató hibájából nem valósult meg.
- 47.** Az elbocsátás az előző pontban foglalt eseteiben a doktori iskola tanácsának javaslata alapján a TDT dönt.
- 48.** A TDT a doktorandusz hallgató tanulmányai során egyetlen alkalommal kérelmére, méltányossági alapon eltekinthet az ezen fejezet 46. pontjában foglaltaktól.
- 49.** A doktoranduszok érdekvédelmét a Doktoranduszok Országos Szövetsége valamint az SZTE Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat látja el.

V. FEJEZET

KOMPLEX VIZSGA

1. A képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt.
2. A komplex vizsgára bocsátás feltétele a doktori képzés „képzési és kutatási szakaszában” (első négy félév) legalább 90 kredit és valamennyi, a doktori iskola képzési tervében előírt „képzési kredit” megszerzése (kivéve a doktori fokozatszerzésre egyénileg felkészülő, akinek hallgatói jogviszonya a komplex vizsga sikeres teljesítésével jön létre).
3. A komplex vizsgát nyilvánosan, bizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, a tagok legalább egyharmada nem áll foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a doktori iskolát működtető intézménnyel. A vizsgabizottság elnöke az egyetem szakmailag illetékes egyetemi tanára vagy Professor Emeritusa vagy MTA Doktora címmel rendelkező oktatója, kutatója. A vizsgabizottság valamennyi tagja tudományos fokozattal rendelkezik. A vizsgabizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője.
4. A komplex vizsga két fő részből áll: az egyik részben a vizsgázó elméleti felkészültségét mérik fel („elméleti rész”), a másik részben a vizsgázó tudományos/művészeti előrehaladásáról ad számot („disszertációs rész”). A komplex vizsga elméleti részében a vizsgázó legalább két tárgyból/témakörből tesz vizsgát, a tárgyak/témakörök listáját a doktori iskola képzési terve tartalmazza. Az elméleti vizsgának lehet írásbeli része is. A komplex vizsga második részében a vizsgázó előadás formájában ad számot szakirodalmi ismereteiről, beszámol kutatási eredményeiről, ismerteti a doktori képzés második szakaszára vonatkozó kutatási tervét, valamint a disszertáció elkészítésének és az eredmények publikálásának ütemezését.
5. A témavezető előzetesen írásban és/vagy a vizsgán értékeli a vizsgázót. Egyéni felkészülő esetén az illetékes doktori iskola tanácsa felkérheti a kijelölt témavezetőt/konzulenszt vagy egyik oktatóját előzetes értékelés elkészítésére.
6. A vizsgabizottság tagjai a vizsga elméleti és disszertációs részét külön-külön értékelik 0-5 fokozatú skálán. A komplex vizsga sikeres, amennyiben a bizottság tagjainak többsége mindkét vizsgarészt sikeresnek ítéli meg, azokra legalább 3 pontot ad és az átlagos pontszám legalább 3. A komplex vizsga értékelése kétfokozatú, megfelelt, vagy nem megfelelt minősítés lehet.
7. A komplex vizsgáról szöveges értékelést is tartalmazó jegyzőkönyv készül. A vizsga eredményét a szóbeli vizsga napján ki kell hirdetni. A doktorandusz a sikertelen komplex vizsgát egy alkalommal, ugyanazon vizsgaidőszakban ismételheti meg.

VI. FEJEZET

A DOKTORI FOKOZAT MEGSZERZÉSE

- Nftv. 53. § (1) A doktori képzés a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység, amely képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll. A doktori képzés során, a negyedik félév végén, a képzés képzési és kutatási szakaszának lezárásaként és a kutatási és disszertációs szakasz megkezdésének feltételeként komplex vizsgát kell teljesíteni, amely méri, értékeli a tanulmányi, kutatási előmenetelt.*
- (2) A doktori képzés során a komplex vizsgát követően a fokozatszerzési eljárásban a hallgató a kutatási és disszertációs szakasz teljesítésével vesz részt, amelynek célja a doktori fokozat megszerzése.*
- (3) A doktori képzésbe bekapcsolódhat az is, aki a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, feltéve, hogy teljesítette a felvétel és a doktori képzés követelményeit. A hallgatói jogviszony ebben az esetben a komplex vizsga teljesítésével jön létre.*
- (4) A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti doktori értekezést kell benyújtania. Ez a határidő különös méltányolást érdemlő esetekben legfeljebb egy évvel a doktori szabályzatban meghatározottak szerint meghosszabbítható. A fokozatszerzési eljárásban a hallgatói jogviszony szünetelése legfeljebb két félév lehet. **
- (4a) A felsőoktatási intézmény annak a doktorandusznak, aki a doktori képzésben az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt (abszolutórium) állít ki.*
- (5) A doktori fokozat megszerzésének feltételei:*
- a) a doktori szabályzat alapján előírt kötelezettségek teljesítése;*
- b) két idegen nyelv a tudományterület műveléséhez szükséges ismeretének a doktori szabályzatban meghatározottak szerinti igazolása, amely siketek esetében a nem magyar jelnyelv ismeretének az igazolásával is történhet;*
- c) az önálló tudományos munkásság, sporttudományi tevékenység bemutatása cikkekkkel, tanulmányokkal vagy más módon, művészeti (DLA-) fokozat megszerzésének feltételeként önálló művészeti alkotótevékenység eredményeinek bemutatása;*
- d) a fokozat követelményeihez mért tudományos, illetve művészeti feladat önálló megoldása; értekezés, alkotás bemutatása; az eredmények megvédése nyilvános vitában.*
- (6) Az odaitélt doktori fokozatokról központi nyilvántartást kell vezetni, amelybe bárki betekinthez. Biztosítani kell a nyilvántartás internetes hozzáférhetőségét. A doktori képzés és a fokozat odaitélésének részletes szabályait a felsőoktatási intézmény doktori szabályzata állapítja meg.*
- (7) A PhD-fokozattal rendelkező személyek nevük mellett feltüntethetik a „PhD” vagy a „Dr.” rövidítést, a DLA-fokozattal rendelkezők pedig a „DLA” vagy a „Dr.” rövidítést.*
- 53/A. § (1) A doktori értekezés - és annak tézisei - mindenki számára nyilvános. A nyilvánosságra hozatal legfeljebb a szabadalmi illetve oltalmi bejelentés közzétételének időpontjáig elhalasztható. A doktori értekezés és tézisei elektronikus, illetve nyomtatott formában való nyilvántartásáról és teljes terjedelmű nyilvánosságra hozataláról a doktori fokozatot odaitélt felsőoktatási intézmény gondoskodik, oly módon, hogy a doktori értekezés és tézisei egy nyomtatott és egy elektronikus adathordozón rögzített példányát a felsőoktatási intézmény központi könyvtárában, katalogizálva elhelyezi.*
- (2) A doktori értekezést és téziseit elektronikus formában az Adatbázisban, az általánosan elfogadott nemzetközi gyakorlatnak megfelelő (DOI) azonosítóval ellátva, mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni.*
- (3) Szabadalmi, oltalmi eljárással érintett doktori értekezés esetén a doktori értekezés és a doktori tézisek nyilvánosságra hozatala az értekezést benyújtó kérelmére, a bírálóbizottság támogató véleménye alapján és a doktori tanács jóváhagyásával, legfeljebb a szabadalom, oltalom bejegyzésének időpontjáig elhalasztható. Nemzetbiztonsági okból minősített adatot tartalmazó doktori értekezést és doktori téziseit a minősítés időtartamának letelte után kell nyilvánosságra hozni.*

- 1.** A sikeres komplex vizsgát követően a hallgató a doktori képzés második, kutatási és disszertációs szakaszának teljesítésével vesz részt, ami a fokozatszerzési eljárás része.
- 2.** A doktori képzésbe bekapcsolódhat az is, aki a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, feltéve, hogy teljesítette a felvétel és doktori képzés követelményeit. A hallgatói jogviszony ebben az esetben a komplex vizsga sikeres teljesítését követő beiratkozással jön létre. Az erre vonatkozó elfogadó határozatot a TDT-k hozzák meg a doktori iskola tanácsának javaslata alapján.
- 3.** A TDT a komplex vizsgára jelentkezés elfogadásakor az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján jóváhagyja a komplexvizsga-bizottságot és a vizsgatárgyakat.

4. A doktorandusznak a komplex vizsgát követő három éven belül a doktori szabályzatban meghatározottak szerint doktori értekezést kell benyújtania. Ezt a határidőt különös méltánylást érdemlő esetekben (pl. szülés, baleset, betegség, váratlan ok), az Nftv. 53. § (4) bekezdés alapján legfeljebb egy évvel az illetékes TDT meghosszabbíthatja.
5. A doktori értekezés benyújtásának feltétele az abszolutórium megszerzése. A TDT az értekezés benyújtásakor az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján kijelöli a bíráló bizottságot, megnevezve a két hivatalos bírálót is, egyben tartalék bírálót és tagokat jelöl ki.
6. Ha a doktorandusz az Nftv. 53. (4) bekezdésében megszabott határidőre nem nyújtja be értekezését bírálatra kiadható módon, azaz egyúttal nem teljesíti az illetékes doktori iskola publikációkra és nyelvtudásra vonatkozó előírásait, a doktori eljárást az illetékes TDT az eljárás eredménytelenségét megállapítva megszünteti.
7. Ha az első fokozatszerzési eljárás a védelem sikertelensége, illetve két elutasító bíráló alapján szűnik meg, akkor újabb fokozatszerzési eljárás csak 2 év elteltével, ugyanazon tudományágban, csak még egyszer létesíthető.
8. Amennyiben a fokozatszerzési eljárás ezen fejezet 7. pont alapján kerül lezárásra, az újabb fokozatszerzési eljárásra való jelentkezés csak akkor fogadható el (az egyéb feltételek teljesülése mellett), ha a jelentkezéssel egyidőben a jelölt benyújtja értekezését, és teljesíti az illetékes doktori iskola által előírt publikációs követelményeket és teljesíti a nyelvtudásra vonatkozó kritériumokat.
9. Ha a fokozatszerzési eljárás során a doktorandusz gyermekvállalás miatt nem tudja határidőre teljesíteni a követelményeket, azaz az eljárás ezen fejezet 7. pont alapján került lezárásra, akkor nem kell alkalmazni a 40.7. pontot, hanem a második eljárást is elsőnek lehet tekinteni.
10. A fokozatszerzési eljárási költségeit és az abban részt vevők díjazását a 3. sz. melléklet tartalmazza.
11. Az Nftv. 81. §-a értelmében ha az állami ösztöndíjas doktorandusz még a támogatási idő lejártá előtt – hiánypótlást nem igénylő – kérelmet nyújt be az értekezés előzetes vitára – vagy ha ez nem kötelező, a nyilvános védésre – való kitűzésére, akkor fokozatszerzési-, avatási- és oklevéldíja az illetékes doktori iskolát terheli.
12. A doktori iskolák a fokozatszerzési eljárás díját magukra vállalhatják azon doktoranduszok esetén, akik korábban államilag támogatott doktori képzésben végbizonyítványt szereztek az illető doktori iskolában.
13. A doktori eljárás egyes szakaszairól jegyzőkönyvet kell vezetni.

AZ ÖNÁLLÓ TUDOMÁNYOS MUNKÁSSÁG

14. A doktorandusznak önálló tudományos munkásságát a szakma által elismert kiadványokban közlésre elfogadott közleményekkel, illetve elfogadott/benyújtott szabadalmakkal kell igazolnia. A szakma igényeit a cikkek közlési helye, terjedelme és száma, valamint a figyelembe vehető szabadalmak száma tekintetében a doktori iskola tanácsa határozza meg, és a TDT-k hagyják jóvá. Az egyes doktori iskolák részletes követelményeit a doktori iskolák szabályzatai tartalmazzák. A követelmények között tudománymetriaiak is lehetnek.
15. Ha az előző pontban említett közleményeknek társszerzői is vannak, akkor a társszerzők nyilatkozzanak arról, hogy a közleményekben melyek azok az eredmények, amelyek elérésében a jelölt érdemei a döntők. A nyilatkozat formai követelményeit a Szabályzat ezen fejezetének 30. pontja írja elő. Az illetékes doktori iskola tanácsa úgy is rendelkezhet, hogy ezen társszerzői nyilatkozatot a cikk első szerzője adja.
16. Ha ezen fejezet 15. pontjában említett valamely közlemény(ek)nek doktorandusz társszerzői is vannak, akkor a témavezető nyilatkozik, hogy az értekezésben felhasznált eredmények tükrözik-e a jelölt hozzájárulását.

AZ IDEGEN NYELVEK ISMERETE

17. A törvényben előírt – a tudományterület műveléséhez szükséges – élő idegen nyelvek körét az illetékes TDT, illetve az illetékes doktori iskola tanácsa határozza meg. Külön rendelkezés hiányában csak olyan nyelv fogadható el, amelyen az adott tudományágban rendszeresen jelennek meg tudományos közlemények. Ezek közül egy nyelv ismerete kötelezően előírható. Amennyiben valamely tudományág műveléséhez ún. holt nyelvek (latin, ógörög, stb.) is szükségesek, akkor ezeket a megfelelő tudományterületi szabályzatokban részletekbe menően szabályozni kell. A további speciális követelmények ugyancsak a tudományterületi szabályzatokban szerepelnek. Siket hallgatókra, akiknek az anyanyelve a (magyar vagy más) jelnyelv, az illetékes TDT szabályozása vonatkozik.
18. Az egyik nyelvből legalább középfokú (komplex) állami nyelvvizsga bizonyítványt vagy azzal egyenértékű bizonyítványt kell felmutatni. A nyelvvizsgák egyenértékűségét kormányrendelet szabályozza. A kormányrendelet által nem szabályozott esetekben az Egyetem Idegennyelvi Központjának szakvéleményét kell elfogadni.
19. A második idegen nyelv ismeretét a doktori iskola szerint illetékes tudományterület szabályzatában foglaltak szerint kell teljesíteni.
20. Nem magyar anyanyelvű külföldi állampolgárok esetén az anyanyelvet az egyik idegen nyelvre vonatkozó követelmény teljesítéseként kell elfogadni, amennyiben az eleget tesz az adott doktori iskola nyelvi követelményeinek. Számukra a magyar is idegen nyelvnek számít.

AZ ÉRTEKEZÉS

21. Az értekezés a jelölt célkitűzéseit, új tudományos eredményeit, szakirodalmi ismereteit, kutatási módszereit bemutató, összefoglaló jellegű munka. Az értekezést általában magyar vagy angol nyelven kell megírni, de az illetékes doktori iskola tanácsának döntése, illetve egyedi engedélye alapján a szakma által indokolt más nyelven is elkészíthető. A nem magyar állampolgárok – amennyiben nem magyar anyanyelvűek – a doktori iskola tanácsa által meghatározott nyelven írhatják meg értekezésüket.
22. Az értekezés belső címlapján fel kell tüntetni a szerzőt, az értekezés címét, a témavezetőt/konzulenzet (ha volt), a készítés helyét, a doktori iskolát és a készítés idejét. Az értekezéshez tartalomjegyzék, összefoglaló, irodalomjegyzék, valamint az értekezés témájához kapcsolódó saját publikációk felsorolása tartozik. Az értekezéshez Függelék (pl. fénykép-, dokumentumgyűjtemény, stb.) tartozhat. Terjedelmét a TDT-k korlátozhatják.
23. Az értekezés előzetes vitáját – annak végső formába öntése előtt – a doktori iskola tanácsa előírhatja. A vita feltételeit is az illetékes doktori iskola tanácsa írja elő, arról emlékeztetőt kell készíteni, amelyet csatolni kell az eljárás jegyzőkönyvéhez.
24. Az értekezést legalább egy bekötött példányban kell benyújtani a tudományág szerint illetékes karra.
25. Az értekezéshez mellékelni kell az értekezés téziseit az értekezés nyelvén nyomtatott és elektronikus változatban. Nem magyar nyelvű tézisek esetén - legfeljebb 2000 karakterből álló - magyar nyelvű összefoglalót, magyar nyelvű tézis esetén angol nyelvű összefoglalót kell az értekezésnek és a téziszüzetnek tartalmaznia.

26. A doktorandusz gondoskodik arról, hogy az értekezés és a tézisek – a nyomtatott példányok benyújtását követően haladéktalanul – feltöltésre kerüljenek a Klebelsberg Könyvtár által működtetett Doktori Repozitóriumba. A bírálati eljárás csak ennek megtörténte után kezdhető meg. A védelem meghirdetésével egy időben az illetékes kar vagy doktori iskola feltölti a védelem bizottság összetételét a Doktori Repozitóriumba. A védelem bizottság összetételét fel kell tüntetni a nyilvános vita meghívóin.
27. Az eljárás sikeres lezárása után – mely tény a Doktori Intézet illetékes adminisztrátora rögzíti a Doktori Repozitóriumban – az értekezés és téziszfüzet, valamint idegen nyelvű téziszfüzet esetén magyar nyelvű kivonat egy nyomtatott példánya – amelybe be kell illeszteni utólag a védelem bizottság összetételét is – a Klebelsberg Könyvtár állományába kerül. A Klebelsberg Könyvtár gondoskodik a megvédett disszertáció és tézis DOI-val való ellátásáról a Doktori Repozitóriumban, miután a Doktori Intézet munkatársa által az oklevél száma is rögzítésre került az adatbázisban. A Klebelsberg Könyvtár létrehozza és hitelesíti a DOI-val ellátott disszertáció MTMT-beli rekordját is.
- Sikertelen védelem esetén az értekezést és téziseit, valamint a védelem bizottság összetételét törölni kell a Doktori Repozitóriumból, kivéve, ha a jelölt annak megtartását írásban kéri. Az értekezés bekötött példányaikat egy kivétellel – amely a Klebelsberg Könyvtárban marad – a jelölt visszakapja.
28. Amennyiben az értekezés nyilvánosságra hozatala a szabályzat III. fejezetének 22. pontja alapján késleltetett, a TDT határozatában foglalt időpontig az értekezés mind nyomtatott, mind elektronikus változatának nyilvánossága – a határozatban foglaltaknak megfelelő – korlátozásáról a Doktori Repozitórium kezelője köteles gondoskodni.
29. Amennyiben a hivatkozott publikációknak társszerzői is vannak, a tézisnek tartalmaznia kell egy olyan részt, amelyben a társszerzők (ill. az első szerző, ha az nem a doktorandusz) a konkrét tézispontra és publikációra hivatkozva nyilatkoznak arról, hogy a tézisekben (és az értekezésben) szereplő és közösen publikált eredmények közül melyek azok, amelyekben a jelölt szerepe meghatározó fontosságú, és így azokat ők eddig nem használták fel tudományos fokozat megszerzésekor, s ezt a jövőben sem teszik. A nyilatkozatot a társszerzők (ill. az első szerző) aláírják. A külföldi és a már nem élő társszerzők esetén követendő eljárást a doktori iskolák tanácsai szabályozzák. Ugyanezen példányoknak kell tartalmazniuk a nyilatkozatot is.

A BÍRÁLATI ELJÁRÁS

30. A bírálati eljárás csak akkor indítható meg, ha a jelölt az összes többi feltételnek (publikációk, nyelvvizsgák) eleget tett. A benyújtott értekezés hivatalos bírálóknak kiadása nem utasítható el, ha a jelölt a többi feltételnek eleget tett.
31. A doktori értekezést (munkát) bíráló bizottság elnökből, két hivatalos bírálóból (ezek egyike külső szakember) és további kettő-négy (összesen 5–7) tagból áll. A bizottság tagja csak az lehet, aki tudományos fokozattal rendelkezik. A bizottság egyik tagja titkári feladatokat is ellát. Az egyik bírálónak külső szakembernek kell lennie. A bizottság elnökére a Szabályzat V. fejezetének 3. pontjában foglaltakat kell alkalmazni.
32. A bizottságot – az illetékes doktori iskola tanácsának javaslata alapján – a TDT bízza meg. Döntését az összeférhetetlenségre vonatkozó jogszabályok alapján hozza meg. A doktori eljárásban hivatalos bírálóként vagy bizottsági tagként nem vehet részt az a személy, akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el. A jelöltnek a bizottság egyetlen tagjával sem lehet közös publikációja. A bizottságnak nem lehet tagja a vizsgázó doktorandusz témavezetője.

33. Amennyiben a TDT nem ért egyet a Doktori Iskola javaslatával, azt megfontolásra visszaküldi a Doktori Iskolának, és az újabb/megismételt javaslat ismeretében dönt a bírálóbizottság összetételéről. A Doktori Iskola Tanácsa a bizottságra vonatkozó újabb javaslatát a TDT következő ülése elé terjeszti.
34. Ha az egyik bíráló javaslata nemleges, akkor a TDT egy további, harmadik bírálót is felkér. Ha a harmadik bíráló javaslata pozitív, a TDT az értekezést nyilvános vitára bocsátja. Ha a harmadik bíráló véleménye elutasító, a doktori tanács a fokozatszerzési eljárást lezárja. Ugyanígy kell eljárni akkor is, ha az eredetileg kijelölt mindkét bíráló javaslata elutasító.
Újabb eljárás csak legalább két év elteltével, ugyanabban a kutatási témában legfeljebb még egyszer kezdeményezhető.
35. Két támogató javaslat esetén az értekezést a TDT 2 oktatási hónapon belül nyilvános vitára bocsátja. A vita időpontját és helyét legalább két héttel korábban nyilvánosságra kell hozni úgy, hogy a bizottság tagjainak elegendő idő (legalább három hét) álljon rendelkezésre az értekezés áttanulmányozásához.
36. A vitára kötelezően meghívandók körét a doktori iskolák tanácsai szabályozzák. Részükre a meghívóval együtt a téziseket is meg kell küldeni.
37. A vita időpontját és helyét az illetékes karon, tanszéken, a programban közreműködő kutatóintézet(ek)ben,—a Doktori Intézet honlapján is meg kell hirdetni. Az ezeken felüli meghívások számát a tudományterületek korlátozhatják, de a doktoranduszok tetszőleges számú meghívót küldhetnek ki.
38. A vita csak az elnök, legalább az egyik bíráló és összesen a bizottság legalább négy tagjának jelenléte mellett tartható meg. A bizottság külső tagjai szükség esetén videokonferencia-eszközökkel is részt vehetnek az eljárásban. Nem tartható meg a vita abban az esetben, ha a vitára úgy kerül sor, hogy van elutasító bírálat is, és a nemleges véleményt adó bíráló nincs jelen. Ez esetben a vitára új időpontot tűz ki a TDT, mely esetben a vita a nemleges véleményt adó bíráló jelenléte nélkül is megtartható.
39. A vitát a bizottság elnöke vezeti, s kezdetén a titkár ismerteti a jelölt tudományos életrajzát.
40. A doktorandusz a nyilvános vita keretében (szabad előadásban, max. 30 percben) ismerteti értekezésének (munkájának) téziseit. Ismertetik a bírálatokat, majd a jelölt a bírálók írásos, illetve a bizottsági tagok, a bírálók és a jelenlévők felmerülő kérdéseire, észrevételeire válaszol.
41. A vita lezárása után a bizottság zárt ülésen, titkos szavazással, 0–5 közötti pontozással dönt az értekezés elfogadásáról, amihez az elérhető pontszámok legalább 60%-a szükséges. Az elnök ezután az eredményt nyilvánosan kihirdeti és indokolja.
42. A doktori fokozat odaítéléséről a bírálóbizottság jelentése, illetve a kapott pontszámok alapján a doktori iskola tanácsa foglal állást, a TDT ezt véleményezi, majd a fentiek alapján az EDT dönt.
43. Az egyetem a doktorandusz kérelmére a védés eredményéről, a fokozatszerzésről igazolást ad.
44. Alkalmazott kutatási/fejlesztési témájú értekezés esetén a kapcsolódó szabadalmak tulajdonosa, az alkalmazott kutatás finanszírozója kérheti – az adatvédelmi törvény vonatkozó előírásai alapján – a bírálati eljárásnak és az értekezés védésének zárt lebonyolítását. Az ilyen nem nyilvános eljárás lefolytatásáról az illetékes doktori iskola javaslatára a TDT határoz. Döntése ellen az EDT-hez nyújtható be jogorvoslati kérelem.
45. Az előző pontban említett eljárás esetén az értekezés őrzésére, a hozzáférés biztosítására az Egyetem Adatvédelmi Szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.

A DOKTORI OKLEVÉL MINŐSÍTÉSE ÉS A DOKTORAVATÁS

46. A doktori oklevél tartalmazza a Szegedi Tudományegyetem nevét, pecsétjét, az oklevél birtokosának azonosításra alkalmas nevét, születésének helyét és idejét, a doktori fokozat minősítését, tudományágát, a kibocsátás helyét, a fokozat odaítélésének évét, hónapját és napját. Az oklevelet a rektor, a doktori iskola szerint illetékes kar dékánja és az EDT elnöke írja alá.
47. A doktori fokozat minősítését a védési pontátlag alapján kell megállapítani. A fokozat minősítése 3,0–3,60 között rite, 3,61–4,30 között cum laude és 4,30 fölött summa cum laude.
48. Az oklevelet az egyetem magyar és angol nyelven állítja ki. Avatáskor a jelölt díszes latin nyelvű oklevelet is kap.
49. A doktori fokozatot szerzettek az Egyetem hagyományainak megfelelően ünnepélyes nyilvános egyetemi tanácsülés keretében doktorrá avatja.
50. A doktoravatáson a jelöltek doktori esküt tesznek.

AZ EGYÉNI FELKÉSZÜLÉS

51. Az egyéni felkészüléssel fokozatot szerezni kívánók kötelesek komplex vizsgára jelentkezni valamely doktori iskolába. A jelentkezés elfogadásáról a doktori iskola tanácsa javaslata alapján a TDT dönt. Az elfogadó határozat meghozatalának szükséges feltétele, hogy a pályázó tudományos tevékenysége illeszkedjék az adott doktori iskola profiljába, és megfelelő előzetes tudományos teljesítményt tudjon igazolni.
52. Sikeres komplex vizsga esetén a felsőoktatási intézmény elismeri a komplex vizsgára bocsátás feltételül meghatározott minimum krediteket, azzal, hogy kérelemre az előzetesen megszerzett ismeretek, kompetenciák alapján további krediteket is el lehet ismerni a jogszabályokban megadott felső korlát erejéig.
Nftv. 53. § (3) A doktori képzésbe bekapcsolódhat az is, aki a fokozatszerzésre egyénileg készült fel, feltéve, hogy teljesítette a felvétel és a doktori képzés követelményeit. A hallgatói jogviszony ebben az esetben a komplex vizsga teljesítésével jön létre.
53. Az egyéni felkészülők mellé a doktori iskolák általában nem jelölnek ki témavezetőket és kutatómunkájukat sem az Egyetemen végzik. Amennyiben az egyéni felkészülők a tudományos kutatómunkájukat az Egyetemen végzik, a doktori iskola számukra témavezetőt/konzulenszt jelöl ki.
54. Az önköltség mértékét – mely függ attól, hogy az egyéni felkészülők igényt tartanak-e tudományos vezetésre és hogy kutatómunkájukhoz az Egyetem infrastruktúráját milyen mértékben használják – a doktori iskola tanácsának javaslata alapján a TDT állapítja meg.

KETTÓS FOKOZATSZERZÉS

55. Kétoldalú egyetemközi szerződések alapján lehetőség van valamely külföldi egyetemmel együttműködve közös doktori képzésre (co-tutelle) és fokozat megszerzésére. Minden ilyen esetben írásos egyezményben kell az együttműködő feleknek a jelen doktori szabályzatnak megfelelő feltételeket rögzíteniük.
56. Az előző pontban megadott esetben a következőket kell figyelembe venni:
 - a doktorandusznak mindkét egyetemen legyen témavezetője;
 - a képzés időben megosztva történik a két egyetemen, egyik egyetemen folyó képzés sem lehet kevesebb a teljes képzési idő alatt két szemeszternél. Ettől eltérni az illetékes TDT engedélyével lehet, ha a külföldi partneregyetem más kontinensen van, mely esetben egy szemeszter a társegyetemen kötelezően eltöltendő képzési idő;
 - a kreditek beszámítását az illetékes doktori iskolák végzik;

- a komplexvizsga- és bírálóbizottság összeállításakor mindkét egyetem oktatói és kutatói azonos jogokkal választhatók elnökként és tagként is. A bizottságok összetételére az eljárás helyének szabályai irányadók;
- a bizottságokban mindkét egyetemről kell lennie tagnak, aki szükség esetén videokonferencia eszközökkel is részt vehet az eljárásban;
- ha az egyetemek komplex vizsga és/vagy védési értékelési módja eltérő, akkor mindkét számítási módszer alapján meg kell határozni az elért eredményt;
- a komplex vizsga, a védés, az értekezés és tézisek nyelvére az ezen fejezet 21. és 28. pontokban foglaltak alkalmazandók;
- a komplex vizsga és védés az együttműködő egyetemek bármelyikén történhet;
- a sikeres fokozatszerzéshez mindkét egyetem által elvárt publikációs követelményeinek teljesülnie kell;
- az oklevélben fel kell tüntetni a kettős fokozatszerzés tényét;

VII. FEJEZET

DOKTORI FOKOZAT VISSZAVONÁSA

1. Az egyetem a doktori eljárásban elfogadja és alkalmazza az MTA Tudományetikai kódexének elveit és ajánlásait, továbbá a Tudományetikai Bizottság állásfoglalásait. Ugyanakkor az államigazgatási eljárás általános szabályai nem alkalmazhatók, a meghozott döntések sem bíróság, sem közigazgatási szerv előtt nem tehetők vitássá. Az Alaptörvény X. cikk (2) pontja ugyanis deklarálja, hogy: „Tudományos igazság kérdésében az Állam nem jogosult dönteni. Tudományos kutatások értékelésére kizárólag a tudomány művelői jogosultak.”
2. A doktori fokozat visszavonható, ha azt annak jogosultja úgy szerezte meg, hogy részben vagy egészben sajátjaként mutatta be más szellemi alkotását, vagy értekezésében hamis, esetleg hamisított adatokat használt, továbbá az eljárás indítását és folytatását nem valódi dokumentumokra alapozta, és ezzel a doktori ügyben eljáró testületet vagy személyt megtévesztette vagy tévedésben tartotta. A doktori fokozat visszavonása iránti eljárás akkor folytatható le, ha a fokozat jogosultja az eljárás kezdeményezésekor még él.
3. Az előző pontban foglalt cselekmények nem évülnek el, a felelősségre vonás csak a fokozat jogosultját érintheti.
4. A doktori fokozat visszavonható olyan, bizonyítást nyert magatartás esetén, amely a fokozatot szerzett személyt a doktori fokozat viselésére méltatlanná teszi. Ilyen, magatartásnak minősül különösen:
 - a tudomány művelésével kapcsolatos súlyos vétség,
 - a szakmai-tudományos tevékenységgel összefüggésben bűncselekmény elkövetése,
 - a doktori esküben foglaltak szándékos megszegése.Az e pontban említett cselekmények sem évülnek el.
5. A doktori fokozat visszavonása iránti eljárást bárki kezdeményezheti a fokozatot kibocsátó Egyetemi Doktori Tanács (EDT) elnökénél, ha ezen fejezet 2. vagy 4. pontjában foglaltakat dokumentálja vagy valószínűsíti.
6. A doktori fokozat visszavonásáról az EDT dönt. A fokozat visszavonása ügyében az előterjesztő az EDT elnöke, aki köteles a doktori fokozat tudományága szerint illetékes tudományterületi doktori tanács határozatát kérni arról, hogy az ezen fejezet 2. pontban foglaltak ténylegesen megállapíthatók-e a fokozat birtokosáról. A doktori fokozat visszavonása iránti eljárásban szakértő(k) bízható(k) meg, és meg kell hallgatni az érdekeltet is. Ha az érdekelt ismételt szabályos értesítés ellenére sem jelenik meg, vagy kéri meghallgatásának mellőzését, az EDT a meghallgatás mellőzésével is jogosult érdemi döntéshozatalra. Ha az eredeti szerző kezdeményezésére indított eljárásban a szerzői jogok megsértését jogerős bírói ítélet az eljárás megindítása előtt már megállapította, az EDT-nek ebben a kérdésben már nem kell vizsgálatot lefolytatnia, a jogerős ítélet elegendő a fokozat visszavonásához.
7. A fokozat visszavonásáról szóló döntés elleni fellebbezés esetén az EDT eseti bizottságot jelöl ki, melynek tagjai doktori iskola törzstagok, és legalább 50%-uk nincs foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a fokozatot visszavonó felsőoktatási intézménnyel. A fellebbezésről az eseti bizottság véleményezése alapján a Szenátus dönt.
8. Az EDT által visszavont doktori fokozat újabb eljárásban sem szerezhető meg.
9. A jogerős visszavonó határozatot az egyetem nyilvánosságra hozza.

VIII. FEJEZET

KITÜNTETÉSEK

KITÜNTETÉSES DOKTORRÁ AVATÁS

Nftv. 52. §

(8) A felsőoktatási intézmény rektora – a Köztársasági Elnök előzetes hozzájárulásával – Promotio sub auspiciis praesidentis Rei Publicae kitüntetéssel avatja doktorrá azt, akinek a középiskolában és a felsőoktatási intézményben, valamint a doktori képzésben folytatott tanulmányai során a teljesítményét mindig a legmagasabbra értékelték, feltéve továbbá, hogy a doktori fokozatszerzési eljárás során is kiemelkedő teljesítményt nyújtott. A kitüntetéses doktorrá avatás részletes feltételeit a Kormány állapítja meg.

1. A kitüntetéses doktorrá avatást az érintett jelölt a Doktori Intézethez benyújtott írásbeli kérelemben kezdeményezi. A kérelmet a Doktori Intézet az illetékes TDT-hez továbbítja, majd annak javaslatát az EDT elé terjeszti. A kérelem támogatásáról – az EDT véleményének ismeretében – a Szenátus dönt, és a Rektor terjeszti fel az illetékes minisztériumon keresztül a Köztársasági Elnökhöz.

PRO LAUDANDA PROMOTIONE-DÍJ

2. A díjat olyan személyek kaphatják, akik a PhD fokozatot a Szegedi Tudományegyetemen, szervezett képzést követően szerezték meg és valamennyi követelményt kiemelkedő színvonalon teljesítettek. További feltétel, hogy a védés a tanulmányok kezdetét követő öt éven belül történjen, valamint a fokozat odaítélésének dátuma a díj adományozásának évében vagy az azt megelőző négy naptári éven belül legyen.
3. Évente legfeljebb hat díj adományozható.
4. A díjban részesülő oklevelet és emlékérmét kap. A díj odaítélésével a Szenátus által meghatározott egyszeri pénzbeli juttatás jár, melynek összege a mindenkori minimálbér összegének háromszorosa.
5. Az oklevelet az egyetem rektora és az Egyetemi Doktori Tanács elnöke írja alá.
6. A díj adományozásáról a Tudományterületi Doktori Tanácsok javaslatai alapján az Egyetemi Doktori Tanács dönt.
7. Az oklevél és érme készítésével kapcsolatos költségeket a Doktori Intézet viseli, az anyagi juttatást az Egyetem Kiválósági kerete biztosítja.
8. A díj átadására évente egy alkalommal a Szegedi Tudományegyetem Napján kerül sor.

A DOCTOR HONORIS CAUSA KITÜNTETŐ CÍM

9. Az Egyetem az arra érdemes bel- és külföldi személyek kiemelkedő tudományos érdemeit a „tiszteletbeli doktor” (Doctor Honoris Causa) cím adományozásával ismerheti el. E cím nem adományozható az SZTE professzorainak és emeritus professzorainak.
10. Az Egyetem évente összességében legfeljebb 5 főt tüntethet ki a fenti címmel.
11. A Doctor Honoris Causa cím adományozásának feltételei:
 - nemzetközileg is elismert kimagasló tudományos munkásság,
 - az Egyetemmel hosszabb időn át meglévő folyamatos kapcsolat, amely nemzetközileg is elismert közös eredményekhez vezetett,
 - a cím odaítélése az Egyetem jó hírnevét és megbecsülését erősíti.

12. Az előző pontban megfogalmazott tudományos követelmények teljesítésétől kivételesen, különösen indokolt egyetemi érdekből el lehet tekinteni világszerte nagyra becsült személy (pl. Nobel-díjas, nagyhírű egyetem díszdoktora) esetén, amennyiben a cím odaítélése az egyetem jó hírnevét nagymértékben növeli. Ezen kivételes előterjesztések megtételére csak az egyetem rektora jogosult. A cím odaítéléséről az Egyetemi Doktori Tanács véleményének ismeretében a Szenátus minősített többséggel dönt. Ezen előterjesztések nem tartoznak az ezen fejezet 10. pont hatálya alá, de évente egynél több nem fogadható el.
13. A Doctor Honoris Causa cím adományozására az EDT számára a TDT-k tehetnek javaslatot.
14. A Doctor Honoris Causa cím adományozásáról az Egyetem Szenátusa dönt. Határozatát az EDT határozatának ismeretében hozza meg.
15. A kitüntetéses oklevelet latin vagy angol nyelven kell kiállítani. A kitüntetett személy megkapja az illetékes kar színével ellátott professzori talárt.
16. A Doctor Honoris Causa oklevelet az Egyetem rektora, az EDT elnöke és az illetékes Kar dékánja írja alá.
17. A tiszteletbeli doktorrá avatásra általában ünnepélyes nyilvános tanácsülésen – általában a Szegedi Tudományegyetem Napja alkalmából rendezett ünnepségen – kerül sor.
18. Az adományozással kapcsolatos költségeket fele-fele arányban viseli az illetékes kar és az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ.

A TÖRZSTAG EMERITUS KITÜNTETŐ CÍM

19. Az illetékes doktori iskola javaslatára a TDT Törzstag Emeritus kitüntető címet adományozhat annak, aki a doktori iskolának
 - alapító tagja, vagy legalább 5 éven keresztül törzstagja volt, és
 - vállalja, hogy a továbbiakban is kapcsolatban marad a doktori iskolával.
20. A Törzstag Emeritust témavezetői kötelezettség nem terheli, és nem kell teljesítenie a MAB által előírt követelményeket.
21. A Törzstag Emeritus nem érintett a MAB értékelési eljárásaiban, nem számít a minimális törzstagszám kritériumának teljesítésekor, de eddigi eredményei a doktori iskola statisztikájában megmaradnak.
22. A Törzstag Emeritus címet a doktori iskola javaslatára a TDT visszavonhatja az aktív kapcsolat megszűntével, vagy a cím viselőjének kérésére. Ez esetben az illető a továbbiakban nem szerepel a nyilvános adatbázisban, de addigi eredményei megőrződnek és beszámítanak a doktori iskola teljesítményébe.

IX. FEJEZET

INTÉZMÉNYI DOKTORANDUSZ TUDOMÁNYOS ÖSZTÖNDÍJ

1. Az intézményi doktorandusz tudományos ösztöndíj az eredményes tudományos tevékenységet végző, a Szegedi Tudományegyetem doktoranduszai részére megállapítható egyszeri juttatás.
2. Az intézményi doktorandusz tudományos ösztöndíj elnyerése és kifizetése beszámoltatási időszakonként legfeljebb egy alkalommal történhet, alkalmanként legfeljebb 250.000 Ft értékben.
3. Az intézményi doktorandusz tudományos ösztöndíj pályázat alapján nyerhető el. A pályázati kiírást a Doktori Intézet honlapján kell közzétenni.
4. Az intézményi doktorandusz tudományos ösztöndíj odaítélésének feltételeit a pályázati kiírásban meg kell adni.
5. A pályázatokat adott doktori iskolához kell benyújtani. A pályázatok rangsorolását a doktori iskola tanácsa végzi. Az ösztöndíj odaítélésről az illetékes tudományterületi doktori tanács dönt.
6. A pályázatok elbírálása az alábbi kategóriák és pontszámok alapján történik (összesen legfeljebb 100 pont szerezhető).
 - a) Tudományos eredményesség, maximum 50 pont, részei a következők:
 - tudományos diákköri helyezések,
 - az MTMT adatbázisában szereplő, továbbá az ott még nem szereplő, de közlésre elfogadott vagy beküldött közlemények,
 - hazai és nemzetközi konferenciaelőadás/poszter,
 - elfogadott szabadalom,
 - részvétel tudományos pályázatban,
 - tudományos és innovációs díjak.
 - b) Tudományos munkaterv, maximum 35 pont.
 - c) Egyéb tevékenység, maximum 15 pont, részei a következők:
 - Az illetékes doktori iskola által elfogadott nyelveken a fokozatszerzéshez előírthoz képest magasabb szintű vagy további, legalább B2 szintű komplex államilag elismert nyelvvizsga,
 - egyéb, a doktori iskola által fontosnak ítélt tevékenység, eredmény.
7. Az egyes kategóriákon belül felsorolt részekre adható pontértékeket a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján a tudományterületi doktori tanácsok határozzák meg. Az értékelési pontrendszert a pályázat kiírásakor nyilvánosságra kell hozni.

X. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A TUDOMÁNY(OK) KANDIDÁTUSA FOKOZAT ELISMERÉSE

Nftv. 104. § (7) bb) – a 105. § (5) bekezdésében foglaltakon túl – az e törvényben előírt alkalmazási, foglalkoztatási, képzési feltétel teljesítése szempontjából az Európai Gazdasági Térségről, illetve a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezetről (OECD) szóló szerződésben részes államban szerzett doktori fokozatot, a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora fokozatot a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tudományos fokozattal egyenértékűként határozhatja meg.

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

(6) A tudomány(ok) kandidátusa fokozattal rendelkező személy a „doktori fokozat” megjelölést használhatja.

1. A fenti törvényi szakaszban foglaltakról, azaz a „doktori fokozat” jogosult használatáról az egyetem kérésre igazolást ad (angol nyelven is).

KÜLFÖLDÖN SZERZETT TUDOMÁNYOS FOKOZAT HONOSÍTÁSA

2. Az EDT doktori fokozatként honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha a tudományos fokozat megszerzésének követelményei megfelelnek, vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők, a doktori fokozat megszerzéséhez előírt követelményeknek. A feltételek megfeleltethetőségére, esetleges kiegészítő feltételek előírására és a fokozat honosíthatóságára az illetékes doktori iskola tanácsa véleményének ismeretében a TDT tesz javaslatot az EDT-nek. A honosítás költségét a 3. sz. melléklet tartalmazza. A honosított fokozatnak nincs minősítése. Az eljárás során a 2001. évi C. tv. előírásait kell követni.

A DOKTORI SZABÁLYZAT ÉS A DOKTORI NYILVÁNTARTÁS

3. Az egyetem doktori szabályzatát – a tudományterületek/tudományágak speciális követelményeit tartalmazók kivételével – a Szenátus hagyja jóvá. A tudományterületeknek a szervezett doktori képzéssel és a doktori fokozatszerzéssel kapcsolatos specifikus előírásait a tudományterületi szabályzatok tartalmazzák, melyeknek vonatkozó részei e szabályzat mellékleteit képezik. Egy-egy példányát az Oktatási és Kulturális Minisztériumnak és jóváhagyásra a Magyar Akkreditációs Bizottságnak meg kell küldeni.
4. Azokról, akik a doktori iskolákba felvételt nyertek, a képzésben részt vesznek, a fokozat megszerzésére jelentkeztek és doktori fokozatot szereztek, nyilvántartást kell vezetni.
5. A nyilvántartások vezetése és az adatszolgáltatások ellátása a Doktori Intézet feladata.
6. A fokozatot szerzettekről és az elutasításokról a Magyar Akkreditációs Bizottságot és az OFIK-ot – azok adatszolgáltatási igénye alapján – a Doktori Intézet igazgatója és az EDT elnöke rendszeresen tájékoztatja.
7. A Doktori Intézet a magasabb szintű jogszabályokban foglaltak szerint nyilvántartást vezet a végbizonítványt szerzett doktoranduszok, és – hozzájárulásuk esetén – a doktori fokozatot szerzett személyek első elhelyezkedéséről.

XI. FEJEZET

ÉRTELMEZŐ ÉS ÜGYRENDI RENDELKEZÉSEK

1. A fokozatszerzési eljárás során a hónapokban megadott határidők megállapításánál a július és augusztus hónapokat figyelmen kívül kell hagyni.

XII. FEJEZET

HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2021. év május hó 31. napján a SZ-204-XIII/2020/2021. (V.31.) számú határozatával elfogadta. A Szabályzat 2021. év június hó 1. napján hatályba lép. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
2. A doktori képzést vagy fokozatszerzést 2016. szeptember 1. előtt megkezdett doktoranduszokra és doktorjelöltekre a 2016. január 1-én hatályba lépett szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: Szegeden, 2021. év május hó 31. napján

Dr. Rovó László s.k.
rektor

1. SZ. MELLÉKLET

A TUDOMÁNYÁGAK ÉS A KÉPZÉSI ÁGAK MEGFELELTETÉSE
DOKTORI ISKOLÁK LÉTESÍTÉSE CÉLJÁBÓL

TUDOMÁNYÁG (MAB állásfoglalás)	KÉPZÉSI ÁG (mesterképzések) (289/2005. (XII. 22.) kormányrendelet)
agrárműszaki tudományok	agrárműszaki
erdészeti és vadgazdálkodási tudományok	erdőmérnöki környezetgazdálkodási és természetvédelmi mérnöki
élelmiszertudományok	élelmiszer- és kertész-mérnöki
növénytermesztési és kertészeti tudományok	mezőgazdasági
állattenyésztési tudományok	
állatorvosi tudományok	állatorvos
regionális tudományok	gazdasági, vidékfejl. és informatikus agrármérnöki
irodalomtudományok	magyar; modern; ókori és keleti filológia drámakultúra
nyelvtudományok	magyar; modern; ókori és keleti filológia
pszichológiai tudományok	pszichológia
neveléstudományok	pedagógia
filozófiai tudományok	
művészet- és művelődéstörténeti tudományok	szabad bölcsészet
vallástudományok	
média- és kommunikációs tudományok	
történelemtudományok	történelem
néprajz- és kulturális antropológia	
politikatudományok	politikatudomány
szociológiai tudományok	szociális képzések; társadalomismeret
állam- és jogtudományok	igazgatási; jogász
közgazdaságtudományok	közgazdasági
gazdálkodás- és szervezéstudományok	üzleti (gazdálkodási), menedzser szakok
katonai műszaki tudományok	védelmi; katonai had- és biztonságtechnikai mérnöki
hadtudományok	védelmi; katonai had- és biztonságtechnikai mérnöki
informatikai tudományok	informatikai
anyagtudományok és technológiák	anyag-, fa- és könnyűipari mérnök
vegyésmérnöki tudományok	bio-, környezet- és vegyésmérnöki
építőmérnöki tudományok	építőmérnöki és műszaki földtudományi
építészmérnöki tudományok	építészmérnök, építészet
gépészeti tudományok	gépész-, közlekedés-, mechatronikai mérnöki
közlekedéstudományok	ipari termék- és formatervező mérnöki
villamosmérnöki tudományok	villamos- és energetikai mérnöki
egészségtudományok	egészségtudományi, testkultúra
elméleti orvostudományok	
klinikai orvostudományok	orvos; fogorvos
gyógyszertudományok	gyógyszerész
sporttudományok	sport; testkultúra
biológiai tudományok	élő természettudomány
fizikai tudományok	
kémiai tudományok	élettelen természettudomány
földtudományok	föld- és földrajztudományok
környezettudományok	környezettudomány, természetismeret
matematika- és számítástudományok	matematika tudomány
	építőművészet, építészet
művészetek (építő-, ipar-, képző-, színház-, film- és video-, zene-, táncművészet, multimédia)	iparművészet képzőművészet színházművészet film- és videóművészet zeneművészet táncművészet multimédia
hittudományok	hitéleti képzések

2. SZ. MELLÉKLET

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM AKKREDITÁLT DOKTORI ISKOLÁI TUDOMÁNYTERÜLETENKÉNT ÉS TUDOMÁNYÁGANKÉNT

Bölcsészettudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Irodalomtudományok	IRODALOMTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Szajbély Mihály egyetemi tanár, akadémiai doktor
Nyelvtudományok	NYELVTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Németh T. Enikő egyetemi tanár, akadémiai doktor
Neveléstudományok	NEVELÉSTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Csapó Benő egyetemi tanár, akadémiai doktor
Filozófiai tudományok	FILOZÓFIATUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Gyenge Zoltán egyetemi tanár, akadémiai doktor
Történelemtudományok	TÖRTÉNELEMTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Papp Sándor egyetemi tanár, akadémiai doktor

Orvostudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Elméleti orvostudományok	ELMÉLETI ORVOSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Bari Ferenc egyetemi tanár, akadémiai doktor
Klinikai orvostudományok	KLINIKAI ORVOSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Kemény Lajos egyetemi tanár, akadémikus
Elméleti orvostudományok és Klinikai orvostudományok	MULTIDISZCIPLINÁRIS ORVOSTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Dux László egyetemi tanár, akadémiai doktor
Elméleti orvostudományok és Biológiai tudományok	INTERDISZCIPLINÁRIS ORVOSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Széll Márta egyetemi tanár, akadémiai doktor
Gyógyszertudományok	GYÓGYSZERTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Hohmann Judit egyetemi tanár, akadémikus

Társadalomtudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Állam- és Jogtudományok	JOG- ÉS ÁLLAMTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Blutman László egyetemi tanár, akadémiai doktor
Közgazdaságtudományok	KÖZGAZDASÁGTANI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Voszka Éva egyetemi tanár, akadémikus

Természettudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Biológiai tudományok	BIOLÓGIA DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Vágvölgyi Csaba egyetemi tanár, akadémiai doktor
Fizikai tudományok	FIZIKA DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Szabó Gábor egyetemi tanár, akadémikus
Kémiai tudományok	KÉMIA DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Tóth Ágota egyetemi tanár, akadémiai doktor
Földtudományok	FÖLDTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. M. Tóth Tivadar egyetemi tanár, akadémiai doktor
Környezettudományok	KÖRNYEZETTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Kónya Zoltán egyetemi tanár, akadémiai doktor
Matematika- és számítástudományok	MATEMATIKA- ÉS SZÁMÍTÁSTUDOMÁNYOK DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Totik Vilmos egyetemi tanár, akadémikus

Műszaki tudományok

Tudományág	Doktori Iskola
Informatika tudományok	INFORMATIKA DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Jelasity Márk egyetemi tanár, akadémiai doktor

3. SZ. MELLÉKLET

A DOKTORI KÉPZÉSBEN ÉS A DOKTORI FOKOZATSZERZÉSBEN ALKALMAZANDÓ térítések, díjak, és azok felhasználása

1. A magyar állampolgárságú, valamint a jogszabályok alapján ugyanilyen elbírálás alá eső külföldi (valamely EU tagállam polgára, vagy határon túli magyar nemzetiségű) doktorandusz hallgatók által fizetendő költségtérítés összegét és a további, nem magyar állampolgárságú doktoranduszok költségtérítésének konkrét összegét az illetékes Doktori Iskola Tanácsa állapítja meg, és a TDT hagyja jóvá. A költségtérítés nagyságának arányosnak kell lennie a képzés tényleges költségeivel.
2. A doktoranduszok a Szabályzatban rögzített kötelezettségek elmulasztása vagy késedelmes teljesítése esetén különjárási díjat fizetnek. E díj maximális összege az éves költségvetési törvényben meghatározott doktorandusz hallgatói normatíva éves összegének 1%-a lehet. Ugyanazon vétségért a második, ill. a további esetekben megemelt díj fizetendő.
3. A felvételi eljárás díját az illetékes karok határozzák meg és a felvételi eljárás előtt nyilvánosságra hozzák. Az illetékes karok a jelentkezési határidő lejárta után legfeljebb 5 munkanapon belül fogadhatnak késedelmes jelentkezést a felvételi jelentkezés előtt kihirdetett pótdíj megfizetése mellett.
4. A doktori fokozatszerzés bírálati eljárása során fizetendő díjak
 - a) Az Egyetemen szervezett doktori képzésben részt vett magyar állampolgárságú, a jogszabályok szerint velük azonos elbírálás alá eső, továbbá az SZTE, az SZBK és a Szegedi Gabonakutató Intézet alkalmazásában álló doktoranduszok számára az eljárási díj 110 000 Ft Az eddigiekben nem említett doktoranduszok számára az eljárási díj 150 000 Ft.
 - b) Külföldi állampolgárok esetén, ha legalább egy tanéven (2 féléven) keresztül költségtérítéses doktori képzésben vesznek részt egyetemünkön, akkor 500 Euro, különben 1000 Euro.
 - c) Külföldön szerzett PhD-fokozat honosításának díja 50 000 Ft.

A fenti díjak nem tartalmazzák az avatás és az oklevél költségeit a (b) pontban említettek kivételével. Amennyiben magasabb szintű jogszabály a doktorandusz számára mentességet biztosít az eljárási és az oklevéldíj megfizetése alól, a fennmaradó költségeket az illetékes doktori iskola viseli.
5. Az eljárási díjból
 - a Doktori Intézetet 110 000 Ft-os díj esetén 8000 Ft, 150 000 Ft-os díj esetén 10 000 Ft,
 - az illetékes Doktori Iskolát 150 000 Ft-os díj esetén 10 000 Ft
 illeti meg. A fennmaradó összeg a doktori eljárás során felmerülő költségekre fordítandó.
6. A doktoranduszok által befizetett díjak fölhasználása az eddig nem említett esetekben.

	Doktori iskola	illetékes kar	doktori intézet
honosítási díj	90%	10%	0
felvételi díj	10%	90%	0
különjárási díj	0	90%	10%

A költségtérítés teljes egészében a Doktori Iskolákat illeti meg, amelyből az érintett Kari Tanács kari rezsiköltséget állapíthat meg.

4. SZ. MELLÉKLET

A DOKTORI KÉPZÉSBEN ALKALMAZANDÓ KREDITEK

1. A doktori képzésben minden tanulmányi követelményt kreditekben (tanulmányi pontokban) kell meghatározni.
 2. A képzés során – amely 8 beszámoltatási időszakra tagozódik – összesen 240 kreditet kell gyűjteni a végbizonyítvány megszerzéséhez.
 3. Az egyes beszámoltatási időszakokban legalább 20, legfeljebb 45 kredit teljesítendő.
 4. Amennyiben a hallgató külföldi/más egyetemen folytatott részképzésben vesz részt, az illetékes Doktori Iskola Tanácsa az előbbi követelmény alól fölmentést adhat. Az így teljesített kurzusok kreditértékét az illetékes Doktori Iskola Tanácsa állapítja meg.
 5. Kutatómunkával (ebbe az irodalmazás, a könyvtári, levéltári kutatás, cikkek földolgozása, konferencia-részvétel, ott poszter-bemutató vagy előadás, illetve publikáció is beletartozik) összesen legalább 130 kredit szerzendő.
 6. A heti 2 órás (14 hét/félév) elméleti kurzus kreditértéke 3–6 lehet. Az ettől eltérő összóraszám esetén (pl. intenzív kurzus külső előadóval) ezzel arányos mennyiség. Legalább 5 (heti 2 órás) elméleti kurzust kell teljesíteni.
 7. Az elméleti kurzusokból összesen legalább 15 kreditet kell gyűjteni az abszolutóriumhoz.
 8. A heti 1 óra gyakorlat, szeminárium tartása (14 héten át) értéke 1–2 kredit. Oktatással összesen legfeljebb 48 kredit szerezhető, de egy félévben legfeljebb 8. Azon órákért, amelyekért a doktorandusz óradíjban részesül, kredit nem adható.
 9. Amennyiben az iskola előírja, hogy a doktorandusz bizonyos időközönként tanszéki-, vagy kutatócsoporti szemináriumon számoljon be addigi kutatómunkájáról, akkor egy beszámoló kredit értéke 3–5 lehet. Legalább egy ilyen beszámoló előírása ajánlott (pl. a 6. beszámoltatási időszakban). A doktori iskola tanácsa szabja meg, hány beszámolás ismerhető el kredittel.
 10. A doktorandusz publikációiért, valamint aktív konferencia-előadásaiért (posztereieért) kreditet kaphat, amennyiben az megjelenik az illető konferencia kiadványában. Ennek kreditértéke függ attól, hogy az elért eredményben mennyi az illető hozzájárulása.
A krediteket az illetékes doktori iskola tanácsa határozza meg az illetékes tudományterületi/tudományági doktori tanács egyetértésével.
- Kr. 11.§ (2) Az egészségügyi szakirányú felsőfokú szakképzési rendszerben rezidensként, vagy a felsőoktatási intézmények oktatói utánpótlásának biztosítására meghatározott szakképzésben központi gyakornokként résztvevők által teljesített törzsképzési és szakgyakorlati időből az illetékes kreditátviteli bizottság – a doktori szabályzatában meghatározottak szerint –, a doktori képzésben legfeljebb két félév, illetve hatvan kredit elismerését engedélyezheti.*
- 2022. január 1-től:** A doktori képzésben komplex vizsga teljesítésével hallgatói jogviszonyt létesíthet az is, aki az általános orvos, állatorvosi, fogorvos vagy gyógyszerész szakon a hallgatói jogviszonyával párhuzamosan egyénileg készült fel a fokozatszerzésre és a komplex vizsga során – a felsőoktatási intézmény doktori szabályzata alapján – a mesterképzésben felvett kreditek elismerésre kerültek.
11. A Kormányrendelet által lehetővé tett beszámításokról a TDT dönt a doktori iskola tanácsának javaslatára. Ilyen beszámítás csak a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok esetén lehetséges.
 12. A kreditek igazolására vonatkozó hatásköröket a doktori iskola tanácsa határozza meg.
 13. Az oktatási időszakok teljesítését azon kar dékánja igazolja, mely karon a doktori iskola működik.

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Bevezetés

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa a Szegedi Tudományegyetemen (a továbbiakban: SZTE) az információbiztonsággal kapcsolatos elveket, szabályokat, az elvárt és betartandó magatartásformákat és gyakorlatot jelen Informatikai Biztonsági Szabályzatban (továbbiakban „IBSZ” vagy „a szabályzat”) határozza meg.

A szabályzat célja, hatálya, alapelvei

A szabályzat célja, hogy a Szegedi Tudományegyetem szervezeti egységei részére egységes és általános értelmezést adjon az informatikai rendszerekben kezelt adatok bizalmassága, hitelessége, sértetlensége, rendelkezésre állása érdekében követendő irányelvekre. Az irányelvek figyelembe vételével kialakítható a zárt, teljeskörű, folytonos és kockázatokkal arányos védelem. Többek között kidolgozhatók a konkrét, rendszer szintű informatikai biztonsági kontrollok, amelyek az informatikai rendszer teljes életciklusában meghatározzák a szabványos biztonsági funkciók tervezéséhez, megvalósításához, üzemeltetéséhez és megszüntetéséhez a szükséges alapelveket és követelményeket.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az SZTE valamennyi dolgozójára, függetlenül attól, hogy alkalmazására milyen jogviszonyban kerül sor, hallgatójára, függetlenül az oktatás formájára, az informatikai szolgáltatásokat nyújtó és igénybevevő valamennyi szervezeti egységre minden olyan esetben, amikor oktatási, kutatási, tudományos vagy az SZTE adminisztrációs és egyéb feladataihoz az SZTE számítógép-hálózatát vagy egyéb informatikai és telekommunikációs eszközeit használja.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a teljes SZTENET-re. Az SZTENET az egyetem számítógépes hálózata, melynek részét képezik aktív és passzív hálózati eszközök, továbbá minden a hálózatra kötött számítástechnikai berendezés függetlenül attól, hogy az mely egyetemi egység tulajdonában vagy használatában van. A hálózatra nem csatlakoztatott számítástechnikai berendezések nem részei az SZTENET-nek.

Jelen dokumentumban a szolgáltatásokon a továbbiakban az IT és telekommunikációs szolgáltatások egyaránt értendők.

Ha az SZTE harmadik félnek is lehetőséget biztosít infrastruktúrájának használatára, akkor harmadik félre nézve is kötelező a szabályzatban foglaltakat betartani.

Az SZTENET-ben lehetőség van bármely olyan technikai megoldás befogadására, amely a meglévő szolgáltatásokat nem veszélyezteti, üzembiztonsága az elvárható szintet nyújtja és jelen IBSZ követelményeinek megfelel, azonban ennek validálásához minden új technológiai megoldás esetén gondoskodni kell a megfelelő szakértők bevonásáról, és a véleményük kikéréséről (lásd kifejtve későbbi fejezetekben).

A szabályzat figyelembe veszi az MSZ ISO/IEC 27001:2014 információbiztonsági szabvány struktúráját és elveit.

A szabályzat rendszeres felülvizsgálata

A szabályzatot az Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság (a továbbiakban ISZI) minden jelentősebb változáskor, de legalább évente felülvizsgálja az Elektronikus Információs Rendszerek Biztonságáért Felelős személy bevonásával (IBF), és amennyiben módosítást igényel, az Informatikai Menedzsment Fórummal (IMF) frissíti jelen Szabályzatot. A módosított szabályzat csak az integrált irányításért felelős szervezet jóváhagyásával helyezhető hatályba.

A szabályzat közzététele

A Szabályzat az SZTE honlapján mindenki által hozzáférhető.

A szabályzat megismertetése

Az egyes szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy minden informatikai szolgáltatást nyújtó és igénybe vevő szervezeti egység és alkalmazott megismerje ezt a szabályzatot és a kapcsolódó jogszabályokat.

Üzemeltetői szintű, helyi eljárásrendek, rendelkezések

Az üzemeltető szervezeti egységek kötelesek kidolgozni és kihirdetni mindazon helyi eljárásrendeket, amelyek alapján az általuk üzemeltetett „A”, „B” és „C” osztályú rendszerek használhatóak. Ezek minimum a következők:

Eszközök adminisztrációjának eljárásrendje (bevételezés, leltárba vétel, személyhez rendelés, igénylés, jóváhagyás, kiadás, visszavétel, selejtezés, leltározás)

Felhasználók és jogosultságok adminisztrációjának eljárásrendje (igénylésre jogosultak köre, igénylés módja, igénylés elbírálása, beállítás, zárolás, visszavonás, ellenőrzés)

Incidensek, problémák (rendszerhibák) adminisztrációjának eljárásrendje (bejelentés, eskalálás, megoldás, lezárás, monitorozás)

Változáskezelés adminisztrációjának eljárásrendje (fejlesztési igények, jóváhagyások, hibajavítások, konfigurációs beállítások, paraméterezés, patch-elés, tesztelés, élesbe állítás)

Amennyiben a szervezeti egységek sajátosságai indokolják, az IBSZ-t ki lehet egészíteni helyi rendelkezésekkel is. Az adott egység e szabályzat alapján elkészítheti a specialitásokat meghatározó helyi rendelkezéseket, melyeket köteles a Szenátus elé terjeszteni, és amelyek elfogadásuk után jelen szabályzat mellékletét képezik.

Felelőségek és hatáskörök

Minden, az SZTE-en üzemeltetett IT Rendszer esetében a jelen Szabályzatnak való megfelelés az adott rendszer üzemeltetőjének felelőssége.

SZTE-en kívüli, harmadik személyek által szerződés útján üzemeltetett IT Rendszerek esetében a hatályos jogszabályoknak, szabályzatoknak – különösen a jelen Szabályzatnak - és a vonatkozó szerződésnek való megfelelés kikötése és szükség szerinti ellenőrzése, illetve az ezektől való eltérés észlelése esetén a szükséges intézkedések megtétele a szolgáltatásért felelős szervezeti egység feladata és kötelessége az ISZI és az IBF előzetes írásos tájékoztatása mellett.

Az adott szolgáltatással kapcsolatos információbiztonsági feladatok ellátásáért (illetve az 1.2.2. bekezdésben rögzített feladatok ellátásáért) felelős személyt, illetve a szervezeti egység vezetőjét dokumentáltan nevesíteni kell az ISZI előzetes bevonásával.

Az egyes szolgáltatások üzemeltetői teljes felelősséggel tartoznak minden olyan beavatkozásért, melyek esetében nem tartották be a rendszer üzemeltetésére vonatkozó biztonsági előírásokat.

A nyilvános, minden, az egyetemmel alkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyban álló személy által igénybe vehető szolgáltatások információbiztonsági megfelelőségének ellenőrzése az IBF jogköre (lásd 0. Az információbiztonság független felülvizsgálata)

Az ISZI munkatársai segítséget nyújtanak a szolgáltató és a szolgáltatás igénybevevője között a szolgáltatás információbiztonsági paramétereinek, jellemzőinek egyeztetésében, a megállapodás információbiztonsági aspektusú ellenőrzési feltételeinek kialakításában.

Az informatikai szolgáltatások igénybevétele során elkövetett bűncselekményekért, illetve egyéb jogsértésekért (betörésből fakadó károkozás, stb.) a szolgáltatást igénybevevő a jogszabályok szerinti (pl. büntetőjogi) felelősséggel, valamint fegyelmi és kártérítési felelősséggel is tartozik.

Törvényes megkeresés alapján, a vonatkozó jogszabályi kereteknek megfelelően az ISZI igazgatója minden, a bűncselekmény elkövetésének gyanúja alá eső felhasználó adatait, valamint a rendelkezésre álló naplózott adatokat az eljáró hatóságnak bírói végzés vagy hatósági megkeresés alapján kiszolgáltatja az JIHF főigazgató engedélyével.

Az üzemeltető személyzetet és a felhasználókat a szabályzatban leírtak megsértése esetén az alábbi szankciók sújthatják:

- szolgáltatás megtagadás (kizárás a szolgáltatásból), melyről az üzemeltető egység vezetője dönt,
- kötelezettségzegés alapján történő fegyelmi határozat illetve munkáltatói intézkedés (vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok alapján)
- az okozott anyagi kár megtérítése, (vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok alapján, az egyetemmel polgári jogi jogviszonyban állók esetén a polgári törvénykönyv szerint).

Az információbiztonsági incidenst az ISZI bejelenti a munkavállalót foglalkoztató gazdálkodó szervezeti egység vezetőjének, hallgatók esetében az illetékes dékánnak, aki intézkedik a szükséges eljárások lefolytatásáról, a megfelelő fegyelmi és kártérítési szabályzatokban foglaltak szerint.

A szolgáltatásokat igénybe vevők bármilyen szankcionálása csak akkor történhet meg, ha az üzemeltető dokumentálta a szankció elrendelését kiváltó eseményt, incidenst, vagy illet az ISZI közvetlenül észlelt.

Kapcsolódó szabályozások, szabályzatok

A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata

A Szegedi Tudományegyetem Adatvédelmi Szabályzata

A Szegedi Tudományegyetem Informatikai Stratégiája

A Szegedi Tudományegyetem Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat

Fogalmak

Az **SZTENET** az SZTE számítógépes hálózata. Részét képezik a következő típusú eszközök: passzív adatátviteli vonalak (hálózati összeköttetések, amelyek részben egyetemi tulajdonúak, részben béreltek) és csatlakozók, aktív hálózati elemek (repeaterek, bridge-ek, switchek, routerek, terminál szerverek), továbbá minden hálózatra kötött számítógépes munkaállomás (PC, workstation, terminál, hálózati nyomtató, mobil eszköz) és szerver függetlenül attól, hogy az mely egyetemi egység tulajdonában vagy használatában van. A hálózatra nem csatlakoztatott számítástechnikai berendezések nem részei az SZTENET-nek.

Az eszköz (passzív és aktív hálózati elem, számítógépes munkaállomás, szerver) **üzemeltetője** annak az egyetemi egységnek a vezetője, amelynek a tulajdonában vagy használatában van az eszköz, ill. megbízás vagy szerződés alapján az üzemeltetésért felelős. Egyes eszközökhöz, eszközcsoportokhoz az SZTE Kancellárja üzemeltetőt vagy üzemeltető egységet jelölhet ki. Az üzemeltető egységek aktuális nyilvántartását az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor vezeti.

Felhasználó az a személy, aki az SZTENET valamely szolgáltatását igénybe veszi. Belső felhasználó az egyetemmel munka-, óraadói- vagy hallgatói jogviszonyban álló személy (a továbbiakban felhasználó). Külső felhasználó az egyetemmel ilyen jogviszonyban nem álló személy. Külső felhasználók az SZTENET publikus szolgáltatásait vehetik igénybe, egyéb szolgáltatások igénybevételeire csak az üzemeltető határozott időre szóló engedélyével jogosultak. Ez utóbbi esetben rájuk is a belső felhasználókra vonatkozó szabályok érvényesek.

Információ-technológiai (IT) rendszer (information technology (IT) system) információs rendszer (hardver és szoftver) nemzetközi szakkifejezése

IT szolgáltatás: bármilyen, az Egyetemen használt vagy bevezetni szándékozott IT rendszerrel összefüggő, azzal kapcsolatos szolgáltatás.

Adatvédelem: A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény hatálya alá eső adatkörök védelme, illetve az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről szóló rendelet (GDPR) hatálya alá eső adatkörök védelme

Biztonsági esemény: Minden esemény, amelynek káros kihatása lehet az informatikai eszköz vagy az azon tárolt adatok bizalmosságára, sértetlenségére illetve rendelkezésre állására.

Informatikai biztonsági ajánlások: Jelen szabályzatban az Informatikai Biztonságpolitika alapján az Európai Közösség ITSEC, valamint a 2013. L. törvény és végrehajtási rendelete a 41/2015 (VII.15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről meghatározó jellegű.

Informatikai biztonság: Az informatikai biztonság az az állapot, amikor az informatikai rendszer által kezelt adatok védelme — bizalmasság, hitelesség, sértetlenség, rendelkezésre állás és funkcionalitás szempontjából — zárt, teljes körű, a kockázatokkal arányos és folyamatos.

- **Teljes körű** a védelem, ha a védelmi intézkedések az informatikai rendszer összes elemére, és az összes rétegre kiterjednek.
- **Zárt** a védelem, ha az összes releváns fenyegetés figyelembe lett véve a védelmi intézkedések megtervezésénél és megvalósításánál.
- **Folyamatos** a védelem, ha az időben változó körülmények és viszonyok ellenére is megszakítás nélkül valósul meg.
- **Kockázattal arányos** a védelem, ha kellően nagy időintervallumban a védelem költségei arányosak a potenciális kárértékek összegével és a megvalósított védelmi intézkedések következtében a kockázatok elviselhető mértékűre mérséklődtek.

Rendelkezésre állás: annak a valószínűsége, hogy egy adott időpontban az alkalmazás a tervezéskor meghatározott funkcionálitási szintnek megfelelően a felhasználó által használható (azaz működőképés).

Funkcionalitás: az informatikai rendszer megfelelő tervezésének és üzemeltetésének köszönhetően az adat tartalmi és formai használhatóságának biztosítása a funkcionális használat követelményeinek megfelelően.

Információvédelem: az informatikai rendszerek által kezelt adatok által hordozott információk védelme a bizalmasság, a hitelesség és a sértetlenség sérülése, elvesztése ellen. Az információvédelem az informatikai biztonság egyik alapterülete.

Megbízható működés: az informatikai rendszerek által kezelt adatok által hordozott információk védelme a rendelkezésre állás, és a funkcionalitás sérülése, elvesztése ellen. A megbízható működés az informatikai biztonság másik alapterülete.

Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ): A Szegedi Tudományegyetem informatikai biztonsági szabályzata minden munkatárs és választott tisztségviselő számára egységes értelmezésben azt határozza meg, hogy az informatikai rendszerek által kezelt adatok bizalmasságának, hitelességének, sértetlenségének, és rendelkezésre állásának megőrzésével kapcsolatosan milyen elveket kell követni, illetve milyen követelményeket szükséges teljesíteni.

Üzletmenet-folytonosság és katasztrófa-elhárítás tervezés: Az informatikai rendszer és a benne kezelt adatok, valamint a környezetüket képző összes rendszerelem csoportra vonatkozó védelmi intézkedések meghatározására irányuló tervezési tevékenység üzemzavarok és katasztrófa esetére. A védelmi intézkedések érvényesítésével az adatok védelme és/vagy visszaállíthatósága valósítható meg üzemzavar vagy katasztrófa események estén. Angol nyelvű elnevezése: Business Continuity Planning (rövidítése: BCP) és Disaster Recovery Planning (rövidítése: DRP).

BCP: Business Continuity Plan – Üzletmenet (működés) folytonossági terv, az üzletmenet (működés) fenntartása érdekében teendő intézkedések összessége. Részletes akciótervek kidolgozását jelenti arra az esetre, ha az adott üzleti folyamat vagy alkalmazás végrehajtása, működtetése valamilyen természeti vagy ember által okozott katasztrófa miatt akadályokba ütközik (például hosszabb időre kiesik egy rendszer). Ekkor alternatív módszereket kell kidolgozni a munkavégzésre (például telefonos vagy papír alapú üzenet továbbítás email helyett).

DRP: Disaster Recovery Plan – Katasztrófa utáni helyreállítási terv, magába foglalja az üzletmenet (működés) szempontjából kritikus adatok, hardver, és szoftver működésének újraindítását természeti vagy ember által okozott katasztrófák esetén. Részletes akciótervek kidolgozását jelenti, melyeknek célja hogy a rendszerek újra működőképeseek legyenek (például hardver beszerzés, üzembe helyezés, installálás, stb.).

Kockázat: A fenyegetettség mértéke, amely valamilyen fenyegető tényezőtől ered, és amelyet a kockázatelemzés során a fenyegető tényezők értékelése révén tárunk fel. A kockázatot a kárnagyság és a bekövetkezés gyakoriság szorzataként definiáljuk egy megadott időtávon.

Szolgáltatásért felelős szervezeti egység: az IT és/vagy telekommunikációs szolgáltatás nyújtására alkalmas infrastruktúrával rendelkező önálló szervezeti egység, mely az adott szolgáltatás nyújtásának feltételeit a felhasználók számára nyilvánosságra hozza.

SLA: Service Level Agreement – Szolgáltatási szint megállapodás egy olyan írásos megállapodás, mely két fél között jön létre: a szolgáltató (a jelen szabályzat alkalmazása során a szolgáltatásért felelős szervezeti egység) és a szolgáltatás felhasználója között. Az SLA meghatározza a két fél között nyújtandó szolgáltatás tartalmát és feltételeit.

ITIL: Information Technology Infrastructure Library – egy olyan nemzetközileg elfogadott keretrendszer (de facto szabvány), mely a magas szintű IT szolgáltatások nyújtását a „legjobb gyakorlatok gyűjteménye” elv mentén szabályozza. Az ITIL olyan üzleti (működési) folyamatokat ír le, melyek mind a minőségi mind a gazdaságos szolgáltatás elérését támogatják az informatika területén.

Incidens: Minden esemény, amelynek káros kihatása van az informatikai eszköz vagy az azon tárolt adatok bizalmosságára, sértetlenségére illetve rendelkezésre állására.

Probléma: A probléma egy állapot, mely gyakran több hasonló tünetet produkáló incidens alapján ismerhető föl. A probléma azonosítható lehet egyetlen jelentős incidens alapján is, mely valamilyen hibára utal, melynek oka nem ismert, de hatása jelentős.

IBSZ: Informatikai Biztonsági Szabályzat, a jelen dokumentum rövidítése.

Az információbiztonsággal kapcsolatos részletes szabályok

IT rendszerek biztonsági osztályai

Az SZTE-en üzemeltetett IT rendszereket az alábbi négy kategória valamelyikébe kell besorolni. A besorolás fő szempontjai: tartalmazzak-e érzékeny vagy személyes adatokat, illetve mennyire kritikus a működésük az SZTE egészét tekintve.

○ Kritikus rendszerek: („A” osztály) Az SZTE alaptevékenységeinek ellátása szempontjából kritikus rendszerek, amelyek érzékeny, illetve személyes adatokat tartalmazzak. Adatvédelmi szempontból kiemelt védelmet igényelnek, és az SZTE működése szempontjából kiemelt fontosságú rendszerek, és melyeknek az elvárt rendelkezésre állása is általában magasabb.

- Bérügyviteli rendszer: BERENC - NEXONBÉR (üzemeltető: ISZI)
- Teljes körű Ügyviteli és Szolgáltató Rendszer: TÜSZ (üzemeltető: ISZI)
- Hallgatói tanulmányi rendszer, továbbá az ehhez kapcsolódó hallgatói szolgáltató rendszerek: Neptun, ETR (üzemeltető: Oktatási Igazgatóság és ISZI)
- Betegellátásban használt rendszerek (üzemeltető SZAKK, ISZI)
- Központi névtár (üzemeltető: ISZI)
- Központi levelező kiszolgálók (üzemeltető: ISZI)
- eduID autentikációs rendszer (üzemeltető: ISZI)
- Eduroam (üzemeltető: ISZI)
- Integrált könyvtári rendszer: Corvina (üzemeltető: ISZI)
- EOS rendszer (üzemeltető: ISZI)
- MODULO Elektronikus ügyintézési rendszer (üzemeltető: ISZI)
- Felsőoktatási COOSPACE rendszer (üzemeltető: Oktatási Igazgatóság és ISZI)
- Adminisztrációs COOSPACE rendszer (üzemeltető: ISZI)

○ Kiemelt rendszerek: („B” osztály) Az SZTE egyes fontos tevékenységének ellátása szempontjából kiemelt fontosságú rendszerek, amelyek elsősorban technikai jellegűek, a rajtuk tárolt adatok nem elsősorban személyes jellegűek.

- Teljes számítógépes hálózat (aktív és passzív eszközök)
 - Technológiai (environment, middleware) rendszerek
 - Pályázat Nyilvántartó Rendszer (Proant)
 - SZTE web szerver-szolgáltatás (SZTE portál)
 - Kari web-szolgáltatás
 - Telefonközpontok (IP és hagyományos) és a hozzájuk tartozó kábelhálózat
 - Kari, tanszékcsoporti, intézeti, tanszéki, kiszolgálók (pl. web, levelezés, fájl szerverek)
- Normál rendszerek: („C” osztály) Az SZTE egészének napi működése szempontjából nem kiemelt fontosságú rendszerek, ill. a nyújtott szolgáltatások felhasználói köre az SZTE egyes intézményeire, csoportjaira korlátozódik. Védendő, akár személyes adatokat is tartalmazhatnak.
- Kutatói, csoportmunka rendszerek
 - Hallgatói számítógépes laborok
 - Kollégiumi rendszerek
- Egyéb rendszerek: („D” osztály) Működésük az SZTE egészére nincs kihatással. Szűkebb csoportok vagy személyek oktatási, tanulmányi vagy kutatási munkáját segítik. Ide tartozik minden más, fenti kategóriákba be nem sorolt rendszer. Érzékeny, incidensektől védendő adatokat tartalmazhatnak. Mennyiségüket tekintve kiemelendők.
- SZTENET-re kapcsolódó oktatói, kutatói számítógépes munkaállomások
 - Hallgatói szabad felhasználású számítógépes munkaállomások
 - Felhasználói tulajdonú, az SZTENET-re (vezetékes vagy vezeték- nélküli technológiával) kapcsolható eszközök

Az SZTE információbiztonsági politikája

Az információbiztonsági politika az IBSZ szerves része, és az IBSZ-szel egy időben és azonos módon történik a felülvizsgálata is.

Információbiztonsági alapelvek:

Az SZTE szervezeti egységeinek az „A”, „B” és „C” kategóriába sorolt rendszerek által kezelt adatok védelmét bizalmasság, hitelesség, sértetlenség, és rendelkezésre állás szempontjából úgy kell megvalósítani, hogy az informatikai rendszernek és környezetének védelme folytonos, teljes körű, zárt és a kockázatokkal arányos legyen, valamint a megvalósuljon a szabályozási ciklus, a következők szerint:

A teljes körűsége vonatkozó alapelvet a fizikai, a logikai és az adminisztratív védelem területén kell érvényesíteni, úgymint:

- a) az összes információbiztonsági rendszerelem csoportra,
- b) az informatikai rendszer infrastrukturális környezetére,
- c) a hardver rendszerre,
- d) az alap- és felhasználói szoftver rendszerre,
- e) a kommunikációs és hálózati rendszerre,
- f) az adathordozókra,
- g) a dokumentumokra és feljegyzésekre,
- h) a belső személyzetre és a külső partnerekre,
- i) a rendszerek architektúrájának minden rétegére, azaz mind a számítástechnikai infrastruktúra, mind az informatikai alkalmazások szintjén,
- j) mind a központi, mind a végponti informatikai eszközökre és környezetükre.

A védelem zártsága akkor biztosított, ha az összes valószínűsíthető fenyegetés elleni védelmi intézkedés megvalósul, vagy elfogadható kockázati szinten van.

A védelem akkor kockázatarányos, ha az informatikai rendszerek által kezelt adatok védelmének erőssége és költségei a felmért kockázatokkal arányban állnak. Célkitűzés a minimális védelmi költséggel elért szükséges maximális védelmi képesség.

A védelem folytonossága úgy biztosítható, hogy az informatikai rendszerek fejlesztése és megvalósítása során kialakított védelmi képességeket az üzemből történő kivonásig rendszeres ellenőrzéssel és az ezt követő védelmi intézkedésekkel folytonosan biztosítani kell az előírások betartatását.

A szabályozási ciklus úgy érvényesíthető, hogy adminisztratív intézkedéssel biztosítani kell a szabályozás, érvényesítés, ellenőrzés és a védelmi intézkedések/szankcionálás ismétlődő, ciklikus folyamatát.

További céljaink és elveink:

Igyekszünk a kockázatainkat minimalizálni, de minden vezetőben és munkatársban tudatosítjuk, hogy tökéletes védelem és biztonság nincsen, és ezzel összefüggésben a maradvány kockázatokat tudatosan vállaljuk.

1. A felelőségeket az információbiztonság területén hangsúlyozottan elhatároljuk és az egyes szolgáltatásokban érdekelt személyekhez kötjük.

Hangsúlyozottan törekszünk a törvényi és jogszabályi megfelelésre különös tekintettel a személyes adatok kiemelt védelmére. Az Adatvédelmi tisztviselő (továbbiakban: DPO ez irányú állásfoglalásait figyelembe vesszük.

Törekszünk a mobilitás és a biztonság közötti ellentét kiegyensúlyozott kezelésére. Elsődleges célunk a működőképesség fenntartása, ezért az olyan felhasználót, aki magatartásával más felhasználók munkáját veszélyezteti, a szolgáltatás üzemeltetéséért felelős szervezeti egység munkatársai a szolgáltatásból haladéktalanul kizárják mindaddig, amíg a veszélyt okozó tevékenységét nem szünteti meg.

A védelem mellett biztosítjuk az oktatási és kutatási tevékenységhez szükséges szabad információáramlást.

A felhasználói jogosultságok természetes személyhez kötöttek és nem ruházhatók át. Az információbiztonsági incidensek esetében a felelősség a jogosultsággal bíró személyhez kötődik. Rosszhiszemű felhasználásnak tekintjük, ha a felhasználó a jogosultságát meghaladó műveleteket szándékosan kezdeményez, illetve jogosultságát megkísérli módosítani.

Elérendő cél, hogy a szolgáltató rendszerek üzemzavarait ne a felhasználók, hanem automatikus szolgáltatás monitorozó komponensek jelezzék.

Az információbiztonság szervezeti kérdései

Az információbiztonság belső szervezete: Az információbiztonsággal kapcsolatos felelősség megoszlik az IMF, IBF, az ISZI igazgatója, az egyes szervezetek vezetői és a felhasználók között. A felelősségmegosztás elveit az alábbiakban tárgyaljuk.

Az informatikai és információbiztonsági kérdésekben a legfőbb döntéshozó az Informatikai Menedzsment Fórum (IMF), melynek állandó tagjai:

- ISZI igazgatója
- Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgató
- Az ISZI igazgatójának helyettesítésére kijelölt személy
- Elektronikus Információs Rendszer Biztonságáért Felelős Személy (IBF)

A Kancellár vagy ISZI igazgatójának előzetes jóváhagyásával az IMF tagjai bármely egyéb szakterület képviselőit, szükség esetén külső feleket is bevonhatnak eseti jelleggel.

A Kancellár nevezi ki az SZTE Elektronikus Információs Rendszer Biztonságáért Felelős Személyét (IBF), aki a feladat ellátásához szükséges szakképzettséggel és hatáskörrel rendelkezik. A feladat szerződött partnerrel kiszervezett funkcióként is ellátható. Az IBF nem lehet függelmi kapcsolatban az informatikai szolgáltatásokat nyújtó szervezeti egységek vezetőivel.

Vezetői elkötelezettség: Minden szervezeti egység vezetője személyesen felel az információbiztonság kultúrájának kialakításáért és fenntartásáért. A vezetők elkötelezettségüket személyes példamutatással (szabályozások betartása) és személyes felelősségvállalással demonstrálják.

A belső és külső szolgáltatói megállapodások (SLA-k) figyelése, figyelembe vétele és a bennük megfogalmazott paraméterek mérése a vezetői elkötelezettség kinyilvánítása. Az információbiztonsági intézkedések megvalósításához szükséges erőforrások biztosítása szintén a vezetői elkötelezettséggel összhangban zajlik.

Az intézmény informatikai rendszerei IBSZ-nek való megfelelése az adott rendszer működtetéséért felelős szervezeti egység vezetőjének a hatáskörébe tartozik.

Információbiztonsági koordináció (érintett felekkel egyeztetés): Az informatikai rendszerek IBSZ megfeleléségi vizsgálatát, illetőleg az ezzel kapcsolatos tanácsadást az ISZI igazgatója, illetve az általa kijelölt személyek végzik. Az IBSZ-nek való megfelelés vizsgálatát az IMF, az ISZI igazgatója, az IBF vagy a rendszert üzemeltető szervezeti egység vezetője (üzemeltető szervezet vezetője) kezdeményezheti.

Az információbiztonsági felelőségek allokációja: Azon informatikai rendszerek esetében, amelyeknek nem volt sikeres IBSZ megfeleléségi vizsgálata, minden incidens felelősége az üzemeltető szervezeti egység vezetőjét terheli. Azon rendszerek esetében, ahol az IBSZ vizsgálat sikeres volt (illetőleg a vizsgálat során készült és elfogadott hiánylistát az üzemeltető dokumentáltan pótolta) az incidensek felelőseit és okait egyedi vizsgálat alapján kell megállapítani és értékelni. Az IBSZ (és a rendszerre vonatkozó mellékleteinek) betartása esetén az üzemeltető jóhiszeműnek minősül. Az ISZI igazgatója felelős az információbiztonsági események, incidensek tanulságai és a pozitív példák megjelenítéséért.

Új információ-feldolgozó rendszerek elfogadási eljárása: Új informatikai rendszerek, szolgáltatások bevezetési kérelméhez csatolni kell a rendszer, szolgáltatás vázlatos leírását és a tervezett SLA-t. Ezen anyagok alapján az ISZI igazgatója a szolgáltatás engedélyezése előtt javaslatot tehet az IBSZ aktualizálására, az új szolgáltatás IBSZ besorolásának, paramétereinek megállapítására. Új szolgáltatás csak az IBSZ-ben foglalt követelményeknek megfelelően indítható. A szolgáltatás indítási kérelem automatikusan IBSZ megfelelési nyilatkozatnak is tekintendő.

Titoktartási nyilatkozatok

Az információbiztonsági szabályok betartásával és betartatásával kapcsolatban a *3. számú mellékletben* részletezett titoktartási nyilatkozatot írnak alá az egyetemi külső (üzleti, tudományos, non-profit stb.) partnerek.

A rendszer üzemeltetői a rendszer üzemeltetése során különféle személyes, illetőleg bizalmas adatokhoz férnek hozzá, ezért az ilyen rendszerek üzemeltetőitől is titoktartási nyilatkozatot kérhet az egyetemnek a szolgáltatásért felelős szervezeti egységének vezetője, amennyiben ezt a munkaszerződése nem tartalmazza.

A munkavégzés során a munkavégzők (például külső partner cég alkalmazottai) részére átadott, illetve tudomásukra jutott adatvédelmi szempontból érzékeny információkat is védeni kell, ezért ők is titoktartási nyilatkozatra kötelezettek.

Minden bizalmassági kérdésben érintett szereplővel titoktartási nyilatkozatot kell kitölteni, melynek aláírásával vállalja, hogy a birtokában levő információval nem él vissza.

Kapcsolattartás hatóságokkal

A különböző törvényekben és rendeletekben előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése az adott szolgáltatást üzemeltető szervezeti egység vezetőjének felelőssége. Az SZTE jogi képviseletet nem lát el az egyének jogvitáiban a hatóságokkal.

Informatikai biztonsági témakörben a Nemzeti Kibervédelmi Intézettel (NKI) való kapcsolattartási feladatok ellátása elsődlegesen az ISZI feladata és felelőssége, ide értve az NKI figyelmeztetések, riasztások figyelemmel kíséretét is.

Személyes adatok érintettsége esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) felé történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság (JIHF) és a DPO feladata és felelőssége.

Az információbiztonság független felülvizsgálata

Az információbiztonsági vizsgálatot az IBF látja el. A független audit szükségességéről és módjáról esetileg az IMF, az ISZI igazgatója vagy az IBF dönt. Az ilyen vizsgálat az „A” osztályú rendszerek esetén legalább 3 évente kötelező.

Az információbiztonsági vizsgálatok eredménye alapján az IBF feladata a védelmi intézkedési javaslatok kidolgozása az ISZI és szükség esetén további területek bevonásával. Amennyiben személyes adatok érintettsége merül fel a vizsgálat bármely szakaszában az ISZI-nek be kell vonnia a JIHF-et. A vizsgálatok eredményének és a védelmi intézkedési javaslatok előterjesztése az IMF felé az IBF feladata és felelőssége. A védelmi intézkedési javaslatokról az IMF dönt.

A védelmi intézkedések implementálásának nyomon követése és az IMF rendszeres tájékoztatása az IBF feladata.

Külső felekkel kapcsolatos rendelkezések

A külső felekkel, partnerekkel való kapcsolattartás szabályai:

Személyes vagy intézményi adatok kiadása, csak a hatályos jogszabályoknak megfelelően történhet.

Az átadott adatok védelméért a külső szerződő fél tartozik felelősséggel.

Az egyetemi kapcsolattartó tanácsot kérhet adatvédelmi kérdésekben a DPO-tól, információbiztonsági kérdésekben pedig az IBF-től vagy az ISZI igazgatójától.

Ügyfelekkel kapcsolatos információbiztonsági feladatok (jogosultság kiadás felhasználóknak): Az „A”, „B” és „C” osztályú rendszerek esetében az installálási időszakon kívül partner hozzáférést az üzemeltetők eseti kérelme alapján a rendszer üzemeltetéséért felelős szervezet vezetője engedélyezheti. A kérelemnek tartalmaznia kell az ügyfél adatait, a hozzáférés indokát, módját, paramétereit és tervezett időtartamát. Engedély nélküli hozzáférés biztosítása esetén az adott informatikai rendszer nem minősül IBSZ megfelelőnek.

Partnerekkel, harmadik féllel kötött megállapodások biztonsági kérdései: Minden partnerrel, harmadik féllel kötött IT tartalmú megállapodás, szerződés, megrendelés esetében a megállapodásban rögzítendő az adatvédelmi és az információbiztonsági feltételek és előírások, az alábbiak szerint:

A szerződés mellékleteként csatolandó az SZTE Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) aktuális verziója, amit a partner / harmadik fél magára nézve kötelezőnek ismer el.

Vagy a fenti megoldás helyett: a szerződésbe átemelendők az IBSZ külső felekre és az adott szerződésre releváns pontjai.

Új technológiai megoldások bevezetésekor először az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátorral, az IBF-fel és az ISZI igazgatójával mindig előzetesen véleményeztetni kell az ajánlati kiírás, a szerződés, vagy a megrendelés szövegét (vagy annak szakmai részét) annak biztosítására, hogy a megfelelő információbiztonsági követelmények kerüljenek be a szövegezésbe, és hogy az új megoldások megfelelően illeszkedjenek a meglévő infrastruktúrába, és annak működését, rendelkezésre állását, biztonságát ne veszélyeztessék. Az előzetes véleményezés eredményét az IMF elé kell terjeszteni.

Az információvagyon menedzsmentje

Információs vagyonleltár: Az információs vagyon az üzemeltetési dokumentációkban leírtak alapján meghatározott. Az intézmény IBSZ szerinti „A”,

„B” és „C” kategóriájú rendszereinek nyilvántartását és az általuk biztosított szolgáltatások paramétereinek nyilvántartását az adott szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetője által kijelölt személy végzi. Az ehhez szükséges adatszolgáltatás a rendszereket üzemeltető szervezeti egységek vezetőinek kötelezettsége.

Az információs vagyon tulajdonjoga: Az intézmény IBSZ szerinti „A”, „B” és

„C” kategóriájú rendszereinek intézmény-specifikus konfigurációs adatai és beállításai (minden olyan konfigurációs komponens, ami az eredeti telepített rendszer alapbeállítása szerinti állapottól eltér) az intézmény tulajdonát képezi. Ugyanezen rendszerekben tárolt minden intézményi adat (és annak minden felhasználási joga) az intézmény tulajdonát képezi.

Az információs vagyon használatának szabályai:

Minden alkalmazott és külső partner a számára meghatározott jogosultsággal léphet be a különböző rendszerekbe. A jogosultság változását az alkalmazottak esetében a felettesnél, külső partner esetében a megbízó szervezeti egység vezetőjénél kell kezdeményezni.

Az SLA-k rögzítik az egyes szolgáltatásokkal kapcsolatos információvagyon, jogosultságkezelési és használati szabályokat. Minden fajta változtatás az SLA-k változtatási rendjének megfelelően végezhető.

Adatok kiadása az „A” és „B” biztonsági osztályba sorolt rendszerekből csak az adott szervezeti egység vezetőjének engedélyével lehetséges, kivételt ez alól az olyan eset képez, amikor az adatcserét, adatátadást szerződés rögzíti. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell az adatkezelésre vonatkozó szabályokat.

Az információvagyon osztályozása: Az információvédelem területén történő osztályozás az adatok minősítési szintjével növekvő mértékű, a bizalmasság, hitelesség és a sértetlenség sérüléséből vagy elvesztéséből származó kárszinteken alapul.

Információvédelmi alapszintű osztály: Személyes adatok, üzleti titkok, pénzügyi adatok, illetve az intézmény belső szabályozásában hozzáférés-korlátozás alá eső (pl. egyes feladatok végrehajtása érdekében bizalmas) adat feldolgozására, tárolására alkalmas rendszer biztonsági osztálya.

Információvédelmi fokozott szintű osztály: A szolgálati titok, valamint a nem minősített adatok közül a különleges személyes adatok, nagy tömegű személyes adatok, közepes értékű üzleti titkok feldolgozására, tárolására is alkalmas rendszer biztonsági osztálya.

Információvédelmi kiemelt szintű osztály: Az államtitok, a katonai szolgálati titok, valamint a nem minősített adatok közül a nagy tömegű különleges személyes adatok és nagy értékű üzleti titkok feldolgozására, tárolására alkalmas rendszer biztonsági osztálya.

Az osztályba sorolt információk vagyonelemek jelölése és kezelése: Az információk vagyonelemek besorolása, jelölése az IBSZ szerint történik és a végrehajtásáért a szolgáltatás üzemeltetője a felelős.

Emberi erőforrással kapcsolatos biztonsági kérdések

Alkalmazás előtti tennivalók: Az SZTE-en a felvételt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi. Erkölcsi bizonyítvány szükséges az „A”, „B” és „C” rendszerek üzemeltetői és fejlesztői esetében.

Az alkalmazás alatti tennivalók:

Az „A”, „B” és „C” kategóriájú rendszerek esetében minden üzemeltető, fejlesztő vagy felhasználó csak a munkakörének ellátásához szükséges jogosultságokat birtokolhatja. (Azon fejlesztői rendszerek, amik személyes vagy intézményi adatokat nem tartalmaznak, nem minősülnek kategorizált rendszernek.)

Az „A” és „B” osztályú rendszerek bizonyos szolgáltatásainak igénybeviteléhez (pl. gazdasági rendszer) a szolgáltatásért felelős szervezeti egység vezetője tanfolyam és/vagy vizsga teljesítését írhatja elő. A kritériumok teljesítésének költsége az intézményt terheli.

Az IBSZ előírásainak szándékos és tudatos megsértése esetén az alkalmazott az SZTE vonatkozó előírásainak megfelelően szankcionálható.

Elbocsátás vagy munkakör-változás:

A dolgozó munkaviszonyának megszűnése esetén minden „A”, „B” és „C” kategóriájú rendszer esetében az üzemeltetői és fejlesztői jogosultságot, ilyen tevékenységet lehetővé tevő belépési kódokat azonnal vissza kell vonni, amit az adott szervezeti egység vezetőjének kell kezdeményeznie. Amennyiben a volt dolgozó a fenti tevékenységeket külső partnerként végzi a továbbiakban, akkor a szerződés megkötése után új, partneri hozzáférés biztosítható számára az ott részletezett szabályok alapján.

Amennyiben az SZTE az informatikai rendszerek felhasználóinak azonosítását központilag valósítja meg, úgy a dolgozó munkaviszonyának megszűnése esetén ebben a rendszerben is tiltani kell a felhasználói fiókját, így biztosítva az ehhez kapcsolódó informatikai rendszerekben is a hozzáférés megszüntetését.

A szerződő harmadik félnek kötelezettséget kell vállalnia, hogy minden esetben, ha a szerződésben érintett, illetve az SZTE informatikai rendszereihez hozzáférő munkavállalóinál jogviszonyváltozás áll be, arról azonnali hatállyal tájékoztatja a SZTE szerződésben rögzített kapcsolattartóját. A kapcsolattartó feladata jeleznie az ISZI felé a személyi változást és ezzel egyidőben a jogosultságok felülvizsgálatának szükségességét, amennyiben az releváns.

Az elbocsátott dolgozó vagy hallgató a „C” és „D” kategóriájú rendszerekben a (kizárólag) személyes adatainak elérésére szolgáló belépési kódjait az üzemeltető eseti engedélye alapján megtarthatja.

Az alumni rendszerben a végzett hallgató megtarthatja a korábbi hálózati azonosítóját, és a hozzáférést az SZTE biztosítja.

Fizikai és környezeti biztonság

Fizikai biztonsági határvédelem: az „A” kategóriájú szolgáltató rendszer kritikus fizikai komponensei (szerver, tároló alrendszer, router, stb.) csak külön erre a célra kialakított, megfelelő biztonsági paraméterekkel rendelkező helyiségekben működtethetők. A helyiségeknek mechanikai nyitórendszerrel (egyedi gyártású kulccsal rendelkező zár és forgalmi napló vezetése vagy beléptető rendszerrel) kell rendelkezniük. A beléptető rendszer szükséges alapfunkciói: belépő személy azonosítása kód vagy kártya alapján, belépési jogosultság megállapítása, belépési időpont regisztrálása, jogosulatlan belépés jelzése a biztonsági személyzet felé.

Fizikai belépési szabályozás: Az „A” kategóriájú rendszerek komponenseit tartalmazó szolgáltató helyiségekbe (gépteremek, kábelrendezők) való belépési jogosultságot az üzemeltetésért felelős szervezeti egység vezetője engedélyezi a dolgozónak vagy a külső szerződött partnernek a helyiségek és a végezhető tevékenységek felsorolásával. A belépési lehetőséggel rendelkezők jogosultságukat nem ruházhatják át másra. Jogosulatlan személy beengedéséből fakadó eseményekért a felelősség a beengedő személyt terheli. Az illegálisan szerzett belépési lehetőség használata betörésnek minősül és jogi következményeket von maga után.

Irodák, szobák és egyéb létesítmények fizikai biztonsága:

Az informatikai rendszerek működtetéséhez szükséges egyéb munkaterületek használatának módja megegyezik az általános egyetemi területek használati módjával. Kitüntetett hozzáférést vagy védett adatokat tartalmazó kiegészítő rendszerkomponensek (mentőeszköz / tároló, fejlesztői rendszer, felügyelő terminál, stb.) csak beléptető rendszerrel védett munkaszobában és irodában helyezhető el.

Az informatikai célú helyiségekkel kapcsolatos kérdésekben a technikus vagy a rendszergazda felelős a ki- és az átalakítás koordinációjáért, a szakmai és a biztonsági szempontok figyelembe vételéért az ISZI előzetes írásos tájékoztatása valamint a folyamatban történő bevonása mellett.

Külső és környezeti károk elleni védelem:

Az „A” kategóriájú szolgáltató rendszer kritikus fizikai komponensei csak a hatályos szabályozásnak megfelelő tűz- és villámvédelmi rendszerrel felszerelt helyiségekben üzemeltethetők. Talajszinten vagy az alatt elhelyezkedő helyiségek esetében az ár- és belvízvédelmi szabályozásnak is meg kell felelni.

Egyedi esetben az üzemeltetésért felelős szervezeti egység vezetője egyéb előírásokat is megfogalmazhat.

A tűzvédelmi rendelkezéseknek megfelelően az erősáramú ellátó rendszernek tartalmaznia kell olyan központi áramtalanítókapcsolót, ami tűzjelzés esetén a biztonságos oltás feltételeit megteremti. A megfelelőségről a Műszaki Igazgatóság (MI) vezetője köteles gondoskodni.

Minden fenti helyiség esetén biztosítani kell azt a hűtési kapacitást, ami a teljes termelt hőmennyiség biztonságos elvezetését automatikusan meg tudja oldani.

Minden fenti helyiség esetén biztosítani kell azt az erősáramú ellátó kapacitást, ami a berendezések megtáplálását túlterhelésmentesen el tudja végezni. Az erősáramú ellátó rendszernek áramkör-szelektív megszakítóval kell rendelkeznie.

Munkavégzés biztonsági zónákban: Az „A” kategóriájú rendszereket tartalmazó helyiségekben az üzemeltetésen kívüli minden olyan munkavégzés, ami az informatikai rendszereket vagy azok működését veszélyeztetheti, csak előzetes egyeztetés alapján, felügyelet mellett végezhető. Az egyeztetést a munkát végző (egyén vagy szervezet) és az üzemeltető szervezeti egység vezetője végzi, az üzemeltetők szervezésében és lebonyolításával. A helyiség gépészeti berendezéseit veszélyeztető munkák csak az üzemeltető előzetes engedélyével folytathatók.

Nyilvános hozzáférés, szállítási és töltési területek: Az „A” kategóriájú rendszereket tartalmazó helyiségekben minden szállítási tevékenység csak belépésre jogosult munkatárs felügyelete mellett végezhető.

Eszközök elhelyezése, védelme: Minden „A” kategóriájú rendszerkomponens fizikai elhelyezésénél törekedni kell a gépterem / kábelrendező felépítési elveinek betartására (pl. rackben történő elhelyezésre, megfelelő ventillációs irányra, stb.) Ezen irányelveket új komponens beszerzése esetén az ISZI előírhatja.

Támogató közművek (szolgáltatások): A gépterem / kábelrendező helyiségekben üzembe állítandó új rendszerek (vagy nagyobb rendszerkonfiguráció módosítás) esetében az installálást végző szakembereknek előzetesen konzultálniuk kell az erősáramú és hűtési igény biztosításáról az érintett szervezeti egység üzemeltetőjével. A szükséges gépészeti módosításokat az új rendszer üzembe állítása előtt el kell végezni.

Kábelbiztonság: Az „A” és „B” kategóriájú rendszerek védett helyiségen kívül húzódó, összekötő komponenseit (telefon és gerinchálózati kábeleket) tartalmazó egyetemi tulajdonú alépítmények, kábelaknák és védőcsövek az ISZI által felügyelt területnek minősülnek. Azokban munkát végezni, vagy a megközelíthetőségüket korlátozni csak a rendszerkomponens üzemeltetőjének előzetes írásos engedélyével lehet.

Eszközkarbantartás:

Minden szolgáltató rendszer üzemeltetője köteles a hardver komponensek karbantartási igényét felmérni és ezeket úgy ütemezni, hogy a rendszer tervezett élettartama ne rövidüljön karbantartási hiányosságok miatt.

Az épület-gépészetének külön gépészeti karbantartási tervvel kell rendelkeznie.

A karbantartás során a felmerült biztonsági sérülékenységeket megfelelően kell kezelni, illetve úgy kell a karbantartásokat elvégezni, hogy újabb biztonsági kockázatok ne merüljenek fel. Ennek felelőse az üzemeltetésért felelős szervezeti egység vezetője által kijelölt személy.

Minden elvégzett karbantartást visszakereshető módon dokumentálnia szükséges az adott rendszer üzemeltetőjének. Amennyiben rendkívüli karbantartási feladat válik szükségessé, az ISZI-t tájékoztatni szükséges, lehetőség szerint a karbantartási feladat végrehajtása előtt, de mindenképp a karbantartási igény megjelenésének napján. Amennyiben felmerül annak a lehetősége, hogy a karbantartás kihathat egyéb olyan rendszerekre is, melynek üzemeltetése más üzemeltető felelősségi körébe tartozik, a karbantartás megkezdése előtt tájékoztatni kell az ISZI-t és a karbantartás csak az ISZI írásos jóváhagyásával kezdhető meg.

Telephelyen kívül használt eszközök biztonsági szabályai: A telephelyekről kivitt eszközök használata során bekövetkező károkért (adatvesztés, adatszivárgás) az a személy viseli a felelősséget, aki az eszközt kivitte. A telephelyen kívüli használat során mindazon elvek és gyakorlat követendő, amelyeket az IBSZ egyes fejezetei leírnak.

Eszközök biztonságos megsemmisítése vagy újrahasznosítása: A használt eszközök selejtezése az SZTE hatályos szabályainak figyelembevételével történik. Speciális eszközök selejtezése esetén az üzemeltető gondoskodik a szakszerű elhelyezésről / elszállításról a GF és az MI bevonásával. Az „A”, „B” és „C” kategóriás eszközök selejtezésénél gondoskodni kell az azon tárolt adatok selejtezés előtti fizikai megsemmisítéséről.

Eszközök (hardver, szoftver) kivitele telephelyről: Az eszközök szállítását szállítólevéllel kell kísérni, amin az eszköz(ök) egyedi azonosítóját (ha értelmezhető) fel kell tüntetni.

Kommunikáció és üzemelés menedzsment

Működési folyamatok és felelőségek:

Amennyiben egy szervezeti egység informatikai szolgáltatás bevezetését tervezi, akkor szolgáltatás-indítási kérelemmel fordul az ISZI igazgatójához, és ezzel elismeri megfelelési szándékát az egyetemi IBSZ kritériumainak. A szolgáltatás-indítási kérelmet az ISZI igazgatója adathiány vagy IBSZ sértés esetén elutasítja. Az ISZI igazgatója mérlegeli a szolgáltatás indítás körülményeit, szem előtt tartva a racionális erőforrás gazdálkodást, ami alapján javaslatot tesz az indítani kívánt szolgáltatás transzformációjára, vagy elutasítja a kérelmet. Az elutasítást részletesen indokolnia kell az ISZI igazgatójának, nem kizárva az esetleges módosított újbóli kérelem beadását. Vitás kérdésekben az IBF-fel szakmai konzultáció kezdeményezhető.

Minősített („A”, „B” ill. „C” osztályú rendszerek) esetében az IBSZ megfelelést az ISZI vagy az IBF esetileg vizsgálhatja és az esetleges hiánypótlásra az üzemeltető szervezet vezetőjét felszólíthatja, aki vagy saját hatáskörben intézkedik, vagy az SZTE illetékes fórumához (Rektor, Kancellár vagy Szenátus) fordul. Amennyiben a vizsgált informatikai rendszer maga is más informatikai szolgáltatásokat használ, úgy a használt szolgáltatás SLA-ja is vonatkozik rá.

Minden informatikai rendszer esetében a használatra vonatkozó igény bejelentése (hozzáférés vagy felhasználói azonosító igénylése) egyúttal az IBSZ elfogadásának szándéknyilatkozatát is jelenti. A hozzáférés megadásával a hivatkozott szabályzat a szolgáltatás nyújtója és igénybevevője között érvénybe lép.

Az IBSZ szerinti Működés-folytonosság szempontjából kritikusnak tekintett rendszerek esetében az elvárt szolgáltatási és rendelkezésre állási paraméterek alulteljesítése miatt az intézményt anyagi és egyéb kár érheti. Ilyen esetekben a felelősség megállapítására és a szükséges lépések megtételére (rendszer-módosítás, szabályzat-módosítás) az üzemeltetésért felelős szervezeti egység vezetője eseti bizottságot nevezhet ki. Ezen bizottságnak mindig tagja az ISZI igazgatója és az IBF is.

Harmadik fél által nyújtott szolgáltatások menedzsmentje:

A harmadik fél által nyújtott informatikai szolgáltatások is SLA kötelezettek, a kritikus paramétereket a partnerrel kötött szolgáltatási szerződésben is rögzíteni kell. A szerződésnek ki kell terjednie az információbiztonsági és adatvédelmi kérdésekre is, melyek összhangban állnak az SZTE szabályzataival.

Az információbiztonsági követelmények érvényre juttatásának érdekében a szolgáltatást igénylőnek a szerződés megkötése előtt be kell vonnia az ISZI-t.

A jogi és adatvédelmi követelmények érvényre juttatásának érdekében a szolgáltatást igénylőnek a szerződés megkötése előtt be kell vonnia a JIHF-et és a DPO-t.

A működési környezetben történő változások a szerződések felülvizsgálatának szükségességét eredményezhetik. A Belső Ellenőrzési Osztály feladata a külső felekkel kötött szerződések éves felülvizsgálatának kezdeményezése a szerződés szempontjából releváns szakterületek bevonásával.

Az „A” és a „B” kategóriájú IT szolgáltatások esetében az SZTE szolgáltatásonként egykapus ügyintézés és érdekképviseletet alkalmaz. Az ilyen szolgáltatók esetében (felhatalmazás alapján) az ügyfélkapcsolatra és szerződéskötésre jogosult az üzemeltetésért felelős szervezeti egység vezetője.

Rendszertervezés és elfogadás:

Az informatikai szolgáltató rendszerek esetében az IBSZ megfelelést már a tervezési szempontok között szerepeltetni kell. Az üzemeltetni tervezett „A”, „B” és „C” osztályú rendszerek esetében az IBSZ megfelelés a szolgáltatás indításának szükséges feltétele.

Az adatvédelmi követelmények meghatározásai a JIHF és DPO feladata és felelőssége.

Védekezés vírusok és egyéb kártékony kódok ellen:

Azon rendszerek esetében, ahol a kártékony és mobil kódok előfordulhatnak, a detektálásukat és elhárításukat végző komponensek installálása a szolgáltatási engedély kiadásának feltétele.

Minden olyan rendszer esetében, ahol vírusfenyegetés fennáll és lehetséges installálni vírusvédelmi rendszert, valamint a kémprogram jelző komponenset, ott az a szolgáltatás üzembe helyezésének és üzemeltetésének feltétele.

Az SZTE tulajdonában lévő számítógépeken az intézményen kívüli kapcsolat létesítésének feltétele a levelek informatikailag veszélyes tartalmának vizsgálati képessége (vírusirtó szoftver) illetőleg az „open relay” lehetőség kiküszöbölése. Károkozás esetén az ISZI igazgatója jogosult illetve köteles az ilyen levelező rendszernek a haladéktalan kitiltására illetve hálózati kapcsolatának megszüntetésére. A károkozás tényét az ISZI igazgatója köteles dokumentálni.

Felhasználói tulajdonú adathordozók használata esetén az adott eszköz használata következtében okozott károkért az SZTE rendszereiben felhasználóként belépett személy a felelős (pl. vírusos USB kulcs).

Biztonsági mentések:

A rendszerek mentésével szembeni követelmények meghatározása az ISZI feladata az érintett szakterületek bevonásával annak érdekében, hogy olyan mentési követelmények teljesüljenek a gyakorlatban, melyek a szakterületek működésének megfelelőek. A jogszabályoknak megfelelő megőrzési idők meghatározása a JIHF feladata és felelőssége.

Minden „A”, „B” és „C” osztályú szolgáltató rendszer üzemeltetési leírásának tartalmaznia kell az alkalmazások és adatok mentési rendjét (a mentendő adatok körét, a mentés módját és gyakoriságát, a mentéséért felelős személyt, a mentés tárolási rendjét).

„A” és „B” osztályú rendszerek esetén külső tárolású (off-site) mentésekkel is kell rendelkezni, „C” és „D” osztályú rendszerek esetén on-site mentések is elfogadhatók.

A mentési rendnek az alkalmazásra vonatkozó részét úgy kell megállapítani, hogy a rendszer működőképessége tetszőleges komponens meghibásodása vagy adatvesztése esetén helyreállítható legyen (új hardver biztosítása esetén). Ennek érdekében az alkalmazás futó kódját legalább minden verzióváltás előtt és után menteni kell, a mentést minimum 3 verzióra vagy egy évre visszamenőleg meg kell őrizni.

Az alkalmazások és rendszerek konfigurációs beállításait minden változás esetén, de legfeljebb naponta kell menteni. A mentési eljárásnak lehetővé kell tennie egy adott konfigurációs állapot célirányos visszaállítását. A konfigurációs mentéseknek 10 előző állapotra ill. minimum az előző 30 szolgáltatói napra ki kell terjedniük.

Az „A” osztályú rendszerek esetében az alkalmazásokban tárolt intézményi adatokat minden munkanap végén menteni kell. A mentési módnak lehetővé kell tennie ezen adatok tesztrendszerbe történő betöltését. A „C” osztályú rendszerek esetében a személyi adatok inkrementális mentése is megengedett eljárás. A teljes adatállomány mentése 30 naponta javasolt. Az alkalmazás üzemeltető rendszergazdája belátása szerint bármikor jogosult eseti mentés indítására.

Minden „A”, „B” és „C” osztályú rendszer esetében évente minimum egy alkalommal visszatöltési gyakorlatot (tesztelés) kell tartani, ami a mentések felhasználhatóságát ellenőrzi. A visszatöltési gyakorlat a szolgáltató rendszerrel funkcionálisan egyező tesztrendszeren is teljesíthető. A mentések meglétét és a visszatöltési gyakorlatot az ISZI igazgatója ellenőrizheti.

Hálózatbiztonság menedzsmentje: Az intézmény teljes területére kiterjedő alpinfrastruktúra (számítógépes és telefonhálózat) védelme egységes koncepció és megvalósítás mellett történik. Az irányelvek és módszerek meghatározását és a szükséges operatív beavatkozásokat a telekommunikációs hálózat üzemeltetésével megbízott szervezeti egység végzi. A kommunikációs hálózathoz való csatlakozás feltétele a (csatlakozás módjától és a csatlakoztatott rendszertől függő) biztonsági előírások maradéktalan betartása. Ezen előírások a csatlakozásnak, mint szolgáltatásnak az igénybevételi feltételei között tekinthetők meg (lásd a vonatkozó SLA-kat).

Média-kezelés:

Az „A” és „C” osztályú rendszerek adatterületeinek mentései jogvédelem alá eső intézményi és személyes adatokat tartalmazhatnak. Ezen adathordozókat olyan körültekintéssel kell tárolni és kezelni, mint magát az adatot tároló rendszert.

A mentések tárolása: Az „A” és „B” osztályú rendszerek mentéseinek tárolása az ISZI által kijelölt és jóváhagyott védett helyiségben történik. A médiáról nyilvántartást kell vezetni.

Mentések adathordozóinak használatból való kivonása és megsemmisítése (pl. demagnetizálás) a szolgáltatást üzemeltető feladata. A média megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Információcsere:

Az intézmény „A”, „B” és „C” osztályú rendszerei esetében az automatikus adatcserét lehetővé tevő kapcsolatok létesítéséhez DPO engedély és az érintett adatgazdák hozzájárulása szükséges. A kérelemben az alkalmazások üzemeltetőinek részletezniük kell az elérendő adatkezelési célt és az alkalmazott informatikai megoldást, különös tekintettel a jogosulatlan adatcserét kizáró biztonsági megoldásokra.

Az adatcsere környezetét, technológiai megvalósítását dokumentálnia kell az adatcserét kezdeményező alkalmazásüzemeltetőnek.

Monitorozás:

Az „A” és „B” osztályú rendszerek esetében az üzemeltetők felelőssége az automatikus szolgáltatás monitorozó komponensek bevezetési lehetőségének vizsgálata és a monitorozás megvalósítása.

Hozzáférés szabályozás

Hozzáférési politika:

Minden olyan informatikai rendszer esetében, ami az intézmény működéséhez szükséges, illetőleg bármilyen védett (intézményi, magán, kutatási, jogvédett, stb. információt tartalmaz, meg kell határozni a hozzáférésre jogosultak körét és hozzáférési kísérlet esetén a jogosultságot ellenőrizni kell.

Informatikai rendszerhez való, módosítást és védett adatok lekérdezését lehetővé tevő hozzáférésre kizárólag másik rendszer és természetes személy lehet jogosult. Természetes személyek egy csoportja (szervezeti egység dolgozói, cégek, stb.) közös használatú hozzáférési lehetőséget kizárólag publikus adatok lekérdezésére birtokolhat.

A jogosultság kezelést napra készen tartani és dokumentálni kell.

Felhasználói hozzáférés menedzsmentje:

Az adott informatikai rendszerhez történő hozzáférés módját (igénybe vételre jogosultak köre, igénylés módja, igénylés elbírálása) a rendszeren működő szolgáltatások dokumentációi tartalmazzák. Az igénybevétel során a természetes személynek azonosítania kell magát egyedi adatával vagy adat-párjával. (pl. tanulmányi rendszer azonosító). Amennyiben az SZTE az informatikai rendszerek felhasználóinak azonosítását központilag valósítja meg, erre a célra szolgáló rendszerekkel (pl. LDAP) és a felhasználói adatbázis kezelése egységesen és konzisztensen történik, akkor az „A”, „B” és „C” kategóriájú rendszereknek ehhez csatlakozási képességgel kell rendelkeznie. Kivételt azok a már meglévő és működő rendszerek képeznek, melyek nem képesek központi jogosultságkezelést megvalósítani.

A szolgáltatás igénybevételi szabályainak felhasználó általi megszegése esetén a felhasználó az adott szolgáltatásból kizárható. Kizárás esetén a felhasználót ennek tényéről, a kizárás időtartamáról, a problémát okozó tevékenységről és a követendő magatartásról tájékoztatni kell. Ha a felhasználó tevékenysége által okozott kár csekély, akkor törekedni kell az előzetes figyelmeztetésre vagy a letiltás előtti tájékoztatásra.

Az „A” és „B” osztályú rendszerek esetében az üzemeltető a hozzáférésre jogosultak esetében is előírhat engedélyezési eljárást (pl. a kérelmező munkáltatója által) a hozzáférés megadásához. Az engedélyt az üzemeltetőnek írásban, a kért jogosultságokat feltüntetve kell eljuttatnia kérelmező részére. Minden „A”, „B” és „C” osztályú rendszer esetében az üzemeltető feladata, hogy a kiadott hozzáférések adatait (név, alkalmazás, jogosultsági szint, kiadás dátuma, indoka) naprakészen nyilvántartsa.

A hozzáférés indokának megszűnése esetén az üzemeltetőnek a hozzáférést dokumentált módon haladéktalanul vissza kell vonnia.

Felhasználói felelősségek:

A szolgáltatás felhasználója teljes felelősséggel tartozik az adott szolgáltatás dokumentációjában általa vállalt kötelezettségek betartásáért, beleértve a korlátos erőforrások pazarlása miatt az üzemeltetőnél keletkező többletköltségeket is.

Az „A” osztályú rendszerek felhasználója munkaköri felelősség keretében kezelheti az intézményi adatokat, akkor azok bizalmas kezelése munkaköri kötelessége. Az intézményi rendszert köteles csak a munkakörének megfelelően, erőforrás-kímélő módon, a kezelési utasításoknak megfelelően használni.

Hálózati hozzáférés:

A számítógépes hálózatra történő fizikai csatlakozás csak az üzemeltető által elfogadott igénylés után, az abban megadott paraméterekkel lehetséges. A jogosulatlan csatlakozást az üzemeltető a rendszer integritásának védelmében azonnal megszüntetheti. A csatlakozási lehetőségeket és az igénylés módját a hálózati szolgáltatások leírásai tartalmazzák.

A hálózati szolgáltatások leírásaiban szereplő feltételrendszer az üzembiztonság, nyomon követhetőség és központi kezelhetőség szempontjai szerint van kialakítva, ezért azok be nem tartása a rendszer egészét, a többi felhasználó szolgáltatási környezetét veszélyezteti. Emiatt az előírásokat megszegő felhasználó a hálózati szolgáltatásokból utólagos figyelmeztetés mellett is kizárható.

Az Internet bármely komponenséhez történő hozzáférés esetén a felhasználó köteles az SZTE Internet-szolgáltatójának szabályzatát is betartani, valamint az Internet közösség etikai irányelveit, mások vallási, politikai és erkölcsi nézeteit tiszteletben tartani.

Operációs rendszer hozzáférés: Az „A”, „B” és „C” osztályú szolgáltatások operációs rendszereiben adminisztrátori beavatkozást kizárólag csak az adott szolgáltatásért felelős vezető által kijelölt személy végezhet. A hozzáférés tényét, időtartamát és forrását a rendszernek visszakereshető módon naplózni kell az egyes szolgáltatások dokumentációja szerint, illetve minimum 1 hónapig.

Alkalmazásokhoz és információhoz való hozzáférés szabályozása:

Az intézményi adatokhoz való hozzáférést lehetővé tevő alkalmazások jogosultsági köreit olyan módon kell kialakítani, hogy az alkalmazottak csak a munkakörük ellátásához szükséges adatokhoz férhessenek hozzá, illetve kezelhessék. A bizalmas intézményi adatokhoz történő hozzáférést, ezen adatok módosítását alkalmazás szinten is – visszakereshető módon - naplózni kell minimum 1 hónapra visszamenőleg.

Minden „A”, „B és „C” osztályú rendszer esetén a személyes adatokhoz kizárólag az adatot birtokló természetes személy férhet hozzá. Ez alól csak a rendszer üzemeltetését ellátó és a mentéseket készítő azonosított személyek jelentenek kivételt. Az adatot birtokló természetes személynek ezen adatok publikálásához tevőlegesen meg kell változtatnia a publikálandó adatok hozzáférési jogosultságát.

Mobil számítógép használat és telefonos munkavégzés:

Az „A” osztályú rendszerekhez történő menedzsment hozzáférés kizárólag dedikált hálózathoz (intranet, VPN) lehetséges. Minden egyéb hozzáférési kísérlet incidensnek minősül és informatikai megoldásokkal is akadályozható az üzemeltetők részéről.

Speciális hálózati szolgáltatásokkal (pl. VPN) az intranet az intézmény fizikai hálózatán kívülre is meghosszabbítható, ezáltal a munkahelyen kívüli munkavégzés lehetséges. Az ilyen megoldások megvalósítására kizárólag az ISZI ilyen tartalmú szolgáltatásai vehetők igénybe. Az intranet védelmi szintjének megsértése a hálózati hozzáférés nem megfelelő használatával (pl. saját átjáró, külső hálózati kapcsolat, stb.) a felhasználó általi elkövetett súlyos információbiztonsági incidensnek minősül.

Az SZTE-n belül lehetőség van a saját eszközök alkalmazására is („Bring Your Own Device”, BYOD), melyek használatakor az SZTE érzékeny adatainak tárolása a felhasználó felelőssége, a biztonságos tárolási megoldással kapcsolatban az ISZI nyújt segítséget a felhasználók számára. A felhasználóknak az eszközön kerülni kell az olyan kifogásolható anyagok tárolását, feldolgozását vagy továbbítását, amelyek sértik a törvényt vagy a közízlést, mint például: betiltott filmek, publikációk; pornográfiát, pedofiliát, erőszakot hirdető cikkek, publikációk; kalóz letöltésből származó média anyagokat; a jó ízlés határait sértő anyagokat.

Információs rendszerek beszerzése, fejlesztése és karbantartása

Információs rendszerek biztonsági követelményei:

Új rendszerek megvalósítása során a biztonsági követelményeket előzetesen meg kell határozni, és a szolgáltatás-indítási kérelemhez mellékelni kell.

A már működő rendszerek továbbfejlesztése, módosítása során a biztonsági követelmények nem változtathatók olyan irányba, hogy a rendszer biztonsági szintje csökkenjen.

Új technológiai megoldások esetén először az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátorral, az IBF-fel és az ISZI igazgatójával mindig előzetesen véleményeztetni kell a megvalósítandó technológiát és a meghatározott biztonsági követelményeket annak biztosítására, hogy a megfelelő védelmi intézkedések kerüljenek megvalósításra, és hogy az új megoldások megfelelően illeszkedjenek a meglévő infrastruktúrába, és annak működését, rendelkezésre állását, biztonságát ne veszélyeztessék. Az előzetes véleményezés eredményét az IMF elé kell terjeszteni

Rendszerek tervezése:

Az informatikai szolgáltató rendszerek esetében egyenszilárdságú biztonsági megoldásokat kell kialakítani. Rendszerenként egységes tervezés és megvalósítás alapján kell a biztonsági megoldásokat kezelni.

Amennyiben egy informatikai rendszer egy másik szolgáltatását igénybe veszi, akkor a dokumentáció biztonsági követelményei az igénybevevő rendszer egészére vonatkoznak.

A megvalósítandó vagy üzemben álló szolgáltató rendszer rendszertervének a felhasználók számára előírt biztonsági megoldásokat is tartalmaznia kell. Amennyiben ezek a változó követelmények miatt nem bizonyulnak elegendőnek, a rendszer fejlesztési tervében szerepeltetni kell az új biztonsági rendszer tervezett megoldásait.

Alkalmazások helyes használata:

Az „A” osztályú alkalmazásokhoz kizárólag azon felhasználók férhetnek hozzá, akiknek az intézményi szerepük ezt megkívánja, és legfeljebb olyan jogosultsággal, amit a munkakörük maradéktalan ellátása megkíván:

- a rendszer üzemeltetői (üzemeltetői jogosultsággal)
- a rendszer felhasználói (a munkakörükhöz, szerepükhöz szükséges lekérdező és módosító jogosultságokkal)

A rendszer fejlesztői a szolgáltató alkalmazáson nem rendelkezhetnek üzemeltetői jogosultságokkal, mivel ez a munkakörük ellátáshoz nem szükséges (éles üzemű szolgáltató rendszerben fejlesztés nem történhet).

Kriptográfiai szabályozások:

Az A és B osztályú rendszerekbe történő, módosítási jogosultságot is lehetővé tevő bejelentkezés csak titkosított kommunikációval (pl. SSH, SSL, IPsec) engedélyezett, kivéve azon bejelentkezési területeket, ahol a felhasználó munkahelye és a szolgáltató rendszer közötti csatorna külső fél általi lehallgatása technikailag nem lehetséges (pl. fizikai védelem miatt).

A hozzáférési jogosultságok elbírálását végző komponensek bármely rendszer esetében a felhasználói jelszavakat csak titkosítva tárolhatják.

Egyéb kriptográfiai szabályozások az adott szolgáltatás dokumentációjában találhatóak.

Rendszer fájlok biztonsága:

A szolgáltató rendszerek működését biztosító rendszer fájlokhoz a felhasználók csak olyan mértékben férhetnek hozzá, amit a szolgáltatás használata megkövetel. A szolgáltatás szempontjából kritikus rendszer fájlokat a felhasználók nem módosíthatják.

A rendszer fájlok védelme, az üzembiztos konfiguráció megőrzése és helyreállíthatóságának biztosítása az üzemeltető rendszergazdák munkaköri kötelessége.

Fejlesztési és tesztelési folyamatok biztonsága:

Minden „A” és „B” osztályú alkalmazás fejlesztési tevékenységét a szolgáltató éles alkalmazáspéldánytól és annak adatbázisától elkülönülten kell végezni fejlesztői környezetben. Amennyiben a fejlesztési tevékenységhez védett intézményi adatok is szükségesek, akkor a fejlesztői rendszer is „A” és „B” osztályú rendszernek minősül és a hozzáférési jogosultságok ennek megfelelően adhatók ki.

Intézményi fejlesztésű vagy vásárolt illetve ajándékba kapott szolgáltató rendszer csak funkcionális teszt után vonható szolgáltató üzembe. A funkcionális tesztnek a dokumentációban rögzített minden paraméterre és funkcióra, valamint a tipikus felhasználási mintákra kell kiterjednie. A funkcionális tesztről írásos jegyzőkönyvnek kell készülnie, melynek az összes mért és ellenőrzött paramétert és funkciót tartalmaznia kell.

Minden, a szolgáltatási felületen vagy a funkciókészletben különbséget tartalmazó alkalmazás verzió esetén a tesztelési eljárást újra el kell végezni. A tesztelési kötelezettség az operációs rendszerek, adatbázis kezelők és egyéb támogató alkalmazások (pl. web szerver) esetén is fennáll, de csak a használt funkciókra kell kiterjednie.

„A” osztályú alkalmazások esetében csak a teszt rendszeren végzett sikeres teszt után és az üzemeltető rendszergazda engedélyével végezhető változtatás (külső munkavégző esetében is). Ezen előírás alól csak a szolgáltatás helyreállítását célzó sürgős hibajavítás jelent kivételt. Ilyen esetben a dokumentálást utólag kell elvégezni.

Műszaki sérülékenység menedzsment: Az adott alkalmazás üzemeltetőjének felelőssége a publikált technikai sérülékenységek elleni védekezés megvalósítása. A publikált sérülékenységek elleni védekező intézkedés (pl. kiadott hibajavítások telepítése, a sérülékenység elkerülésére irányuló konfigurációs beállítások) legkésőbb az észlelést követő első munkanapon végrehajtandó.

Információbiztonsági események menedzsmentje

Biztonsági események és gyengeségek jelentése:

„A”, „B” és „C” osztályú szolgáltató rendszer esetében a szolgáltatás üzemeltetője köteles incidens bejelentési lehetőséget biztosítani a felhasználóknak, és a bejelentés módját a leírásokban közzétenni. A bejelentett incidenseket az üzemeltetők a szolgáltató rendszer integritásának és a kezelt adatok védelmében kötelesek lehetőség szerint rövid reakcióidővel elbírálni és a szükséges lépéseket (pl. hozzáférés korlátozás, biztonsági komponensek beállításainak módosítása) megtenni. Az üzemeltető köteles a bejelentőt tájékoztatni a biztonsági esemény következményeiről és a megtett intézkedésekről. Tömeges érintettség esetén lehetőség van az ISZI központi tájékoztató csatornáinak (kör e-mail, belső portál, honlap) használatára is.

A Szabályzat személyi hatálya alá tartozó felhasználóknak kötelessége az informatikai szolgáltatások igénybevétele közben tapasztalt biztonsági gyengeségek jelentése (a rendszer működőképességének fenntarthatósága érdekében) a rendszer üzemeltetőjének. Ennek elmulasztása vagy a gyengeség kihasználása biztonsági eseménynek minősül.

Biztonsági esemény anonim módon a ithelp@szte.hu e-mail címre küldhető, melyhez az ISZI munkatársának van közvetlen hozzáférése, aki szükség esetén értesíti az IBF-t.

Az adatvédelmi incidensekről a JIHF és a DPO közvetlenül is tájékoztatható a dpo@szte.hu email címen.

A szerződött félnek az SZTE saját munkavállalóihoz hasonlóan kötelessége betartani jelen Szabályzatot. Kötelességük jelenteni minden észlelt hibát és biztonsági incidenst a szerződés szerinti kapcsolattartónak, akinek haladéktalanul jeleznie kell azt az ISZI-nek.

A biztonsági esemény észleléséről az adott rendszer üzemeltetőjének kötelessége írásban értesíteni az ISZI-t és az IBF-et.

Amennyiben az adatvédelmi incidensről szóló bejelentés közvetlenül a JIHF-hoz vagy DPO-hoz érkezik be, értesíteniük kell az ISZI-t és az IBF-et, hogy megvizsgálják az incidens informatikai vonatkozásait.

A biztonsági esemény kivizsgálásáról az üzemeltetőnek az IBF-et a tájékoztatnia kell, valamint szükség esetén a biztonságieseménykivizsgálásába bevonni. Az incidensről és az incidens kivizsgálásának eredményéről az IBF feladata tájékoztatni az IMF-et, aki dönt a külső felekkel, beleértve a hatóságokkal való kommunikáció szükségességéről és módjáról. A kommunikáció megkezdése előtt az SZTE vezetésének jóváhagyása szükséges. .

Amennyiben személyes adatok érintettségének lehetősége merül fel, úgy az adott rendszer üzemeltetőjének kötelessége haladéktalanul tájékoztatnia és a vizsgálatba bevonnia a JIHF-et és a DPO-t. Amennyiben az incidens az érintettek és a hatóság (NAIH) tájékoztatását igényli, a DPO feladata az SZTE vezetésének bevonása, valamint a vonatkozó jogszabálynak megfelelő tájékoztatás végrehajtása.

Biztonsági esemény vagy gyengeség bejelentése esetén a bejelentő köteles csatolni mindazon adatokat, amik az esemény megítéléséhez legjobb tudása szerint szükségesek (pl. időpont, tapasztalt jelenség, naplóbejegyzés, stb.)

Működés-folytonosság biztosítása

A működés-folytonosság információbiztonsági vetülete:

A működés-folytonosság szempontjából kritikus rendszerek meghatározása az ISZI feladata az érintett szakterületek által meghatározott rendelkezésre állási követelmények alapján.

Az „A” és „B” osztályú rendszerek közül működés-folytonosság szempontjából kritikusnak tekintett rendszerek működés-folytonosságának, rendelkezésre állásának biztosítása az üzemeltető feladata. Ez kiterjed az adott szolgáltatás (alkalmazás) feltételrendszerének körültekintő meghatározására, a felelős incidenskezelésre, a szükséges funkcionális és biztonsági javítások telepítésére, rendszeres biztonsági mentések készítésére, és időnkénti mentés visszatöltési tesztek végzésére.

Működés-folytonosság szempontjából kritikusnak tekintett „A” osztályú rendszereknél kötelezően készítendő BCP (Üzletmenet folytonossági terv) és DRP (Katasztrófa utáni helyreállítási terv), melyeknek elkészítéséért az üzemeltető a felelős. A BCP hatókörét a felhasználó területek vezetőivel kell egyeztetni, ugyanis elegendő azt csak a kritikusabb folyamatokra kidolgozni.

Működés-folytonosság szempontjából kritikusnak tekintett „A” osztályú rendszereknél nem szükséges BCP akcióterveket kidolgozni (csak DRP elegendő), ha a következő feltételek teljesülnek:

Az üzemeltetőnek meg kell határoznia az általa vállalt maximális visszaállítási időt, és a biztonsági mentések gyakoriságát. A vállalt maximális visszaállítási idő a DRP részeként kell dokumentálva legyen arra az esetre ha egy rendszer nulláról újra felépítendő (például: ha tűz miatt megsemmisülnek a hardver elemek).

A felhasználóknak meg kell határozniuk az általuk elvárt maximális visszaállítási időt (Recovery Time Objective, RTO) és az adatvesztés maximális időtartamát (Recovery Point Objective, RPO), mint igényeket az üzemeltető felé. Ezen igények a maximálisan tolerálható időket kell tükrözzék, amennyit a kapcsolódó folyamat (az SZTE működése) még egy ilyen szélsőséges esetben kibír, azaz üzleti hatása még elfogadható.

Amennyiben az üzemeltető által vállalt visszaállítási idő megfelel a felhasználók által elvárt maximális visszaállítási idő (RTO) igénynek (azaz a vállalt visszaállítási idő rövidebb vagy ugyanakkora mint az igény), és a mentési gyakoriság is megfelel az adatvesztés maximális időtartama (RPO) igénynek (a mentés gyakoribb vagy ugyanakkora mint az időtartam) akkor DRP akciótervek készítése elegendő, és a BCP akciótervek készítésétől el lehet tekinteni.

Minimum egy DRP akciótervet készíteni a fenti esetben is kötelező, amely a rendszer nulláról való felépítését írja le lépésről lépésre.

Működés-folytonosság szempontjából kritikusnak tekintett „B” osztályú rendszerek esetében a BCP és DRP készítése csak ajánlott, de nem kötelező. Működés-folytonosság szempontjából kritikusnak tekintett „C” és „D” osztályú rendszereknél pedig egyáltalán nem szükséges.

A BCP akciótervek végrehajtója mindig a felhasználói (üzleti) oldal (hiszen ez egyetemi folyamatok működtetését jelenti rendszerek kiesése esetén), de a BCP tervek kidolgozása közös feladat, ami üzemeltetői és felhasználói együttműködést igényel. Az üzemeltető felelőssége bevonnai a feladatba a kulcsfelhasználókat és koordinálni a tervek elkészítését.

A DRP akciótervek végrehajtója mindig az üzemeltetői (IT) oldal, és a DRP akciótervek kidolgozása is kizárólag üzemeltetői feladat, azonban a megfelelő megoldás kidolgozásához információt kell kapjanak a felhasználói igényekről. Ugyanis az alkalmazandó technológiát és módszereket nagyban befolyásolja a felhasználók által elvárt maximum visszaállítási idő (RTO) és az adatvesztés maximális időtartama (RPO).

Megfelelőség

Jogsabályi megfelelés:

Az adott szolgáltatást nyújtó szervezet vezetőjének felelőssége a mindenkori jogsabályi megfelelés biztosítása a nyújtott szolgáltatások vonatkozásában.

Az adott szolgáltatást nyújtó szervezet vezetője értelemszerűen nem felel a felhasználók által elkövetett jogsértésekért (pl. jogosulatlan adatkezelés, szerzői jogokkal való visszaélés stb.), és hatósági megkeresés esetén a jogsabályban előírt adatokat az adott felhasználóval kapcsolatban kiadhatja.

Az információbiztonság témakörében érvényes legfontosabb jogsabályok a következők:

- a. 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról.
- b. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (adatvédelmi törvény)

Az adott szolgáltatást nyújtó szervezet vezetőjének kötelessége tájékozódni az újabb jogsabályok megjelenéséről. A közérdekű adatok kezelésével, adatvédelmével kapcsolatos jogsabályok az SZTE honlapján is publikálásra kerülnek.

Megfelelés IBSZ-nek, szabványoknak és műszaki előírásoknak:

Az adott szolgáltatást nyújtó szervezeti egység vezetőjének felelőssége a mindenkori IBSZ-nek, a kötelező érvényű szabványoknak és műszaki előírásoknak való megfelelés biztosítása a nyújtott szolgáltatások vonatkozásában.

Az adott szolgáltatást nyújtó szervezet vezetőjének kötelessége tájékozódni a kötelező érvényű szabványok és műszaki előírások meglétéről.

Információs rendszerek felülvizsgálatával kapcsolatos megfontolások

Az adott szolgáltatást nyújtó szervezet vezetője felelős azért, hogy az IT rendszerek teljes körű belső biztonsági felülvizsgálata dokumentált módon (belső felülvizsgálati jelentés) legalább háromévente megtörténjen, és legalább háromévente sor kerüljön külső, harmadik fél általi felülvizsgálatra az „A” osztályú rendszerek esetében. Ezt az IBF jogosult ellenőrizni.

Egy adott szolgáltatás paramétereinek és egyéb feltételeinek súlyos megsértése esetén az ISZI igazgatója külön rendkívüli biztonsági ellenőrzést és felülvizsgálatot rendelhet el.

A felülvizsgálatok eredményei alapján az ISZI igazgatója rendel el javító, helyesbítő és megelőző intézkedéseket, melyeket mindig a soron következő belső vagy külső, harmadik fél általi felülvizsgálat során kell dokumentált módon ellenőrizni.

Záró rendelkezések

2.17.1 A jelen Szabályzat és annak függelékei 2021. év május hó 31. napján lépnek hatályba a Szabályzat kihirdetésével. Kihirdetésnek minősül az Egyetem központi honlapján (<https://u-szeged.hu/>) történő közzététel. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <https://u-szeged.hu/szabalyzatok>

2.17.3 Az Egyetem Karai és egyéb, a szabályzatban nevesített informatikai szolgáltató egységei e Szabályzat hatálybalépését követő 60 napon belül kötelesek saját Szabályzataikat felülvizsgálni és a szükséges módosításokat átvezetni.

2.17.4 A Rektor és a Kancellár gondoskodik arról, hogy e Szabályzatot és mellékleteit, az oktatók, kutatók, más beosztású alkalmazottak és a hallgatók megismerhessék. A Szabályzatot az Egyetem szervezeti egységeiben, az egyetem honlapján az érdekeltek számára hozzáférhetővé kell tenni.

Kelt: Szegeden, 2021. év május hó 31. napján

Prof Dr Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

1. melléklet: Titoktartási nyilatkozat üzleti partnerek részére
Titoktartási nyilatkozat

amely létrejött egyrészről a

Szegedi Tudományegyetem

(székhelye: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.)

(továbbiakban, mint *SZTE*), másrészről a(z)

.....
(székhelye:)

(a továbbiakban, mint *Üzleti partner*) között a mai napon az alábbi feltételek mellett:

1. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen együttműködés során a másik Félről tudomásra jutott információkat, adatokat, így különösen a tulajdonukat képező, vagy az üzleti tevékenységükkel, gazdálkodásukkal, pénzügyi és jogi helyzetükkel kapcsolatos információkat (amelyeket a együttműködés teljesítése érdekében egymás előtt felfednek, illetőleg amelynek a együttműködéssel összefüggésben váltak számukra ismertté vagy egyébként hozzáférhetővé)
 - a) üzleti titokként kezelik,
 - b) azt jogosulatlan személy részére nem szolgáltatják ki, illetve nem teszik egyéb módon hozzáférhetővé,
 - c) azt csak az együttműködés teljesítéséhez, az ehhez szükséges mértékben használják fel, és csak a teljesítésben közvetlenül részt vevő alkalmazottaik, illetve alvállalkozóik számára teszik hozzáférhetővé, és
 - d) azzal egyéb módon nem élnek vissza.
2. A Felek az ilyen bizalmas, üzleti titkot képező információkat kizárólag indokolt esetben és kizárólag a másik Fél előzetes, írásbeli hozzájárulásának birtokában használhatják fel az együttműködés teljesítésének érdekében kívül eső céllal összefüggésben.
3. A jelen pontban vállalt titoktartási kötelezettség nem vonatkozik az olyan információra
 - e) amely köztudomású;
 - f) amelyet nem az együttműködés megsértésével hoztak nyilvánosságra;
 - g) amely nyilvánosságra hozatali korlátozás nélkül a másik Fél birtokában volt már azelőtt, hogy a nyilvánosságra hozó Féltől megkapta volna;
 - h) amelyet a használó Fél olyan harmadik Féltől kapott, aki jogszerűen szerezte meg, vagy hozta létre azt, és akit nem köt a nyilvánosságra hozatali tilalom;
 - i) amelyet az egyik Fél a másik Fél bizalmas információjának felhasználása nélkül maga hozott létre; vagy
 - j) amelyet az adott Félnak – jogszabályban meghatározott – kötelessége átadni az illetékes hatóság számára.
4. A jelen pontban vállalt kötelezettségek az együttműködés megszűnését követően határozatlan ideig hatályban maradnak, kivéve, ha a kérdéses információ hozzáférhetővé tételének megakadályozása – jogszabályváltozás, vagy egyéb körülmények beálltának következtében – kétséget kizáró módon nem áll többé az érintett Fél érdekében, illetve ha az információ nem került egyébként is nyilvánosságra.
5. Üzleti partner vállalja, hogy az együttműködés tartalmára vonatkozó bármely információ megszerzésével érintett munkatársával titoktartási nyilatkozatot írat alá, mely titoktartási nyilatkozat legalább az együttműködésben meghatározott megkötéseket kell tartalmazza.

Dátum: Szeged,

.....
SZTE

.....
Üzleti partner

1. függelék

Informatikai Felhasználói Szabályzat

1. Bevezetés

A szabályzat célja, hatálya, alapelvei

A Szegedi Tudományegyetem (SZTE) számítógépes hálózata (SZTENET) az egyetemen folyó oktatás, kutatás, hazai és nemzetközi kapcsolattartás, továbbá az ügyvitel és a gyógyítás elengedhetetlenül fontos infrastrukturális része. A szabályozás feladata, hogy használatában olyan eljárásokat írjon elő, amelyek a lehető legjobban biztosítják az SZTE közössége számára az infrastruktúra fenti célokra való, rendeltetésszerű használhatóságát. Ezen belül meghatározza a felhasználók feladatait, kijelöli felelősségük határait.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az SZTE valamennyi dolgozójára, függetlenül attól, hogy alkalmazására milyen jogviszonyban kerül sor, hallgatójára, függetlenül az oktatás formájára, az informatikai szolgáltatásokat nyújtó és igénybevevő valamennyi szervezeti egységre minden olyan esetben, amikor oktatási, kutatási, tudományos vagy az SZTE adminisztrációs és egyéb feladataihoz az SZTE számítógép-hálózatát vagy egyéb informatikai és telekommunikációs eszközeit használja.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a teljes SZTENET-re. Az SZTENET az egyetem számítógépes hálózata, melynek részét képezik aktív és passzív hálózati eszközök, továbbá minden a hálózatra kötött számítástechnikai berendezés függetlenül attól, hogy az mely egyetemi egység tulajdonában vagy használatában van. A hálózatra nem csatlakoztatott számítástechnikai berendezések nem részei az SZTENET-nek.

Jelen dokumentumban a szolgáltatásokon a továbbiakban az IT és telekommunikációs szolgáltatások egyaránt értendők.

A szabályzat közzététele

A Szabályzat az SZTE honlapján mindenki által hozzáférhető.

A szabályzat megismertetése

Az egyes szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy minden informatikai szolgáltatást nyújtó és igénybe vevő szervezeti egység és alkalmazott megismerje ezt a szabályzatot és a kapcsolódó jogszabályokat.

Fogalmak

Az **SZTENET** az SZTE számítógépes hálózata. Részét képezik a következő típusú eszközök: passzív adatátviteli vonalak (hálózati összeköttetések, amelyek részben egyetemi tulajdonúak, részben béreltek) és csatlakozók, aktív hálózati elemek (repeaterek, bridge-ek, switchek, routerek, terminál szerverek), továbbá minden hálózatra kötött számítógépes munkaállomás (PC, workstation, terminál, hálózati nyomtató, mobil eszköz) és szerver függetlenül attól, hogy az mely egyetemi egység tulajdonában vagy használatában van. A hálózatra nem csatlakoztatott számítástechnikai berendezések nem részei az SZTENET-nek.

Az SZTENET földrajzilag kiterjedt, felépítése a fokozatosan és folyamatosan történő fejlesztések miatt bonyolult. Szervesen kapcsolódik a város kutató, oktató és közművelődési intézményeinek hálózataihoz. Nem zárt rendszer, kapcsolódik a hazai oktatási, kutatási, könyvtári és közgyűjteményi hálózathoz (HBONE), ezen keresztül más hazai és nemzetközi hálózatokhoz. Regionális szerepköre van a közép- és felsőfokú oktatás, kutatás számára a hazai és nemzetközi hálózatok elérhetőségének biztosításában. A felhasználó oktatók, kutatók, hallgatók és ügyintézők nagyszámú közössége heterogén igényeket és szolgáltatásokat vár, ezek kiszolgálása csak kompromisszumokkal lehetséges. Jelenleg és várhatóan a jövőben is a rendelkezésre álló erőforrások (munkahelyek száma, kiépítettsége, szerverek kapacitásai, sávszélességek) szűkösek, a közösség közérdeke, hogy ezeket az alapvető célokra használjuk.

A hazai és nemzetközi kapcsolatok, információ áramlás szempontjából különösen jelentős szerepe van a HBONE Szeged-Budapest vonalának, amelyet a szegedi oktatási és kutatási régió, kisebb mértékben a középfokú oktatás közösen használ.

Az SZTENET üzemeltetését az Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság (ISZI) és az üzemeltető egységek (tanszék, tanszékcsoporthoz, intézet, klinika, kar, központi oktatási egység, központi egység, hivatal, kollégium, hallgatói önkormányzat, egyetemi érdekképviselő) megosztva végzik. A hallgatók számára tanrendi gyakorlati foglalkozásokra, önálló tanulmányi munkáik végzésére, továbbá kapcsolattartásra és információszerezésre az SZTE biztosítja a lehetőséget (hallgatói laboratóriumok és szolgáltatások formájában).

Egy rendszer vagy számítástechnikai eszköz **üzemeltetője** annak az egyetemi egységnek a vezetője, amelynek a tulajdonában vagy használatában van az eszköz, ill. megbízás vagy szerződés alapján az üzemeltetésért felelős. Egyes eszközökhöz, eszközcsoportokhoz az egyetem rektora üzemeltetőt jelölhet ki. Az üzemeltető egységek köre lefedi a karokat és az SZTE központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeit. Az üzemeltető egységek aktuális nyilvántartását az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor vezeti.

Az üzemeltető az eszközökhöz **üzemeltető személyzetet** jelöl ki. Az üzemeltető egység üzemeltető személyeit az egység vezetője jelöli ki, ill. bízza meg. Az üzemeltető személyzetben egyes eszközökhöz, eszközcsoportokhoz az üzemeltetési szerepköröket meg kell különböztetni.

Az **egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor** az Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság (ISZI) vezetője által megbízott személy, aki az SZTENET gerinchálózat kiépítettségét ismeri. Hozzájárulása nélkül a hálózatra új technológiai megoldással működő eszköz nem köthető, és ilyen új szolgáltatás nem indítható. Új technológiai megoldások bevezetésekor véleményező szerepe van, azzal a céllal, hogy az új megoldások megfelelően illeszkedjenek a meglévő infrastruktúrába, és annak működését, rendelkezésre állását, biztonságát ne veszélyeztessék

Felhasználó az a személy, aki az SZTENET valamely szolgáltatását igénybe veszi. Belső felhasználó az egyetemen munka-, óraadói- vagy hallgatói jogviszonyban álló személy (a továbbiakban felhasználó). Külső felhasználó az egyetemen ilyen jogviszonyban nem álló személy. Külső felhasználók az SZTENET publikus szolgáltatásait vehetik igénybe, egyéb szolgáltatások igénybevételeire csak határozott időre szóló engedéllyel jogosultak. Ez utóbbi esetben rájuk is a belső felhasználókra vonatkozó szabályok érvényesek.

Felhasználókra vonatkozó szabályzatok, eljárásrendek

Központi szintű szabályzatok

A felhasználók számára alapvetően a következő szabályzatok, eljárásrendek tartalmazzak előírásokat az informatikai rendszerek, eszközök használatára vonatkozóan:

Informatikai Felhasználói Szabályzat (jelen dokumentum) (központi szabályozó dokumentum)

Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) (központi szabályozó dokumentum)

Ezek a központi szabályzatok az SZTE valamennyi szervezeti egységére egyformán érvényesek.

Üzemeltetői szintű, helyi eljárásrendek, rendelkezések

Az üzemeltető szervezeti egységek saját hatáskörükben helyi eljárásrendeket dolgozhatnak és hirdethetnek ki, amik alapján az általuk üzemeltetett rendszerek használhatóak. Ezek közül a felhasználókat is érintő eljárásrendek a következők:

Eszközök adminisztrációjának eljárásrendje

Felhasználók és jogosultságok adminisztrációjának eljárásrendje

Incidensek, problémák (rendszerhibák) adminisztrációjának eljárásrendje

Amennyiben a szervezeti egységek sajátosságai indokolják, az IBSZ-t ki lehet egészíteni helyi rendelkezésekkel is, ekkor ezek az IBSZ mellékletét képezik.

Felhasználói szabályok

Felhasználói nyilatkozat

Az SZTE tulajdonában vagy tartós használatában lévő számítógépes infrastruktúra minden felhasználója köteles az Informatikai Felhasználói Szabályzat szerint végezni munkáját. A felhasználói tevékenység megkezdésével a felhasználó elismeri a hálózati és lokális szolgáltatásokra vonatkozó szabályok, a használt eszközre vagy szolgáltatásra vonatkozó korlátozások ismeretét, betartását.

Rendeltetészerű használat

A felhasználók a számítógépes infrastruktúrát csak rendeltetészerűen használhatják. Az üzemeltető, hálózatot érintő esetekben az ISZI vezetője külön engedélye nélkül az eszközöket csak az egyetemi oktatásra, kutatásra, ügyvitelre, az ezekhez kapcsolódó tevékenységekre, valamint a hallgatók tanulmányaik folytatására vehetik igénybe. Különösen **engedélyhez kötött** külső hálózati kapcsolatok létesítése, a hálózaton átalakítások végrehajtása, a felhasználó számára jövedelmet hozó, nem a munkaköréhez tartozó munkavégzés. Csak személyre és csak időszakra engedélyezhető hálózatra dolgozó program fejlesztése, tesztelése. **Nem engedélyezhető** még saját tulajdonú eszközön sem a szórakozás (hálózati játékprogramok futtatása, hálózati forgalmat jelentősen növelő szórakoztató kép- és hanganyagok továbbítása), továbbá olyan tevékenység folytatása vagy szolgáltatás indítása, amely az SZTENET erőforrásait igénybe veszi és nem egyetemi célokat szolgál. Különösen nem engedélyezhető azonosító rendszer nélkül üzemeltetett, de a hálózati szolgáltatásokra konfigurált eszköz jogosulatlan személy használatába átadása (pl. PC mail, web kliens), kapcsolt vagy bérelt vonali csatlakozás létesítése, szerver üzemeltetése jogosulatlan személyek számára, kereskedelmi tevékenység. Ezen szabályzat előírásainak megszegését támogató szoftver nem telepíthető.

Tilalmak

Tilos más felhasználók tevékenységének zavarása, illetéktelen jogosultságok és adatok megszerzése, jogosultságok (felhasználói azonosító, mount jelszó stb.) bárkinek történő átadása, a szoftverek és a hardver elemek megrongálása, működőképességük veszélyeztetése, eszközök jogosulatlan megbontása vagy önkényes átkonfigurálása, szegmensek tartós megszakítása vagy átépítése, a szoftver licence-jogok megsértése (szerzői joggal védett szoftverek másolása).

A felhasználó **nem kísérheti meg** a számára, ill. a besorolása szerinti felhasználói csoport számára nem engedélyezett erőforrások, szolgáltatások, jogosultságok, kvóták megszerzését. Minden szolgáltatás csak arra a célra vehető igénybe, amelyre azt létrehozták. Különösen nem megengedhető pl. mail, telnet használata nagyméretű adattömegek hálózati átvitelére, mozgatására.

Felhasználói magatartás

A felhasználó köteles együttműködni a kijelölt helyi és egyetemi üzemeltető személyzettel. Az **üzemeltető személyzet utasításait** még ellenkező véleménye mellett is végre kell hajtania. Ilyenkor utólag élhet panasszal az üzemeltetőnél.

Meghibásodás esetén a hiba elhárítását jogosulatlanul megkezdeni tilos. A kijelölt üzemeltető személyzetet **kell értesíteni** (lehetőleg a hibajelenség minél pontosabb leírásával). A kijelölt üzemeltető személy jogosult a hibák kijavításáról intézkedni.

A felhasználó **köteles** az eszköz használatával kapcsolatos fontos események, hibák jelentésére az üzemeltető által előírt formában. Különösen köteles tartozékok, elemek hiányát, szoftver vírus fertőzések gyanúját, felfedezett biztonsági lyukakat, problémákat jelenteni. Köteles más felhasználók figyelmeztetésére a szabályzatok betartására, a nem rendeltetésszerű, ill. a szabályzatokkal ellentétes használat jelentésére.

A lokálisan is elérhető adatok, információk csak a **lokális forrásból** használhatóak (pl. központilag járatott news, levelezési listák, újságok). Engedélyhez kötött az SZTENET-en kívülről ajánlott on-line szolgáltatások (nfs mount, X szervíz stb.) igénybevétele. A felhasználó munkája végzéséhez elegendő, de **erőforráskímélő** eszközök használatára törekedjen (pl. többfunkciós kliens helyett csak a kívánt funkciót nyújtó kliens használata), az üzemeltető erre vonatkozó ajánlásait fogadja el. A több felhasználó által használt eszközök (memória, processzor, tároló- és vonali kapacitásban) erőforrás igényes használatát lehetőleg olyan **időszakban** gyakorolja, amikor ez más felhasználók munkáját kevésbé zavarja, illetve tartsa be az üzemeltető személyzet ezzel kapcsolatos előírásait.

A saját informatikai eszköz (BYOD) használatakor a felhasználótól elvárt az alábbi javaslatok megvalósítására való törekedés.

A felhasználónak javasolt a számítógép biztonságos környezet előírásainak való megfeleltetése, így a rendszeresen frissített operációs rendszer, az aktív, rendszeresen frissített vírusvédelem használata és tűzfal alkalmazása.

Az SZTE érzékeny adatait saját eszközön lehetőség szerint csak titkosítva tároljon a felhasználó. A munkavégzéshez már nem használt adatok kerüljenek másolásra a hálózatra, és törlésre a saját eszközről. Biztonságos tárolási megoldásról a felhasználó az ISZI segítségét kérheti.

A BYOD eszközön való munkavégzéskor, a tevékenység befejezése vagy megszakításakor, az eszközt ne hagyja a felhasználó felügyelet nélkül, úgy hogy az alkalmazott rendszerből ne jelentkezne ki, vagy az eszközt ne zárólna olyan megoldással, hogy annak feloldásához azonosító adat (jelszó, pin kód) megadása kellene.

A felhasználó jogai

A felhasználónak joga van tájékoztatást kapni a helyi felhasználói szabályokról, a felelős üzemeltetők személyéről, feladat- és hatásköréről.

A felhasználónak joga van pontos tájékoztatást kapni a felhasználandó gép biztonsági minőségéről, az elérhető szolgáltatásokról és azok igénybevételének módjáról.

A felhasználó kérheti az üzemeltetőktől a számára megítelt erőforrások biztosítását.

A felhasználó az eszköz által biztosított szolgáltatásokat a felhasználói csoportba sorolástól függően igénybe veheti.

A felhasználó elvárhatja az üzemeltető személyzettől - a felhasználási mód szerinti besorolástól függően - az eszközön tárolt anyagainak, információinak megőrzését, illetéktelen felhasználók hozzáféréseinek megakadályozását. Az információk megőrzési idejéről a felhasználókat tájékoztatni kell.

A felhasználó panaszt tehet az üzemeltető személyzet intézkedései ellen az üzemeltetőnél.

Felhasználói szabályok megsértése

A felhasználói szabályok megsértése esetén a felhasználó az IBSZ 1.6.9 pontjában leírtakra tekintettel szankciókkal sújtható.

Felhasználók szankcionálása

A szabályzatot sértő felhasználót az üzemeltető határozott időre felfüggesztheti az SZTENET használatára való minden jogosultságából. Ez esetben a szabálysértés felderítése időpontjától kezdődően a vétkest ki kell zárni az adott eszköz használati jogából, az üzemeltető rendszeradminisztrátorának értesítenie kell az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátort, aki utasít minden rendszeradminisztrátort, hogy a vétkestől vonják meg a hatáskörük alá tartozó minden eszközön a vétkes minden jogát. A vétkest az üzemeltető értesíti a felfedett szabálysértésről, aki köteles az üzemeltető egység vezetőjénél személyesen megjelenni, aki a büntetést vele ismerteti. A felfüggesztés időtartamának kezdete a vétkes megjelenésének időpontja. Hallgató esetében a felfüggesztés időtartamába a július és augusztus hónapok nem számítanak be.

Anyagi felelősség

A szabályzatok, illetve az elvárható gondosság be nem tartásából, a nem rendeltetésszerű használatból, rongálásból, az ezekből eredő üzemzavar előidézéséből adódó károkért a felhasználó anyagi felelősséget is visel. Az üzemeltető a felhasználót ezzel együtt az általa üzemeltetett eszközök használatában korlátozhatja, illetve teljesen kizárhatja, súlyosnak minősíthető károkozásért hallgató esetében fegyelmi eljárás, munkavállaló esetében munkáltatói intézkedés kezdeményezhető.

Jogosultságok megszerzésére irányuló kísérlet

A felhasználó arra irányuló, sikeres vagy sikertelen kísérlete, hogy a számára, ill. a besorolása szerinti felhasználói csoport számára nem engedélyezett erőforrásokat, szolgáltatásokat, jogosultságokat (felhasználói azonosító, dial-up, mount jog stb.), kvótákat megszerezze, a betöréssel ill. a lopással azonos megítélés alá tartozik, így cselekménye súlyosnak minősítendő, az SZTENET használatából való kizárással büntetendő.

Biztonsági rendszer feltörése

Biztonsági rendszer feltörése - abban az esetben is, ha ez más vétséggel nem is párosul - az SZTENET használatából való kizárással büntetendő és hallgató esetében fegyelmi eljárás, munkavállaló esetében munkáltatói intézkedés indítandó. Belső és külső felhasználó esetében egyaránt meg kell tenni azokat az intézkedéseket, amelyek az Internet közösséget hasonló támadásoktól a későbbiekben esetleg megvédik.

A jogosultságok átadása

A jogosultságok átadásából, más személyekkel való megosztásából eredő vétségeket az üzemeltető első esetben figyelmeztetéssel, ismétlődő esetben az SZTENET használatából való kizárással vagy felfüggesztéssel bünteti. Amennyiben a jogosultságok átadása egyéb vétségek elkövetésére, vagy jogosulatlan hozzáférésre is alkalmat ad, a felhasználót ki kell zárni az SZTENET használatából.

Személyes jövedelemszerzés

Abban az esetben, ha a vétség engedély nélküli személyes jövedelemszerzésre irányuló munkavégzés, ebben való közreműködés, ilyen célra törekvő hirdetés, vagy az SZTENET-en keresztül elérhető információk árusítása, a büntetés az SZTENET használatából való felfüggesztés.

Meg nem engedett egyéb tevékenység

Meg nem engedett egyéb tevékenység (játékprogramok hálózati futtatása, más felhasználók zavarása, üzemzavar okozása stb.) figyelmeztetéssel, ismétlődő esetben az SZTENET használatából való felfüggesztéssel büntetendő.

2. függelék

Informatikai Üzemeltetési Szabályzat

1. Bevezetés

A szabályzat célja, hatálya, alapelvei

A Szegedi Tudományegyetem (SZTE) számítógépes hálózata (SZTENET) az egyetemen folyó oktatás, kutatás, hazai és nemzetközi kapcsolattartás, továbbá az ügyvitel és a gyógyítás elengedhetetlenül fontos infrastrukturális része.

A szabályozás célja, hogy üzemeltetésben, működtetésében és fejlesztésében olyan eljárásokat írjon elő, amelyek a lehető legjobban biztosítják az SZTE közössége számára az infrastruktúra fenti célokra való, rendeltetésszerű használhatóságát. Ezen belül meghatározza az üzemeltetők feladatait, kijelöli felelőségük határait.

E szabályzat több pontjában is az Informatikai Biztonsági Szabályzat pontjait ismerteti, az üzemeltetésnél releváns pontokat kiemelve és ha szükséges akkor tovább részletezve.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a teljes SZTENET-re. Az SZTENET az egyetem számítógépes hálózata, melynek részét képezik aktív és passzív hálózati eszközök, továbbá minden a hálózatra kötött számítástechnikai berendezés függetlenül attól, hogy az mely egyetemi egység tulajdonában vagy használatában van. A hálózatra nem csatlakoztatott számítástechnikai berendezések nem részei az SZTENET-nek.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az SZTE informatikai szolgáltatásokat nyújtó valamennyi szervezeti egységére, és ezen belül az SZTENET valamennyi üzemeltető személyére.

Jelen dokumentumban a szolgáltatásokon a továbbiakban az IT és telekommunikációs szolgáltatások egyaránt értendők.

Az SZTENET-ben lehetőség van bármely olyan technikai megoldás befogadására, amely a meglévő szolgáltatásokat nem veszélyezteti, üzembiztonsága az elvárható szintet nyújtja és jelen IBSZ követelményeinek megfelel, azonban ennek validálásához minden új technológiai megoldás esetén gondoskodni kell a megfelelő szakértők bevonásáról, és a véleményük kikéréséről (lásd kifejtve későbbi fejezetben).

A szabályzat rendszeres felülvizsgálata

A szabályzatot az IMF évente felülvizsgálja, és a felülvizsgálatról készült jegyzőkönyvet vagy jelentést a Szenátusnak tájékoztatásul megküldi. Amennyiben a szabályzatban módosítás szükséges, úgy módosítási javaslatait a Szenátus felé megteszi. A módosított szabályzatot a Szenátus hagyja jóvá és helyezi hatályba.

A szabályzat közzététele

A Szabályzat az SZTE honlapján mindenki által hozzáférhető.

A szabályzat megismertetése

Az egyes szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy minden informatikai szolgáltatást nyújtó szervezeti egység és üzemeltető személyzet megismerje ezt a szabályzatot.

Üzemeltetői szintű, helyi eljárásrendek, rendelkezések

Az üzemeltető szervezeti egységek kötelesek kidolgozni és kihirdetni mindazon helyi eljárásrendeket, amelyek alapján az általuk üzemeltetett „A”, „B” és „C” osztályú rendszerek használhatóak. Ezek minimum a következők:

Eszközök adminisztrációjának eljárásrendje (bevételezés, leltárba vétel, személyhez rendelés, igénylés, jóváhagyás, kiadás, visszavétel, selejtezés, leltározás)

Felhasználók és jogosultságok adminisztrációjának eljárásrendje (igénylésre jogosultak köre, igénylés módja, igénylés elbírálása, beállítás, zárolás, visszavonás, ellenőrzés)

Incidensek, problémák (rendszerhibák) adminisztrációjának eljárásrendje (bejelentés, eskzalálás, megoldás, lezárás, monitorozás)

Változáskezelés adminisztrációjának eljárásrendje (fejlesztési igények, jóváhagyások, hibajavítások, konfigurációs beállítások, paraméterezés, patch-elés, tesztelés, élesbe állítás)

Megkülönböztetünk **hálózati szolgáltatásokat** (számítógépes munkahelyről igénybe vehető szerver szolgáltatások, amelyek hálózati forgalommal járnak, pl. mail, web, ftp, gopher, nfs-mount, mirror) és lokális szolgáltatásokat (amelyek esetleg hálózati szolgáltatáson keresztül érhetőek el, pl. szövegszerkesztő). Jelen szabályzat a lokális szolgáltatásokra nem tartalmaz előírásokat, ez az üzemeltető jogköre.

Üzemeltetési szabályok

Az üzemeltetés szervezeti felépítése, alapfeladatok

Tevékenysége során az ISZI az alábbi kiemelt feladatokat látja el az egész SZTE vonatkozásában:

- az Egyetem egészére kiterjedő, oktatáshoz, kutatáshoz valamint az egyetemi adminisztrációhoz kapcsolódó hálózati alpinfrastruktúra, az egyetemi gerinchálózat, a hazai és nemzetközi hálózati kijárat, az egyetemi hálózati központ géptermének valamint az itt elhelyezett eszközöknek, a telekommunikációs központnak és hálózatnak az üzemeltetése, az informatikai és kommunikációs hálózat fejlesztése;
- együttműködés a hazai és nemzetközi kutatói informatikai hálózatokat fejlesztő és üzemeltető szervezetekkel, külső hálózati partnerekkel (szolgáltatókkal, illetve az akadémiai közösséggel), közreműködés a felsőoktatás informatikai hálózatának fejlesztési, finanszírozási terveinek kidolgozásában, az erre alapított szervezetek és bizottságok munkájában;

- a hálózatüzemeltetéshez, a mindenkor aktuális egyetemi címtartomány kezeléséhez kapcsolódó központi adminisztrációs és üzemeltetési feladatok ellátása, az egyetemi hálózat védelme a nem megengedett, rosszhindulatú tevékenységekkel szemben;
- az Egyetem központi és kiemelt funkciót biztosító informatikai szolgáltatások számára adatközponti és szerver erőforrások kialakítása, az ezekhez szükséges magas fizikai rendelkezésre állás biztosítása;
- az Egyetem központi infrastruktúra szolgáltatásainak üzemeltetése és fejlesztése, hozzájárulás az oktatási, kutatási és medikai szakterületek alkalmazásainak szolgáltatásbiztosításához, beleértve ezen szakrendszerek teljes körű üzemeltetését, karbantartását, fejlesztését;
- erőforrásai felhasználásával hozzájárulás az Egyetem oktatási, kutatási, gyógyítási alapszolgáltatásainak folyamatos megújításához, közreműködés a társadalmi, gazdasági, technológiai, piaci igényekhez igazodó egyetemi szolgáltatások biztosításában;
- az Egyetem informatikai erőforrásainak működtetésével, használatával kapcsolatos egyetemi szabályzatok elkészítése, karbantartása és betartatása, az informatikai feladatok ellátásában és a szolgáltatások biztosításában közreműködő munkatársak tevékenységének szakmai irányítása és felügyelete;
- egyetemi szintű, központi hálózati, eszköz és vírusvédelmi megoldások létrehozása és üzemeltetése, az egyetemi szintű szoftverbeszerzések koordinációja;
- külön meghatározott szabályok szerint minden egyetemi polgár részére egyenlő esélyű hozzáférési lehetőség biztosítása az Egyetem és a kapcsolódó központi, országos és nemzetközi információs rendszerek informatikai szolgáltatásaihoz;
- felügyeleti, üzemeltetési, fejlesztési hatáskörében a meglévő adminisztrációs, gazdálkodási, humánerőforrás kezelési, fekvő és járóbeteg ellátási, tanulmányi és tudásbázis alapú informatikai szakrendszerekre épülő Vezetői Információs és Irányítási Rendszer létrehozása és üzemeltetése;
- az Egyetem által felhalmozott információs adatvagyron védelme, ennek biztosítására egyetemi szintű Információbiztonsági Irányítási Rendszer kialakítása, működtetése és fejlesztése;
- az informatikai és szolgáltatási feladatok magas szintű támogatását biztosító ügyfélkapcsolati rendszer, ügyfélszolgálat létrehozása, működtetése és fejlesztése

Az SZTENET üzemeltetése:

Az SZTENET üzemeltetését az ISZI és az üzemeltető egységek (tanszék, tanszékcsoport, intézet, klinika, kar, központi oktatási egység, központi egység, hivatal, kollégium, hallgatói önkormányzat, egyetemi érdekképviselő) megosztva végzik. Az ISZI és az egységek által üzemeltetendő eszközök körét, a kapcsolódási pontokat az SZTENET mindenkori állapotának megfelelően, az üzemeltetők számára is hozzáférhető módon nyilván kell tartani. Az SZTENET fejlesztésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy az egységek (elsősorban a karok) saját igényeiknek megfelelő, de más egységekre nézve nem hátrányos fejlesztési lehetőségekhez jussanak.

Az ISZI üzemelteti az SZTENET és egyben a régió oktatási és kutatási célú kijáratát a HBONE-ra a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ) megbízásából a KIFÜ által kihelyezett eszközökön keresztül. Az ISZI feladata, hogy érvényesítse azokat a szabályokat, amelyek a HBONE-ra és a rá kapcsolódó intézményekre vonatkoznak.

A hallgatók számára tanrendi gyakorlati foglalkozásokra, önálló tanulmányi munkáik végzésére, továbbá kapcsolattartásra és információszerezésre az SZTE biztosítja a lehetőséget (hallgatói laboratóriumok és szolgáltatások formájában).

Az ISZI a jelen szabályzatban előírt egyetemi nyilvántartásokat vezeti, az üzemeltetők felett a szakmai felügyeletet gyakorolja. Az SZTENET rendellenes működése, meghibásodása, egyes részeinek használhatatlansága esetén az ISZI más egységek üzemeltető személyzetét utasíthatja - a hiba elhárításához szükséges mértékben - az eszközeiken szükséges teendők végrehajtására.

Az egyetem egységei saját eszközeiket maguk üzemeltetik. Üzemeltető személyzetük a szabályzatban a feladatköröknél részletezett bejelentési, véleményeztetési, engedélyeztetési kötelezettségüket az ISZI üzemeltető személyzeténél teljesítik. Ahol a szabályzat másként nem rendelkezik, az engedélyezés joga az ISZI igazgatóját illeti meg. Az ISZI látja el az üzemeltetőket a munkájukhoz szükséges információkkal, adatokkal az üzemeltetők rendszeradminisztrátorain keresztül.

Az üzemeltetők a mindenkori technikai lehetőségeiknek megfelelő maximális mértékben kötelesek a jelen szabályzat előírásainak betartatását hardver és szoftver eszközökkel ellenőrizni és a szabálysértéseket megakadályozni.

Publikus szolgáltatás (pl. anonymous ftp, web, gopher, könyvtári katalógus, távoktatás) csak abban az esetben indítható, ha hardver vagy szoftver eszközökkel biztosítva van, hogy a szolgáltatást igénybe vevő külső felhasználó az SZTENET és a HBONE egyéb szolgáltatásaihoz nem fér hozzá.

Az ISZI az SZTENET működésének javítása, megbízhatóságának növelése érdekében ajánlásokat tehet, ill. saját hatáskörében olyan szabályokat írhat elő, amely a felhasználókat nem korlátozza a szolgáltatások igénybevételeiben, csupán annak formáit határozza meg (pl. kötelező cache, kötelező kliens használat, névkonvenciók betartása, egyes szolgáltatások kötelezően előírt dedikált szerveren keresztüli igénybevétele, firewall előírások).

Üzemeltetői szabályok

Az üzemeltető személyzet

Egy rendszer vagy számítástechnikai eszköz **üzemeltetője** annak az egyetemi egységnek a vezetője, amelynek a tulajdonában vagy használatában van az eszköz, ill. megbízás vagy szerződés alapján az üzemeltetésért felelős. Egyes eszközökhöz, eszközcsoportokhoz az egyetem rektora üzemeltetőt jelölhet ki. Az üzemeltető egységek köre lefedi a karokat és az SZTE központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeit. Az üzemeltető az eszközökhöz **üzemeltető személyzetet** jelöl ki.

Az üzemeltető egységek aktuális nyilvántartását az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor vezeti. Az üzemeltető az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor egyetértésével besorolja az eszközt a szabályzat szerinti **felhasználási módba**. A jelen szabályzatban az adott felhasználási módú eszközre kötelezően előírt feladatkörökhöz az üzemeltető köteles üzemeltető személyt kijelölni.

Az üzemeltető egység üzemeltető személyeit az egység vezetője jelöli ki, ill. bízza meg. Az üzemeltető személyzetben egyes eszközökhöz, eszközcsoporthoz az üzemeltetési szerepköröket meg kell különböztetni

Üzemeltető egységenként a rendszeradminisztrátori feladatkörön kívüli funkciókat a szervezeti egység méretétől, a feladatok mennyiségétől, az üzemeltetett eszközök felhasználási módjától és mennyiségétől függően több személy is betöltheti, illetve egy személy több funkciót is elláthat.

Az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor az Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság (ISZI) vezetője által megbízott személy, aki az SZTENET gerinchálózat kiépítettségét ismeri. Hozzájárulása nélkül a hálózatra új technológiai megoldással működő eszköz nem köthető, és ilyen új szolgáltatás nem indítható. Új technológiai megoldások bevezetésekor véleményező szerepe van, azzal a céllal, hogy az új megoldások megfelelően illeszkedjenek a meglévő infrastruktúrába, és annak működését, rendelkezésre állását, biztonságát ne veszélyeztessék. Jogkörének egy részét átadhatja valamely egység rendszeradminisztrátorának az átadott jogok és kötelezettségek pontos körülhatárolásával. Előírja azon adatok körét, kívánt mélységét és formáját, amelyek az eszközök egyetemi gerinchálózatra kapcsolásához szükségesek. Kiadja a hálózatra a csatlakoztatási paramétereket (cím, név, megengedett szolgáltatások, engedélyezett felhasználói kör). Ellátja a munkájuk végzéséhez szükséges információkkal a rendszeradminisztrátorokat. A rendszeradminisztrátoroktól jogosult megkérni azon adatokat, amelyek nyilvántartására az üzemeltető kötelezett (felhasználók, naplózás, szolgáltatások). Utasíthatja a rendszeradminisztrátorokat az SZTENET működését javító intézkedéseinek végrehajtására (proxy szerverek használata stb.).

Az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor elkészíti a jelen helyzetnek megfelelően az üzemeltetők nyilvántartását, ezek szolgáltatásainak, üzemeltető személyzetüknek feltüntetésével. A nyilvántartást folyamatosan aktualizálja az egységek rendszeradminisztrátorainak bejelentései alapján. A nyilvántartásnak mindenkor egyértelműen meg kell különböztetnie a központi (az ISZI hatáskörébe tartozó) és az egységek (karok) szolgáltatás-csoportjait. A nyilvántartásból a felhasználókat is érintő információkról a felhasználókat folyamatosan tájékoztatni kell.

Az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor kidolgozza azokat a formákat, módokat, ahogyan az engedélyeztetési, bejelentési kötelezettségeiket az egységek üzemeltető személyzetei teljesítik.

A **rendszeradminisztrátor** feladata a kezelésére bízott eszközök szoftveres karbantartása, a felhasználók szoftveres menedzselése, jogosultságainak beállítása, a szabályzatban megkívánt naplózási adatok előállítás. A rendszergazda szolgáltatja a rendszeradminisztrátor feladatainak ellátásához szükséges adatokat. A rendszergazda feladata továbbá, hogy minden lehetséges eszközzel megakadályozza a hálózati jogosultságokkal való visszaélés lehetőségét a kezelésében lévő eszközökön. Amennyiben az eszközt hallgatók is használják, félévenként elkészíti a hallgatói számítógép használati munkarendet, amelynek ismeretét és betartását az igénybe vevő hallgatók aláírásukkal igazolnak. A rendszeradminisztrátori feladatkörre minden üzemeltetőnek megbízást kell adnia (kari, könyvtári, kollégiumi stb. rendszeradminisztrátor).

A **support munkatárs** felügyeli az üzemeltető kezelésében lévő hardver és szoftver eszközök működését. Feladata a felhasználók munkájának segítése, információszolgáltatás az eszközökön használható szolgáltatásokról, felhasználói problémák megoldása, a bonyolultabb hardver és szoftver problémák jelentése szállítóknak illetve a rendszergazdának. Felügyeli a felhasználók tevékenységét abból a szempontból, hogy az eszközök rendeltetésszerű használata teljesüljön. Ellátja a vagyon- és tűzvédelmi feladatokat az üzemeltető által előírt formában.

A **postamester** feladata a felhasználók elektronikus levelezésének felügyelete, az azzal kapcsolatos problémák megoldása, illetve azon felhasználók kiszűrése, akik az elektronikus levelezést nem a rendeltetésének megfelelően (pl. nagyméretű adatok forgalmazására) használják. A postamester köteles minden eszközzel védeni a levéltitkot, nem használhatja ki a postamesteri jogosultságaiból adódó hozzáférési jogait a levéltitok megsértésére. A postamester köteles egy olyan e-mail címet megadni, amelyen neki az elektronikus levelezéssel kapcsolatos problémákat, észrevételeket jelenteni lehet. Az ezen szabályokat meg nem tartó üzemeltetőt az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátor a postamester megváltoztatására, tartalmi problémák esetén az elektronikus levelezés szolgáltatás megszüntetésére szólíthatja fel.

Üzemeltetői jogosultságok

Az üzemeltető személyekre a felhasználói szabályok is érvényesek, azzal a módosítással, hogy számukra az üzemeltető helyett az ISZI látja el a felügyeletet (a szabályok betartásának figyelemmel kísérését). Munkakörénél fogva az üzemeltető személy a felhasználóknál bővebb jogosultságokkal rendelkezik. Bővebb jogosultságával nem élhet vissza, nem használhatja fel a felhasználók jogainak megsértésére függetlenül attól, hogy jelen szabályzatból eredő vagy más, általánosan elismert jogról van szó. Amennyiben az üzemeltető személy a felhasználói vagy üzemeltetői szabályokat sérti, vagy szándékosan visszaél bővebb jogosultságával, az üzemeltetésből ki kell zárni, egyéni felhasználási módú eszköz esetében az eszközt az SZTENET-ről el kell távolítani.

Tiszteletben kell tartania azokat a szabályokat, kialakult szokásokat, követnie kell azokat az eljárásmodokat, amelyek a hazai és nemzetközi akadémiai hálózatok közösségeiben elfogadottak. Érvényesítenie kell azokat a szabályokat, amelyeket az egyetem elfogad (pl. a HUNGARNET Egyesület, az NIIF Program, az Internet információs infrastruktúrára vonatkozó szabályai).

Adat- és titokvédelem: Az üzemeltetői jogosultságok által megszerezhető, ill. a tevékenységek naplózásával, a forgalom ellenőrzésével, továbbá más számítástechnikai eszközökkel gyűjtött információk csak az SZTENET működésének javítására, a rendellenes használat kiszűrésére, a szabálysértő magatartás felderítésére használhatók. Egyéb célokra való információgyűjtésre vagy felhasználásra az SZTE felső vezetése adhat utasítást. Azon személyeket, akik ezen információk gyűjtésére jogosultak, ill. az információk birtokába juthatnak, az üzemeltető jelöli ki a lehető legszűkebb körre szorítkozva.

Az eszközök felhasználási módja

Az üzemeltető az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátorral egyetértésben egyes eszközöket, eszközcsoportokat felhasználási mód szerint kategóriákba sorol.

- "A" speciális biztonsági követelményű eszköz (pl. konfigurálható hálózati aktív eszköz, személyi, gazdasági, hallgatói nyilvántartó eszközcsoportok),
- "B" személyi azonosító rendszerrel ellátott eszköz (pl. többfelhasználós Unix szerver),
- "C" személyi vagy egyedi felhasználású eszköz (pl. oktató dolgozószobájában csak a saját használatában levő PC),
- "D" néhány felhasználós, személyi azonosító rendszer nélküli eszköz (pl. irodában, kollégiumi szobában elhelyezett PC),
- "E" teljesen szabad felhasználású eszköz (pl. tantermi, olvasótermi, folyosói PC).

A felhasználási módba való sorolás meghatározza, hogy az adott eszköz milyen típusú szolgáltatások futtatására alkalmazható, illetve milyen nyilvántartást kell ezzel az eszközzel kapcsolatosan vezetni.

Az "E" felhasználási módba tartozó eszközöknél a felhasználókra érvényes jogok és kötelezettségek a meghatározóak. Ezeknek az eszközöknek a hálózathoz való hozzáférését a biztonsági követelményeknek megfelelően szűrni kell, hardver és szoftver eszközökkel biztosítani kell, hogy csak az egyetem publikus szolgáltatásai legyenek rajtuk keresztül elérhetőek.

A "D" felhasználási módba tartozó eszközök esetében a felhasználási jogot az eszköz rendszergazdájától az eszköz nyilvántartási naplójába tett bejegyzéssel kell kérni, a felhasználó ezen teszi meg a felhasználói szabályok betartására vonatkozó írásos nyilatkozatát. A rendszergazda feladatkörhöz személyt kell rendelni (pl. irodavezető).

A "C" felhasználási módba tartozó eszközöknél a felhasználó (aki általában a rendszergazda is) nyilvántartása az eszköz nyilvántartásával összevontan kezelendő. A rendszergazda felelős az eszköz rendeltetésszerű használatáért, a jogosulatlan hozzáférés megakadályozásáért.

A "B" felhasználási módba tartozó eszközöknél a felhasználó egy igénylő lapon szolgáltat adatokat, igényel erőforrásokat, és írja alá a szabályzatok betartásáról szóló nyilatkozatot. Hallgatónak tanévenként meg kell újítania igényét. Az üzemeltető személyzet egy kijelölt tagja bírálja el a kéréseket, s veszi nyilvántartásba a felhasználót. A felhasználó nyilvántartása az operációs rendszer által nyújtott eszközökkel is lehetséges. A rendszeradminisztrátor és a rendszergazda feladatkörökhöz személyt kell rendelni. Hozzáférési jog nélkül az eszközön csak az egyetem lokális, publikus szolgáltatásai lehetnek elérhetőek (pl. guest, demo, anonymous user jogok csak ezekre szólhatnak).

Az "A" felhasználási módba tartozó eszközöknél a "B" mód előírásait, továbbá az SZTE „Adatvédelmi Szabályzatának” előírásait meg kell tartani. Ezen kívül szükséges a felhasználók tevékenységének naplózása (pl. log file segítségével). A felhasználó és üzemeltető személyek csak a munkájuk végzéséhez elengedhetetlen jogosultságokkal rendelkezhetnek. Bizalmas, titkos vagy törvényekben előírt adatvédelem alá eső adatok tárolása esetén az adatvédelemre az üzemeltetőnek szabályzatot kell alkotnia és ennek betartására az ellenőrzés módját elő kell írnia.

A felhasználási módtól függetlenül a lehetséges eszközökkel mindig biztosítani kell a felhasználók személyre, időpontra és a használt eszközre szóló azonosításának lehetőségét.

Üzemeltetési szabályok megsértése, eljárásrendek

A felhasználói szabályok megsértése esetén a felhasználó az IBSZ 1.6.9 pontjában leírtakra figyelemmel az alábbiakban részletezett szankciókkal sújtható.

Üzemeltető személyek

A szabályzatot sértő üzemeltető személy ellen munkáltatói intézkedés indítható. Amennyiben a szabálysértés más egyetemi szabályok sértésével együtt valósul meg, az egyetemi szabályzatok szerint kell eljárni. A szabályzatot súlyosan sértő üzemeltető személyt az üzemeltető köteles az üzemeltető személyzet tagjai köréből véglegesen kizárni.

Felhasználók

A szabályzatot sértő felhasználót az üzemeltető határozott időre felfüggesztheti az SZTENET használatára való minden jogosultságából. Ez esetben a szabálysértés felderítése időpontjától kezdődően a vétkest ki kell zárni az adott eszköz használati jogából, az üzemeltető rendszeradminisztrátorának értesítenie kell az egyetemi hálózati rendszeradminisztrátort, aki utasít minden rendszeradminisztrátort, hogy a vétkestől vonják meg a hatáskörük alá tartozó minden eszközön a vétkes minden jogát. A vétkest az üzemeltető értesíti a felfedett szabálysértésről, aki köteles az üzemeltető egység vezetőjénél személyesen megjelenni, aki a büntetést vele ismerteti. A felfüggesztés időtartamának kezdete a vétkes megjelenésének időpontja. Hallgató esetében a felfüggesztés időtartamába a július és augusztus hónapok nem számítanak be.

Anyagi felelősség

A szabályzatok, illetve az elvárható gondosság be nem tartásából, a nem rendeltetésszerű használatból, rongálásból, az ezekből eredő üzemzavar előidézéséből adódó károkért a felhasználó anyagi felelősséget is visel. Az üzemeltető a felhasználót ezzel együtt az általa üzemeltetett eszközök használatában korlátozhatja, illetve teljesen kizárhatja, súlyosnak minősíthető károkozásért hallgató esetében fegyelmi eljárás, munkavállaló esetében munkáltatói intézkedés kezdeményezhető.

Jogosultságok megszerzésére irányuló kísérlet

A felhasználó arra irányuló, sikeres vagy sikertelen kísérlete, hogy a számára, ill. a besorolása szerinti felhasználói csoport számára nem engedélyezett erőforrásokat, szolgáltatásokat, jogosultságokat (felhasználói azonosító, mount jog stb.), kvótákat megszerezze, a betöréssel ill. a lopással azonos megítélés alá tartozik, így cselekménye súlyosnak minősítendő, az SZTENET használatából való kizárással büntetendő.

Biztonsági rendszer feltörése

Biztonsági rendszer feltörése - abban az esetben is, ha ez más vétséggel nem is párosul - az SZTENET használatából való kizárással büntetendő és hallgató esetében fegyelmi eljárás, munkavállaló esetében munkáltatói intézkedés indítandó. Belső és külső felhasználó esetében egyaránt meg kell tenni azokat az intézkedéseket, amelyek az Internet közösséget hasonló támadásoktól a későbbiekben esetleg megvédik.

A jogosultságok átadása

A jogosultságok átadásából, más személyekkel való megosztásából eredő vétségeket az üzemeltető első esetben figyelmeztetéssel, ismétlődő esetben az SZTENET használatából való kizárással vagy felfüggesztéssel bünteti. Amennyiben a jogosultságok átadása egyéb vétségek elkövetésére, vagy jogosulatlan hozzáférésre is alkalmat ad, a felhasználót ki kell zárni az SZTENET használatából.

Személyes jövedelemszerzés

Abban az esetben, ha a vétség engedély nélküli személyes jövedelemszerzésre irányuló munkavégzés, ebben való közreműködés, ilyen célra törekvő hirdetés, vagy az SZTENET-en keresztül elérhető információk árusítása, a büntetés az SZTENET használatából való felfüggesztés.

Meg nem engedett egyéb tevékenység

Meg nem engedett egyéb tevékenység (játékprogramok hálózati futtatása, más felhasználók zavarása, üzemzavar okozása stb.) figyelmeztetéssel, ismétlődő esetben az SZTENET használatából való felfüggesztéssel büntetendő.

EGYETEMI ÉRTESÍTŐ

Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja
Felelős kiadó: Prof. Dr. Rovó László rektor
Felelős szerkesztő: Dr. Dömötör Máté, jogi, igazgatási és humánpolitikai
főigazgató
Tördelés: Német Zsolt
Szerkesztőség: 6720 Szeged, Dugonics tér 13. II. emelet. 224.