



Egyetemi Értesítő

A Szegedi Tudományegyetem hivatalos és információs lapja

185. SZÁM

2022. JÚLIUS 01.

Tartalom

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2022. év június hó 27. napján tartott
2021/2022. tanévi XIII. rendes ülésének napirendi pontjai 10381

HATÁROZATOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2022. év június hó 27. napján tartott
2021/2022. tanévi XIII. rendes ülésének határozatai..... 10385

SZABÁLYZATOK

Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje 10390
Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat
Foglalkoztatási Követelményrendszer..... 10476
Szegedi Tudományegyetem Szerződéskötési és Kötelezettségvállalási Szabályzat 10535
Szegedi Tudományegyetem Munkáltatói Jogkörök Gyakorlásának Rendje 10555
Szegedi Tudományegyetem Minőségfejlesztési Szabályzata 10564
Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzata..... 10567
A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 10603
Szabályzat a Szegedi Tudományegyetem Hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a
részükre nyújtható egyes támogatásokról..... 10661
Szegedi Tudományegyetem Kollégiumi Szabályzata 10714

NAPIRENDI PONTOK

A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2022. év június hó 27. napján (hétfőn) 14.00 órakor tartott, 2021/2022. tanévi XIII. rendes ülésén az alábbi napirendi pontok kerültek megvitatásra:

1. Személyi ügyek:

I. Egyetemi tanár munkaköri címmel nem rendelkező pályázó egyetemi tanár munkakör betöltésére benyújtott pályázatának rangsorolása

Állam- és Jogtudományi Kar

- Javaslat **Dr. Mezei Péter** egyetemi docens (Összehasonlító Jogi és Jogelméleti Intézet) egyetemi tanár munkakörbe történő kinevezésére

Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

II. Javaslat a Szegedi Tudományegyetem Klebelsberg Kuno Könyvtára főigazgatói (magasabb vezetői) feladatainak ellátására benyújtott pályázat rangsorolására

- Javaslat **Nagy Gyula** főkönyvtáros (SZTE Klebelsberg Könyvtár) megbízására a főigazgatói (magasabb vezető) teendőinek ellátásával

Előterjesztő: **Dr. Fendler Judit kancellár**

III. Javaslat a Tanárképző Központ főigazgatói (magasabb vezetői) feladatainak ellátására benyújtott pályázat rangsorolására

- Javaslat **Dr. Zakar Péter** egyetemi tanár (BTK Modernkori Magyar Történeti Tanszék) megbízására a Tanárképző Központ főigazgatói (magasabb vezetői) teendőinek ellátásával

Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

IV. Kutatóprofesszor munkakör betöltésére benyújtott pályázat rangsorolása

Természettudományi és Informatikai Kar

- Javaslat **Dr. Tamás Gábor** akadémikus, egyetemi tanár (Élettani, Szervezettani és Idegtudományi Tanszék) kutatóprofesszor munkakörben történő foglalkoztatására.

Előterjesztő: **Dr. Rovó László rektor**

V. Javaslat az SZTE Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium intézményvezetői (igazgató, magasabb vezetői) feladatainak ellátására

- 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**

VI. Javaslat Pro Universitate-díj adományozására

Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar

- Javaslat Pro Universitate-díj adományozására **Dr. Barnai Mária** tanszékvezető főiskolai docens (Fizioterápiás Tanszék) számára
Előterjesztő: *Héderné Dr. Berta Edina* dékán

SZTE Klebelsberg Könyvtár

- Javaslat Pro Universitate-díj adományozására **Dr. Keveházi Katalin** főigazgató (SZTE Klebelsberg Könyvtár) számára
- Előterjesztő: *Dr. Rovó László* rektor
Dr. Fendler Judit kancellár

VII. Javaslat Klebelsberg Kunó-díj adományozására

Természettudományi és Informatikai Kar

- Javaslat Klebelsberg Kunó-díj adományozására **Dr. Wölfling János** tanszékvezető egyetemi tanár (Szerves Kémiai Tanszék) számára
Előterjesztő: *Dr. Horváth Dezső* dékán

VIII. Javaslat az „Egyetem Díszpolgára” kitüntető cím adományozására

- Javaslat az Egyetem Díszpolgára kitüntető cím adományozására **Dr. Lengyel Györgyi** miniszteri biztos számára
Előterjesztő: *Dr. Rovó László* rektor
Dr. Fendler Judit kancellár

IX. Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Andreas Demetriou** professor emeritus (University of Nicosia) számára
Előterjesztő: *Dr. Kónya Zoltán* tudományos és innovációs rektorhelyettes

Természettudományi és Informatikai Kar

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Cvetityanin (Pintér) Livia** egyetemi tanár (Újvidéki Egyetem) számára
- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Joshua Daniel Nosanchuk** egyetemi tanár (Albert Einstein College of Medicine, Bronx, NY, USA) számára
Előterjesztő: *Dr. Kónya Zoltán* tudományos és innovációs rektorhelyettes

Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar

- Javaslat Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozására **Dr. Chris Griffiths** egyetemi tanár (Manchester Centre for Dermatology Research) számára
Előterjesztő: *Dr. Kónya Zoltán* tudományos és innovációs rektorhelyettes

2. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem veszélyhelyzet fennállásának időtartamára vonatkozó egyes szabályzatainak a veszélyhelyzet megszűnése miatti technikai jellegű módosítására (SZTE SZMSZ Szervezeti és Működési Rend, SZTE SZMSZ Foglalkoztatási követelményrendszer, SZTE Szerződéskötési és kötelezettségvállalási szabályzat)
Előterjesztő: **Dr. Rovó László** rektor
Dr. Fendler Judit kancellár
3. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem veszélyhelyzet fennállásának időtartamára vonatkozó Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje szabályzata módosítására
Előterjesztő: **Dr. Rovó László** rektor
Dr. Fendler Judit kancellár
4. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem hatályos Esélyegyenlőségi Tervének meghosszabbítására, az SZTE Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzata, az SZTE Esélyegyenlőségi Terve és az SZTE Nemek Közötti Esélyegyenlőséget Támogató Terve kezelésére
Előterjesztő: **Dr. Csóka Ildikó** stratégiai főigazgató
5. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem új Minőségfejlesztési Szabályzata elfogadására és egyidejűleg a korábbi Minőségbiztosítási Szabályzat hatályon kívül helyezésére
Előterjesztő: **Dr. Csóka Ildikó** stratégiai főigazgató
6. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzatának módosítására
Előterjesztő: **Dr. Kónya Zoltán** tudományos és innovációs rektorhelyettes
7. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának módosítására
Előterjesztő: **Dr. Blazovichné Dr. Gellén Klára** oktatási rektorhelyettes
8. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályzatának elfogadására
Előterjesztő: **Fekete Csaba** informatikai és szolgáltatási igazgató
9. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem új Kollégiumi szabályzatának elfogadására
Előterjesztő: **Dr. Blazovichné Dr. Gellén Klára** oktatási rektorhelyettes
10. Javaslát a Szegedi Tudományegyetem Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium vonatkozásában a működési engedélyeztetési eljárás keretében az alapító okirat-módosítások elfogadására
Előterjesztő: **Dr. Blazovichné Dr. Gellén Klára** oktatási rektorhelyettes
11. Javaslát a Természetvédelmi mérnöki alapképzési szak indítására a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karán a 2023/2024-es tanévtől
Előterjesztő: **Dr. Mikó Edit** dékán

12. Javaslat az Agrár- és üzleti digitalizáció alapképzési szak duális képzési formában történő indítására a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karán a 2022/2023-as tanévtől

Előterjesztő: ***Dr. Mikó Edit*** dékán

13. Javaslat Élelmiszerjogi szakjogász és Élelmiszerjogi szakokleveles mérnök szakirányú továbbképzési szak létesítésére és indítására a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán

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

14. Javaslat a Fordító és tolmács mesterképzési szakon, a szerb nyelvhez kapcsolódó négy specializáció Oktatási Hivatalnál történő regisztrációjának jóváhagyására a Szegedi Tudományegyetem Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán

Előterjesztő: ***Dr. Gyenge Zoltán*** dékán

15. Javaslat az Orvostechnikai mérnök alapszak létesítésére a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Karán

Előterjesztő: ***Dr. Bíró István*** dékán

16. Aktuális bejelentések

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

HATÁROZATOK**A Szegedi Tudományegyetem Szenátusának 2022. év június hó 27. napján tartott
2021/2022. tanévi XIII. rendes ülésének határozatai**

SZ-204-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Mezei Péter** egyetemi docens (ÁJTK Összehasonlító Jogi és Jogelméleti Intézet) egyetemi tanár munkakörbe történő kinevezését.

SZ-205-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Nagy Gyula** főkönyvtáros (SZTE Klebelsberg Könyvtár) megbízását a főigazgatói (magasabb vezető) teendőinek ellátásával.

SZ-206-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Zakar Péter** egyetemi tanár (BTK Modernkori Magyar Történelmi Tanszék) megbízását a Tanárképző Központ főigazgatói (magasabb vezetői) teendőinek ellátásával.

SZ-207-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja **Dr. Tamás Gábor** akadémikus, egyetemi tanár (TTIK Élettani, Szervezettani és Idegtudományi Tanszék) kutatóprofesszor munkakörben történő foglalkoztatását.

SZ-208-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 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-209-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Pro Universitate-díj adományozását **Dr. Barnai Mária** tanszékvezető főiskolai docens (ETSZK Fizioterápiás Tanszék) számára.

SZ-210-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Pro Universitate-díj adományozását **Dr. Keveházi Katalin** főigazgató (SZTE Klebelsberg Könyvtár) számára.

SZ-211-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Klebelsberg Kunó-díj adományozását **Dr. Wölfling János** tanszékvezető egyetemi tanár (TTIK Szerves Kémiai Tanszék) számára.

SZ-212-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 45 igen, 0 nem és 1 érvénytelen szavazattal támogatja az Egyetem Díszpolgára kitüntető cím adományozását **Dr. Lengyel Györgyi** miniszteri biztos számára.

SZ-213-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Andreas Demetriou** professor emeritus (University of Nicosia) számára.

SZ-214-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Cvetityanin (Pintér) Lívia** egyetemi tanár (Újvidéki Egyetem) számára.

SZ-215-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Joshua Daniel Nosanchuk** egyetemi tanár (Albert Einstein College of Medicine, Bronx, NY, USA) számára.

SZ-216-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa titkos szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja Doctor Honoris Causa kitüntető cím adományozását **Dr. Chris Griffiths** egyetemi tanár (Manchester Centre for Dermatology Research) számára.

SZ-217-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem veszélyhelyzet fennállásának időtartamára vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje, a Foglalkoztatási követelményrendszere, valamint a Szerződés-kötési és kötelezettségvállalási szabályzatának módosítására tett javaslatot az alábbiak szerint:

1. a) „A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND a veszélyhelyzet fennállásának időtartamára” **cím helyébe az**

„A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND” **cím lép.**

b) **A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje Harmadik rész XXI. Fejezet 1. pontjában az** „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” **szövegrész hatályát veszti.**

2. a) „A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE a veszélyhelyzet fennállásának időtartamára” **cím helyébe az**

„A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZERE” **cím lép.**

b) **A Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási követelményrendszere XXI. fejezet: Záró rendelkezések alcíme 5. pontja hatályát veszti.**

3. a) „SZEVEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERZŐDÉSKÖTÉSI ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI SZABÁLYZAT a veszélyhelyzet fennállásának időtartamára” cím helyébe a „SZEVEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERZŐDÉSKÖTÉSI ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI SZABÁLYZAT” cím lép.

b) A Szegedi Tudományegyetem Szerződés-kötési és Kötelezettségvállalási Szabályzat V. 2. pontjában az „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” szövegrész hatályát veszti.

SZ-218-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem veszélyhelyzet fennállásának időtartamára vonatkozó Munkáltató Jogkörök Gyakorlásának Rendje szabályzatának módosítására tett javaslatot azzal, hogy a szenátusi döntéssel egyidejűleg az Egyetem a Szenátus által elfogadott Szabályzatot az Nftv. 99/A. § (2) és (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldi az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetőjének jóváhagyásra.

A Szabályzat – amennyiben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője a jogszabályban biztosított 15 napos határidőn belül kifogással nem él – 2022. augusztus 1. napjával lép hatályba.

SZ-219-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem hatályos Esélyegyenlőségi Tervének 2022. november 30-ig való meghosszabbítását, és egyetért az előterjesztésben foglaltakkal azzal, hogy az SZTE aktualizált Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Feltételeinek Szabályzata (külön hallgatói és dolgozói), az SZTE elmúlt időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Terv teljesüléséről szóló beszámolója, az SZTE következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Terve (külön hallgatói és dolgozói), valamint az SZTE Nemek Közötti Esélyegyenlőségi Támogató Terve (közös hallgatói és dolgozói) a 2022. november havi Szenátus ülésre kerüljön betérjesztésre.

SZ-220-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 48 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Minőségfejlesztési Szabályzatának elfogadását 2022. év. július hó 1. napjával történő hatálybalépéssel és ezzel egyidejűleg az SZTE Szenátusa által a 136/2010. sz. határozattal elfogadott „Szegedi Tudományegyetem Minőségbiztosítási Szabályzat” hatályon kívül helyezését.

SZ-221-XIII/2021/2022. (VI.27.): 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 2022. év július hó 1. napjával lép hatályba.

SZ-222-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának módosítását azzal, hogy a módosított szabályzat 2022. év augusztus hó 1. napjával lép hatályba.

SZ-223-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem hallgatói által fizetendő díjakról és térítésekről, valamint a részükre nyújtható egyes támogatásokról szóló szabályzatának elfogadását, azzal, hogy a szabályzat 2022. év július hó 1. napjával lép hatályba.

SZ-224-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Kollégiumi szabályzatának elfogadását, azzal, hogy a szabályzat 2022. év szeptember hó 1. napjával lép hatályba.

SZ-225-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Szegedi Tudományegyetem Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium alapító okiratának módosítását, és felhatalmazza a Szegedi Tudományegyetem rektorát, hogy a további szükséges intézkedéseket a Szegedi Tudományegyetem nevében megtegye.

SZ-226-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen, nem, tartózkodom szavazattal támogatja/egyhangúlag támogatja a Természetvédelmi mérnöki alapképzési szak indítását a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karán a 2023/2024-es tanévtől.

SZ-227-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja az Agrár- és üzleti digitalizáció alapképzési szak duális képzési formában történő indítását a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Karán a 2022/2023-as tanévtől.

SZ-228-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja az Élelmiszerjogi szakjogász és Élelmiszerjogi szakokleveles mérnök szakirányú továbbképzési szakok létesítését és indítását a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán.

SZ-229-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 47 igen szavazattal egyhangúlag támogatja a Fordító és tolmács mesterképzési szakon szerb nyelvhez kapcsolódó specializációinak (fordítói specializáció – anyanyelv: magyar, első választott idegen nyelv: szerb, második választott idegen nyelv: angol; fordítói specializáció – anyanyelv: magyar, első választott idegen nyelv: angol, második választott idegen nyelv: szerb; tolmács specializáció – anyanyelv: magyar, első választott idegen nyelv: szerb, második választott idegen nyelv: angol; tolmács specializáció – anyanyelv: magyar, első választott idegen nyelv: angol, második választott idegen nyelv: szerb) regisztrációját az Oktatási Hivatalnál a Bölcsész- és Társadalomtudományi Karon.

SZ-230-XIII/2021/2022. (VI.27.): A Szegedi Tudományegyetem Szenátusa nyílt szavazással, 46 igen szavazattal egyhangúlag támogatja az Orvostechnikai mérnök alapképzési szak létesítését a Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Karán.

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

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

PREAMBULUM

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

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

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

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

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

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

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

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

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET: Általános rendelkezések

Magyarország Alaptörvénye Szabadság és felelősség X. cikk

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

Nftv. 4. § (1) Felsőoktatási intézményt önállóan vagy más jogosulttal együttesen

- a) a magyar állam, országos nemzeti önkormányzat,
- b) az egyházi jogi személy (a továbbiakban: egyházi fenntartó),
- c) a Magyarország területén székhellyel rendelkező gazdasági társaság,
- d) a Magyarországon nyilvántartásba vett alapítvány, vagyonkezelő alapítvány, közalapítvány vagy vallási egyesület alapíthat.

(1a) Egyházi felsőoktatási intézmény az (1) bekezdés b) pontja szerinti fenntartó által fenntartott felsőoktatási intézmény. Magán felsőoktatási intézmény az (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti fenntartó által fenntartott felsőoktatási intézmény.

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 – a honlapján 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 az Nftv. 4. § (1) bekezdés d) pontja és (1a) bekezdése szerinti államilag elismert és közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmény.

4. Az Egyetem karai:

- a) Állam- és Jogtudományi Kar (ÁJTK),
- b) Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar (SZAOK),
- 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: Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány
7. A fenntartói jogokat a Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány gyakorolja.
8. 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”.
9. 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.

10. Az SZMSZ hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem összes oktató, kutató és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatottjára 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.
11. 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).
12. A Szenátus egyes kérdéseket – a jelen Szabályzatban meghatározott keretek között – külön szabályzatban is rögzíthet, amelyek az SZMSZ mellékletét képezik.

13. 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.
14. 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.
15. A 12. pont szerinti szabályzatok és a 13. 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.
16. 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.
17. A Szenátus egyes kérdésköröket a SZMSZ mellékleteként is szabályozhat.

Az Egyetem működésének alapelvei

18. 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.

Az Egyetem működésének általános alapelvei

19. 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.

20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Az Egyetem céljának és feladatainak megvalósítása érdekében az Egyetem közösségének tagjai a szakszerűség és a minőség követelményeinek figyelembevételével magas színvonalon, korszerűen, tárgyilagosan végzik tevékenységüket.
24. Az Egyetem a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja azokat, akiknek anyagi helyzetük, egyéb hátrányos helyzetük, vagy élethelyzetük okán nehézséggel kell megküzdeniük a tanulmányaik elvégzése során, és törekszik arra, hogy biztosítsa részükre azokat a feltételeket és bánásmódot, amellyel képességeiket kibontakoztatva megfelelő végzettséget szerezhetnek.
25. 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.
26. Az egyetemi polgárokat nem érheti hátrány lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésük miatt.
27. Az Egyetem elsődlegesen az egyetemi polgárok által végzett szakmai teljesítmények figyelembevételével értékeli az egyetemi polgárok eredményeit, előmenetelüket, vagy tanulmányi értékelésük független minden olyan körülménytől, amely indokolatlan megkülönböztetésre adhatna lehetőséget.

28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Az Egyetem ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat.

Az Egyetem működésének közhasznúsággal összefüggő alapelvei, alapvető rendelkezései

36. A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet az Egyetem rektora, kancellára az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,
- amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
37. Az Egyetem számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, valamint a közhasznúsági beszámolót a fenntartó jóváhagyásával a Szenátus fogadja el legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig. A könyvvizsgáló által záradékolt, a Közhasznú Felügyelő Bizottság tájékoztatása mellett a fenntartó által elfogadott beszámolót legkésőbb a mérleg-fordulónapot követő ötödik hónap utolsó napjáig az Oktatási Hivatalnak meg kell küldeni, és az Egyetem nyilvános honlapján közzé kell tenni.
38. Az Egyetem, mint közhasznú szervezet működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti, a kérelmet a rektorhoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.
39. A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság a Szenátustól elkülönült, az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő szerv. A létrehozására, hatáskörére és működésére vonatkozó szabályokat az Egyetem Alapító Okirata határozza meg.

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 megállapodásban 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 intézkedést - a felsőoktatási intézmény e törvényben biztosított önállóságának védelme érdekében - a közléstől számított harminc napon belül közigazgatási perben támadhatja meg. A határidő jogvesztő. A perre a Fővárosi Törvényszék kizárólagosan illetékes.

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

7. Az Egyetem a minőségi oktatás, a tudományos diákköri tevékenység, a szakkollégium és doktori képzés keretében elősegíti a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségének kibontakoztatását.
8. Az Egyetem területi egészségügyi szolgáltatást és a szakellátás különböző progresszivitási szintjei szerinti betegellátást végez. Az Egyetem orvos és egészségügyi 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 önállóan gazdálkodó magán felsőoktatási intézmény, amely az Alapító Okirata szerinti vagyonnal, költségvetési támogatással, a fenntartó által nyújtott támogatással, saját bevételekkel és más kiegészítő forrásokkal gazdálkodik. Az Egyetem éves költségvetés alapján köteles közfeladatát ellátni és gazdálkodni.
14. Az Egyetem az Alapító Okiratban meghatározottaknak megfelelően (közhasznú) cél szerinti tevékenységet és kiegészítő, szolgáltatási tevékenységet végez. Az Egyetem alapfeladatai ellátásának veszélyeztetése nélkül a (közhasznú) cél szerinti alaptevékenységén, valamint a kiegészítő, szolgáltatási tevékenységén 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)
 - 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)
 - 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, kitiüntetések adományozásáról,*
 - hd) *a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,*
 - he) *nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,*
 - hf) *képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről.*
- (4) *Az intézményfejlesztési tervben kell meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket, a várható bevételeket és kiadásokat.*
- (5) *Ha a szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditárviteli bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók, valamint a felsőoktatási intézmény által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt-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,
- az intézmény éves gazdálkodásáról szóló számviteli törvény szerinti beszámolót és közhasznúsági beszámolót, 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 Szenátusnak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.

3. A Szenátus a fenntartó részére az Nftv. 73. § (3) bekezdés c) pontja, valamint a 74. § (2) - (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldi jóváhagyásra az általa elfogadott

- szervezeti és működési szabályzatot, az annak mellékleteit képező szabályzatokat, illetve ezek módosításait (a Klinikai Központ működését és a betegellátási tevékenységet érintő rendelkezések kivételével),
- az intézményfejlesztési tervet,
- az intézmény költségvetését,
- az intézmény éves gazdálkodásáról szóló számviteli törvény szerinti beszámolót és közhasznúsági beszámolót.

4.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 74. 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), k) és l) pontjaiban rögzített szervezeti egységek, valamint a III. fejezet 38. 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 elnökére 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.
5. 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.
 6. A Szenátus beszámolót kérhet az egyetemen működő bármilyen szervezeti egységtől.
 7. A Szenátus tevékenységét a Szegedi Tudományegyetem Szenátusának Ügyrendje előírásai és az általa elfogadott munkaterv szerint végzi.
 8. 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.
 9. A Szenátus ülései nyilvánosak.

10. A Szenátus üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai – 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. Egyebekben az előterjesztések, jegyzőkönyvek és határozatok megismerésére irányuló kérelmet a rektorhoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.
11. A Szenátus ülésének gyakoriságára, az ülések összehívásának rendjére, a napirend közlésének módjára, az ülések nyilvánosságára, határozatképességére és a határozathozatal módjára vonatkozó további szabályokat az 1. mellékletben található Szenátus ügyrendje határozza meg.

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 megbízatásukat. A szenátus működésével kapcsolatos minden kérdést a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, a következők figyelembevételével:*
- a) a szenátus létszáma nem lehet kevesebb kilenc főnél, továbbá az oktatók és kutatók által választott tagoknak – az elnökkel együtt – a testület tagjainak többségét kell alkotniuk, a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviseletét biztosítani kell,*
 - b) a hallgatói önkormányzat a 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek szerint a szenátus létszáma legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékának megfelelő számban delegál képviselőt,*
 - c) a doktorandusz önkormányzat egy fő képviselőt jogosult delegálni,*
 - d) az egyéb munkakörben foglalkoztatott tagok, a szakszervezetek képviselőinek létszáma nem lehet több, mint a szenátus létszámának öt-öt százaléka, de legalább egy-egy fő,*
 - e) általános szenátusi választást négyévente kell tartani azzal, hogy*
 - ea) a szenátust négy évre választják, de a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselőjének megbízatása legfeljebb három év lehet,*
 - eb) ha a szenátus tagjának a soron következő általános szenátusi választást megelőzően megszűnik a megbízatása, a szenátus létszámának kiegészítése céljából - amennyiben az általános szenátusi választás keretében póttag választására nem került sor - időközi szenátusi tagválasztást kell tartani,*
 - ec) megszűnik a megelőző szenátus, illetve valamennyi tagjának a tagi megbízatása az általános szenátusi választást követően az új szenátus alakuló ülésének napján,*
 - 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.*
12. A Szenátus tagjainak többségét az oktatók, és a kutatók által választott tagoknak – az elnökkel együtt – kell alkotniuk.
13. A Szenátusban biztosítani kell a karok és a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviseletét.
14. A Szenátus létszáma:

A Szenátus szavazati jogú tagjai:
Tisztsége alapján:

52 fő

- 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 Munkavállalói 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 Munkavállalói 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)

15. 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 közhasznúsági felügyelő bizottság tagja,
- 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 rektor

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

(2) *Állami felsőoktatási intézményben a rektor a felsőoktatási intézmény alaptervékenységnek megfelelő működéséért felelős, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben, 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. Ezen foglalkoztatottak, 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 felmentését. 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, valamint a miniszter által meghatározott képzési és kimeneti követelményekkel 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

16. A rektor teljes jogkörben képviseli az Egyetemet, ennek során jogokat és kötelezettségeket szerezhet, kiadmányozási jogkört gyakorol.
17. 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 22. 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.-ben meghatározott keretek között 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) felel az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért,
 - h) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviselői szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal,

- i) koordinálja a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel,
- j) kezdeményezésére a kancellárnak belső ellenőrzési vizsgálatot kell elrendelnie.
- k) belső adatvédelmi vizsgálatot kezdeményezhet, továbbá javaslatot tehet a kancellár részére a személyes adatok védelmével kapcsolatos ügyekben.

18. A rektor a foglalkoztatási tervben meghatározott keretek között, a foglalkoztatási követelményrendszer alapján gyakorolja az oktatói, kutatói, tanári munkakörből fakadó munkáltatói jogokat, valamint a megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott oktatók, kutatók és tanárok jogviszonyából fakadó, a megbízót megillető jogokat, amelyek közül kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a) az egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi pályázat kiírása,
 - b) egyetemi és főiskolai tanári munkaköri cím adományozására és megvonására irányuló eljárás kezdeményezése,
 - c) az egyetemi és főiskolai tanári kinevezése, a foglalkoztatotti jogviszony módosítása, megszüntetése,
 - d) az egyetemi és főiskolai docens, a kutató professzor, a tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs kinevezése és a foglalkoztatotti 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.

19. A rektor javaslatot tesz a fenntartónak a kancellár megbízására vagy felmentésére.
20. A rektor a munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje szerint gyakorolja a vezetői megbízás kiadásának, a megbízás visszavonásának valamint megszüntetésének a jogát.
21. Amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik a rektor a 17., 18. és 20. pontban meghatározott jogköreit esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére, vagy az intézmény vezető beosztású alkalmazottjára rektori utasításban átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
22. Az átruházott hatásköröket a munkáltatói jogkör esetén rektori utasítás tartalmazza. Az utalványozási és kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlását és átruházását a jelen Szabályzat, a Gazdálkodási Szabályzat, a Szerződés-kötési és kötelezettségvállalási szabályzat, a Pénzkezelési Szabályzat, illetve rektori utasítás tartalmazza.
23. A rektornak feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van, nem utasíthatja azonban a Szenátust, a kancellárt, a kari és az intézeti tanácsokat, az érdekképviselői szerveket, Doktorandusz Önkormányzatot és a Hallgatói Önkormányzatokat. A kancellár egyetértési jogot gyakorol a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.
24. 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.

25. Rektori megbízást egyetemi tanár kaphat. A rektori tisztség legfeljebb öt évig tölthető be. A rektori megbízás pályázat alapján, egy alkalommal meghosszabbítható. A rektori megbízás 65 éves korig tölthető be. Ha a rektori pályázat kiírása napján a pályázó még nem töltötte be a hatvanötödik életévét, de azt a pályázat kiírásától a megbízás pályázatban kiírt időtartama végéig betölti, akkor vezetői megbízása – az Nftv. 37. §-ban foglaltaknak megfelelően – további egy alkalommal meghosszabbítható. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki. A szenátus javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét. A rektor, akinek rektori megbízása az Egyetem integrációját – 2000. év január hó 1. napja – követően szűnt meg, amennyiben megbízásának megszűnése nem visszahívása miatt történt, a hivatali idejének lejártát követően „Prorektor” cím viselésére jogosult egy évig, majd azt követően élete végéig jogosult a „Rector Emeritus/Emerita” cím használatára. A cím használójának újabb rektori megbízása esetén, a cím használatát szüneteltetnie kell. Amennyiben a cím viselőjének az egyetemen történő foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszüntetésre kerül és más felsőoktatási intézményben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesít, a Rector Emeritus/Emerita címre való jogosultsága minden külön intézkedés nélkül megszűnik.

A rektorhelyettesek

26. A rektort a munkájában négy rektorhelyettes segíti:
- Tudományos és innovációs rektorhelyettes,
 - Oktatási rektorhelyettes,
 - Nemzetközi és közkapcsolati rektorhelyettes,
 - Stratégiai rektorhelyettes.
27. 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.
28. A rektorhelyettesek munkamegosztási rendjét és konkrét feladatait rektori utasítás állapítja meg a jelen Szabályzat 27. pontjának rendelkezésének figyelembevételével.
29. A rektorhelyettesi pályázatokat a Szenátus rangsorolja és a megbízásról a rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt.
30. Rektorhelyettesi megbízást egyetemi, illetve főiskolai tanár, valamint egyetemi docens kaphat. A rektorhelyettes tisztségét legfeljebb öt évig tölti be, a megbízás időtartama a rektori megbízás időtartamát nem haladhatja meg. A rektorhelyettes pályázat alapján több alkalommal ismét megbízható. A rektorhelyettesi megbízás 65 éves korig tölthető be.

A kancellár

Nftv. 13. § (1) A felsőoktatási intézmény első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az alapító okirat, 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 területek tekintetében a 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 fenntartó 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.*

A kancellár feladat- és hatásköre

31. 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 szerezhethet, kiadmányozási jogkört gyakorol.
32. 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 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 valamint, az Egyetem által fenntartott szakképző intézmény munkavállalói kivételével – a munkáltatói jogokat a felsőoktatási intézményben foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról.
 - g) Egyetértésével jogosult a rektor az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók (óraadó oktató), az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény vezetője, valamint az Egyetem által fenntartott szakképző intézmény vezetője tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására.
 - h) Gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását.
 - i) Gyakorolja a belső ellenőrzési vezető megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével.
 - j) Gyakorolja az adatvédelmi tisztviselő megbízásának és a megbízása visszavonásának jogát, továbbá felel az adatvédelmi szervezet működéséhez szükséges feltételek, valamint az adatvédelmi szervezet tevékenysége függetlenségének biztosításáért. Adatvédelmi vizsgálatot kezdeményezhet, illetve együttműködik a rektorral a rektor által e tárgykörben tett javaslatok tekintetében.
 - k) Egyetértésével kell az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény, valamint az Egyetem által fenntartott szakképző intézmény alkalmazottjai tekintetében a bérgazdálkodást érintő döntéseket meghozni.
 - l) Felel az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve az Egyetem tulajdonában lévő vagyon rendetetésszerű igénybevételéért.
 - 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.
33. A kancellár feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni.
34. 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.

35. 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 munkaviszonyban, felette a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja. A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a fenntartó gondoskodik azzal, hogy a kancellári pályázati eljárásban a bizottságban a rektor is részt vesz, a kancellár megbízására, illetve megbízása visszavonására a fenntartó részére javaslatot tehet. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a fenntartó jogosult.
36. A kancellár a 32. és 33. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. A jelen fejezet 38. és 39. pontjában rögzített vezető beosztású alkalmazottak munkamegosztási rendjét és konkrét feladatait kancellári utasítás állapítja meg.
41. A kancellár, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója, a kötelező pályázati eljárást követően dönt a jelen fejezet 38. és 39. pontjában rögzített vezetői megbízások kiadásáról, amennyiben jogszabály vagy szabályzat kivételt nem tesz. A jelen fejezet 38. és 39. a)-h) pontjában meghatározott vezetői megbízások határozott időre - legfeljebb öt évig terjedő időtartamra - adhatók. A jelen fejezet 39. a)-c) pontjában felsorolt megbízások egy, a jelen fejezet 39. d) –i) pontjában felsorolt megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók. A jelen fejezet 38. pontjában meghatározott vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni. A megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

A Dékáni Kollégium

42. A Dékáni Kollégium a rektor mellett működő döntés-előkészítő, véleményező testület.
43. 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.
44. A Dékáni Kollégium ülésén a rektor meghívására más személy is részt vehet.
45. A Dékáni Kollégiumot a rektor hívja össze.

A Rektori-Kancellári Kabinet

46. 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.
47. 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.
48. A Rektori-Kancellári Kabinet az egyetemen működő érdekképviseleti szervekkel történő operatív egyeztetés színtere is. A kiemelt jelentőségű munkaügyi, szociális, élet- és munkakörülményekkel, valamint a személyi juttatásokkal kapcsolatos kérdések egyeztetésére a kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezetek és a Munkavállalói Tanács képviselőivel havonta 1 alkalommal a Kabinet ülésének keretében kerül sor.
49. 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.
50. 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, az alapító okirat, 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. Ezen foglalkoztatottak, 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) székhelyének településén, valamint székhelyének településén kívüli telephelyének településén,

b) megállapodás alapján közösségi felsőoktatási képzési központ településén,

c) a 78. § (1) bekezdésében meghatározott esetben székhelyen kívüli képzési hely településén,

d) fenntartói egyetértéssel kötött megállapodás alapján más felsőoktatási intézmény székhelyének, telephelyének településén, továbbá

e) szakirányú továbbképzés esetén székhelyén kívüli képzési hely településén is folytathat tevékenységet.

(3) A felsőoktatási intézmény nem oktatási szervezeti egységei intézményi központtá szervezhetők.

(3a) A felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény vagy szakképző intézmény - a felsőoktatási intézmény alapító okiratának ilyen rendelkezése esetén - a felsőoktatási intézmény jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységként működhet.

(3b) A (3) bekezdés szerinti intézményi központra és a (3a) bekezdés szerinti köznevelési intézményre és szakképző intézményre a következő szabályokat kell alkalmazni:

a) a fenntartói jogok gyakorlására a 4. § (2) és (4) bekezdése alapján jogosult személy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerint dönt a köznevelési intézmény tekintetében, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) szerint dönt a szakképző intézmény tekintetében annak létesítéséről, nevének megállapításáról, átszervezéséről, átalakításáról, fenntartói jogának átadásáról, megszüntetéséről,

b) a köznevelési intézmény az oktatási hivatal, a szakképző intézmény a szakképzési államigazgatási szerv általi nyilvántartásba vétellel jön létre és a nyilvántartásból való törléssel szűnik meg,

c) a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény vezetőjének a munkáltatója a rektor, további alkalmazottjai tekintetében - a bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével - a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat,

d) a felsőoktatási intézmény és a köznevelési intézmény, illetve a szakképző intézmény között nem keletkezhet magánjogi kötelelem, és egymással szemben bármilyen igény, szankció sem bírói, sem más úton nem érvényesíthető,

e) a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény a felsőoktatási intézményen kívüli harmadik személyek irányában jogszabályban meghatározott korlátozásokkal szerezhet jogokat és vállalhat kötelezettségeket,

f) a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény kötelezettségeiért a felsőoktatási intézmény áll helyt,

g) a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény az általa vállalt kötelezettségek tekintetében csak a felsőoktatási intézménnyel együtt perelhető, a köznevelési intézmény, illetve a szakképző intézmény által indított perbe a felsőoktatási intézmény beavatkozhat.

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. Szegedi Tudományegyetem Munkavállalói 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 létszamarányának növekedése, a képzési terület, a tudományterület szerint összetartozó képzések feladatainak szervezése az Egyetem szervezetének jelentős változását indokolja,
 - biztosítja a képzési területek, képzési ágak között az átoktatás, az áthallgatás szervezeti feltételeit,
 - a különböző szakterületek között az oktatásban és a gyakorlati képzésben, a foglalkoztatásban hatékonyabb együttműködést, az Egyetem szolgáltató és gazdálkodásirányítási és igazgatási szervezeti egységeinek integrálását eredményezi,
 - elősegíti a párhuzamos szervezeti egységek megszüntetését, illetőleg átalakítását,
 - a tanszéki és intézeti rendszer – figyelembe véve az adott képzésekben elvárt ismeretek sajátosságait – a tágabb oktatási és tudományos kutatási feladatokat ellátók együttműködése, illetve szerveződése irányába módosul,
 - javítja a tudományos kutatási tevékenység feltételeit, illetve a kutató intézetek, kutató csoportok intézménybe integrálódását, valamint a kutatói munkakörökben alkalmazottak oktatásba történő bevonását segíti.
2. A kar a hallgatók oktatását és a tudományok művelését ellátó, a szakképzésben és a tudományos munkában együttműködő oktatókat, kutatókat és más nem oktatói, tudományos kutatói besorolású dolgozókat; külön igazgatási szervezettel rendelkező és más egységeket (tanszékcsoportok, intézetek, klinikák, tangazdaságok, laboratóriumok, más gyakorlatoztató helyek, könyvtár stb.) magába foglaló önálló, gazdálkodási jogkörrel is rendelkező szervezeti egység.
3. A kar alapvető szervezeti és működési rendjét a jelen Szabályzat határozza meg. A Szabályzatban nem rendezett kérdésekről a Kari Ügyrend határozhat.
4. A karok oktatási és kutatási tevékenységüket
 - a) intézeti, (tanszékcsoport),
 - b) tanszéki (szakcsoport) 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 4. 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 ismételtető.
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 az SZTE-n foglalkoztatott 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 képviselete, valamint a kar képviselete,
 - b) a Kari Tanács üléseinek előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtásának megszervezése,
 - c) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben a kari humánpolitikai munka irányítása,
 - d) a kari oktatási, kutatási szervezeti egységek, a kari oktatási tevékenység irányítása és ellenőrzése,
 - e) a kancellár által átruházott hatáskörben a kari hivatali szervezet irányítása, felügyelete,
 - f) a kari ügyekben a kiadmányozási és a kar rendelkezésére álló, központi kezelésben tartott pénzügyi keretek tekintetében a Szenátus által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján kötelezettségvállalási jog gyakorlása,
 - g) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban, utasításokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása.
23. A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a határozatok végrehajtásáról és a jelentősebb ügyekben tett intézkedésekről. Köteles a Kari Tanácsot azoknak az intézkedéseknek az indokairól is tájékoztatni, amelyekben a tanács javaslataitól eltért.
24. A dékán – a Kari Tanács és a karon működő társadalmi, érdekképviseleti szervek döntéseinek kivételével – megsemmisíthet a karon hozott minden olyan hatáskörébe tartozó döntést, határozatot és intézkedést, amely jogszabályt vagy valamely egyetemi szabályzatot sért.
25. Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a dékán a megsemmisített határozat helyett új határozatot nem hozhat, utasíthatja azonban az intézkedést hozó szervet vagy személyt új eljárás lefolytatására, új határozat hozatalára.
26. A megsemmisítésről szóló határozatot indokolni kell. Az indoklás az új döntésre vonatkozóan szempontokat és ajánlásokat tartalmazhat.

27. Ha a Kari Tanács a dékán intézkedésével nem ért egyet, tagjai egyharmadának írásbeli előterjesztésére, az ok megjelölésével a kérdést a Kari Tanács ülésének napirendjére kell tűzni. Az írásbeli előterjesztést a tanácsülést megelőzően legalább 8 nappal korábban kell benyújtani. Az egyet nem értés kinyilvánításához minősített többség (a határozatképes tanácsülésen jelenlévő tagjai legalább kétharmadának egybehangzó szavazata) szükséges. Ha a Kari Tanács kinyilvánítja egyet nem értését és a dékán továbbra is fenntartja intézkedését, az ügyben a rektor dönt. A rektor a kérdésben való döntést a Szenátus elé terjesztheti.
28. A dékán felmentését kezdeményezheti a Kari Tanácsnál a rektor, illetve a Kari Tanács tagjainak legalább egyharmada írásbeli beadványban. A Kari Tanács a visszahívásról minősített többséggel (a jelenlévők legalább kétharmadának egybehangzó szavazatával) dönt.

A dékánhelyettesek

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

A kar vezetését segítő testületek

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

Az intézet

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

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

Az Intézeti Tanács

39. Az Intézeti Tanács az intézet döntéshozó, javaslattevési, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott testülete.
40. Az Intézeti Tanács dönt:
- az egyes tantárgyak oktatási programjáról, a tananyagok, oktatási segédanyagok köréről,
 - az intézet oktatási, kutatási tevékenységének fejlesztése irányairól,
 - az intézet – a jelen fejezet 37. pontja alapján – költségvetési keretének felhasználásáról, illetve felosztásáról.
41. Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:
- az intézet által gondozott tantárgyak körére, a jelenleg hatályos képzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben,
 - az intézeti tanszékek létesítésére, megszüntetésére, valamint intézeti tanszékvezetői megbízásra,
 - az idegen nyelven történő képzés indítására az alap- és továbbképzésben, doktori képzésben,
 - az új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói dolgozói álláshely létesítésére,
 - a kitüntetések adományozására,
 - a Professor Emerita/Emeritus cím adományozására.
42. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít az intézet keretében szervezett doktori képzéssel, általános és szakirányú továbbképzéssel, felsőoktatási szakképzéssel kapcsolatosan, és az intézetvezetői, intézetvezető-helyettesi pályázatokról.
43. Az Intézeti Tanács tagjai:
- az intézetvezető, mint a tanács elnöke,
 - az intézeti tanszékvezetők, egyetemi tanárok,
 - a kar ügyrendjében meghatározott számú, az intézethez tartozó munkaviszonyban foglalkoztatott oktatói és kutató által választott oktató/kutató.
 - a HÖK és a DÖK által delegált képviselő(k).

Az intézetvezető

44. Az intézetvezetői feladattal az Egyetemmel teljes munkaviszonyban álló egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi vagy főiskolai docens bízható meg. Intézetvezetői megbízás, pályázat alapján 65 éves korig tölthető be. Az intézetvezetőre vonatkozó jelen Szabályzatban rögzített rendelkezéseket az intézetigazgatóra is megfelelően alkalmazni kell, amennyiben feladata illetőleg hatásköre azonos az intézetvezetőjével.

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

A tanszék

- Nftv. 108. § 43. tanszék:** az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait;
51. A tanszék legalább egy tantárgy oktatását végző és az ehhez tartozó tudományágban kutatást folytató oktatási szervezeti egység. A foglalkoztatottak legalább egyharmadának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.
52. A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető.
53. A tanszék testülete a tanszéki értekezlet, amely döntési, javaslattevési és véleményezési joggal rendelkezik.
54. A tanszéki értekezlet döntési hatáskörébe tartozik különösen a tantárgyi programok, a vizsgakövetelmények, a tananyagok, a tanszék kutatási terveinek meghatározása, továbbá a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján a tanszék költségvetési keretének felhasználása, illetve felosztása.
55. A tanszéki értekezlet javaslatot tesz a tanszéki oktatói és kutatói állások betöltésére, a Professor Emerita/Emeritus cím adományozására.
56. A tanszéki értekezlet véleményt nyilvánít a tanszékvezetői és a tanszékvezető-helyettesei pályázatokról.

57. A tanszékvezetőt a Kari Tanács és a dékán véleményének kikérésével, az Egyetemmel munkaviszonyban 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 munkaviszonyban 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

ce) 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) A közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány által fenntartott, orvos- és egészségtudományi képzést végző felsőoktatási intézmény (a továbbiakban: egészségügyi felsőoktatási intézmény)

a) a felsőoktatási intézmény részeként jogi személyiségű szervezeti egység formájában klinikai központot működtet,

b) a felsőoktatási intézménytől elkülönített szervezeti keretben egészségügyi szolgáltatót létesíthet és tarthat fenn,

(2) A klinikai központ

a) irányítói megyei intézményi feladatokat ellátó és

b) irányítói megyei intézményi feladatokat el nem látó

klinikai központ lehet, amelyekre ezen alcím rendelkezései szerint eltérő szabályok az irányadók.

(3) A klinikai központ fenntartója a felsőoktatási intézmény, a fenntartói jogokat a rektor a jogszabályban meghatározott, egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv (a továbbiakban: egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv) ezen alcímben foglalt jogkörei, továbbá a kancellár - ahol kancellár nem kerül megbízásra, a gazdasági vezető - e törvény szerinti jogkörei figyelembevételével gyakorolja.

(4) A klinikai központ olyan, az (1) bekezdés a) pontja szerinti egészségügyi szolgáltató, amely az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedéllyel és az egészségbiztosítási szervvel kötött finanszírozási szerződéssel rendelkezik, jogokat és kötelezettségeket az egészségügyi szolgáltatáshoz kapcsolódóan szerezhet.

(5) A klinikai központ az egészségügyi szolgáltatást végző és a felsőoktatási képzési programban részt vevő klinikáit, diagnosztikai egységeit és az egészségügyi szolgáltatás szervezéséhez kapcsolódó egyéb egységeit foglalhatja magában.

(6) Az (1) bekezdés b) pontja esetében az egészségügyi szolgáltatót önálló alapító okirattal vagy egyéb létesítő okirattal hozhatja létre az egészségügyi felsőoktatási intézmény.

(7) Az egészségügyi felsőoktatási intézmény gyakorlati képzés céljából az egészségügyi szolgáltatóval megállapodhat gyakorló kórházi, járóbeteg-szakrendelési, gyógyszerészeti feladatok ellátására.

(8) Az egészségügyi felsőoktatási intézmény - jogszabályban meghatározottak szerint - ellátja az igazságügyi szakértői tevékenységet.

Nftv. 98. § (1) A klinikai központot az elnök vezeti, aki az egészségügyi felsőoktatási intézményben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős vezető. Az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős vezetőnek felsőfokú végzettséggel, orvos- és egészségtudomány képzési területen szerzett mesterfokozattal, illetve tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

(2) A klinikai központ elnöke felelős az egészségügyi szolgáltatás megszervezéséért.

(3) A klinikai központ elnöke a jogszabályban meghatározott feltételek figyelembevételével az egészségügyi közfeladat-ellátást érintő változás tekintetében javaslatot tesz az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője részére. Ha az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője a javaslatlaltal nem ért egyet, a javaslat beérkezésétől számított tizenöt napon belül - az indok megjelölésével - kifogást tehet. A kifogásolt döntési javaslat nem fogadható el és nem hajtható végre. A határidő eredménytelen eltelte esetén az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv hozzájárulását kell vélelmezni.

(4) A klinikai központ elnöke

a) a klinikai központ működésével és tevékenységével összefüggésben az egészségügyi felsőoktatási intézmény képviselőjében - az egészségügyi felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata szerint - eljárhat,

b) részt vesz az egészségügyi felsőoktatási intézmény klinikai oktatási feladatainak szervezésében, valamint oktatói, kutatói és gyógyító-megelőző tevékenységet végezhet,

c) a 97. § (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben irányítja és felügyeli a klinikai központ gazdasági működését, az egészségügyikancellár-helyetttel, ahol egészségügyikancellár-helyettes nem került megbízásra, az egészségügyi gazdaságvezető-helyetttel együttműködésben.

Nftv. 99. § (1) A klinikai központ által nyújtott egészségügyi szolgáltatások tekintetében az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője gyakorolja az alábbi szakmai irányítási jogköröket:

a) a klinikai központ által kötendő egészségügyi ellátási szerződés jóváhagyása,

b) az egészségügyi közfeladat-ellátást érintő változásra irányuló megállapodás megkötése és a megállapodás alapján a döntés kezdeményezése, illetve ha az egészségügyi közfeladat módosításának nem feltétele a megállapodás megkötése, akkor a döntés kezdeményezése a jogszabályban meghatározott feltételek esetén,

c) a klinikai központ kapacitása és ellátási területe módosításának kezdeményezése a jogszabályban meghatározott feltételek esetén,

d) a klinikai központnak az Egészségbiztosítási Alapból származó bevételeit tartalmazó számla megterheléséhez való hozzájárulás a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott kormányrendelet szerint meghatározott esetben,

e) a klinikai központ működési engedélyének módosítása iránti kérelem előzetes jóváhagyása a klinikai központ által végezhető szakmák, az ellátás progresszivitási szintje és formája, az ágyszám és a heti óraszám tekintetében,

f) a klinikai központ működési engedélyében szereplő egészségügyi szolgáltatás szüneteltetéséhez és annak meghosszabbításához való hozzájárulás, valamint

g) az egészségügyi intézmények irányítására vonatkozó jogszabályban foglaltakat nem érintve a Kormány által kijelölt miniszter által meghatározott szakmai irányítási feladatok ellátása.

(2) A szakellátási kapacitással és ellátási területtel kapcsolatos döntéshozatal során az egészségügyi államigazgatási szervnek az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti kezdeményezésnek megfelelően kell eljárnia.

(3) A 97. § (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv az e törvényben foglaltak szerint gyakorolja a működtetéssel és gazdálkodással kapcsolatos irányítási jogköröket.

(4) A 97. § (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben a klinikai központ gazdálkodásának ellenőrzése érdekében a kancellár egészségügyikancellár-helyetttel - ha kancellár nem kerül megbízásra, a gazdasági vezető egészségügyi gazdaságvezető-helyetttel - nevez ki és tevékenységét irányítja. Feladatkörében eljárva az egészségügyikancellár-helyetttel - ha egészségügyikancellár-helyettes nem kerül megbízásra az egészségügyi gazdaságvezető-helyetttel - minden, a klinikai központ gazdálkodásával kapcsolatos iratba betekinthez.

(5) Az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv e törvényben megállapított jogköre nem vonható el, és a jogkör gyakorlása során nem utasítható.

Nftv. 99/A. § (1) A klinikai központ működésére és szervezetére, a klinikai központ vezetőjének jogaira és kötelezettségeire vonatkozó szabályokat – e törvény és az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) irányadó rendelkezéseinek figyelembevételével -, valamint a klinikai központ gazdálkodására vonatkozó szabályokat az egészségügyi felsőoktatási intézmény intézményi dokumentumában kell meghatározni.

(2) A 97. § (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben az egészségügyi felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatának az egészségügyi tevékenységet közvetlenül meghatározó rendelkezései, valamint az egészségügyi felsőoktatási intézmény egyéb belső szabályzatának egészségügyi tevékenységet közvetlenül meghatározó rendelkezései elfogadásához a klinikai központ elnökének javaslata alapján az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetőjének jóváhagyását be kell szerezni.

(3) A klinikai központ és az egészségügyi felsőoktatási intézmény az egészségügyi szolgáltatás megszervezése keretében köteles az orvos- és egészségtudományi klinikai képzés szakmai-működési, a betegellátás önálló és a betegellátás, oktatás, kutatás közös infrastruktúrájának működtetési, üzemeltetési feladatainak, a gazdasági, igazgatási és adminisztrációs feladatainak ellátási módjáról és finanszírozásáról intézményi dokumentumban rendelkezni, valamint egyes költségvetési évekhez kapcsolódó változó feladatokról belső megállapodást, illetve szerződést kötni. A klinikai központ éves költségvetését ezek figyelembevételével kell meghatározni.

(4) A 97. § (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben a belső megállapodás, illetve szerződés, a klinikai központ éves költségvetése, vagyongazdálkodási terve, valamint ezek módosítása hatálybalépésének feltétele az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetőjének hozzájárulása. A 97. § (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben az egészségügyi felsőoktatási intézmény a klinikai központot érintő, a 74. § (2) bekezdése szerinti rész-beszámolót az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője részére előzetesen megküldi.

(5) A 97. § (2) bekezdés a) pontja szerinti esetben az egészségügyi felsőoktatási intézmény a (2) és (3) bekezdés szerinti dokumentumokat előzetesen az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője részére továbbítja, aki az értesítés beérkezésétől számított tizenöt napon belül – az indok megjelölésével – kifogást tehet. A kifogásolt döntési javaslat nem fogadható el, nem hajtható végre. A határidő eredménytelen eltelte esetén az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv hozzájárulását kell vélelmezni.

(6) Az egészségügyi felsőoktatási intézmény a jogszabályban meghatározott központi kórházi integrált gazdálkodási rendszer részére adatot szolgáltat.

Nftv. 99/B. § (1) A klinikai központ részt vesz

a) az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 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 egészségbiztosítási szerv - a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló törvényben meghatározottak figyelembevételével - az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv véleményének kikérését követően finanszírozási szerződést köt a klinikai központtal.

(3) A klinikai központ - az egészségbiztosítási szerv által finanszírozott feladatok tekintetében - elkülönített számlával rendelkezik. Az egészségbiztosítási szerv által az egészségügyi szolgáltatás ellenértékéért biztosított összeg csak a finanszírozási szerződésben meghatározott feladatokra használható fel.

Nftv. 99/C. § (1) A klinikai központ tekintetében az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatásának forrásait, illetve a betegellátó tevékenységhez kapcsolódó központi beruházási és felújítási, valamint fejlesztési forrásait a központi költségvetésről szóló törvény egészségügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium fejezetében kell megtervezni.

(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. A kormányzati tudománypolitikáért felelős miniszter irányítja és koordinálja - a törvény alapján az egészségügyért felelős miniszter hatáskörébe tartozó kutatások kivételével - az ágazati kutató-fejlesztő tevékenységet.

Nftv. 99/D. § (1) Az egészségügyi felsőoktatási intézmény klinikai központjában foglalkoztatott egészségügyi dolgozó foglalkoztatására az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló törvényt alkalmazni kell, továbbá szakmai, oktatói, kutatói és tudományos tevékenységet - a tevékenységre irányadó képesítési és egyéb, jogszabályban meghatározott szakmai követelmények figyelembevételével - a jogviszonyától és beosztásától függetlenül végezhet.

(2) Az egészségügyi felsőoktatási intézményben az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazott az e törvényben, illetve a felsőoktatási intézmény szabályzatában foglalt feltételek teljesítése esetén a 27. § (1) bekezdése szerint oktatói munkakörben, illetve a 33. § (2) bekezdése szerint kutatói munkakörben is foglalkoztatható azzal, hogy a betegellátásra irányuló jogviszonyban és az oktatói, illetve kutatói munkakör ellátására irányuló jogviszonyban végzett tevékenység munkaidő szempontjából egy jogviszonyban végzett munkának minősül.

(3) A (2) bekezdés szerinti foglalkoztatás esetén az oktatói és kutatói munkakörhöz szabadságként kizárólag pótszabadság jár, melynek igénybevételét a rendes szabadsággal együtt a klinikai központ elnöke engedélyezi. A klinikai képzésben az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott dolgozó oktatást kiegészítő és segítő feladatokban részt vehet. A kettős feladatellátást eredményező foglalkoztatás esetén az egyes tevékenységekre vonatkozó díjazási szabályokat kell alkalmazni.

(4) A (2) bekezdés szerinti foglalkoztatottak a kettős feladatellátási kötelezettségük és jogviszonyuk körében mind az egészségügyi minimumfeltételek, mind az oktatási akkreditáció szempontjából teljes értékű alkalmazottnak minősülnek.

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 a Szent-Györgyi Albert 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 egészségügy 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 a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar dékánja, a Fogorvostudományi Kar tanszékei vezetőinek képviselőjében a Fogorvostudományi Kar dékánja, valamint az SZTE Munkavállalói 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 egészségtudomány 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 – a Szent-Györgyi Albert 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 4. 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, javaslattételi 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 kulturális közfeladatot ellátó 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, 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) *székhelyének településén, valamint székhelyének településén kívüli telephelyének településén,*
 - b) *megállapodás alapján közösségi felsőoktatási képzési központ településén,*
 - c) *a 78. § (1) bekezdésében meghatározott esetben székhelyen kívüli képzési hely településén,*
 - d) *fenntartói egyetértéssel kötött megállapodás alapján más felsőoktatási intézmény székhelyének, telephelyének településén, továbbá*
 - e) *szakirányú továbbképzés esetén székhelyén kívüli képzési hely településén is folytathat tevékenységet.*
- (3) *A felsőoktatási intézmény nem oktatási szervezeti egységei intézményi központtá szervezhetők.*
- (3a) *A felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény vagy szakképző intézmény - a felsőoktatási intézmény alapító okiratának ilyen rendelkezése esetén - a felsőoktatási intézmény jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeként működhet.*
- (3b) *A (3) bekezdés szerinti intézményi központra és a (3a) bekezdés szerinti köznevelési intézményre és szakképző intézményre a következő szabályokat kell alkalmazni:*
 - a) *a fenntartói jogok gyakorlására a 4. § (2) és (4) bekezdése alapján jogosult személy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerint dönt a köznevelési intézmény tekintetében, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) szerint dönt a szakképző intézmény tekintetében annak létesítéséről, nevének megállapításáról, átszervezéséről, átalakításáról, fenntartói jogának átadásáról, megszüntetéséről,*
 - b) *a köznevelési intézmény az oktatási hivatal, a szakképző intézmény a szakképzési államigazgatási szerv általi nyilvántartásba vétellel jön létre és a nyilvántartásból való törléssel szűnik meg,*
 - c) *a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény vezetőjének a munkáltatója a rektor, további alkalmazottjai tekintetében - a bérigazgatást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével - a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat,*
 - d) *a felsőoktatási intézmény és a köznevelési intézmény, illetve a szakképző intézmény között nem keletkezhet magánjogi kötelelem, és egymással szemben bármilyen igény, szankció sem bírói, sem más úton nem érvényesíthető,*
 - e) *a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény a felsőoktatási intézményen kívüli harmadik személyek irányában jogszabályban meghatározott korlátozásokkal szerezhet jogokat és vállalhat kötelezettségeket,*
 - f) *a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény kötelezettségeiért a felsőoktatási intézmény áll helyt,*

g) a köznevelési intézmény és a szakképző intézmény az általa vállalt kötelezettségek tekintetében csak a felsőoktatási intézménnyel együtt perelhető, a köznevelési intézmény, illetve a szakképző intézmény által indított perbe a felsőoktatási intézmény beavatkozhat.

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) és l) 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. Szegedi Tudományegyetem Munkavállalói Tanács Iroda,
23. EHÖK Iroda,
24. Sportközpont,
25. Kollégiumok.

Doktori Intézet

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

A Doktori Intézet:

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

SZTE Tanárképző Központ

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

SZTE Felnőttképzési Központ

7. Az SZTE Felnőttképzési Központ – továbbiakban Központ – a rektor irányítása alatt biztosítja a felnőttképzés szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását. A Központ koordinálja különösen a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárást, az intézményi nyilvántartás vezetését, valamint a felnőttképzés intézményi ellenőrzését.
8. A Központ felügyelete alá tartozik minden olyan iskolarendszeren kívüli képzés, amelyet a felnőttképzésre vonatkozó jogszabályok rögzítenek.
9. A Központ élén az igazgató áll. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.

SZTE Junior Akadémia

10. A Szegedi Tudományegyetem tehetséggondozó hagyományainak megőrzése és erősítése érdekében hozta létre az SZTE Junior Akadémiát. Az SZTE Junior Akadémia legfőbb tanácsadó szerve a Szegedi Tehetséggondozó Tanács, melynek tagjaira vonatkozó javaslatot a rektor előterjesztése alapján a Szenátus hagyja jóvá, elnökét a Tanács javaslatára a rektor nevezi ki. Feladatát a rektor irányítása alatt látja el.

11. Az SZTE Junior Akadémia feladatai különösen:

- az egyetemi tehetséggondozás központi koordinációja (OTDK, kollégiumi tehetséggondozás),
- megfelelő információs háttér és infrastruktúra kialakítása, a tehetséggondozás céljait szolgáló források feltérképezése és hasznosítása,
- a tehetséggondozó pályázatok és ösztöndíjak különböző fajtáinak kezelése,
- kommunikációs készségeket fejlesztő tréningek szervezése,
- az SZTE-n zajló tehetséggondozó munka eredményeinek népszerűsítése, adatbázis kiépítése,
- az SZTE középiskolákkal való kapcsolatának erősítése,
- az SZTE képzéseinek népszerűsítése középiskolások számára,

- a középiskolások SZTE beiskolázásának segítése emelt szintű érettségire felkészítő tanfolyamok, tréningek szervezésével,
- középiskolai pedagógusokat, az SZTE-re sikeresen felvételiző középiskolásokat támogató ösztöndíjak kezelése,
- ösztöndíjak koordinálása: Start, Új Nemzeti Kiválóság Program, „Esélyt a középiskolás tehetségeknek”,
- tehetséggondozó versenyek szervezése, koordinálása.

Szegedi Tudományegyetem Frankofón Egyetemi Központ

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

SZTE Karrier Iroda

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

Köznevelési intézmények, szakképző intézmények

18. Az Egyetem a pedagógus képzésben részt vevő hallgatók gyakorlati képzésével összefüggésben, valamint a köznevelési feladatok ellátása érdekében köznevelési intézményeket tart fenn, továbbá ahol a szakképzés és a felsőoktatás az oktatási rendszer egymásra épülő szerves része az Egyetem a szakképző intézmények felett fenntartói jogokat gyakorol.
19. A köznevelési intézmények, valamint a szakképző intézmények az irányításukra és felügyeletükre vonatkozó külön jogszabályok és az azok alapján megalkotott egyetemi szabályzatok alapján a rektor felügyelete alatt végzik tevékenységüket.

Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ

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

Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet

22. A Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet tevékenységi köre: a közoktatási vezetőképzés fejlesztése az egész országra kiterjedően. Az Intézet élén az igazgató áll. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről. Feladatát a rektor irányítása alatt látja el.
23. Ennek elérése érdekében:
 - szervezi az egyetemeken által nyújtott szakirányú továbbképzéseket (közoktatási vezetőintézményvezető, minőségügyi szakértő, szaktanácsadó, kistérségi tanügy-igazgatási szakértő, oktatásügyi vezető), valamint oktatói tréningprogramot biztosítson az oktatásügyi vezetőképzés területén,
 - továbbképzési programot kínál a közoktatási vezetéshez kapcsolódó területeken dolgozóknak, így a helyi közoktatás-irányítás területén működőknek, valamint a pedagógiai szolgáltatást végző szakembereknek,
 - szolgáltatásaival segíti az iskolafejlesztést és a helyi oktatási rendszerek megújulását,
 - kutatást szervez és folytat, a létrejövő új tudományos ismereteket szervezeten közvetíti a felhasználói szféra számára.

Szakkollégiumok

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

Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ

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

Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ

30. A Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ a Szervezeti és Működési Rend V. fejezet 92. pontja alapján létrehozott szervezeti egység, amelynek élén az igazgatótanács által javasolt és a rektor által kinevezett igazgató áll.
31. A Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központnak alapvető feladata integrálni az Egyetem egyes, különálló egységeiben természetes eredetű vegyületekkel folyó kutatásokat, biztosítva azok egységes, szervezett rendszerét. A TVIK a korábban elkülönülten folyó kutatások szinergiáit kihasználva új, interdiszciplináris kutatásokat indít, és nemzetközi 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, tudományterületi 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 diplomaszerzés nyelvi követelményeinek teljesítésére.
57. Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet oktatáshoz szorosan illeszkedő feladata a nyelvvizsgára történő felkészítés, a nyelvvizsgáztatás.

Füvészkert

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

Szegedi Tudományegyetem Konfuciusz Intézet

61. Az SZTE Konfuciusz Intézet a Szegedi Tudományegyetem és a Shanghai Nemzetközi Tanulmányok Egyetem együttműködésével, a Kínai Nyelvoktatási Tanács (Hanban) támogatásával jött létre.
62. Az SZTE Konfuciusz Intézet a rektor irányítása alatt látja el feladatait. Térítésmentesen kínai nyelvet oktat az Egyetem és a Dél-alföldi régió más oktatási intézményeinek hallgatói számára, illetve tandíjmentes és térítéses kínai nyelvtanfolyamokat szervez felnőttoktatás keretében. Az Intézetet igazgató vezeti. Az igazgató köteles gondoskodni akadályoztatás esetére történő helyettesítéséről.
63. Az SZTE Konfuciusz Intézet támogatja az Egyetem és egyben valamennyi az Intézet kínaiul tanuló, kiemelkedő teljesítményű hallgatóját a Hanban által felajánlott kínai ösztöndíjak megpályázásában és elnyerésében.
64. Az SZTE Konfuciusz Intézet a nyelvoktatás mellett kínai kulturális programokat, kurzusokat, tréningeket szervez az érdeklődők számára.
65. Az SZTE Konfuciusz Intézet kiemelt feladata a Szegedi Tudományegyetem és Szeged városának támogatása a magyar–kínai kétoldalú kapcsolatok terén.

Szegedi Tudományegyetem Munkavállalói Tanács Iroda

66. Az Iroda ellátja, koordinálja a Munkavállalói Tanács adminisztratív és egyéb ügyintézői, ügyviteli titkársági feladatait. Az Iroda alkalmazottjait a kancellár nevezi ki és menti fel, a Munkavállalói 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. 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,
- 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) bekezdés f) pontja szerinti - gazdasági vezetője. A gazdasági főigazgató jogait és kötelezettségeit a kancellár határozza meg.

3. A Főigazgatóság ellátja az Egyetem karai, más szervezeti egységei gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli tevékenységét, melynek keretében különösen

- közreműködik az Egyetem gazdasági stratégiájának kialakításában;
- kialakítja és elvégzi minden előirányzat tekintetében a költségvetés tervezési feladatokat, működteti a beszámolás és beszámoltatás rendszerét, elemzéseivel támogatja az Egyetem vezetésének döntéshozatalát;
- folyamatosan monitorozza, ellenőrzi az egyes szervezeti egységek költségvetésének végrehajtását;
- ellátja az Egyetem kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzését;
- teljeskörűen ellátja a bankszámlák kezelésével kapcsolatos feladatokat;

- biztosítja a bejövő és kimenő számlák feldolgozásával kapcsolatos könyvelési, nyilvántartási és egyeztetési feladatok végrehajtását;
 - elkészíti az Egyetem éves költségvetési beszámolóját, mérleg- és eredménykimutatását;
 - hatáskörében ellátja a pályázatokhoz/nevesített támogatásokhoz kapcsolódó egyeztetési, elszámolási és pénzügyi teendőket;
 - működteti az Egyetem adózással kapcsolatos feladatait;
 - ellátja a devizagazdálkodással, vámeljárásokkal kapcsolatos feladatokat;
 - nyilvántartja az Egyetem eszközeit, irányítja, szabályozza a leltározási feladatokat;
 - működteti az Egyetem gazdálkodásához kapcsolódó adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségeket;
 - előkészíti és kidolgozza a gazdálkodással összefüggő valamennyi szabályozást (irányelv, szabályzat, ügyrend, utasítás) és biztosítja ezek naprakész állapotát.
4. A Főigazgatóság 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;
 - 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 Rector 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 programmenedzsmentje, az ezen programokhoz kapcsolódó oktatói, kutatói, hallgatói és adminisztratív nemzetközi mobilitások megvalósításának biztosítása;
 - a Stipendium Hungaricum program centralizált, intézményi szintű irányítása, valamint a nemzetközi teljes képzések koordinálása;
 - az SZTE hazai és nemzetközi marketing tevékenységének és a külföldi hallgatók toborzásának irányítása, valamint a szervezeti egységek nemzetközi kezdeményezéseinek támogatása;
 - a külföldi hallgatók fogadásában szerepet vállaló külső szervezetekkel és intézményekkel (kiemelten pl. Magyar Rektori Konferencia, Tempus Közalapítvány) történő együttműködés koordinálása;
 - a külföldi hallgatók fogadásával és ügyintézésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 - az egységes egyetemi kommunikációval, kiadványok gondozásával, sajtókapcsolatok kezelésével, valamint az egyetemi marketing és PR tevékenységekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
 - a nemzetközi trendek, rangsorok, folyamatos elemzése és időszaki jelentések készítése;
 - a rendezvényszervezést és az egyetem területén folyó reklám tevékenység koordinálása;
 - a végzett hallgatókkal való kapcsolattartás, későbbi karrierjük építésének segítése, hozzájárulva az anyaintézmény oktatási és szolgáltatási színvonalának állandó fejlesztéséhez;
 - az Egyetem kulturális életének szervezése, a kulturális kapcsolatok ápolását elősegítve az Egyetem kulturális értékeinek megőrzése;
 - az egyetemen folyó könyvkiadói tevékenység, a kiadói műhelyek tevékenységének irányítása.
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

28. A Kancellári Kabinet feladatait a kancellár irányítása alapján látja el. A Kancellári Kabinet Kabinetirodája gondoskodik a kancellár számára a személyi titkári, adminisztratív és egyéb ügyintézői, ügyviteli titkársági feladatok ellátásáról, koordinálásáról. A titkársági feladatok ellátását a Kancellári Kabinet Kabinetiroda irodavezetője irányítja.
29. A kancellár döntése alapján a Kancellári Kabinet feladata kiterjedhet egyes kiemelt fontosságú, hosszútávú projektek irányítására és felügyeletére.

Rektori Kabinet Iroda

30. 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. A rektori titkársági feladatok ellátását a Rektori Kabinet Iroda irodavezetője irányítja.

Az Adatvédelmi Iroda

31. 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.
32. 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.
33. Az Adatvédelmi Iroda munkatársait az adatvédelmi ügyekben tudomásukra jutott információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.
34. Az Adatvédelmi Iroda feladatainak és eljárásának részletes szabályait külön szabályzat állapítja meg.

VIII. FEJEZET:

Az egyetemen működő érdekképviselői szervek

- Mt. 236. §** *(1) A munkavállalók a munkáltatónál vagy a munkáltató önálló telephelyén, részlegénél (a továbbiakban: telephely), ha a munkavállalóknak a választási bizottság megalakítását megelőző félévre számított átlagos létszáma a tizenöt főt meghaladja, üzemi megbízottat, ha az ötven főt meghaladja, üzemi tanácsot választanak.*
- Mt. 262. §** *(1) Az üzemi tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.*
- (2) Az üzemi tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a munkáltató nem utasíthat el.*
- (3) A munkáltató félévente tájékoztatja az üzemi tanácsot*
- a) a gazdasági helyzetét érintő kérdésekről,*
 - b) a munkabérek változásáról, a bérkifizetéssel összefüggő likviditásról, a foglalkoztatás jellemzőiről, a munkaidő felhasználásáról, a munkafeltételek jellemzőiről,*
 - c) a munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók számáról és munkakörük megnevezéséről.*
- (4) Az üzemi tanács félévente tájékoztatja tevékenységéről a munkavállalókat.*

A Munkavállalói Tanács

1. Az Egyetemen a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 236. § (1) bekezdése szerint választott üzemi tanácsként Munkavállalói Tanács működik.
2. A Munkavállalói Tanácsot a törvényben meghatározott kérdésekben az Mt. szerinti egyetértési és véleményezési jog illeti meg.

A Szakszervezetek

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

A Hallgatói Önkormányzat

- Nftv. 60. §** (1) *A felsőoktatási intézményekben a hallgatói érdekek képviseletére – a felsőoktatási intézmény részeként – hallgatói önkormányzat működik. A hallgatói önkormányzatnak – a 63. §-ban meghatározott kivétellel – minden hallgató tagja, választó és választható. A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha*
- a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és*
 - b) a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.*
- (2) *A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.*
- (2a) *A hallgatói önkormányzat tisztségviselője*
- a) megbízási ideje - valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva - legfeljebb négy év lehet,*
 - b) nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.*
- (3) *Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.*
- (4) *A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a felsőoktatási intézmény biztosítja a feltételeket, amelyek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.*
- (5) *A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.*
- (6) *Az (5) bekezdés szerinti határidő jogvesztő. A perre a Fővárosi Törvényszék kizárólagosan illetékes. A keresetlevél benyújtásának 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.*
8. Az Egyetem valamennyi beiratkozott hallgatója alkotja – a doktori képzésben részt vevők kivételével – az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot.

9. 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.
10. Az EHÖK szervezetét és működését a maga által elkészített és a Választmány által elfogadott, továbbá a Szenátus által jóváhagyott alapszabály határozza meg.
11. Az egyetemi hallgatói önkormányzat 2 szinten szerveződik:
 - a) Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK),
 - b) Kari Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: Kari HÖK).
12. 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.
13. A hallgatói önkormányzatok tagjai tisztségviselőket az EHÖK Alapszabályában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően választják meg. A választásokat kizárólagosan az EHÖK Alapszabályában meghatározott választási szervek bonyolítják le.
14. A Kari HÖK-öket a kari HÖK elnökök, az EHÖK-öt az EHÖK elnök képviseli.
15. A Szenátusnak tagjai a jelen Szabályzat Második rész III. fejezet 14. pontjában rögzített és a jelen fejezet 12. pontja alapján meghatározott hallgatói képviselők.
16. A Hallgatói Önkormányzat (EHÖK) dönt mindazon kérdésekben, amelyek az Egyetem hallgatóságának öngazgatásával, önkormányzatával kapcsolatosak.
17. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat feladatát a Szenátus által jóváhagyott alapszabálya határozza meg, amely az SZMSZ mellékletét képezi.
18. 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.
19. 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.

20. 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.
21. A hallgatói önkormányzat előzetesen véleményezi a kollégiumi igazgatók megbízását és felmentését.
22. A hallgatókat a hallgatói önkormányzat keretében kifejtett munkájuk miatt semmilyen hátrány nem érheti.
23. 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.
24. Az EHÖK egyetértése szükséges a jelen Szabályzat hallgatói önkormányzatokat érintő fejezeteinek módosításához.

A Doktorandusz Önkormányzat

- Nftv. 63. § (1) A doktori képzésben részt vevők intézményi képviselőt 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, javaslatvételi jogosultságokat a doktoranduszok tekintetében a doktorandusz önkormányzat gyakorolja.*
25. A Doktorandusz Önkormányzatnak minden doktorandusz a tagja, választó és választható.
 26. 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.
 27. 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, valamint a felsőoktatási intézmény által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt-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 elnökül 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

Szegedi Tudományegyetem Holding Korlátolt Felelősségű Társaság

1. A Cg. 06-09-026493 cégjegyzékszámú Szegedi Tudományegyetem Holding Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.) a korábban a Szegedi Tudományegyetem kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságok, mint cégcsoport vonatkozásában vagyongekezelő és menedzsment szolgáltatást nyújtó társaság, feladata az Egyetem érdekeltségébe tartozó gazdasági társaságok egységes, hatékony és gazdaságos működtetésének biztosítása és felügyelete.

SZTE EDIC Egyetemi Diagnosztikai Centrum Zártkörűen Működő Non-profit Részvénytársaság

2. A Cg. 06-10-000354 cégjegyzékszámú SZTE EDIC Egyetemi Diagnosztikai Centrum Zártkörűen Működő Non-profit Részvénytársaság (székhely 6720 Szeged, Dugonics tér 13.) az Egyetem saját részére in-house eljárás keretében nyújtandó szolgáltatásokra specializált társaság.

InnoGeo Kutató és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság

3. 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

4. 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.

HCEMM Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

5. 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.

**SZTE RMI Szegedi Tudományegyetem Reprodukciós Medicina Intézet Korlátolt
Felelősségű Társaság**

6. A 06-09-021732 cégjegyzékszámú SZTE RMI Szegedi Tudományegyetem Reprodukciós Medicina Intézet Kft. (székhely: 6723 Szeged, Csongrádi sgt. 21.) a dél-alföldi régióban in vitro fertilizációs tevékenységet (IVF) és a művi megtermékenyítést biztosító egészségügyi szolgáltató.

HARMADIK RÉSZ

XI. FEJEZET: Az egyetem működési rendje

Az egyetemen folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje

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

XII. FEJEZET:

Az egyetemen folytatott egyéb oktatási tevékenység

1. Az egyetem óvó-, tanító-, tanár- és gyógypedagógus-képzési feladatainak megvalósítása érdekében gyakorlóintézményeket tart fenn.
2. A gyakorlóintézmény feladata a köznevelési feladatokon túl, hogy – az Egyetem irányításával és a képzés szerves részeként – gondoskodik a pedagógusjelöltek gyakorlati képzéséről.
3. A köznevelési intézmények – az adott szak képzéséért felelős szervezeti egység döntése alapján – részt vehetnek egyes szakok szakmai gyakorlatainak lebonyolításában.
4. A köznevelési intézmények 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)

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 túlköltség összege a pénzmaradvány része, amely a következő évi költségvetési keret mellett megnyitásra kerül,
 - d) ha a gazdálkodó szervezeti egység költségvetési keretét túllépi, illetve jogellenesen használja fel, a kancellár a szervezeti egység gazdálkodási jogát korlátozó döntést hozhat.
5. A költségvetés végrehajtását a gazdálkodásra vonatkozó kontrolling keretében kell folyamatosan figyelemmel kíséreni, és minimum félévente arról jelentés készül a gazdálkodó egységek vezetőinek a Gazdasági Főigazgatóságon.
6. Az Egyetem képviselőjeként a rektor a jelen Szabályzat Második Rész III. fejezet 16. pontjában, a kancellár a jelen Szabályzat Második Rész III. fejezet 31. pontjában jogosult eljárni, pénzügyi kötelezettségvállalása a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban előírt ellenjegyzéssel együtt érvényes.
7. Az Egyetem gazdálkodásának részletes szabályait a Szenátus által elfogadott, a jelen Szabályzat mellékletét képező Gazdálkodási Szabályzat határozza meg.

XVII. FEJEZET: Az egyetem iratkezelési szabályai

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

XVIII. FEJEZET:

Az egyetem rendészeti és vagyonvédelmi szabályai

1. Az Egyetem feladata a működési területén folyó rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység koordinálása, felügyelete, a vonatkozó rendelkezések megtartásának rendszeres ellenőrzése.
2. A rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység szakmai irányítására és ellenőrzésére, valamint a feladatok végrehatására szervezetet kell létrehozni és működtetni.
3. A szervezet alapvető feladata, a hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek érvényre juttatása, a rendészeti és vagyonvédelmi szervezet tagjainak közreműködésével, a mechanikus-, az elektromos, illetve elektronikus biztonsági berendezések, készülékek működtetésével.
4. A rendészeti, vagyonvédelmi tevékenységre vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem 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, amelyre 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. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszerére vonatkozó rendelkezések kivételével az egyetemi belső szabályozókat – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – változatlan tartalommal alkalmazni kell rájuk azzal, hogy közalkalmazotti jogviszony alatt a jogszabály erejénél fogva létrejött új jogviszonyt is érteni kell.
7. A Szegedi Tudományegyetem fenntartói jogának a Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány részére 2021. év augusztus hó 01. napjával történő átadásának következtében – az Egyetem költségvetési szervként működő állami felsőoktatási intézményből magán felsőoktatási intézménnyé történő átalakulásával – bekövetkező jogállásváltozással összefüggésben az Egyetemen az átalakulás időpontjában hatályban lévő belső szabályozókat, amennyiben az más jogszabállyal nem ellentétes mindaddig változatlan tartalommal alkalmazni kell, amíg erre vonatkozó eltérő rendelkezés kiadásra nem kerül, vagy a szabályozó módosítása, hatályon kívül helyezése meg nem történik.
8. A Szegedi Tudományegyetem fenntartói jogának a Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány részére 2021. év augusztus hó 01. napjával történő átadásával összefüggésben a foglalkoztatotti jogviszony megváltozását követően az Egyetemen vezetőnek minősül az Mt. 208. § (1), illetve (2) bekezdése szerinti vezető állású munkavállaló, továbbá az egyéb vezetői munkakört betöltő munkavállaló. Az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállaló

- a) a rektor,
- b) a Klinikai Központ elnöke,
- c) a Kancellár,
- d) a Gazdasági Főigazgató
- e) az a)-d) pontban megjelölt vezetők helyettesei,
- f) a köznevelési intézmény igazgatója,
- g) a szakképző intézmény igazgatója,
- h) az SZTE Klebelsberg Könyvtár főigazgatója,
- i) a Levéltár igazgatója.

XXI. FEJEZET: Záró és átmeneti rendelkezések

1. Jelen szabályzat a Szenátus SZ-217-XIII/2021/2022. (VI.27.) sz. határozatával, azonnali hatállyal az elfogadás időpontjában lép hatályba. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
2. Az Egyetem Karai e Szabályzat hatálybalépését követő 90 napon belül kötelesek saját Szabályzataikat felülvizsgálni és a szükséges módosításokat átvezetni.

Kelt: Szegeden, 2022. év június hó 27. napján

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

1. sz. melléklet

A Szegei Tudományegyetem Szenátusának ügyrendje

A Szegei Tudományegyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény

12.§ (3) bekezdés b) pontja alapján működésének rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

I. fejezet:

Általános rendelkezések

A Szenátus ülésének összehívása

- 1. §** (1) Jelen szabályzat hatálya a Szegei Tudományegyetem Szenátusának működésére terjed ki.
- (2) Az Egyetem más testületi és az érdekképviselői szervei saját ügyrendjük szerint működnek.
- (3) A jelen szabályzat célja, hogy egységessé és áttekinthetővé tegye a Szenátus – az Egyetem döntést hozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testületének – működését, s ezáltal előmozdítsa az Egyetem tevékenységének magas színvonalú ellátását.
- (4) A Szenátus hatáskörét az ülésein gyakorolja, melyet a rektor szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal – a napirend megjelölésével hív össze. A rektor kezdeményezésére 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.
- (5) Személyi kérdésekben elektronikus szavazásra és döntéshozatalra csak abban az esetben kerülhet sor, amennyiben az elektronikus eljárás során a 10. §-ban előírt titkos szavazás biztosított.
- (6) A rektor a Szenátus tanulmányi félév szerinti első ülésén tájékoztatja a tagokat az adott félév során esedékes szenátusi ülések számáról és azok időpontjáról, továbbá javaslatot tesz a Szenátus félévi munkatervére.

- (7) A Szenátus ülései nyilvánosak. A nyilvánosság korlátozható, ha az a személyiségi jogokat, az intézmény vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekeket veszélyezteti vagy sérti. A Szenátus bármely tagjának kezdeményezésére, a Szenátus a jelen lévő tagjai több mint ötven százalékanak egyetértésével a rektor zárt ülést, illetőleg titkos szavazást rendelhet el.
- (8) 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.
- (9) A Szenátus létszámát, összetételét a Szervezeti és Működési Rend Második rész III. fejezetének *A Szenátus létszáma, összetétele* alcímében foglalt rendelkezések határozzák meg.

2. § (1) A Szenátus ülésének napirendjére a rektor tesz javaslatot, amelynek elfogadásáról a Szenátus egyszerű többséggel határoz. Az ülés napirendjére fel kell venni azokat a kérdéseket is, amelyeket a Szenátus valamely tagja javasol, és amelyek felvételét a Szenátus megszavazza.
- (2) A rektor gondoskodik arról, hogy a Szenátus rendes ülése esetén az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal, rendkívüli szenátusülés esetén pedig legalább 2 munkanappal a napirendi pontokat tartalmazó meghívót a Szenátus minden tagja megkapja.
- (3) A „Bejelentések” tájékoztatást, tudomásulvételt szolgálnak, közöttük szavazást igénylő ügy nem lehet.

II. fejezet:

A szabályzatok, az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

Tartalmi követelmények

3. § (1) Szabályzatot akkor kell alkotni, ha jogszabály előírja, továbbá, ha egyéb körülmények miatt a szabályozandó viszonyok megváltoznak és hiányzik a szabályozás, vagy az nem megfelelő és módosítást igényel.
- (2) A szabályzatok előkészítése során be kell vonni a szabályozás tárgya szerint illetékes testületeket és érdekképviselői szerveket.
- (3) A szabályzatok bevezető rendelkezéseiben utalni kell azokra a jogszabályi, illetve egyetemi rendelkezésekre, amelyek felhatalmazása alapján kerül sor a szabályzatok kiadására. Amennyiben a Szenátus valamely más szervekkel egyetértésben alkot szabályzatot, arra a bevezető részben utalni kell.
- (4) A szabályzattervezethez rövid összefoglalót kell készíteni, mely tartalmazza a szabályzat rövid tartalmi összefoglalását, előzményeit, az egyeztetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó nyilatkozatot.
- (5) A szabályzat hatálybalépésének időpontját úgy kell meghatározni, hogy kellő idő maradjon az alkalmazására való felkészülésre. A szabályzat a közzétételt megelőző időre nem állapíthat meg kötelezettséget.
- (6) A szabályzatban rendelkezni kell annak személyi és időbeli hatályáról. A szabályzat – amennyiben jogszabály vagy egyetemi rendelkezés másképpen nem rendelkezik – a kihirdetés napján lép hatályba, amelyet a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató az elektronikusan megjelenő Egyetemi Értesítőben – a Szenátus (módosító, elfogadó) határozata után 30 napon belül – tesz közzé. A közzététel napja minősül kihirdetésnek. A közzététel napjával egyidejűleg a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató biztosítja az Egyetem munkavállalói számára az Egyetem honlapján a szabályzat hozzáférés lehetőségét. A hatálybalépéssel egyidejűleg intézkedni kell a hatályukat veszítő szabályzatokról, illetve az esetleg szükségessé váló átmeneti rendelkezésekről.

- (7) A szabályzat átfogó módosítása esetén el kell végezni az egységes szerkezetbe foglalást.
- (8) A jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató felelős a szabályzatok véleményezéséért, jogszabályokkal történő összhangjának vizsgálatáért.

- 4. §** (1) A Szenátus ülésére benyújtott írásos előterjesztésnek tartalmazni kell:
- az előterjesztés szakmai indokait, előzményeit,
 - az előterjesztés főbb célkitűzéseit,
 - a várható gazdasági, költségvetési és szakmai hatásokat,
 - más előterjesztéshez, illetve döntéshez való kapcsolódását,
 - a fennmaradt vitás kérdések bemutatását,
 - ha szükséges, akkor rendelkeznie kell a korábbi határozat hatályon kívül helyezéséről vagy módosításáról, valamint az átmeneti rendelkezésekről.
- (2) A határozati javaslatokat röviden és egyértelműen kell megszövegezni úgy, hogy az előterjesztés/módosító javaslat tartalmát a jegyzőkönyv nélkül is értelmezni lehessen.
- (3) Az előterjesztőnek a Szenátus ülését megelőzően személyes egyeztetés útján kell megkísérlnie a döntés-előkészítő testületek ülését követően esetleg még fennmaradt nézetkülönbségek tisztázását, és a viták lezárását.

Formai követelmények

- 5. §** (1) A szabályzatok fedőlapján fel kell tüntetni:
- a Szegedi Tudományegyetem elnevezést,
 - a szabályzat címét,
 - a határozatot hozó Szenátus ülésének sorszámát.
- (2) A szabályzat módosításakor a fedőlapon fel kell tüntetni a módosítás dátumát is. Az átfogó módosítás után az egységes szerkezetben megjelölést is.
- (3) A szabályzatok nyilvántartását a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató végzi. A Szabályzat elfogadását, illetve módosítását követően az elektronikusan megjelenő Egyetemi Értesítőben történő közzététellel egy időben a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató gondoskodik a honlapon való megjelentetéséről is.
- (4) A határozat megjelölése tartalmazza a Szenátus megnevezésének rövidítését, a határozat számát arab számmal, az ülés sorszámát római számmal, a tanévet, valamint a határozathozatal dátumát (hó, nap). Minta: SZ-1-I/2005/2006. (VI.12.) A határozatok számozása tanévenként folyamatos számozással történik.

III. fejezet:

A szenátusülések előkészítési rendje

- 6. §** (1) A Szenátus munkaterv alapján végzi tevékenységét.
- (2) A munkaterv tartalmazza a feladatok meghatározásához, végrehajtásához szükséges napirendeket, azok ütemezését.
- (3) A Szenátus ülésére az írásos előterjesztést, illetve módosító javaslatot az 1., 2. sz. függelékben foglaltak szerint kell benyújtani.
- (4) Mind a munkatervben szereplő, mind a munkatervben nem szereplő előterjesztéseket véleményeztetni kell a Szenátus illetékes bizottságával és a Dékáni Kollégiummal.
- (5) A személyi ügyek előterjesztése a külön szabályzatokban foglalt eljárásrend szerint történik.
- (6) Az előterjesztések bizottsági véleményeztetési kötelezettsége alól a Dékáni Kollégium adhat felmentést.

- (7) Az előterjesztést az előterjesztő köteles egyeztetni.
- (8) Az előterjesztőnek a papíralapú és elektronikus adathordozókon megírt előterjesztését a Szenátus ülése előtt a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatóhoz legalább 15 nappal korábban kell benyújtani a jelen ügyrend 4. §-a, illetőleg a 6. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal, különös tekintettel arra, hogy a határozati javaslatából az előterjesztés érdemi rendelkezésének tartalma tűnjön ki.
- (9) A határidőben benyújtott előterjesztéseket véleményezi a Dékáni Kollégium. Ennek keretében állást foglal az előterjesztések és jelentések Szenátus döntésre alkalmasságáról, napirendre vételéről, illetőleg a további egyeztetések, valamint az előterjesztés átdolgozásának, kiegészítésének szükségességéről. Ha a Dékáni Kollégium ülésén az előterjesztéssel kapcsolatban – előkészítési vagy egyeztetési hiányosságokból adódóan – jelentősebb új elem merülne fel a Dékáni Kollégium leveheti az előterjesztést a napirendről.
- (10) A jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató az előterjesztéseket a Szenátus ülése előtt legalább 5 nappal, rendkívüli Szenátus ülés esetén pedig legalább 2 munkanappal korábban elektronikus úton küldi meg a Szenátus tagjainak és a meghívottaknak.
- (11) Az előterjesztésekhez kapcsolódó írásos, szövegszerű módosító javaslatokat legalább 3 nappal a Szenátus ülése előtt be kell nyújtani a – 6. § (3) bekezdésének megfelelő módon – a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatóhoz, melyet a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató megküld a Szenátus tagjainak.
- (12) A Szenátus ülésén szóbeli módosító javaslatokat csak a Szenátus egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni.

IV. fejezet:

A szenátusülések menete

- 7. §**
- (1) A Szenátus elnöke a rektor. Az ülést az elnök nyitja meg, vezeti és rekeszti be.
 - (2) Az ülés megnyitását követően meg kell választani a jegyzőkönyv-hitelesítőket, melyről a jelenlévők egyszerű többséggel határoznak. Ezt követően az elnök bejelenti azok személyét, akik az ülésről távolmaradtak és, hogy kimentették-e magukat, illetve, hogy a távolmaradt tanácstagot ki helyettesíti. Ezt követően az elnök ellenőrzi a létszámot és megállapítja, hogy a Szenátus határozatképes-e.
 - (3) A tag akadályoztatása esetén köteles helyettesítése érdekében megfelelő időben eljárni.
 - (4) Ha valamelyik választott tag három egymást követő alkalommal előzetes kimentés nélkül távol marad, a rektor kezdeményezheti a tag felmentését. A felmentés tárgyában a Szenátus minősített többséggel határoz.
 - (5) A Szenátus határozatképes, ha ülésén tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.
 - (6) Ha a Szenátus határozatképtelen, 2–8 nappal későbbi időpontra új szenátusülést kell össze- hívni, amely a sikertelenül összehívott szenátusülés napirendjére előzetesen felvett kérdésekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.
- 8. §**
- (1) Az ülés elnöke
 - a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet,
 - b) vezeti és összefoglalja a vitát,
 - c) ügyel az ülés rendjére,
 - d) elrendeli a szavazást és kihirdeti annak eredményét,
 - e) szükség esetén az ülést elhalaszthatja vagy azt berekeszti.
- 9. §**
- (1) A határozatképes Szenátus határozatait általában az ülésen jelen lévő tagok több mint felének egyetértő szavazatával (egyszerű többség) hozza.

- (2) A Szenátus valamennyi tagjának egyhangú szavazatával hozhatja meg a fenntartó által írásban közölt kifogásba ütköző döntést.
 - (3) A szavazástól lehet tartózkodni, lehet nem szavazni (a szavazócédulát nem leadni, a szavazó gombot nem megnyomni stb.).
 - (4) Az érvénytelen szavazatok és a nem szavazók számát csak annyiban kell figyelembe venni, hogy eredményes szavazáshoz az érvényes „igen”, „nem”, „tartózkodom” és érvénytelen szavazatok együttes száma nem lehet kevesebb a határozathozatalhoz szükséges létszámnál.
- 10. §**
- (1) A Szenátus általában nyílt szavazással szavaz, kivéve a személyi ügyeket, továbbá azt az esetet, ha a Szenátus jelen lévő tagjainak több mint ötven százaléka titkos szavazást kér.
 - (2) Személyi ügyekre vonatkozó külön rendelkezések:
 - a) Egyszerű többség szükséges személyi kérdésekben, ha a szenátus véleményezési, javaslattevési és rangsorolási jogkört gyakorol.
 - b) Ha választás során az egyszerű többséget egyik jelölt sem nyeri el, a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között új választást kell elrendelni.
 - c) Választás során a Szenátus ülésein csoportos szavazólap nem alkalmazható.
 - d) Titkos szavazás során személyi kérdésekben csak igennel vagy nemmel lehet szavazni.
 - (3) A nyílt szavazás:
 - a) A nyílt szavazás számlálógép alkalmazásával történik.
 - b) Amennyiben bármely szenátustag indítványozza, kézfelemeléssel történő szavazást kell elrendelni. A szavazatokat az elnök számolja össze. Ebben az esetben a hangfelvétel és a jegyzőkönyv az elnök összefoglaló megállapítását tartalmazza.
 - (4) Titkos szavazás:
 - a) A titkos szavazás számlálógép alkalmazásával történik.
 - b) Amennyiben bármely szenátustag indítványozza, a titkos szavazást szavazócédulák alkalmazásával kell elrendelni. Ebben az esetben az elnök 3 tagú szavazatszámoló bizottságot jelöl ki.
 - c) Amennyiben valamely szenátustag ezt a helyszínen kéri, a szavazatokat másik bizottsággal újra össze kell számoltatni. A szavazócédulákat a szavazás után azonnal meg kell semmisíteni.
 - d) Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem állapítható meg egyértelműen leadójának véleménye az adott kérdésben.
 - (5) Név szerinti szavazás is elrendelhető, ha azt a Szenátus bármely tagjának indítványára a Szenátus minősített többségű szavazással támogatja. Ekkor a Szenátus tagjai abc-szerinti sorrendben, nevük elhangzása után „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak. Személyi ügyekben név szerinti szavazás nem kérhető.
 - (6) Név szerinti szavazásnál a szavazatokat külön névsoron kell feltüntetni. A hitelesített ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
 - (7) Név szerinti szavazás csak nyílt szavazással eldönthető kérdésben indítványozható.
 - (8) Szavazni csak személyesen lehet. Távollevő személy szavazatát írásban nem adhatja le.
 - (9) A Szenátus zárt ülést rendelhet el, ha azt az Egyetem oktatási, tudományos kutatási, gazdasági érdeke, a személyiségi jogok védelme vagy a szolgálati titok megőrzése indokolja. Ebben az esetben az ülésről készült hangfelvétel és jegyzőkönyv vonatkozó részét a bizalmas ügykezelés szabályai szerint kell megőrizni. A zárt ülésen a Szenátus tagjain, az állandó meghívottakon és a jegyzőkönyvvezetőkön kívül más nem lehet jelen. E rendelkezés alól – indítvány esetén – a Szenátus külön határozattal kivételt tehet.

- 11. §** (1) A Szenátus tagja a szenátus ülésén az egyetem vezetőihez az egyetem életét érintő bármely kérdésben, írásban vagy szóban kérdést intézhet. A kérdésre az annak tárgya szerint illetékes vezető lehetőleg még a szenátusülésen szóban, de legkésőbb 30 napon belül írásban köteles választ adni, amelyet a szenátus minden tagjának meg kell küldeni.
- (2) A választott szenátustag bármelyik választója által írásban átadott közérdekű témát tartalmazó anyagot köteles megtárgyalásra a Szenátus elé terjeszteni. A Szenátus azonban dönthet úgy, hogy az anyagot illetékes bizottság vagy egyetemi tisztségviselő elé utalja.
 - (3) Az elnök valamennyi napirendi ponton szereplő kérdésben köteles a hozzászólás jogát megadni. Dönthet azonban úgy, hogy előbb a kérdések, utóbb a hozzászólások hangozzanak el.
 - (4) A felszólalásra jelentkezettek közül a felszólalási jog az előbb jelentkezettet illeti meg.
 - (5) Ha a Szenátus egyetlen tagja sem emel kifogást, az elnök felszólalási jogot adhat szavazati vagy tanácskozási joggal nem rendelkező jelenlevőnek is. Kifogás esetén a Szenátus nyílt szavazással dönt.
 - (6) A Szenátus – bármely tag indítványára – a hozzászólások időtartamát korlátozhatja. Az indítványról a szenátus szavazással dönt.
 - (7) Amennyiben a felszólaló a tárgytól eltér, erre az elnök figyelmeztetheti, ismételt felszólítást követően, újabb felszólítás helyett az elnök az adott személytől megvonhatja a szót.
 - (8) Bármely szavazást igénylő kérdésben a Szenátus jelenlévő tagjai egyharmadának indítványára az elnök köteles legalább tíz, legfeljebb harmincperces tanácskozási szünetet elrendelni.
 - (9) Az ülés rendjének megzavarása esetén az elnök a hallgatóság tagjait az ülésteremből kiutasíthatja. Ha a felhívottak a felszólításnak nem tesznek eleget, az elnök az ülést felfüggesztheti vagy általa meghatározott időpontra – legkésőbb 8 napon belülre – az ülés folytatását elhalaszthatja.
 - (10) Az előterjesztő vagy az elnök javasolhatja a napirendi pont elnapolását. Erről a Szenátus vita nélkül határoz.
 - (11) Amennyiben az eredeti indítványhoz képest módosító indítvány érkezik, először az eredeti indítványt kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a módosító indítványok feletti szavazás sorrendjét az elnök határozza meg. Amennyiben az eredeti indítvány a szükséges többséget megkapta, a módosító indítványt nem kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a szavazást addig kell folytatni, amíg valamelyik a szükséges többséget meg nem kapta, vagy valamennyi módosító indítványról nem szavaztak.
 - (12) Ha a határozati javaslatához, indítványhoz további felszólaló nem jelentkezett, az elnök a vitát lezárja és szavazást rendel el. Amennyiben a vita elhúzódik, parttalanná válik, az elnök, illetve a jelenlévők egyharmada indítványozhatja a vita lezárását. Erről a Szenátus vita nélkül határoz.
- 12. §** (1) A Szenátus üléséről egyidejűleg hangfelvétel és összefoglaló írásos jegyzőkönyv készül. A szenátustag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.
- (2) Bármelyik szenátustag kérheti különvéleményének jegyzőkönyvbe foglalását.
 - (3) A szenátusülésre meghívott személy kérheti álláspontjának és indoklásának jegyzőkönyvi rögzítését.
 - (4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a betérjesztést, a hozzá kapcsolódó írásos kiegészítést, módosítást és az esetleges különvéleményt.
 - (5) A jegyzőkönyvet nyolc munkanapon belül el kell készíteni, és hitelesíteni kell.

- (6) Amennyiben a hitelesítők a jegyzőkönyv hitelesítését az anyag ellenőrizhetetlensége miatt megtagadják, a vitatott részt a következő ülésen újra kell tárgyalni, illetve rendkívüli, hitelesítő ülést kell összehívni.
- (7) A jegyzőkönyv elfogadottnak tekintendő, ha:
 - az elnök és a két hitelesítő kézjeggyel látta el, és
 - az írásba foglalási határidő leteltét követő egy héten belül az ülésen részt vevők részéről írásos kifogás nem érkezett.

V. fejezet:

Záró rendelkezések

13. § (1) A szenátusülésről felvett jegyzőkönyv egy példányát az SZTE Klebelsberg Könyvtár őrzi; abba az egyetemmel foglalkoztatotti és hallgatói jogviszonyban álló személyeknek betekintési joguk van. Ülésének határozatait a szenátus az elektronikusan megjelenő Egyetemi Értesítőben hirdeti ki – feltüntetve a szavazati arányokat is. Egyebekben az előterjesztések, jegyzőkönyvek és határozatok megismerésére irányuló kérelmet a rektorhoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.
- (2) A hangfelvételt 1 évig meg kell őrizni. Az írásos jegyzőkönyvek nem selejtezhetőek.
- (3) A Szenátus határozatait évenként újra kezdett folyamatos sorszámozással kell ellátni.

1. sz. függelék

Előterjesztő neve és beosztása Szervezeti egység

Előterjesztés
A Szenátus ülésére

Az előterjesztés címe:

1. Szakmai indokai, előzményei (helyzetfelmérés, tényfeltárás)
2. Az előterjesztés főbb célkitűzései
(A javasolt megoldás, az elrendelő célok meghatározása)
3. A várható gazdasági, költségvetési és szakmai hatások
4. A koordináció eredménye
(A közreműködők, véleményezők álláspontjának ismertetése.)
5. Kapcsolódás más előterjesztéshez
6. (A korábban elfogadott Szenátusi határozatokkal, szabályzatokkal való kapcsolódás.)
7. Határozati javaslat:
(A határozati javaslat rövid, egyértelmű megszövegezése)
8. (Ha szükséges, akkor a korábbi határozat hatályon kívül helyezése vagy módosítása, esetleges átmeneti rendelkezések)

Szeged,

előterjesztő(k)

Az előterjesztést véleményezte:

*2. sz. függelék***Módosító javaslat**

A Szenátus 2006.-i ülésére által előterjesztett napirend határozati javaslatához az alábbi

módosító javaslatot

terjesztjük elő/terjesztem elő:

1. Az előterjesztés módosításának indokolása:
2. A módosított határozati javaslat pontos szövege.

Szeged,

..... A módosító javaslat benyújtója

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

II. KÖTET

Első rész

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

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

I. Általános rendelkezések

A foglalkoztatási jogviszony alanyai

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

1. A foglalkoztatási jogviszony alanyai:

- a) az Egyetem mint munkáltató, illetve az Egyetem mint munkáltató nevében munkáltatói jogokat gyakorló személyek,
- b) az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottai, valamint munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalói,
- c) a jelen szabályzat kifejezett rendelkezése esetén
 - az egyetemmel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek (pl. óraadó oktatók, hallgatói munkaszerződéssel munkát végzők),
 - a Professor Emeritus/Emerita címmel rendelkezők és a közalkalmazotti jogviszonyban nem álló egyéb címek birtokosai,

[a c) pontban írtak a továbbiakban együttesen: a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai].

A jogok és kötelezettségek rendeltetésszerű gyakorlása

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

¹ Nftv. 11. § (1) g)

Ennek keretében jogosult a közalkalmazottai és a foglalkoztatási jogviszony egyéb alanyai (továbbiakban együttesen: alkalmazottak) számára munkavégzésre irányuló utasítást adni, a munkavégzést ellenőrizni, a kimagasló, átlagtól eltérő teljesítményt jutalmazni, a kötelezettségszegést szankcionálni. Az Egyetemnek alaptevékenységéhez igazodóan biztosítania kell² az egészségfejlesztést is, beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztését, lehetőséget kell teremtenie az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztésére.³

Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei

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

A munkáltatói jogok gyakorlásának általános szabályai

7. Az Egyetem oktatói, kutatói és tanári munkakörben, valamint az Nftv. 37. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti magasabb vezető feladatellátását közvetlen segítő szervezeti egységekben foglalkoztatott közalkalmazottai felett – a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a nemzeti felsőoktatási törvényben meghatározott miniszter kinevezési és felmentési, illetve az e törvény rendelkezése szerint munkáltatói jogkörébe tartozókat kivéve – a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja, továbbá gyakorolja a megbízási jogviszonnyal alkalmazott oktatókkal, kutatókkal, tanárokkal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat.⁵
8. Az Egyetem közalkalmazottai felett – a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a nemzeti felsőoktatási törvényben meghatározott miniszter kinevezési és felmentési jogkörébe tartozókat, továbbá a rektor munkáltatói és megbízási jogkörébe tartozókat kivéve – a munkáltatói jogkört a kancellár gyakorolja.⁶

² Nftv. 11. § (2)

³ Nftv. 11. § (2)

⁴ Mt. 6. § (2)

⁵ Nftv. 13. § (2)

⁶ Nftv. 13/A § (2) e)

9. A Klinikai Központ alkalmazottai felett - a köztársasági elnök, a miniszterelnök, illetve a nemzeti felsőoktatási törvényben, egyéb ágazati jogszabályban meghatározott miniszter kinevezési és felmentési jogkörébe tartozókat, továbbá a rektor, valamint kancellár munkáltatói és megbízási jogkörébe tartozókat kivéve - a munkáltatói jogkört a klinikai központ elnöke gyakorolja.
10. Az Egyetemen foglalkoztatási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, munkabér, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő személyi juttatás megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorló - eltérő rendelkezés hiányában - a kancellár egyetértésével jogosult.⁷
11. A karok és a kari szervezetbe nem tartozó szervezeti egységek vezetői a rektor, illetve a kancellár munkáltatói jogkörét munkáltatói utasítás szerint átruházott hatáskörben gyakorolják. Az így átruházott jogkör gyakorlója a jogkört nem adhatja tovább.
12. A munkáltatói jogkör gyakorlása során a Szenátus, a jelen Szabályzatban meghatározott testületek (kari és intézeti tanács, tanszéki értekezlet) és személyek⁸ véleményezési és javaslattevési jogkört gyakorolnak a jelen Szabályzatban meghatározott esetekben.

A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos egyetemen belüli jogorvoslatok

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

Az Egyetemen létesíthető munkakörök

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

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

- a) tanársegéd,
- b) adjunktus,
- c) főiskolai, illetve egyetemi docens,

⁷ Nftv. 13. § (2)

⁸ Nftv. 37. § (5) bekezdés első mondata.

d) főiskolai, illetve egyetemi tanár,

e) mesteroktató.

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

17. Az egyes munkakörökre vonatkozó részletes munkáltatói szabályokat a jelen Szabályzat Harmadik Része tartalmazza.

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

I. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételei

Kjt. 20. § (2) Közalkalmazotti jogviszony

- a) büntetlen előéletű,
- b) tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá
- c) magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett
- d) állam elleni bűncselekmény [a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) XXIV. Fejezet, illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény) X. fejezet], igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény (Btk. XXVI. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet VI. cím), korrupciós bűncselekmény (Btk. XXVII. Fejezet) vagy közélet tisztasága, valamint a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény (1978. évi IV. törvény XV. fejezet VII. és VIII. cím), hivatali bűncselekmény (Btk. XXVIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet IV. cím), illetve közbizalom elleni bűncselekmény (Btk. XXXIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XVI. fejezet III. cím) miatt indult büntetőeljárás hatálya alatt nem álló személlyel létesíthető.

(3) Végrehajtási jogszabály a jogviszony létesítéséhez

- a) a (2) bekezdés b) és c) pontjában foglalt feltétel alól mentesítést adhat,
- b) magyar állampolgárságot, magyar nyelvtudást, illetőleg cselekvőképességet írhat elő.

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

(2) Közalkalmazotti jogviszony – ha törvény eltérően nem rendelkezik –

- a) helyettesítés céljából,
- b) meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, létesíthető határozott időre történő kinevezéssel.

(3) A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az illetményét és a munkavégzés helyét. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény és a havi rendszeres illetménypótlékok együttes összege nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyév megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. A kinevezési okmányban más, a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.

(5) A közalkalmazotti jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő kinevezés nem felel meg a (2) bekezdésben foglaltaknak.

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

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

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

⁹ Nftv. 24. § (5)

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

1. A közalkalmazotti jogviszony a 2. pontban meghatározott eseteket kivéve határozatlan idejű kinevezéssel létesíthető.
2. Határozott idejű közalkalmazotti jogviszony
 - a) helyettesítés céljából,
 - b) meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására,
 - c) pályázatát nélkül legfeljebb egy évre szóló egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi (meghívott oktató), kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs (meghívott kutató) munkakörök betöltésére létesíthető.
3. A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni. Ha a felek az időtartamot nem naptárilag határozták meg, a munkáltató köteles tájékoztatni a közalkalmazottat a jogviszony várható tartamáról. A határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre létesített jogviszony megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – az öt évet nem haladhatja meg.
4. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony létesítése csak akkor kezdeményezhető, ha
 - a) az adott munkakör betöltése alapjául szolgáló közalkalmazotti jogviszony megszűnt (nevesített megüresedett álláshely) – feltéve, hogy annak alapja nem a Kjt. 30. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja – és a munkakör betöltésére az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van, vagy
 - b) az adott szervezeti egység feladatkörének igazolt változása új munkakör létesítését és betöltését indokolja,
 - c) az adott szervezeti egység rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges bérfedezettel,
 - d) és jogszabály rendelkezése, munkáltatói szabályzat vagy utasítás, továbbá érdekegyeztetés eredményeképpen létrejött megállapodás nem korlátozza a munkakör betöltését.
5. Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony csak olyan személlyel létesíthető, aki
 - a) büntetlen előéletű,
 - b) nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt,
 - c) 18. életévét be nem töltött személy nevelése, felügyelete, gondozása vagy gyógykezelése tevékenységekbe sorolható munkakör ellátása esetén nem állnak fenn vele szemben a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdésben foglalt kizáró okok,
 - d) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó előírása esetén a magyar állampolgárságra vonatkozó követelménynek eleget tesz,
 - e) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó előírása esetén rendelkezik a magyar nyelv megfelelő szintű ismeretével,
 - f) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó rendelkezése alapján mentesül a 18. életév betöltésére vonatkozó feltétel alól,
 - g) végrehajtási jogszabály kifejezetten erre vonatkozó rendelkezése alapján mentesül a magyar állampolgárságra, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezésre, illetve bevándorolt vagy letelepedett státuszra vonatkozó feltétel alól,
 - h) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és szakképzettséggel,
 - i) a munkakör betöltéséhez – szükség szerint – kiírt pályázaton eredményesen részt vett,
 - j) részt vett a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton és annak alapján a munkakör ellátására alkalmas.

6. Az egyetemen szabályozott szakma gyakorlására foglalkoztatási jogviszonyt az létesíthet, aki a szakma gyakorlásához előírt végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését igazoló bizonyítványát, oklevelét
 - a) külföldi oktatási intézménynek nem minősülő magyarországi oktatási intézményben szerezte,
 - b) külföldi oktatási intézményben vagy Magyarországon képzést nyújtó, külföldinek minősülő oktatási intézményben szerezte, és az oktatói, kutatói szakma gyakorlására előírt, végzettségre vonatkozó követelmény teljesülését elismerési vagy honosítási eljárás eredményeképpen hozott határozattal igazolta.
7. A kinevezés kezdeményezésekor a szükséges formai követelmények teljesülését igazoló dokumentumokat a kezdeményező egység a Foglalkoztatási követelményrendszer Második rész II. fejezet 4. f) pontjában megfogalmazottak szerint köteles a kinevezési jogkör gyakorlójának a kinevezést megelőzően legalább tizenöt nappal korábban megküldeni.
8. Nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki egy éven belül a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság Szegedi Tudományegyetemet érintő döntése meghozatalában részt vett.¹⁰
9. Az oktatói, kutatói és tanári munkakörök betöltésének előfeltételeit és követelményeinek különös szabályait a Harmadik rész tartalmazza.
10. A közalkalmazotti jogviszonyt visszamenőleges hatállyal létesíteni, módosítani, vagy megszüntetni még a közalkalmazott beleegyezése esetén is tilos.
11. A jelen Fejezet 10. pontjában írt rendelkezés megszegéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelősséggel tartozik.

A gyakornoki alkalmazás szabályai

- Kjt. 22. § (1) *Az E-H fizetési osztályba sorolt, a munkáltató alaptervékenységének ellátásával összefüggő munkakörbe történő határozatlan időre szóló kinevezés esetén – ideértve az ilyen tartalmú áthelyezést is – a gyakornoki idő kikötése kötelező, ha a közalkalmazott nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő, a három évet meghaladó időtartamú szakmai gyakorlattal. E szabályt kell alkalmazni – jogszabály kizáró rendelkezése hiányában – a 79/C. § (2) bekezdésében szereplő tudományos kutatói munkakört betöltő közalkalmazottra is.*
- (2) *A gyakornoki idő folyamatosságát nem érinti a 25. § (2) bekezdés b) pont 1. alpontja szerinti áthelyezés. Ha a közalkalmazotti jogviszony a gyakornoki idő alatt megszűnt, annak tartamát a szakmai gyakorlat megállapításakor abban az esetben kell figyelembe venni, ha a közalkalmazott jogviszonya megszűnését követően a korábbival azonos vagy – a (4) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazása alapján – azzal egyenlő értékű munkakörre közalkalmazotti jogviszonyt létesít. Ettől eltérően, nem lehet a szakmai gyakorlat megállapításakor beszámítani a közalkalmazotti jogviszony időtartamát, ha az a gyakornoki idő alatt*
- a) a (16) bekezdésében foglaltak szerint megszűnik, vagy
 - b) rendkívüli felmentéssel, illetve a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátására való – az egészségügyi alkalmatlanság kivételével – tartós alkalmatlansága vagy nem megfelelő munkavégzése miatt felmentéssel megszüntetésre került.
- (3) *A szakmai gyakorlat*
- a) a 87/A. § (1) bekezdésében és (3) bekezdése a) pontjában felsorolt jogviszonyok, valamint
 - b) munkavégzésre irányuló további jogviszonyban, így különösen vállalkozási és megbízási szerződésen alapuló jogviszonyban, személyes közreműködéssel járó gazdasági és polgári jogi társasági viszonyban, egyéni cég személyesen közreműködő tagjaként továbbá ügyvédi és egyéni vállalkozói tevékenység során szerzhető meg. Az a)–b) pont szerinti, több jogviszonyban megszerzett szakmai gyakorlat időtartamát össze kell számítani. Az összeszámításkor egy évnek 365 nap felel meg.

¹⁰ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 7. §

- (4) Az (1) és (2) bekezdés alkalmazásával kapcsolatban végrehajtási rendelet állapítja meg a munkáltató alaptevékenységének ellátásával összefüggő munkakört. Végrehajtási rendelet meghatározhatja munkakörönként – a kinevezéshez szükséges iskolai végzettséggel, szakképesítéssel, illetve szakképzettséggel egyenértékű – azon iskolai végzettséget, szakképesítést, illetve szakképzettséget, amellyel a közalkalmazott által korábban ellátott, a (3) bekezdés szerinti jogviszony tartamát a szakmai gyakorlat idejébe be kell számítani. A szakmai gyakorlat meglétét a közalkalmazott köteles igazolni.
- (5) A gyakornoki idő az E fizetési osztályba tartozó munkakörben két, az F-H fizetési osztályba tartozó, illetve az (1) bekezdésben meghatározott tudományos kutatói munkakörben három év. Ha a közalkalmazott
- a) az E fizetési osztályba tartozó munkakörben egy évet,
 - b) az F-H fizetési osztályba tartozó, illetve a tudományos kutatói munkakörben két évet meghaladó szakmai gyakorlattal rendelkezik, a gyakornoki idő tartama egy év. Végrehajtási rendelet meghatározhatja azokat a munkaköröket, ahol – az egyenértékű követelményrendszer, vizsga, illetőleg továbbképzések miatt – nem kell gyakornoki időt kikötni.
- (6) A gyakornoki idő tartamát a kinevezéskor kell előírni. A gyakornoki idő megszűnik,
- a) a közalkalmazotti jogviszony határozott idejűre történő módosításakor, vagy
 - b) ha a közalkalmazott munkaköre úgy változik, hogy az (1)–(3) bekezdés alapján nem lenne kötelező a gyakornoki idő kikötése.
- (7) Ha a kinevezés módosításakor vagy az áthelyezés időpontjában a közalkalmazott megváltozott munkaköre tekintetében nem rendelkezik az (1)–(4) bekezdés szerinti feltételekkel, a gyakornoki idő kikötését mellőzni kell, amennyiben a 87/A. § (1) bekezdése szerinti közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő tartama a tíz évet meghaladja. Ekkor a közalkalmazott és a munkáltató köteles a (6) bekezdés második mondatában, valamint a (8)–(11) bekezdésben foglaltakat teljesíteni azzal, hogy a „nem megfelelt” minősítés a közalkalmazotti jogviszony fennállását nem érinti.
- (8) A gyakornoki idő tartamába nem számít be:
- a) a harminc napot meghaladó keresőképtelenséggel járó betegség,
 - b) a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, valamint
 - c) a szabadságvesztés, a szigorított javító-nevelő munka, a javító-nevelő munka, valamint a közérdekű munka tartama.
- (9) A gyakornoki idő kikötésekor a munkáltató köteles tájékoztatni a közalkalmazottat a gyakornoki idő alatti szakmai segítő személyéről. Másik szakmai segitőt kell kijelölni, ha a kinevezésben a munkavégzés helyének vagy a munkakörnek a módosítása ezt indokolttá teszi.
- (10) A gyakornokkal szembeni szakmai követelmények biztosítják a munkakör ellátásához szükséges gyakorlati ismeretek elsajátítását. A végrehajtási rendelet a gyakornoki idő szakmai követelményeit részletesen megállapíthatja.
- (11) A szakmai segítő
- a) figyelemmel kíséri a gyakornok tevékenységét,
 - b) segíti a gyakornoki követelmények teljesítését,
 - c) félévente, illetve a szakmai segítő személyének a (9) bekezdés szerinti változása előtt írásban értékeli a gyakornok munkavégzését.
- (12) Az értékeléshez a gyakornok írásban észrevételt tehet.
- (13) A szakmai követelményekre figyelemmel a munkáltató gyakornoki szabályzatában állapítja meg a gyakornoki idővel kapcsolatos kötelezettségeket, különösen:
- a) a szakmai követelmények részletes tartalmát,
 - b) a gyakornok és a szakmai segítő egyes kötelezettségeit,
 - c) a gyakornoki idő alatti számonkérés feltételeit,
 - d) az értékelés részletes szabályait.
- (14) A gyakornoknak és szakmai segítőjének munkavégzési kötelezettségét úgy kell megállapítani, hogy ennek teljesítése mellett rendes munkaidőben a gyakornoki idővel kapcsolatos kötelezettségének is eleget tehessen.
- (15) A gyakornoki idő lejártának hónapjában a közalkalmazottat minősíteni kell. A minősítés során a 40. §-t azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy
- a) a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese véleménye mellett – ha személyük nem azonos – a szakmai segítő értékelését is köteles mérlegelni, valamint
 - b) a minősítés eredményeként
 - ba) harminctől száz százalékgig „megfelelt” és
 - bb) harminc százalék alatt „nem megfelelt” eredmény adható.
- (16) A közalkalmazotti jogviszony e törvény erejénél fogva megszűnik, ha a közalkalmazott „nem megfelelt” minősítést kap. A közalkalmazotti jogviszony a minősítés eredményének 40. § (5) bekezdése szerinti ismertetését követő tizedik napon szűnik meg.

12. A gyakornoki idő tartamát a kinevezéskor kell előírni. A gyakornoki idő az E fizetési osztályba tartozó munkakörben két, az F-H fizetési osztályba tartozó munkakörökben három év.
13. A gyakornoki idő tartamába nem számít be:
 - a harminc napot meghaladó keresőképtelenséggel járó, betegség,
 - a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, valamint
 - a szabadságvesztés, szigorított javító-nevelő munka, a javító-nevelő munka, valamint a közérdekű munka tartama.
14. A szakmai gyakorlat meglétét a közalkalmazott köteles igazolni. A szakmai gyakorlat csak a törvényben felsorolt jogviszonyokban, illetve tevékenység során szerezhető meg.
15. A munkáltató a gyakornoki idő alatt köteles szakmai segítőt kijelölni a közalkalmazott folyamatos munkavégzésének figyelemmel kísérésére, segítésére.
16. A szakmai segítő segítséget nyújt a gyakornoki követelmények teljesítésében félévente, illetve a szakmai segítő személyének a megváltozása előtt írásban értékeli a gyakornok munkavégzését.
17. A gyakornoki idő lejártának hónapjában a közalkalmazottat minősíteni kell. A gyakornok minősítését az általános szabályok szerint kell elvégezni az alábbi eltérésekkel:
 - a munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese mellett, a szakmai a segítő értékelését is köteles meghallgatni,
 - a minősítés eredményeként „megfelelt” és „nem megfelelt” eredmény adható,
 - a közalkalmazotti jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik a minősítés ismertetését követő tízedik napon, ha a közalkalmazott, nem megfelelt minősítést kapott.
18. A Foglalkoztatási követelményrendszerben nem szabályozott, a gyakornokok alkalmazásának a Kar sajátosságaihoz igazodó kérdéseit illetően a kari ügyrendben megfogalmazott gyakornoki szabályzat az irányadó.

II. fejezet: A pályázati eljárás

- Kjt. 20/A. § (3)** A pályázati felhívásban meg kell jelölni:
- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
 - b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
 - c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
 - d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
 - e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.
- (4) A pályázati felhívást a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán kell közzétenni. Emellett a pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit (a továbbiakban: álláshirdetés)
- a) ha a fenntartó önkormányzat, a székhelyén,
 - b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, a társulásban részt vevő önkormányzatok székhelyén is, továbbá
 - c) a munkáltató a székhelye és telephelye szerinti településen
- a helyben szokásos módon köteles közzétenni.
- Végrehajtási jogszabály hivatalos lapban vagy egyéb módon való közzétételét is előírhat. Ebben az esetben, továbbá az a)–c) pontban foglalt esetekben meg kell jelölni a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való közzétételének időpontját. A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított tizenöt napon belül – a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napon belül – rövidebb nem lehet. Álláshirdetés esetén e határidőket az a) pont alapján történő közzétételétől kell számítani.
- (5) A pályázó – a (3) bekezdés d) pontja alapján meghatározottakon túlmenően – a pályázathoz csatolja
- a) a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját,
 - b) arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
 - c) a külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratokat.
- (7) A benyújtott pályázat tartalma – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidejétől számított kilencven napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell.
- Nftv. 105. § (5)** Amennyiben jogszabály alkalmazási, foglalkoztatási, képzési előírásként tudományos fokozatot említ, azon doktori fokozatot, a tudomány(ok) kandidátusa, a tudomány(ok) doktora, illetve a külföldön szerzett és honosított vagy elismert tudományos fokozatot kell érteni.
- Nftv. 106. § (1)** A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján szerzett mester (DLA) fokozat megfelel az e törvény szerint művészeti területen adományozható DLA fokozatnak.
1. Az Egyetemen – amennyiben jogszabály, jelen Szervezeti és Működési Szabályzat eltérően nem rendelkezik – kizárólag pályázati eljárás eredményeképpen tölthető be
 - a) az egy évnél hosszabb időre szóló
 - egyetemi és főiskolai tanári,
 - egyetemi és főiskolai docensi
 - a kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói,
 - tudományos főmunkatársi munkakör,
 - b) a magasabb vezető és helyettese, vezető és vezető helyettese tisztség,
 - c) a kari ügyrendben meghatározott egyéb oktatói, kutatói munkakör és vezetői tisztség.
 2. Az 1. pontban meghatározott munkakörök betöltésére vonatkozó pályázati felhívást az Egyetem honlapján, valamint a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán kell közzétenni. Az 1.b) pontba tartozó magasabb vezetői pályázatok közül a rektori megbízásra kiírt pályázatot ezen kívül az Oktatási és Kulturális Közlönyben is közzé kell tenni.
 3. Az 1. pont a)–c) pontjában meghatározott munkakörre, beosztásra kiírt pályázatokat minden esetben a kinevezésre, megbízás kiadására jogosult írja alá.

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

10. Nem kötelező pályázat kiírása a Kjt. Felsőoktatásban történő végrehajtásáról rendelkező 395/2015. Korm. rendelet 1. mellékletében foglalt táblázata szerinti egyéb munkakörökben (ügyintéző-, gazdasági, műszaki, igazgatási, ügyviteli, szakmai szolgáltató, műszaki szolgáltató: fenntartási, üzemviteli alkalmazott, technikus, laboráns, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott, továbbá a klinikai állatorvos), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2. számú melléklete szerint meghatározott tanári munkakörök esetén.¹¹

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

- Nftv. 29. § (1) Az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi és főiskolai docensi, egyetemi és főiskolai tanári munkaköröket nyilvános pályázati eljárás alapján kell betölteni. A pályázatot a rektor írja ki, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével.*
- (2) A nyilvános pályázaton a felsőoktatási intézménnyel alkalmazásban nem állók is részt vehetnek. A benyújtott pályázatokat a szenátus bírálja el. A szenátus azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – valamennyi oktatói munkakör tekintetében – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt. Főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör esetén, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően a rektor kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozására irányuló eljárást.*
- (3) A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.*

Egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi állások betöltése

11. Az egyetemi és főiskolai tanári, az egyetemi és főiskolai docensi állásokat a személyügyi központ internetes honlapján, és az egyetem honlapján kell meghirdetni.
A pályázatok szövegét a karok dékánjai küldik meg a rektornak, a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató által a tanév elején megküldött személyügyi feladatok határidős jegyzéke szerint.
A pályázatok benyújtásának határideje nem lehet kevesebb a személyügyi központ honlapján történő közzétételtől számított 30 napnál. A pályázatokat az SZTE Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságnál kell benyújtani. A jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató a pályázók névsoráról a pályázati határidő lejártát követően értesíti az illetékes Kar dékánját.
12. Kivételesen indokolt esetben egyetemi és főiskolai tanári munkakör határozott időre szóló meghívás alapján is betölthető. A meghívás legfeljebb egy évre szólhat és a javaslat kialakításához ki kell kérni az érintett tanszéki, intézeti, kari tanácsok, valamint a Szenátus véleményét.

A pályázatok elbírálási rendje

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

¹¹ 395/2015. (XII. 12.) 3. § (2)

- b) A pályázat rangsorolásának előkészítése érdekében a rektor – az illetékes dékán javaslatának mérlegelésével – szakmai véleményező testületet kér fel. A szakmai véleményező testület három belső (egyetemi) tagból és két külső szakértőből áll. A belső tagoknak egyetemi tanári – e körbe értve a Szegedi Tudományegyetem professor emeritusát/emeritáját is – munkaköri címmel kell rendelkezniük. Kivételes esetben a belső tagok egyike kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, főiskolai tanári, esetleg egyetemi docensi munkaköri címmel rendelkezhet. Ez utóbbi esetben a javaslattevőnek választását indokolnia kell. A rektor a dékán javaslatának mérlegelésével a belső tagok közül egyetemi tanár munkakört betöltő személyt kér fel a bizottság elnöki teendőinek ellátására.
- c) Szakértőnek olyan tudományos fokozattal rendelkező, a megpályázott munkakörhöz kapcsolódó szakterületen jártas személy kérhető fel, aki az Egyetemmel nem áll foglalkoztatási jogviszonyban. A szakértők felkérésének nem feltétele, hogy a pályázókkal azonos minősítéssel rendelkezzenek.
- A belső tagok és a szakértők szakmai véleményét, a pályázó alkalmasságáról alkotott állásfoglalását a bizottság elnökének külön-külön, írásban megküldik. A bizottság elnöke a szakmai véleményező testület álláspontját az írásban megküldött vélemények alapján alakítja ki. A szakmai véleményező testület kisebbségben maradt tagját az elnök erről a tényről tájékoztatja. A bizottság elnöke a testület közös álláspontját a Kar Tanácsának ülésen ismerteti. Amennyiben a testület kisebbségben maradt tagja kívánja, és nyilatkozatával hozzájárul, különvéleményét a testület elnöke köteles a Kari Tanács elé terjeszteni. Hozzájáruló nyilatkozat esetén a testület tagjának véleményét a bizottság elnöke – köteles a Kari Tanáccsal megismertetni. Hozzájáruló nyilatkozat hiányában a belső tag, a szakértő véleménye nem hozható nyilvánosságra.
- d) Amennyiben az illetékes kar dékánja szükségesnek tartja, kikérheti kari testület (tanszékcsoporti, intézeti tanács, kari tanári testület, kari tudományos bizottság stb.) véleményét is, amelyet szintén köteles az ott készült jegyzőkönyvi kivonat kíséretében a Kari Tanácsülés majd a Szenátus elé terjeszteni.
- e) A Kari Tanács valamennyi pályázó személyéről véleményt nyilvánító szavazást tart. A Kari Tanács köteles a rektorhoz felterjeszteni valamennyi pályázóról kialakított álláspontját, valamint a szakmai véleményező testület összesített véleményének eredeti példányát, illetve az egyéb kari testület véleményét tükröző jegyzőkönyvi kivonatot a határozatképességet igazoló, aláírt jelenléti ívvel együtt.
- f) Az illetékes kar dékánja a Szenátus ülésén ismerteti a Kari Tanács pályázóról kialakított álláspontját, valamint a szakmai véleményező testület véleményét, ill. egyéb kari testület megkérdezése esetén annak véleményét. A Szenátus elé terjesztés előtt a pályázatokról az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét is ki kell kérni, és állásfoglalását a Szenátus elé kell terjeszteni.
- g) A Szenátus a benyújtott pályázatokat elbírálja, azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A Szenátus döntését tagjai többségének igenlő szavazatával hozza meg. A rektor a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt. A rektor, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a kinevezést megelőzően kezdeményezi a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkaköri cím adományozását.
14. Egyetemi és főiskolai docensi pályázatok elbírálása:
Az elbírálás során az egyetemi és főiskolai tanári pályázatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:
- a) egyetemi és főiskolai docens pályázatok esetében nem kell kikérni a MAB és az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét,

- b) a szakmai bíráló testület belső tagjai között – az egyetemi, főiskolai tanári pályázatnál felsoroltakon túl – egyetemi docens, főiskolai docens, kivételes esetben tudományos főmunkatárs munkakörben foglalkoztatottak is részt vehetnek. A belső tagok közül a bizottság elnöki teendőinek ellátására egyetemi docens, főiskolai docens munkakörben foglalkoztatott is felkérhető.
- c) a Kari Tanács, valamint az egyéb kari szervezetek üléséről készült jegyzőkönyvi kivonatot és a szakmai véleményező testület összesített véleményének eredeti példányát a kinevezésre vonatkozó dékáni javaslattal fel kell terjeszteni a rektorhoz. A Kari Tanács a rektor által a pályázati felhívásban megadott elbírálási határidőig köteles a pályázatokat rangsorolni.
- d) A rektor – figyelemmel a bizottság és a szakértők véleményére – a Kari Tanács véleménynyilvánítása során többséget kapott pályázók közül nevezi ki az oktatót. A kinevezéshez a Kari Tanács tagjai többségének igenlő szavazata szükséges.

15. A tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi pályázatok:

A tudományos tanácsadói és tudományos főmunkatársi pályázatok elbírálása során az egyetemi és főiskolai docensi pályázatok elbírálására vonatkozó rendelkezések az irányadóak, azzal, hogy a pályázatok elbírálásában kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó és tudományos főmunkatárs munkakört betöltő személyek is részt vehetnek. A belső tagok közül a bizottság elnöki teendőinek ellátására kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, egyetemi docens, főiskolai docens munkakörben foglalkoztatott is felkérhető.

16. Adjunktusi és tanársegédi állások betöltése

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

a) Adjunktus alkalmazása:

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

b) Tanársegéd alkalmazása:

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

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

Magasabb vezetői és vezetői pályázatok

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

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

18. A dékáni pályázatokat az adott kar által meghatározott szabályok alapján, a karon értékelik és a Kari Tanács véleményezését figyelembe véve a Szenátus elé terjesztik. A rektor a Szenátus rangsorolásának figyelembe vételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.
21. A szervezeti egység vezetője és helyettese megbízása esetén a megbízási jogkör gyakorlója a megbízás másolatát köteles a rektor vagy a kancellár számára megküldeni.

Tanszékcsoport-vezető, intézetvezető, tanszékvezető és ezek helyetteseinek megbízása

22. Tanszékcsoport-/intézet-/tanszékvezetői megbízás esetén pályázatot kell kiírni. A pályázatokat a személyügyi központ és az Egyetem honlapján kell meghirdetni, a pályázat szövegét a kar dékánja küldi meg a rektornak. Tanszékvezetői megbízás esetén a tanszék, a tanszékcsoport illetve az intézet véleményét ki kell kérni. Tanszékcsoport-/intézetvezetői megbízás esetén csak a tanszékcsoport/intézet véleményének kikérése szükséges.
23. A pályázatok elbírálása során az egyetemi/főiskolai tanári pályázatoknál előírt szabályok az irányadók, azzal az eltéréssel, hogy ebben az esetben legalább három tagból álló, belső bizottság bírálja el a pályázatot, a bizottság munkájában egyetemi és főiskolai docensek is részt vehetnek, és az Egyetemi Tudományos Tanács véleményét nem kell kikérni. Az elbírálás során a dékán javaslatának mérlegelésével a rektor két külső szakértő véleményét is kikérheti. A Kari Tanács rangsorolásának, valamint a dékán javaslatának figyelembevételével a megbízási jogkör gyakorlója bízza meg a tanszék-/tanszékcsoport-/intézetvezetőt.
24. Tanszék-/intézet-/tanszékcsoport vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra adható.¹²
25. Olyan vezetői pályázat esetén, amely tekintetében – kilencven napon belül – már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,¹³ vagy ha egyéb előre nem látható esemény következtében a tanszékvezetői/tanszékcsoport-vezetői/intézetvezetői tisztség megüresedett, a megbízási jogkör gyakorlója pályázat kiírása nélkül, vagy a pályázat kiírásával egyidejűleg az illetékes dékán által javasolt személynek a pályázati eljárás sikeres lefolytatásáig, illetve legfeljebb 1 évre tanszékvezetői/tanszékcsoport-vezetői/intézetvezetői megbízást adhat, amely indokolt esetben ugyanazon személy ideiglenes megbízásával egyszer megismételhető.
26. Tanszékcsoportvezető-helyettesi, intézetvezető-helyettesi, tanszékvezető helyettesi megbízásra pályázat kiírása kötelező. A megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre adható azzal, hogy az időtartam nem terjedhet a tanszékcsoport-vezető, intézetvezető, tanszékvezető megbízásánál későbbi időpontig. A helyetteseket a tanszékcsoport-/intézet-/tanszékvezető javaslatára, a tanszékcsoport/intézeti tanács, tanszéki testület véleményének meghallgatásával a megbízási jogkör gyakorlója bízza meg. A megbízás másolatát köteles a rektornak megküldeni.

A közalkalmazotti kinevezéssel kapcsolatos szabályok

27. A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel, és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.

¹² Kjt. 23. (3)

¹³ Kjt. 20/A (2a)

28. Az egyes munkakörök esetében a közalkalmazotti jogviszony létesítésére jogosult vezetők körét a Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat, illetve rektori, kancellári utasítás tartalmazza.
29. A kinevezési okmányt a Kjt. 21. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal kell elkészíteni. A kinevezés melléklete a közvetlen munkahelyi vezető és a közalkalmazott által aláírt munkaköri leírás.
A közalkalmazott fizetési osztályba (fokozatba) történő besorolásánál
a) az oktatói, tudományos kutatói munkakört betöltők esetében a Kjt. 79/B–D §-ok rendelkezéseit,
b) más munkakörben foglalkoztatottak esetében a Kjt. 61–65. §-ok rendelkezéseit kell alapul venni.
30. A kinevezés példányaiból
a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
b) egy másolati példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
c) egy eredeti példány a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
d) a rektor, kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy másolati példányt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
31. Az alkalmazási ügyirattal kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor/a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi. A kinevezést minden esetben a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti.

Részmunkaidőben vagy további közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás

- Kjt. 42. § A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.*
- Kjt. 43. § (1) Amennyiben a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.
(2) A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.*
- Kjt. 44. § (1) A közalkalmazott a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését - a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével - köteles a munkáltatónak előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetelenség esetén a további jogviszony létesítését írásban megtiltja.
(2) A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.*
32. Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult további közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál (felsőoktatási intézmény stb.) közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban álló munkavállalóval.
33. Részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre, valamint meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, továbbá helyettesítés céljából határozott időre is létesíthető, ha a munkavállaló az adott munkakör betöltésére vonatkozó feltételeknek megfelel.
34. Ha a jogszabály vagy a jelen Szabályzat alapján az adott munkakör betöltése pályázattal történik, részmunkaidős közalkalmazotti jogviszony csak olyan munkavállalóval köthető, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

III. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony módosításának szabályai

A közalkalmazotti jogviszony módosításának közös szabályai

1. A közalkalmazotti jogviszonyt a felek közös megegyezéssel írásban módosíthatják a kinevezés megkötésére vonatkozó szabályoknak megfelelően.
2. Nincs szükség a jelen fejezet 1. pontjában meghatározott eljárásra, ha a kinevezés módosulása jogszabályon alapul, így különösen a közalkalmazott fizetési fokozatának megváltozása, illetményének megemlése esetén. A közalkalmazotti jogviszony módosulásáról azonban ilyen esetben is írásban kell értesíteni a közalkalmazottat.

Kjt. 23/B. § (1) *A teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott írásbeli kérelmére a munkáltató köteles a kinevezésben heti húszórás részmunkaidőt kikötni, ha a közalkalmazott a kérelem benyújtásakor az Mt. 128. §-ában foglalt fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe.*

- (2) *A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaidő egyenlőtlen beosztására vonatkozó kérelmét csak abban az esetben tagadhatja meg, ha az számára lényegesen nagyobb munkaszervezési terhet jelentene. A munkáltató köteles írásban megindokolni a kérelem megtagadását.*
- (3) *A részmunkaidő kikötése*
 - a) *a fizetés nélküli szabadság megszűnését követő naptól,*
 - b) *ha a közalkalmazott betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül ki kell adni rendes szabadságát, a szabadság leteltét követő naptól hatályos.*
A b) pontban foglaltak alkalmazása esetén – a felek eltérő megállapodása hiányában – a rendes szabadság kiadását a fizetés nélküli szabadság lejártát követő első munkanapon meg kell kezdeni. Eltérő megállapodás esetén a rendes szabadság kiadását a fizetés nélküli szabadság lejártát követő harminc napon belül meg kell kezdeni.
- (4) *A kérelmet az (1) bekezdés szerinti fizetés nélküli szabadság igénybevételének megszűnése előtt legalább hatvan nappal kell a munkáltatóval közölni. A kérelemben a közalkalmazott köteles tájékoztatni a munkáltatót*
 - a) *a fizetés nélküli szabadság igénybevételére jogosító gyermeke harmadik életéve betöltésének időpontjáról, továbbá*
 - b) *ha egyenlőtlen munkaidő-beosztásban kíván dolgozni, a munkaidő-beosztásra vonatkozó javaslatáról.*
- (5) *A (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően a nevelési-oktatási intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak esetében a kérelmet a fizetés nélküli szabadság tartama alatt, a tanév szorgalmi időszakának befejezését, illetve az első félév befejezését megelőző hatvan nappal korábban kell a munkáltatóval közölni.*
- (6) *A (3) bekezdés szerinti időponttól a közalkalmazotti jogviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatás tekintetében e törvény erejénél fogva az időarányosság elve alkalmazandó, ha a juttatásra való jogosultság a munkaidő mértékével összefügg.*
- (7) *Az (1) bekezdés szerinti kérelem alapján kikötött részmunkaidőben a munkáltató a közalkalmazottat*
 - a) *a kérelem szerinti időpontig, de*
 - b) *legfeljebb a gyermek hároméves koráig, három vagy több gyermeket nevelő közalkalmazott esetén a gyermek ötéves koráig¹⁴ köteles foglalkoztatni. Ezt követően a közalkalmazott munkaidejét a kérelem benyújtása előtti mérték szerint kell megállapítani.*
- (8) *Az (1)–(7) bekezdés nem alkalmazható a vezetői megbízású közalkalmazott tekintetében.*

3. A teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott írásbeli kérelmére a munkáltató köteles a kinevezésben heti húsz óra részmunkaidőt kikötni, ha a közalkalmazott a kérelem benyújtásakor fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe gyermeke otthoni gondozása céljából a gyermek harmadik életéve betöltéséig.
4. A munkáltató a közalkalmazottnak a munkaidő egyenlőtlen beosztására vonatkozó kérelmét csak abban az esetben tagadhatja meg, ha az számára lényegesen nagyobb munkaszervezési terhet jelentene. A munkáltató köteles írásban megindokolni a kérelem megtagadását.
5. A részmunkaidő kikötése
 - a) a fizetés nélküli szabadság megszűnését követő naptól,

¹⁴ a 2014. évi XCIX. törvény 184. §-ával megállapított szöveg.

- b) ha a közalkalmazott betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított harminc napon belül ki kell adni rendes szabadságát, a szabadság leteltét követő naptól hatályos.
6. A kérelmet, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a fizetés nélküli szabadság igénybevételének megszűnése előtt legalább hatvan nappal kell a munkáltatóval közölni. A kérelemben a közalkalmazott köteles tájékoztatni a munkáltatót
- a) a fizetés nélküli szabadság igénybevételére jogosító gyermeke harmadik életéve betöltésének időpontjáról, továbbá
- b) ha egyenlőtlen munkaidő-beosztásban kíván dolgozni, a munkaidő-beosztásra vonatkozó javaslatáról.
7. A munkáltató a kérelem alapján kikötött részmunkaidőben a közalkalmazottat
- a) a kérelem szerinti időpontig, de
- b) legfeljebb a gyermek hároméves koráig, három vagy több gyermeket nevelő közalkalmazott esetén a gyermek ötéves koráig köteles foglalkoztatni. Ezt követően a közalkalmazott munkaidejét a kérelem benyújtása előtti mérték szerint kell megállapítani.
8. A kinevezés módosítás példányaiból
- a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
- b) egy másolati példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
- c) egy eredeti példány a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
- d) a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy másolati példányt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságának, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
9. A módosítással kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor és kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetében a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi. A kinevezés módosítását a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti.
10. A rektori és a kancellári hatáskörbe tartozó kinevezés módosítási javaslatot a közalkalmazotti jogviszony módosításának tervezett időpontját megelőzően legalább tizenöt nappal kell a rektorhoz, kancellárhoz felterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a kinevezés módosítását az előterjesztésben meghatározott kezdőnappal elkészíteni, ha az nem eredményez visszamenőleges hatályú módosítást.
11. Ha a közalkalmazotti kinevezés módosítása a munkakör megváltozásával, vagy az eredeti munkaköri feladatok lényeges módosításával jár, a módosítást megelőzően meg kell győződni arról, hogy az alkalmazási feltételek az új munkakör, illetve a megváltozott munkaköri feladatok vonatkozásában is fennállnak.
12. Ha az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult egyik egyetemi szervezeti egységből másik szervezeti egységhez (kar, karhoz nem tartozó szervezeti egység) kerül át, erről megállapodást kell kötni. A kinevezés módosítására irányuló megállapodást rektori / kancellári hatáskörben dolgozók esetén alá kell írnia a rektornak/a kancellárnak, a két szervezeti egység vezetőjének, a közalkalmazottnak, egyéb esetben az átadó-átvevő szervezeti egység vezetőjének és a közalkalmazottnak.

IV. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony megszűnése

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

V. fejezet: A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

Általános szabályok

1. A közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá akkor szüntethető meg, ha a közalkalmazott nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket jogszabály vagy a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a kinevezési okmányban előírt.
2. A közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén az erről szóló írásbeli megállapodást a munkáltatói jogkör gyakorlójának és az érintett közalkalmazottnak egyaránt alá kell írnia.
3. Próbaidő kikötése esetén mindkét fél a másik értesítésével, egyoldalú nyilatkozattal – azonnali hatállyal – megszüntetheti a jogviszonyt. Erről a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet a munkáltatói jogkör gyakorlója haladéktalanul köteles értesíteni.
4. A közalkalmazott a Kjt. 28–29. §-aiban foglalt rendelkezések alapján közalkalmazotti jogviszonyát lemondással vagy a Kjt. 29. § (1) bekezdésében foglalt körülmények fennállása esetén rendkívüli lemondással megszüntetheti. A lemondásról szóló nyilatkozatát a közalkalmazott írásban köteles megküldeni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, aki írásbeli határozatában a munkavégzés alóli mentesítés tárgyában hozott döntéséről is értesíti a közalkalmazottat [Kjt. 28. § (2) bekezdés], és erről egyidejűleg tájékoztatja a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységet.
5. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kjt. 30. §–38. §-okban, valamint az Mt. 71. §–76. §-okban meghatározott esetekben és módon felmentéssel megszüntetheti a közalkalmazott jogviszonyát. A munkáltatói jogkör gyakorlója a felmentést köteles megindokolni, illetve a közalkalmazott figyelmét a jogorvoslat lehetőségére felhívni. A felmentés indoklásának teljes körűnek, valósnak és okszerűnek kell lennie.

¹⁵ 2014. évi LXXXV. tv. 1. § (2) bekezdésében megállapított szöveg.

6. Az oktatók, kutatók közalkalmazotti jogviszonya megszüntetésének sajátos eseteit a Harmadik rész tartalmazza.
7. A megszüntetésről szóló munkáltatói döntés példányaiból
 - a) egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
 - b) egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
 - c) egy eredeti példány a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységnél marad,
 - d) a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó kinevezés esetén egy példányt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságnak, egyéb esetben az illetékes kar/szervezeti egység vezetőjének is meg kell küldeni.
8. A megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység, a rektor/a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetén, kezdeményező szervezeti egység írásbeli előterjesztése alapján a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi.
9. Nem a rektor/ nem a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó személyek esetén a közös megegyezéssel és a próbaidő alatt történő megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai (előkészítő és adminisztrációs) feladatokat a szervezeti egység végzi. Egyéb jogviszony megszüntetés esetén (felmentés, rendkívüli felmentés, áthelyezés) a megszüntetéssel kapcsolatos humánpolitikai előkészítő feladatokat a munkáltatói jog gyakorlása szerint illetékes szervezeti egység írásbeli előterjesztése alapján a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság végzi.
10. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetését, a jogszabályban előírt igazolások kiadását minden esetben a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egység készíti el.
11. A rektori/a kancellári hatáskörbe tartozók esetében a megszüntetésre vonatkozó javaslatokat a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének tervezett időpontját megelőzően legalább tizenöt nappal kell a rektorhoz/a kancellárhoz felterjeszteni. A határidő elmulasztása esetén csak akkor lehet a megszüntetést az előterjesztésben meghatározott kezdőnappal elkészíteni, ha az nem eredményez visszamenőleges hatályú megszüntetést.
12. A közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésének, a Foglalkoztatási követelményrendszerben nem szabályozott rendelkezéseit az Egyetem Kollektív Szerződése tartalmazza.

VI. fejezet: A közalkalmazottak minősítése és munkájuk értékelése

A közalkalmazottak minősítése

Kjt. 40. § (1) A közalkalmazottat

- a) vezetőként a vezetői megbízást követő második év elteltével, valamint a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejárta előtt legalább három hónappal,
- b) a várakozási idő 65. § (3) bekezdés szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
- c) a 66. § (1)–(3) bekezdés, a 66/A. § (1) bekezdés, illetve a 79/E. § szerinti garantáltnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
- d) a 66. § (8) bekezdés szerinti esetben, illetve
- e) kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
- f) címadományozást megelőzően, illetve
- g) gyakornoki ideje alatt a 22. § (15) bekezdésében foglalt esetben minősíteni kell.

- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.

- (3) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – az (1) bekezdés e) pontban és a (2) bekezdésben foglaltak kivételével –, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.
- (4) A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.
- (5) A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. A minősítést az I. számú melléklet szerinti minősítési lap alkalmazásával kell elvégezni. Végrehajtási rendelet munkakörönként meghatározza a mellékletben foglaltakhoz képest az ágazatba tartozó munkakörhöz kapcsolódó további, illetve a minősítésből kizárt szempontokat.
- (6) A minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.
- (7) A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:
- kiemelkedő minősítés három pont,
 - megfelelő minősítés kettő pont,
 - kevésbé megfelelő minősítés egy pont,
 - nem megfelelő minősítés nulla pont.
- (8) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevésbé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:
- nyolcvantól száz százaléig kiválóan alkalmas,
 - hatvantól hetvenkilenc százaléig alkalmas,
 - harminctől ötvenkilenc százaléig kevésbé alkalmas,
 - harminc százalék alatt alkalmatlan
- minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.
- (9) A közalkalmazottal minősítését ismertetni kell, és annak egy példányát az ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.
- (10) A minősítési lap egy példányát a közalkalmazotti alapnyilvántartás tartalmazza.
- (11) A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közzétételétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérheti.
- (12) Az e §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, ha törvény a munka értékelésével kapcsolatosan e szabályoktól eltérő rendelkezéseket állapít meg a közalkalmazottak tekintetében, és végrehajtási rendelet a (8) bekezdésben foglaltak szerint meghatározza a minősítési eredménnyel való egyenértékűség feltételeit.

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

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

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

4. § (1) A Kjt. 1. számú mellékletének 3.1–3.3. pontja tekintetében a felsőoktatási intézményben létesíthető oktatói – ide nem értve a mesteroktatót – vagy kutatói munkakörökhöz kapcsolódó eltérő minősítési szempontok:
- az oktatási, kutatási tevékenység ellátása
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
 - az oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység (így különösen szakdolgozati témavezetés, tudományos diákköri tevékenység, nemzetközi mobilitási programokban való részvétel és oktatás)
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
 - publikációs tevékenység, művészeti alkotás, valamint egyéb, szellemi tulajdon védelme alá eső eredmények, sporttevékenységgel, sportszervezéssel kapcsolatos eredmények
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
 - intézményi közéleti tevékenység
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
 - tudománynépszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
 - pályázatokban való részvétel terén nyújtott aktivitás és az ehhez kapcsolódó forrásteremtő képesség
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
 - tehetség gondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;
 - doktori képzésben való tevékenység, tudományszervezési feladatokban való részvétel
kiemelkedő – megfelelő – kevésbé megfelelő – nem megfelelő;

- i) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése az oktatási tevékenység színvonalának általános megítélése kapcsán
kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;*
*j) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató tanári attitűd kapcsán
kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő.*

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

1. A közalkalmazottat minősíteni kell

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

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

2. Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – a közalkalmazott kérésétől és a munkáltató mérlegelési jogkörében elvégzett minősítéstől eltekintve –, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.

3. A minősítésre a közalkalmazott közvetlen munkahelyi egységének vezetője a Minősítési lap szempontrendszer szerint tesz javaslatot, és elküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója készíti el a minősítést.

4. A minősítés a közalkalmazott személyi és közalkalmazotti jogviszonyának adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített alkalmasságának megítélését a minősítőnek írásban meg kell indokolnia. A minősítés alapvető célja a szakmai fejlődés elősegítése, valamint annak megítélése, hogy a közalkalmazott miként teljesítette a vele szemben, a jelen szabályzatban meghatározott elvárásokat, a munkaköri leírásában részletezett munkaköri feladatokat.

5. A közalkalmazottal minősítését annak elkészülte után, haladéktalanul ismertetni kell. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti észrevételeit is. A minősítési lap egy példányát a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni.

6. A minősítés példányaiból

- egy eredeti példányt a közalkalmazottnak át kell adni,
- egy példányt a közalkalmazott személyi anyagába kell elhelyezni,
- egy eredeti példányt a bér- és munkaügyi feladatok végzésében illetékes szervezeti egységhez kell beküldeni,
- a rektor/a kancellár hatáskörébe tartozó minősítés esetén egy példányt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóságnak.

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

A rektori megbízás értékelése

8. A rektori megbízás minősítésének a Kjt. 1. sz. mellékletében közzétett Minősítési lap 4. pontja tekintetében a rektori megbízás értékelésének szempontja:¹⁶

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

A kancellár minősítése

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

Az oktatók-kutatók munkájának értékelése

10. Az oktatók, kutatók munkájának minősítésekor a Minősítési lap 3.6 pontja a mesteroktatókra nem alkalmazható.¹⁷
11. Az oktatók-kutatók tevékenységét a munkaköri leírásban foglaltak alapján az oktatói-kutatói előmenetellel összefüggő munkáltatói intézkedést (kinevezést) megelőzően, de legalább öt évenként kell értékelni.
12. A (4) bekezdésben meghatározottakon túl az oktatói – kutatói munkakörök értékelésének szempontjai az alábbiak:
- a) a teljesítmény-követelményeknek való megfelelés,
 - b) az oktatási tevékenység ellátásának minősége,
 - c) a tudományos/művészeti tevékenység színvonala,
 - d) a felsőoktatási intézmény közéletében való részvétel.
13. Nem kell értékelni annak az oktatónak, illetve kutatónak a munkáját, akinek az Mt. 294. § (1) bekezdés ga) pontjában meghatározott feltétel bekövetkezéséig kevesebb, mint öt éve van hátra.
14. A Minősítési lap 3.6 b) és d)–h) pont szerinti szempontokat a felsőoktatási intézmény foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározott módon kell értékelni.¹⁸

¹⁶ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (3)

¹⁷ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (3)

¹⁸ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

15. A Minősítési lap 3.6 c) pont szerinti szempontot a publikációs tevékenység tekintetében a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban szereplő adatok alapján, országosan egységes módszertan alapján kell értékelni.¹⁹
16. A Minősítési lap 3.6 i) pont szerinti szempontot az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján kell értékelni.²⁰
17. A Minősítési lap 3.6 j) pont szerinti szempontot az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján kell értékelni.²¹

A nem oktató-kutatói munkakörben foglalkoztatottak munkájának értékelése

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

Minősítési lap

1. A közalkalmazott személyi adatai:

Neve (születési neve):
Anyja neve:
Születési hely, idő:

2. A közalkalmazotti jogviszonnal kapcsolatos adatok:

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:
A közalkalmazott besorolása:
A vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete:
A minősítés indoka:

3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai:

3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek:

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

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

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:

3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:

3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:

3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
Szöveges indokolás:

¹⁹ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (2)

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

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

3.6. A végrehajtási rendelet által az oktatókra (ide nem értve a mesteroktatót), kutatókra meghatározott egyéb szempontok:²²**a) az oktatási, kutatási tevékenység ellátása**

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

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

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

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

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

d) intézményi közéleti tevékenység

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

e) tudománynpszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

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

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

g) tehetséggondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

h) doktori képzésben való tevékenység, tudományszervezési feladatokban való részvétel

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

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

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő;

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

kiemelkedő – megfelelő – kevéssé megfelelő – nem megfelelő.

4. Vezetői beosztáshoz/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok:**4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala**

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

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

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

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

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

²² 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 4. § (1)

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....

Szeged, 20**A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.**

.....

(NÉV)

a közvetlen munkahelyi vezető aláírása

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

.....

(NÉV)

a minősített aláírása

.....

munkáltató aláírása

VII. fejezet: A közalkalmazottak felelősségi rendszere

A kártérítési felelősség

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

Eljárás károkozás esetén

3. A kár bekövetkezését, az észlelést követően haladéktalanul be kell jelenteni a szervezeti egység vezetőjének.
4. A szervezeti egység vezetője köteles:
 - a) bűncselekmény alapos gyanúja esetén a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatót,
 - b) leltárhiány, illetve visszaszolgáltatási, megőrzési, elszámolási kötelezettség megszegése esetén a vezetőjét, illetve a gazdasági vezetőt értesíteni,
 - c) a kár enyhítésére, további károk megakadályozására szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni,
 - d) a kártérítési felelősség megállapítását célzó vizsgálatot megkezdeni és lefolytatni a gazdasági főigazgatójának bevonásával.
5. Nem áll fenn a bejelentési, illetve intézkedési kötelezettség, ha a keletkezett kár olyan kismértékű, hogy az azzal kapcsolatos intézkedés a munkáltatónak aránytalan többletfeladatot jelentene. Amennyiben a károkozó személye ismert és a kárt az eljárás megindításáig megtéríti, gondatlan károkozás esetén a munkáltató az intézkedéstől eltekinthet.

Munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése

6. A közalkalmazott más munkáltatóval munkavégzésre irányuló további jogviszonyt kizárólag:
 - a) előzetes írásbeli engedély (Kjt. 43. §), illetve
 - b) előzetes írásbeli bejelentés (Kjt. 44. §)alapján létesíthet.
7. A közalkalmazott nem létesíthet olyan munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, amely a közalkalmazotti jogviszony alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.
8. A további jogviszony létesítésére irányuló kérelmet, illetve bejelentést a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának kell megküldeni a jogviszony létesítésének tervezett időpontját megelőzően legalább 30 nappal.

9. A munkáltatói jogkör gyakorlója a közvetlen munkahelyi vezető előzetes véleménye alapján dönt az engedély megadásáról vagy a hozzájárulás megtagadásáról.
10. A közalkalmazott haladéktalanul köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve, ha közalkalmazotti jogviszonyának fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerül.
11. Ha az összeférhetlenség ténye a munkáltató tudomására jut, a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül írásban megtiltja a további jogviszony létesítését vagy felszólítja az érintettet az összeférhetlenség okának megszüntetésére.
12. Ha a közalkalmazott a tiltás vagy felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt azonnali hatállyal megszünteti.
13. Ha a közalkalmazottat az egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatja a Kjt. 43. §-a alapján további jogviszony csak a teljes munkaidő felét meg nem haladó időtartamra engedélyezhető. Az oktatók, kutatók részére a további jogviszony engedélyezésének részletes szabályait a Harmadik rész állapítja meg.

Harmadik rész: A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó különös szabályok

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

Általános szabályok

1. Az oktatással összefüggő feladatokat – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyban látják el. Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
2. Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói, valamint gyógyítói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a közalkalmazotti kinevezésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
3. Oktatói, kutatói munkakörben – az Európai Unió irányelveiben foglaltakkal összhangban – nem magyar állampolgár is alkalmazható.
4. Oktatói, kutatói feladatokra közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás feltétele az előírt mesterfokozat és szakképzettség, büntetlen előélet, továbbá, hogy az alkalmazott ne álljon tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.²³
5. Az egyetemen oktatói, kutatói munkakör folytatására foglalkoztatási jogviszonyt az létesíthet, aki a szakma gyakorlásához oklevelét
 - a) külföldi oktatási intézménynek nem minősülő magyarországi felsőoktatási intézményben szerezte,
 - b) külföldi oktatási intézményben vagy Magyarországon képzést nyújtó, külföldinek minősülő oktatási intézményben szerezte, és az oktatói, kutatói szakma gyakorlásához előírt, végzettségre vonatkozó követelmény teljesülését elismerési vagy honosítási eljárás eredményeképpen hozott határozattal igazolta.
6. Az elismerési vagy honosítási eljárás lebonyolítására a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. tv. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
7. Amennyiben az Egyetem az eljáró hatóság, a tudományos fokozat honosításának kivételével a külföldi oklevél elismeréséről, honosításáról szóló határozat kibocsátására a rektor jogosult.
8. Az eljáró hatóság feladatait a kinevezés munkáltatói jogkörét gyakorló egységvezető látja el.
9. Az eljáró hatóság szakértői bizottságot vagy bizottságokat hozhat létre, illetve szakértőként a külföldi oklevelek elismeréséért felelős hatóságot, más hazai oktatási intézményt is megkereshet.
10. A kinevezés munkáltatói jogkörének gyakorlója az elismerésre vagy honosításra vonatkozó javaslatát határozathozatalra a rektor elé terjeszti. A határozatot a rektor számára a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság készíti elő.
11. A felsőfokú végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok elismerése, honosítása tárgyában kötött kétoldalú ekvivalencia egyezmények hatálya alá tartozó oklevelek is az elismerési vagy honosítási eljárással válnak a magyar oklevelekkel azonos jogi hatályúakká.

²³ Nftv. 24. § (5)

12. Az oktatói, kutatói feladat megbízási jogviszony keretében is ellátható. A megbízót illető jogosultságokat a rektor gyakorolja.²⁴ Megbízási jogviszony keretében az oktatói, kutatói feladat akkor látható el, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató, megbízási kutató). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói, feladatokra. Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó, kutatói feladatok ellátására megbízási vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a megbízási jogviszonyban érintett feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízási, megrendelés keretében valósul meg. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a kutatóval megbízási szerződést kell kötni.
13. Megbízási jogviszony azzal létesíthető, illetve tartható fenn, aki büntetlen előéletű és nem áll annak a tevékenységnek a folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul. Azt, hogy kizáró ok nem áll fenn, a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy a megbízási létrejötte előtt, a rektor számára igazolja. Nem kell igazolni a kizáró ok hiányát, ha az egyetemen fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.²⁵
14. Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök a következők
- a) tanársegéd,
 - b) adjunktus,
 - c) főiskolai, illetve egyetemi docens,
 - d) főiskolai, illetve egyetemi tanár,
 - e) mesteroktató
15. Az oktatói, kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.
16. Az Egyetem oktatói munkakörben közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező oktatójával oktatói munkakör ellátására további közalkalmazotti jogviszonyt nem létesíthet.
17. Ha az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló oktátónak más felsőoktatási intézmény előterjesztésére egyetemi vagy főiskolai tanári munkaköri címet adományoznak, e cím adományozása az Egyetemen betöltött munkakörét nem érinti.
18. Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.²⁶ Kutatásainak eredményére vonatkozó adatokat a nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban rögzíteni kell.²⁷
19. Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök a következők:
- a) tudományos segédmunkatárs,
 - b) tudományos munkatárs,
 - c) tudományos főmunkatárs,
 - d) tudományos tanácsadó,
 - e) kutatóprofesszor.
20. A Juhász Gyula Pedagógusképző Kar művészeti területen foglalkoztatott oktatói, valamint a Zeneművészeti Kar oktatói esetében a kutatómunkán a művészeti tevékenység értendő.

²⁴ Nftv. 13. § (2)

²⁵ Nftv. 25. § (5a)

²⁶ Nftv. 33. § (1)

²⁷ Nftv. 33. § (1)

Közalkalmazotti jogviszony létesítése oktatói, kutatói munkakörben

- Nftv. 26. § (3)** *Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe. Az oktató, írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik az a felsőoktatási intézmény, amelyiknél figyelembe lehet őt venni.*
- Nftv. 27. § (3)** *A főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás – a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésének – feltétele, hogy az érintettet a megfelelő munkaköri cím adományozásával a miniszterelnök főiskolai tanárrá, illetve a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze (a továbbiakban: főiskolai, egyetemi tanári munkaköri cím adományozása). A miniszterelnöki, illetve a köztársasági elnöki intézkedés a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör betöltéséhez szükséges előfeltétel, a megfelelő munkaköri cím adományozását eredményezi. A főiskolai, illetve egyetemi tanári munkaköri cím használati jogának biztosítása, megvonása – külön erre irányuló munkáltatói intézkedés hiányában – nem eredményezi a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését, megszűnését. A főiskolai, illetve egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló jogviszonyt a felsőoktatási intézményben munkáltatói jogkört gyakorló rektor jogosult létesíteni, illetve megszüntetni.*
- Nftv. 29. § (2)** *A nyilvános pályázaton a felsőoktatási intézménnyel alkalmazásban nem állók is részt vehetnek. A benyújtott pályázatokat a szenátus bírálja el. A szenátus azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – valamennyi oktatói munkakör tekintetében – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt. Főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakör esetén, ha a pályázó még nem rendelkezik a megfelelő munkaköri címmel, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését megelőzően a rektor kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozására irányuló eljárást.*
- (3)** *A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.*
- Nftv. 30. § (1)** *Az, aki jogosult a főiskolai tanári vagy az egyetemi tanári munkaköri cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet azonos oktatói munkakört újabb munkaköri cím adományozása nélkül.*
- (2)** *Ha az oktató munkahelyet változtat, új vagy további munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesít, a munkáltató az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.*
- Nftv. 69. § (1)** *A felsőoktatási intézmény rektora, továbbá a 64. § (7) bekezdése szerinti esetben a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Művészeti Akadémia, illetve a Magyar Olimpiai Bizottság az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos javaslatának elkészítése előtt beszerzi a MAB szakértői véleményét.*
- (2)** *A felsőoktatási intézmény rektora a szakértői véleményben foglaltak mérlegelésével készíti el javaslatát az egyetemi tanári kinevezésre, melyet a szakértői véleménnyel együtt megküld a felsőoktatási intézmény fenntartójának. A nem állami felsőoktatási intézmény fenntartója a rektor javaslatát a MAB szakértői véleményével és a saját álláspontjának ismertetésével együtt megküldi a miniszternek.*
- (3)** *A miniszter beszerzi a MAB újabb szakértői véleményét abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény rektorának javaslata nincs összhangban a MAB szakértői véleményében foglaltakkal. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye összhangban áll, a miniszter kezdeményezi az egyetemi tanári kinevezést a köztársasági elnöknel. Ha a rektor javaslata és a MAB szakértői véleménye nincs összhangban, a miniszter mérlegelheti, hogy kezdeményezi-e az egyetemi tanári kinevezést.*
- 21.** *Az oktatói, kutatói munkakörök betöltése a II. fejezetben meghatározottak szerint nyilvános pályázat útján történik, történhet. A benyújtott pályázatokat a Szenátus, illetve a Szervezeti és Működési Rendben meghatározott körben – átruházott hatáskörben – a kari tanács bírálja el, és amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, azokat rangsorolja. Egyetemi tanári pályázat esetén az elbírálás előtt ki kell kérni a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakértői véleményét is, kivéve, ha a pályázónak a köztársasági elnök másik munkáltatónál lezajlott, munkaköri cím adományozására irányuló eljárás keretében egyetemi tanár munkaköri címet adományozott.*
- 22.** *A Szenátus vagy kari tanács azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, rangsorolja. A rektor – átruházott hatáskörben a kar vezetője – a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt, illetve kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári munkaköri cím adományozását.*

23. Ha a Szenátus vagy kari tanács által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki az Egyetemen oktatói, kutatói munkakörben dolgozik, a rektor vagy a dékán – munkakör betöltésére vonatkozó – döntése alapján az érintettel nem közalkalmazotti jogviszonyt kell létesíteni, hanem a közalkalmazotti kinevezését kell módosítani.
24. A rektor – a munkaköri cím adományozása céljából megfogalmazott – a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkaköri cím adományozására vonatkozó javaslatát megküldi a felsőoktatási intézmény fenntartójának, abból a célból, hogy az a miniszter útján továbbítsa a munkaköri cím adományozására jogosultnak.
25. Ha az oktató, kutató jogviszonya az Egyetemen új vagy további közalkalmazotti jogviszony létesítésével keletkezik, az Egyetem az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.

Az oktatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszony megszüntetése

- Nftv. 27. § (4) Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár a cím használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök a tanári cím használatának jogát nem vonja meg.*
- Nftv. 31. § (2) A 27. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott oktató kivételével, nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem szerzett tudományos fokozatot.*
- (4) Az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.*
- Nftv. 31. § (5) A munkáltató rendes felmondással, illetve felmentéssel – a munka törvénykönyvében és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató*
- a) nem teljesítette a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott, a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket,*
 - b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban előírt,*
 - c) a 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a munka törvénykönyve és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény munkaviszonyra, illetve közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmondási, illetve felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.*
26. Az Egyetem rendes felmentéssel – a Kjt.-ben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató
- a) nem teljesítette a Foglalkoztatási Követelményrendszerben a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált és ellenőrzött feltételeket,
 - b) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató – megfelelő határidő biztosításával – kinevezési okmányban, illetve a munkaszerződésben előírt,
 - c) az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.
27. A közalkalmazotti jogviszony megszűnésének az egyes munkakörökben figyelembe veendő további okait a IX. fejezet tartalmazza.
28. Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának a joga. A főiskolai és az egyetemi tanár munkaköri címe használatára addig jogosult, ameddig a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök – a tanári cím használatának jogát megvonva – nem menti fel.

IX. fejezet: Az egyes oktatókra vonatkozó szabályok

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

A tanársegéd

1. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen a tárgyi kutatáshoz szükséges legalább kétéves szakmai gyakorlattal, amelybe az eredményes tudományos diákköri tevékenység vagy a demonstrátori megbízás is beszámítható,
 - b) kezdje meg a doktori képzést,
 - c) a graduális szintet meghaladóan ismerje az oktatótt tantárgyat,
 - d) legyen alkalmas gyakorlatok vezetésére,
 - e) rendelkezzen a tantárgy jellegének megfelelő gyakorlati ismeretekkel.
2. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 12 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - b) látogassa rendszeresen a vezető oktatók óráit,
 - c) vegyen részt a tananyag összeállításában, a gyakorlatok előkészítésében, segítse a tantárgyfejlesztő munkát,
 - d) vegyen részt a hallgatók konzultálásában, beszámoltatásában, vizsgán, szükség szerint felvételi előkészítésben, felvételi vizsgáztatásban,
 - e) végezzen kutatómunkát, melyhez a szakmai irányítást és a tárgyi feltételeket az adott egység biztosítja,
 - f) kutatási eredményeit publikálja,
 - g) segítse a hallgatók tudományos diákköri munkáját,
 - h) amennyiben nem tanár szakos végzettségű, az alapvető pedagógiai és módszertani ismeretek megszerzése érdekében rendszeresen képezze önmagát,
 - i) törekedjen a doktori képzés befejezésére, ill. a PhD/DLA fokozat megszerzésére.
3. Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem rendelkezik PhD/DLA fokozattal.²⁸

²⁸ Nftv. 31. § (2)

4. A 3. pontban meghatározott határidőkbe nem számít be az az időszak, amely alatt a közalkalmazotti jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szüneti szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya megszűnik.

Átmeneti szabály

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

Az adjunktus

9. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen szakterületén legalább
 - három éves szakmai gyakorlattal és PhD/DLA fokozattal,
 - rendelkezzen az oktatót tananyagot lényegesen meghaladó ismeretekkel, legalább magyar nyelven megjelent, saját kutatásokat dokumentáló (önálló, lektorált) publikációkkal, önállóan vagy társszerzővel hazai tudományos konferencián megtartott előadással,
 - legyen képes színvonalas gyakorlatok és előadások tartására.
10. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 12 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
 - vegyen részt a tantárgy korszerűsítésben, jegyzetírásban,
 - irányítson tudományos diákköri és szakdolgozati témákat,
 - rendszeresen végezzen kutatómunkát és kutatási eredményeit publikálja,
11. Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltével nem rendelkezik PhD/DLA fokozattal.²⁹

²⁹ Nftv. 31. § (2)

Átmeneti szabály

12. A 2006. március 1. napján hatályon kívül helyezett felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157. § (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig, továbbá az Nftv. 115. § (4a) bekezdésben meghatározottak szerint a régi követelmények alapján alkalmazott, határozott időre kinevezett adjunktusok besorolása akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.
13. A 12. pontban meghatározott esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója kezdeményezi a közalkalmazotti jogviszony módosítását.
14. Az Nftv. 28. § (1) bekezdés b) pontját, valamint 31. § (2) és (3) bekezdését a 2015. augusztus 31-én adjunktusi munkakört betöltők tekintetében 2018. szeptember 1-jétől kell alkalmazni.

A főiskolai docens

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

Az egyetemi docens

17. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal, és megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal³⁰.
- b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval.
 - ba) Mentessül a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek vonatkozásában a bírálati eljárás befejezéséig, külön eljárás lefolytatása során a Kari Tanács megállapította, hogy a habilitációs követelményeket kiváltó kari kritériumrendszernek megfelel, és ezt a Kari Tanács határozatával igazolja. A Kari Tanács határozata alapján a rektor felmentést adhat. A kari kritériumrendszert, valamint eljárási rendet a Kari Tanács alkotja meg, amelyet az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményezését követően a Szenátus fogad el.
 - bb) Továbbá mentessülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során, az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését. Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.
- c) Legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson,
- d) nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
- e) legyen alkalmas új tantárgyak programjának kialakítására, előadásainak, gyakorlatainak megtartására, tananyagainak elkészítésére,
- f) rendelkezzen széles körben elismert hazai és nemzetközi publikációs tevékenységgel.

18. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
- b) az oktatott tárgyat nemzetközi szinten művelje,
- c) fejlessze tantárgyát, írjon jegyzetet, vegyen részt tankönyvírásban,
- d) szakterületétől függően vizsgáztasson, vezessen vizsgabizottságot és igény szerint vegyen részt felvételi bizottságban,
- e) irányítsa és ellenőrizze a beosztott oktatók munkáját,
- f) vállaljon vezető szerepet a szakmai gyakorlati és tudományos kapcsolatokban, törekedjen hazai és nemzetközi kapcsolatok kialakítására,
- g) végezzen önálló kutatómunkát, tudományos alkotó tevékenységet, lehetőség szerint vegyen részt kutatócsoport munkájában, folytasson rendszeres hazai és nemzetközi publikációs tevékenységet,
- h) vezessen szakdolgozatokat, irányítsa a hallgatók tudományos diákköri tevékenységét, és lehetőség szerint oktasson doktori programban, témavezetőként segítse a doktorjelölték munkáját,
- i) vegyen részt a hazai és nemzetközi szakmai közéletben.

³⁰ Nftv. 28. § (3)

A főiskolai tanár

19. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább nyolc éves szakmai gyakorlattal, és megfelelő, az oktatásban szerzett szakmai tapasztalattal³¹.
- b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és habilitációval.
 - ba) Mentésül a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek vonatkozásában a bírálati eljárás befejezéséig, külön eljárás lefolytatása során a Kari Tanács megállapította, hogy a habilitációs követelményeket kiváltó kari kritériumrendszernek megfelel, és ezt a Kari Tanács határozatával igazolja. A Kari Tanács határozata alapján a rektor felmentést ad. A kari kritériumrendszert a Kari Tanács alkotja meg, amelyet az az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleménye után, az Egyetemi Tudományos Tanács támogató véleményezését követően a Szenátus fogad el. Ezen rendelkezés azon tudományágak vonatkozásában alkalmazható, ahol az egyetemen nincs hozzárendelhető doktori iskola.
 - bb) Mentésülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését.
Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.
- c) Nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
- d) legyen képes új tantárgyak tartalmának kidolgozására, bevezetésére, előadásainak magas szintű megtartására,
- e) legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére. Vezessen önálló kutatómunkát és kutatócsoportot,
- f) hazai szakmai körökben tegye elismertté munkáját,
- g) rendelkezzen önállóan vagy társszerzőkkel írt jegyzettel, hazai és nemzetközi publikációkkal.

20. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 8 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
- b) fejlessze rendszeresen az oktatott tantárgyakat,
- c) működjön közre új tárgyak programjának kidolgozásában, tervezésében,
- d) írjon tankönyveket, szakkönyveket, illetve működjön közre ezek írásában,
- e) lásson el szakterületétől függően záróvizsga, felvételi vizsgabizottságban elnöki vagy tagsági feladatokat,
- f) irányítson oktatási, kutatási-fejlesztési tevékenységet,
- g) irányítsa, fejlessze, ellenőrizze a fiatal oktatók szakmai, oktatási, kutatási tevékenységét,
- h) irányítson doktori képzésben résztvevőket,
- i) publikáljon rendszeresen, tartson hazai és külföldi rendezvényeken előadást,
- j) vegyen részt hazai és nemzetközi szakmai közéleti tevékenységben.

Az egyetemi tanár

21. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen legalább tíz éves szakmai gyakorlattal,
- b) rendelkezzen doktori (PhD/DLA) fokozattal és amennyiben magyar állampolgár,³² habilitációval.

³¹ Nftv. 28. § (3)

- Menteshülhet a habilitációs követelmény teljesítése alól az, akinek előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács – a habilitációval egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlatára tekintettel – támogatja mentesítését. Az előzetes eljárás lefolytatása során az Egyetemi Tudományos Tanács bekéri az Egyetemi Habilitációs Bizottság véleményét. Az ETT határozata alapján a rektor dönt a mentesség megadásáról vagy elutasításáról.
- c) Legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos munkájának vezetésére,
- d) legyen tájékozott tudományterületének hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább ezeket az ismereteket,
- e) rendelkezzen hazai és nemzetközi szakmai elismertséggel, amit a hazai és külföldi publikációk, szak- és tankönyvek, a rájuk való hivatkozások, valamint a hazai és nemzetközi konferenciákon történő részvétel bizonyítanak,
- f) legyen képes önálló kutatómunkára és kutatócsoport vezetésére.

22. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – heti 8 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,
- b) az oktatott tárgyat rendszeresen fejlessze,
- c) dolgozzon ki új tárgyakra tantárgyi programokat,
- d) irányítson tudományos diákköri és doktori témákat,
- e) a bizottság tagjaként, vagy vezetőjeként vegyen részt záróvizsgáztatásban, diplomavédésen, doktori szigorlatokon, tantárgyi vizsgákon,
- f) végezzen önálló tudományos-alkotó munkát, vezessen kutatócsoportot, vegyen részt nemzetközi kutatási együttműködésben,
- g) ellenőrizze, és irányítsa a hozzá beosztott oktatók munkáját,
- h) vegyen részt tudományos publikációk készítésében, közreadásában bel- és külföldi folyóiratokban és tudományos tanácskozásokon,
- i) tartson rendszeres kapcsolatot a hazai és a nemzetközi szakmai közélettel, segítse a fiatal oktatók, kutatók kapcsolatteremtését, igény szerint vegyen részt tudományos minősítésben és habilitáltatásban.

A mesteroktató

23. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen mesterfokozattal, valamint legalább tíz éves igazolt szakmai-gyakorlati munkatapasztalattal,³³
- b) legyen alkalmas a hallgatók gyakorlati képzésére³⁴.

24. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) köteles legalább heti tizenkét órát a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására fordítani,³⁵

25. A mesteroktató magasabb fizetési fokozatba sorolásának feltétele az adott munkakörben az előző fizetési fokozatban eltöltött tíz év.

³² 2013: CXXIX. törvény 52. §-ával megállapított szöveg.

³³ Nftv. 28. § (6)

³⁴ Nftv. 28. § (6)

³⁵ Nftv. 26. § (1)

A főiskolai és egyetemi tanári jogviszony megszüntésének közös szabályai

- Nftv. 31. § (4) Az oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.*
- (6) A munkáltató megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint a rektor kezdeményezi.*
- (7) A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha azt az érintett kéri, ha a főiskolai tanárral, illetve az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki, ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. A rektor e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.*
- (8) Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri cím viselésére jogosult nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a felmentés - a munkaköri cím használati jog megvonásának - kezdeményezésére a miniszter jogosult.*
26. Főiskolai tanári, egyetemi tanári munkakörben az oktató közalkalmazotti jogviszonyban legfeljebb a hetvenedik életévének a betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai és egyetemi tanár foglalkoztatására irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.
27. A munkáltató megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt – a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva – felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást a rektor kezdeményezi az Nftv. 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint.
28. A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha
- azt az érintett kéri,
 - a főiskolai tanárt, illetve az egyetemi tanárt a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta, vagy
 - az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték.
29. Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a munkaköri cím használati joga megvonásának kezdeményezésére a miniszter jogosult.
30. A főiskolai, egyetemi tanár közalkalmazotti jogviszonyát a 25. pontban foglaltakra tekintettel úgy kell megszüntetni, hogy a munkavégzés alóli mentesítésre lehetőleg szorgalmi időszak kezdetével kerüljön sor és a közalkalmazotti jogviszony megszüntésének ideje ne essen későbbi időre, mint a közalkalmazott hetvenedik életéve betöltésének napja.

X. fejezet: A tanári munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó szabályok

Általános szabályok

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

2. Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök: nyelvtanár (ideértve a lektort is), a testnevelő tanár, a művésztanár, a mérnökstanár, a műszaki tanár, kollégiumi nevelőtanár, szakmódszertant oktató tanár, a mestertanár.
3. Tanári munkakör megbízási jogviszony keretében is ellátható, ha a tanár által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó tanár). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres tanári feladatokra: az Egyetem vele közalkalmazotti jogviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó tanári feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.
4. Tanári munkakörre közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás, illetve megbízási jogviszony létesítés feltétele az előírt felsőfokú végzettség és szakképzettség, a büntetlen előélet, valamint ne álljon a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.
5. A tanári munkakörben foglalkoztatottak esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, vagy csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.
6. A pedagógusképzésben foglalkoztatott, tanári munkakörben szakmódszertant oktatók esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, vagy csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatásban foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.
7. A köznevelési intézményekben létesített tanári munkakörökre a köznevelésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
8. Kötelező Kjt. 22. § szerinti gyakornoki idő kikötése tanári munkakörben történő foglalkoztatásnál, ha
 - a közalkalmazott nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő, a három évet meghaladó időtartamú szakmai gyakorlattal.
9. Nem kell gyakornoki időt kikötni azon tanári munkakörbe kinevezett közalkalmazott esetében, aki tudományos fokozattal (Doctor of Philosophy, Doctor of Liberal Arts) rendelkezik.

A nyelvtanár

10. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen legalább egy idegen nyelv és irodalom szakból középiskolai tanári (egyetemi) diplomával,
 - b) az oktatott idegen nyelvből vezessen színvonalas nyelvi órákat,
 - c) ismerje és alkalmazza a korszerű nyelvoktatási módszereket,
 - d) ismerje a választott szakmai terület szakkifejezéseit, legyen képes színvonalas szakszöveg-fordítására.
11. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) tanítson nyelvórákat legalább heti 20 órában, két félév átlagában, amelyből 16 óra tantermi oktatómunka,
 - b) állítson össze segédleteket, szakszöveg-gyűjteményeket,

- c) segítse az oktatás-módszertani és oktatástechnikai fejlesztéseket,
- d) gyarapítsa a hallgatók nyelvtudását, készítse fel az érdeklődő hallgatókat állami nyelvvizsgára,
- e) működjön közre a hallgatók tudásszintjének felmérésében, vizsgáztatásában,
- f) működjön közre az oktatók-kutatók nyelvoktatásában, az Idegennyelvi Kommunikációs Intézet által meghirdetett – nem tanrend szerinti – nyelvoktatásban.

A testnevelő tanár

12. Alkalmazási követelmények:
- a) rendelkezzen MA/MSc vagy azzal egyenértékű és szakirányú végzettséget tanúsító oklevéllel,
 - b) vezessen önállóan színvonalas testnevelési órákat, foglalkozásokat, edzéseket.
13. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- a) tartson testnevelési órákat legalább heti 20 órában, két félév átlagában,
 - b) törekedjék minél színvonalasabb testnevelési órák, hallgatói sportfoglalkozások levezetésére,
 - c) felügyelje, irányítsa a hallgatók szakmai edzéseit,
 - d) szervezzen és irányítson fakultatív edzéseket, szabadidőben végzett kötetlen sportprogramokat, illetve teremtsen meg ezek feltételeit,
 - e) szerezzon meg és alkalmazzon korszerű edzőmódszertani ismereteket a testnevelésben,
 - f) szervezze az intézmény dolgozói sportrendezvényeit,
 - g) szervezzen egyetemi és egyetemközi sportrendezvényeket,
 - h) törekedjék egy vagy több szakadzői képzés megszerzésére,
 - i) irányítson lehetőség szerint edzőként egy-egy intézményi szakosztályt.

A kollégiumi nevelőtanár

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

A művésztanár

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

A mestertanár

18. Alkalmazási követelmények:

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

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

19. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) oktasson a tanrend szerinti oktatási elfoglaltságban heti 20 órában, két félév átlagában, a heti 20 órából legalább heti 16 óra tantermi oktatási munka legyen,
- b) vegyen részt az általa oktatott tantárgy tantárgyi programjának fejlesztésében, oktatási segédanyagok készítésében,
- c) vegyen részt beadott hallgatói feladatok értékelésében, tantárgyi vizsgáztatásban, bizottság tagjaként szakdolgozatvédésen, záróvizsgáztatásban,
- d) vezessen és opponáljon szakdolgozati témákat, vegyen részt a hallgatók tehetséggondozásában,
- e) vállaljon szerepet a hazai és a nemzetközi szakmai közéletben, törekedjen hazai és nemzetközi kapcsolatok kialakítására,
- f) vegyen részt a szakterületéhez tartozó szakmai elméleti és gyakorlati tárgyak módszertanának a fejlesztésében,
- g) folyamatos szakmai fejlődése érdekében vegyen részt szakmai továbbképzéseken (szakirányú továbbképzések, szakvizsga).

XI. fejezet: A kutatókra vonatkozó általános rendelkezések

Nftv. 33. § (1) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében, illetve közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát a felsőoktatási intézmény tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a felsőoktatási intézmény oktatással összefüggő tevékenységében is. A tudományos kutató kutatási tevékenységének eredményére vonatkozó adatokat az Adatbázisban rögzíteni kell.

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

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

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

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

2. Kutatási tevékenységének eredményeit tükröző adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban rögzítenie kell.
3. Rendszeres tudományos kutatómunkája mellett a lehetőséghez mérten kapcsolódjon be tudományos továbbképző és oktató munkába.
4. Tudományos munkakörében tegyen meg mindent annak érdekében, hogy intézménye feleljen meg a hazai és nemzetközi igényeknek, és munkájával mindenkor segítse elő az intézmény kutatási-fejlesztési feladatokkal történő folyamatos megbízását.
5. Támogassa az intézmény vezetőit az intézmény szakmai elismertetése és fejlesztése érdekében kifejtett tevékenységeikben.
6. Vegyen részt az intézmény közéletében, segítse a feladatok eredményes megoldását.
7. Ismerje a tudományterületéhez kapcsolódó gyakorlat problémáit, és rendszeresen vegyen részt a tudományos eredmények gyakorlati felhasználásának elősegítésében.

Az egyes kutatókra vonatkozó szabályok

A tudományos segédmunkatárs

8. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen MA/MSc vagy azzal egyenértékű végzettséggel, a kutató-fejlesztő munka végzéséhez alapvetően szükséges elméleti, gyakorlati és módszertani ismeretekkel,
 - b) a doktori képzés megkezdése,³⁶
 - c) legyen képes tájékozódni az adott tudományterület hazai és nemzetközi szakirodalmában,
 - d) legyen alkalmas eredményes kutató-fejlesztő munka végzésére,
 - e) rendelkezzen egy nyelvből legalább „C” típusú, államilag elismert középfokú nyelvvizsgával.
9. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) tegyen eleget a számára előírt szakmai továbbképzési követelményeknek,
 - b) folyamatosan fejlessze ismereteit az adott tudományterület szakirodalmában, módszertani kérdéseiben,
 - c) vegyen részt a munkahelye által szükségesnek ítélt bel- és külföldi tanulmányutakon,
 - d) növelje publikációs készségét és kutatási eredményeit folyamatosan publikálja,
 - e) készüljön fel és kapcsolódjon be a doktori (PhD) képzésbe,
 - f) vegyen részt munkahelye szakmai és tudományos közéletében.

A tudományos munkatárs

10. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen legalább 3 éves kutatói, oktatói gyakorlattal, mely idő alatt kutatói munkaterv szerint tevékenykedett és rendszeresen publikált. A kar vezetője a gyakorlati idő számításánál az egyetem által szervezett doktori (PhD) ösztöndíjas és nappali költségterítéses képzés időtartamát is figyelembe veheti,
 - b) rendelkezzen doktori fokozattal,³⁷

³⁶ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 6. § a)

³⁷ 395/2015. (XII. 12.) Korm. rend. 6. § b)

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

11. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) rendszeresen fejlessze tudását, tegyen eleget a szakmai továbbképzés előírásainak,
- b) vegyen részt kutatási pályázatok elkészítésében,
- c) kutatási eredményeit rendszeresen publikálja,
- d) vegyen részt a felsőoktatási intézmény tudományos diákköri és szakdolgozat (diplomamunka) konzulensi munkájában és oktatási tevékenységében,
- e) alkotó módon vegyen részt munkahelye tudományos közéleti tevékenységében,
- f) tartson rendszeres kapcsolatot a gyakorlattal és segítse a tudományos eredmények gyakorlati megvalósítását,
- g) folyamatosan fejlessze idegennyelv-tudását.

A tudományos főmunkatárs

12. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen PhD-val, valamint legalább hatéves kutatói, oktatói, termelési, illetve gyógyítási gyakorlattal,
- b) nemzetközi szinten ismerje és művelje tudományterületét,
- c) legyen alkalmas hazai és nemzetközi tudományos fórumokon szakterületének megfelelő szintű képviselőjére,
- d) legyen alkalmas több kutató munkájának irányítására,
- e) tartson rendszeres kapcsolatot a gyakorlattal, és segítse a tudományos eredmények gyakorlati megvalósítását.

13. Folyamatos alkalmazásának követelményei:

- a) szakterületét nemzetközi szinten művelje,
- b) irányítsa, ellenőrizze a beosztott kutatók munkáját,
- c) törekedjen tudományos kutatási pályázatok elnyerésére,
- d) vállaljon vezető szerepet szakmai kapcsolatok kialakításában,
- e) törekedjen a hazai és nemzetközi kapcsolatok fejlesztésére,
- f) kapcsolódjon be a tudományos továbbképzésbe,
- g) vegyen részt a hazai és a nemzetközi szakmai, tudományos közéletben,
- h) hatékonyan vegyen részt a tudományos eredmények gyakorlati alkalmazásának elősegítésében,
- i) vegyen részt a fiatal kutatók nevelésében, munkatársai széleskörű elméleti és módszertani tájékozottságának elősegítésében,
- j) folyamatosan fejlessze idegennyelv-tudását és vitakészségét.

A tudományos tanácsadó

14. Alkalmazási követelmények:

- a) rendelkezzen a Magyar Tudományos Akadémia Doktora címmel,
- b) legyen tájékozott tudományterületének hazai és nemzetközi eredményeiről, fejlessze tovább ezeket az ismereteket,
- c) rendelkezzen hazai és nemzetközi elismertséggel,
- d) legyen képes kutatócsoportok vezetésére.

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

A kutatóprofesszor

16. Alkalmazási követelmények:
- legyen a Magyar Tudományos Akadémia rendes vagy levelező tagja, vagy az Academia Europaea tagja,
 - rendelkezzen kiterjedt kutatási kapcsolatrendszerrel.
17. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- aktívan működjön közre kimagasló tudományos munkában,
 - folyamatosan vállaljon feladatot a tudományterülete terveinek kidolgozásában, megoldásának irányításában,
 - tevékenyen kapcsolódjon be a hazai és nemzetközi tudományos életbe,
 - vegyen részt tudományos továbbképzésben, a vezető kutatók kiválasztásában,
 - segítse a fiatal kutatók kapcsolatteremtését, szakmai előrehaladását,
 - szervezze, segítse elő az elért tudományos eredmények hatékony alkalmazását.

XII. fejezet: Az oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörök

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

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

Gyakorlati oktató munkát segítő munkatárs

2. Alkalmazási követelmények:
- rendelkezzen szakterületének megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel
 - rendelkezzen a munka végzéséhez szükséges elméleti, gyakorlati ismeretekkel.
3. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
- ismerje a korszerű gyakorlati oktatási módszereket,
 - munkájával segítse a gyakorlati oktatás módszertanának fejlesztését,
 - tevékenységével segítse az oktatókat a tantárgyak MAB előírás szerinti akkreditációjának előkészítésében, a fejlesztésben és az aktualizálásban,
 - felügyelje a hallgatók oktatása során az egyéni hallgatói munkaórák terhére kiadott feladatok végzését,
 - vegyen részt a tanrend összeállításában,
 - működjön közre a hallgatók tudásszintjének évközi felmérésében,
 - munkájával segítse szervezeti egysége minőségbiztosítási feladatainak megoldását és pályázati tevékenységét.

Kutatói munkát segítő szakmai munkatárs

4. Alkalmazási követelmények:
 - a) rendelkezzen szakterületének megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel
 - b) rendelkezzen a munka végzéséhez szükséges elméleti, gyakorlati ismeretekkel.
5. Folyamatos alkalmazásának követelményei:
 - a) ismerje a korszerű kutatási módszereket,
 - b) munkájával segítse a tudományos kutatói munkát,
 - c) előkészítő tevékenységével közreműködjön pályázatok elnyerésében
 - f) munkájával segítse szervezeti egysége minőségbiztosítási feladatainak megoldását és pályázati tevékenységét.

XIII. fejezet: Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei

Az oktatók, a kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak jogai

- Nftv. 35. § (1) Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket. Az e bekezdésben foglalt jog megilleti a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat, továbbá az óraadó oktatókat.*
- (2) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen, a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát.*
 - (3) Az oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.*
 - (5) Az oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti.*

1. Az oktatói, a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat és az óraadó oktatókat megilleti az a jog, hogy
 - világnézetük és értékrendjük szerint oktassanak, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítenék vagy készítenék a hallgatókat,
 - a képzési program keretein belül meghatározzák az oktatott tananyagot, megválasszák az oktatási és képzési módszereiket.
2. Az egyetemi és a főiskolai docens, valamint az egyetemi és a főiskolai tanár a tudományos kutatás, illetve művészi alkotótevékenység végzéséhez, egyéni tudományos továbbképzéshez – az egyetemi szabályzatokban és a kari rendelkezésekben előírt bejelentési és engedélyezési eljárás keretei között – hétévenként alkotói szabadságot vehet igénybe. Az alkotói szabadság ideje legfeljebb egy év lehet. A szabadság ideje alatt távolléti díj jár.
3. Az alkotói szabadságot kérelemre a kar vezetője engedélyezi azzal, hogy ez az érintett oktatásszervezeti egység részére többlet bérigénnyel nem járhat. Az alkotói szabadság engedélyezéséről a rektort írásban tájékoztatni kell.

4. Az oktató, kutató, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának eljárását kezdeményezheti,³⁸ ha kimerítette a bírósági eljárást megelőző és igénybe vehető jogorvoslati lehetőségeket.

Az oktatók, kutatók és a tanári munkakörben foglalkoztatottak kötelezettségei

5. Az oktatással kapcsolatos feladatot ellátó kötelessége, hogy
- az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítése,
 - a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen,
 - a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
 - vegye figyelembe a hallgató egyéni képességeit, tehetségét, fogyatékosságát.
6. Az egyetemi és főiskolai tanárok, valamint az egyetemi docensek kötelesek részt venni a doktori képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában is.
7. Az egyetemi tanárok és a habilitált oktatók – megbízás alapján – kötelesek részt venni a habilitációs eljárás lefolytatásában, továbbá az oktatói és kutatói utánpótlás képzésében.
8. Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó személy a képzési feladatok ellátása során, a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntető jogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

A kötelező óraterhelésre és az ellátandó oktatói feladatokra vonatkozó rendelkezések

Nftv. 26. § (1) Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két egymást követő tanulmányi félév átlagában – egyetemi vagy főiskolai tanári munkakörben legalább heti nyolc, docensi munkakörben legalább heti tíz, adjunktus, tanársegéd és mesteroktató munkakörben legalább heti tizenkét órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást – a művészet, művészetközvetítés és sporttudomány képzési területen művészeti vagy sportszakmai tevékenységet – folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek a felsőoktatási intézmény működésével és igénylik az oktató szakértelmét.

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

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

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

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

³⁸ Nftv. 35. § (5)

- (3) A (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanár esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal emelheti, illetve csökkentheti azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.

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

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

Tantermi oktatási munka:

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

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

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

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

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

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

Nem tantermi oktatási munka:

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

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

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

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

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

17. A 16. pontban meghatározott tevékenység folytatása céljából tanévi átlagban a törvényes munkaidő legalább 1/3-át biztosítani kell.

XIV. fejezet: A hallgatói munkavégzés szabályai

- Nftv. 44. §** (1) *A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát:*
- a) a duális képzés képzési ideje alatt külső 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 illelheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlólhely fizeti.*
 - (3a) A képzési program keretében, illetve a képzés részeként – az (1) bekezdés a) pont szerint – megszervezett szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazon jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.*
 - (3b) Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, az (1) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói munkaszerződést nem szükséges megkötni.*
 - (4) Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.*
 - (5) A doktorandusz oktatási és kutatási tevékenységére az e § (3) bekezdés a) pontjában írtakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:*
 - a) a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő húsz százalékának megfelelő időtartamban az intézmény oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,*
 - b) a doktorandusz által végzett munka ideje – az a) pont szerinti munkavégzéssel együtt – egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát,*
 - c) a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,*
 - d) a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.*

1. A hallgató hallgatói munkaszerződés alapján végezhet munkát. A munkavégzés történhet a duális képzés képzési ideje alatt külső gyakorlólhelyen, képzési program keretében, illetve a képzés részeként megszervezett szakmai gyakorlat, gyakorlati képzés 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.

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

3. A képzési program keretében, illetve a képzés részeként – az 1. a) pont szerint – megszervezett szakmai gyakorlatra költségvetési szervnél hallgatói munkaszerződés és díjazás nélkül is sor kerülhet. A hallgatót ez esetben is megilletik mindazok a további jogok, amelyeket a munka törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A gyakorlati képzésben részt vevő hallgatóval e tevékenységére tekintettel a Kormány által meghatározott feltételekkel megállapodást kell kötni.

4. Azon munkáltatónál végzett szakmai gyakorlat esetén, amelynél a hallgató foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói munkaszerződést nem szükséges kötni.
5. Az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni a felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató javára.
6. A doktorandusz oktatási és kutatási tevékenységére az e fejezet 3. pontjában írtakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
 - a) a doktorandusz a tanulmányi kötelezettségeinek keretében a heti teljes munkaidő húsz százalékának megfelelő időtartamban az intézmény oktatási, tudományos tevékenysége körében munkavégzésre kötelezhető,
 - b) a doktorandusz által végzett munka ideje – az a) pont szerinti munkavégzéssel együtt - egy félév átlagában nem haladhatja meg a heti teljes munkaidő ötven százalékát,
 - c) a doktorandusz munkaidő-beosztását oly módon kell meghatározni, hogy vizsgázási és a vizsgára történő felkészülési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni,
 - d) a munkadíj havi összege, a teljes munkaidő ötven százalékának megfelelő idejű foglalkoztatás esetén nem lehet kevesebb, mint a legkisebb kötelező munkabér (minimálbér), eltérő idejű foglalkoztatás esetén ennek időarányos része.
7. Kizárólag azzal a hallgatóval köthető hallgatói munkaszerződés, aki a Szegedi Tudományegyetem akkreditált iskolai rendszerű, teljes idejű első alap-, illetve mesterképzésben (kifutó rendszerben az 1993. évi LXXX. törvény szerinti egyetemi, főiskolai képzésben), az első doktori képzésben teljes idejű képzésében vesz részt, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban áll.
8. A napi munkavégzéssel kapcsolatos feladatok ellátása során a szükséges munkáltatói intézkedéseket – így például a szabadság kiadása, a napi munka irányítása stb. – annak a szervezeti egységnek a vezetője jogosult gyakorolni, ahol a hallgató a munkát végzi (munkavégzési hely), akkor is, ha a munkáltatói jogkörbe tartozó egyéb jogosítványok gyakorlására nem ő a jogosult (megosztott munkáltatói jogkörgyakorlás).

XV. fejezet: A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének szabályai

A munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése és bejelentése

1. Az Egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatóval vagy kutatóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.
2. Amennyiben az oktató vagy kutató munkaideje a közalkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben, vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. További jogviszony létesítésére engedély csak részmunkaidőre adható, mely a 174 órában foglalkoztatott oktató vagy kutató esetében a teljes munkaidő felét nem haladhatja meg.
3. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.

4. Az oktatónak vagy kutatónak a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen be kell jelentenie. Ha a bejelentésből megállapítható, hogy a jelen fejezet rendelkezéseiben meghatározott összeférhetetlenség feltételei fennállnak, a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlója a további jogviszony létesítését megtiltja. [Kjt. 44. § (1)]
5. Ha a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározott munkáltatói jogkör gyakorlója az összeférhetetlenségről nem az oktató vagy kutató bejelentése alapján szerez tudomást, a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül írásban megtiltja a további jogviszony létesítését vagy felszólítja az érintettet az összeférhetetlenség okának megszüntetésére.
- A munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.
- Ha az oktató vagy kutató a tiltás vagy felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül az összeférhetetlenséget nem szünteti meg, a munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt azonnali hatállyal megszünteti.

XVI. fejezet: A vezetőkre és magasabb vezetőkre vonatkozó külön rendelkezések

- Nftv. 37. § (1)** *A felsőoktatási intézményekben – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján – a következő magasabb vezetői megbízások adhatók:*
- a) rektor,
 - b) rektorhelyettes,
 - c) főigazgató, klinikai központ esetén elnök,
 - d) dékán,
 - e) kancellár.
- (2) *A felsőoktatási intézményekben – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül – a következő vezetői megbízások adhatók:*
- a) az (1) bekezdésben felsoroltak – az a) és b) pont kivételével – helyettesei,
 - b) szervezeti egység vezetői és vezetőhelyettesei.
- (3) *Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízások határozott időre – az (1) bekezdés a)–d) pontja esetében legfeljebb öt évig terjedő időtartamra – adhatók. Az (1) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt megbízások egy, az (1) bekezdés b) és e) pontjában, továbbá a (2) bekezdésben felsorolt megbízások pályázat útján több alkalommal meghosszabbíthatók. Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.*
- 4) *A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatot a szenátus véleményezi, és valamennyi tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről. Adott felsőoktatási intézményben ugyanazon személy – a vezetői megbízási ciklusoktól függetlenül – összesen legfeljebb két alkalommal kaphat rektori magasabb vezetői megbízást az esetleges jogelőd intézményekre is tekintettel. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki.*
- (4a) *A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a miniszter gondoskodik. A pályázat benyújtásának a határideje a közzétételtől számított tizenöt napnál rövidebb nem lehet. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult.*
- (5) *A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a (4a) bekezdés szerinti, a gazdasági vezetői és a belső ellenőrzési vezetői pályázat kivételével a szenátus, vagy a 12. § (8) bekezdése alapján a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott átruházott hatáskörben eljáró testület vagy személy (a továbbiakban e bekezdésben együttesen: szenátus) dönt. A szenátus döntését – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A munkáltatói jogkör gyakorlója a szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízásról. A (4a) bekezdésben meghatározott vezetői megbízás esetében a rektor a megbízott személlyel – a megbízásra jogosult által meghatározottak szerint – létesít a felsőoktatási intézményben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt.*

(6) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat. Ha a rektori pályázat kiírása napján a pályázó még nem töltötte be a hatvanötödik életévét, de azt a pályázat kiírásától a megbízás pályázatban kiírt időtartama végéig betölti, akkor vezetői megbízása – a (3) és (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően – további egy alkalommal meghosszabbítható.

Nftv. 99. § (2) Az egészségügyi felsőoktatási intézményben az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős magasabb vezetői megbízással rendelkező vezetőt a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni (a továbbiakban: egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető). A klinikai központot irányító egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetőnek felsőfokú végzettséggel, orvos- és egészségtudomány képzési területen szerzett mesterfokozattal, illetve tudományos fokozattal kell rendelkeznie; e rendelkezéstől eltérni vagy szigorúbb feltételt előírni a pályázatban nem lehet. A klinikai központ egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetője megbízásához az egészségügyért felelős miniszter előzetes egyetértését be kell szerezni. Az egészségügyi szolgáltatásért felelős vezető önállóan irányítja az egészségügyi szolgáltatás megszervezését. A klinikai központ egészségügyi szolgáltatásért felelős vezetője e feladatok tekintetében a klinikai központ dolgozói felett – a kancellár hatáskörébe tartozó feladatokat ellátó alkalmazottak kivételével – gyakorolja a munkáltatói jogokat a bérghatározást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével.

Nftv. 88. § (8) A felsőoktatási intézményben magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkező személy és e személy hozzátartozója intézményi társaságnak nem lehet vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója és felügyelőbizottságának a tagja.

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

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

1. Az Egyetemen **magasabb vezető**:

- a) a rektor,
- b) a rektorhelyettes,
- c) a dékán,
- d) a kancellár,
- e) a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató,
- f) gazdasági főigazgató,
- g) a stratégiai főigazgató
- h) a Klinikai Központ elnöke,
- i) Klinikai Központ orvosigazgató (szakmai intézményvezető-helyettesi),
- j) a Klinikai Központ ápolási igazgató,
- k) a Klinikai Központ gazdasági igazgató,
- l) az egyetemi könyvtár főigazgató, főigazgató-helyettese³⁹
- m) tanárképző központ főigazgató,
- n) az egyetemi szaklevéltár igazgató³⁹,
- o) az SZTE alapfokú és középfokú gyakorló iskoláinak igazgatói, igazgató-helyettesei⁴⁰

2. Az Egyetemen vezetői tisztségként:

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

³⁹ 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 3. melléklet (3.1)

⁴⁰ 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 21. § a) pont

3. A magasabb vezetői és a vezetői megbízások határozott időre, az 1. pont a)-h) pontjában foglaltak legfeljebb 5 évre adhatók. Az 1. pont a) és c), valamint e)-h) pontjában felsorolt megbízás egy, a b) és d) pontban felsoroltak több alkalommal meghosszabbíthatók. A további, i), n) pontban felsoroltak az ágazati jogszabályokban meghatározottak szerinti időtartamra adhatóak és hosszabbíthatóak meg. A 2. pontban felsorolt vezetői megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók és legfeljebb öt évre adhatók azzal, hogy a vezető helyettes megbízásának időtartama nem terjedhet tovább az adott vezető megbízásánál.
4. A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázatok tartalmi követelményeit, a vezetői megbízás szakmai feltételeit – a rektori és a kancellári pályázati felhívás kivételével –, a pályázatok elbírálásának elveit és rendjét jelen Szabályzat II. fejezete tartalmazza. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki. A kancellári magasabb vezetői megbízásra irányuló pályázat kiírásáról a miniszter gondoskodik. A kancellári pályázati eljárásban a pályázat véleményezésére kijelölt bizottságban a felsőoktatási intézmény rektora részt vesz.
5. A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus, illetve a Kari Tanács vagy az átruházott hatáskörben eljáró testület, illetőleg személy⁴¹ dönt, döntését megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A dékáni tisztség vonatkozásában a Kari Tanács véleményt nyilvánít. A rektor (átruházott hatáskörében a megbízásra jogosult vezető), továbbá a kancellár (átruházott hatáskörében a megbízásra jogosult vezető) a Szenátus (Kari Tanács, átruházott hatáskörben eljáró testület, illetőleg személy) véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.
6. Az Egyetem szolgáltató egységein belüli szervezeti egységek vezetői pályázatairól – amennyiben jogszabály, vagy szabályzat kivételt nem tesz – a jelen Szabályzat mellékletében és a munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, a megbízási jogkör gyakorlója a kötelező pályázati eljárást követően a rangsorolást végző testület véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.
7. A magasabb vezetői és vezetői megbízásról történő lemondás, a megbízás visszavonása, valamint a megbízás határozott idejének letelte után a közalkalmazottat a kinevezése szerinti munkakörébe kell tovább foglalkoztatni.
8. Az Egyetemen magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig adható. Ha a rektori pályázat kiírása napján a pályázó még nem töltötte be a hatvanötödik életévét, de azt a pályázat kiírásától a megbízás pályázatban kiírt időtartama végéig betölti, akkor vezetői megbízása – az Nftv. 37. § (3) és (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően – további egy alkalommal meghosszabbítható.
9. Az illetékes szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a megbízás lejárta előtt 3–6 hónappal a pályázat kiírását.
10. Indokolt esetben ideiglenes magasabb vezetői, vezetői megbízást lehet kiadni a megfelelő végzettséggel, képzettséggel, vagy tudományos fokozattal rendelkező közalkalmazottnak
 - a) ha a magasabb vezetői, vezetői tisztségre - kilencven napon belül - már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására, vagy
 - b) ha a megbízás haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók, a működési feltételek biztosítása végett.Továbbá indokolt esetben ideiglenes vezetői megbízás lehet kiadni a hatvanötödik életéve betöltéséig a korábbi magasabb vezető, illetve vezetői feladattal megbízott személynek.

⁴¹ Nftv. 37. § (5)

11. Az ideiglenes megbízás határozott időre – magasabb vezető és vezető esetében is legfeljebb a pályázat eredményes elbírálásáig terjedő – legfeljebb egy éves időtartamra szól, amely indokolt esetben egyszer megismételhető.

XVII. fejezet: Közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó külön rendelkezések

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

1. Az Egyetem köznevelési, közgyűjteményi, egészségügyi, szociális feladat ellátására létrehozott szervezeti egységeiben, az ott foglalkoztatottakra az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott jogszabályokat kell alkalmazni.
2. A Klinikai Központ egészségügyi ágazati és egyéb speciális foglalkoztatási szabályait – a jelen Foglalkoztatási Követelményrendszerrel, valamint az ágazati jogszabályokkal összhangban – tárgykörben kiadott egységszintű szabályozó dokumentumban rögzíti.

Negyedik rész

XVIII. fejezet: A habilitációs eljárás szabályai

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

XIX. fejezet: A foglalkoztatottak részére adományozható címek, kitüntetések

Közalkalmazotti jogviszonnal járó címek

1. A Kjt. 39. § (3) bekezdésében megfogalmazott feltételek alapján, a tartósan magas színvonalú munkavégzés vagy kiemelkedő munkateljesítmény esetére – az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak kivételével –
 - a) a B, C, D fizetési osztályban besorolt közalkalmazottaknak munkatársi, illetve főmunkatársi,
 - b) az E, F, G, H, I, J fizetési osztályban besorolt közalkalmazottaknak tanácsosi, illetve főtanácsosi cím adományozható.
2. A mestertanári kitüntető cím az SZTE Kitüntetéseiről és Kitüntető Címeiről szóló szabályzat 20. §-ában foglaltak szerint adományozható.

A közalkalmazotti cím adományozásának feltételei

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

A közalkalmazotti címmel járó jogok

5. A közalkalmazotti cím viselőjét címpótlék illeti meg.
6. A pótlék mértéke:
 - a) munkatársi cím esetén a pótlékalap 25%-a;
 - b) főmunkatársi cím esetén a pótlékalap 75%-a;
 - c) tanácsosi cím esetén a pótlékalap 50%-a;
 - d) főtanácsosi cím esetén a pótlékalap 100%-a.
7. Amennyiben a közalkalmazott vezetői és címpótlékra is jogosult, részére a vezetői pótlék jár.

8. A pótlék fedezetét a szervezeti egységnek kell biztosítani az egység költségvetési előirányzata terhére.

Közalkalmazotti jogviszonnyal nem járó címek

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

Az állami kitüntetésekre, illetve egyéb miniszteri elismerések adományozására vonatkozó javaslat felterjesztésének rendje

11. Az állami kitüntetésekre vonatkozó javaslatokat a „Határidős személyügyi feladatok Jegyzékben” meghatározott határidőig kell a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgatónak benyújtani.
12. A Jegyzék összeállításáról – az állami, miniszteri kitüntetések adományozására vonatkozó jogszabályra, illetve a Szenátus éves ülés- és munkatervére is figyelemmel – a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató gondoskodik.
13. A benyújtott javaslatok
- a) összegyűjtése,
 - b) döntéshozatalra előkészítése,
 - c) felterjesztése
- a jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató feladata.
14. Az állami kitüntetésekre vonatkozó javaslatokról, illetve az egyes jelöltek közötti esetleges rangsor megállapításáról a rektor/a kancellár dönt.
15. Az Egyetem által adományozható kitüntetések elbírálásánál az Egyetem kitüntetéseiről és kitüntető címeiről szóló szabályzat az irányadó.
16. Valamennyi előterjesztést írott példányban, valamint elektronikus úton is meg kell küldeni. Az állami kitüntetések illetve az egyéb miniszteri elismerések adományozására vonatkozó javaslattételhez a vonatkozó jogszabályokban meghatározott mintát kell használni.

17. Az előterjesztéseket indoklással kell ellátni és – amennyiben azokról a szervezeti egység valamely fóruma előzetesen véleményt formált – az arról szóló szavazás eredményét fel kell tüntetni.
18. Ha valamely kitüntetésre a javaslattevő több személyt terjeszt elő, az előterjesztésben egyértelmű rangsorra kell javaslatot tenni.
19. Ha az állami kitüntetések esetében a vonatkozó jogszabály további követelményeket is támaszt, a javaslatot azoknak megfelelően kell elkészíteni.
20. A kar kitüntetést alapíthat saját hatáskörében a karra jellemző speciális körülmények figyelembevételével.

XX. fejezet: A személyügyi adatok kezelése és nyilvántartása

A közalkalmazott adatközlési kötelezettsége

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

A vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek körét, a vagyonynyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére, valamint a vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó bejelentést megelőző meghallgatásra vonatkozó részletes szabályokat munkáltatói utasítás tartalmazza.

A közalkalmazottakra vonatkozó személyügyi nyilvántartás

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

I/A. Az alkalmazottak adatai

1. E törvény alapján nyilvántartott adatok:
 - a) családi és utónév, nem, születési családi és utónév, születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve, állampolgárság, oktatási azonosító szám, személyazonosító okmány száma, adóazonosító jele;
 - b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
 - c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
 - ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt,
 - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelvtudás, tudományos fokozat,
 - cc) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - cd) kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - ce) munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
 - cf) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
 - cg) szabadság, kiadott szabadság,
 - ch) az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
 - ci) az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,

- cj) az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai és azok jogcímei,*
ck) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételre vonatkozó adatok,
cl) a 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat,
cm) a felsőoktatási intézmény mint megbízó által megbízási jogviszonyban történő foglalkoztatás – a gazdasági tanács elnöke és tagja – esetén a 25. § (4) bekezdésében előírt feltétel igazolására vonatkozó adatok;
- d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;
e) habilitációs eljárás eredménye;
f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.
2. Az adatkezelés célja: az 18. § (1) bekezdés szerint. A felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.
3. Az adatkezelés időtartama: a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt év. [...]
4. Az Egyetem azokat az adatokat tarthatja nyilván, amelyek az intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, a képzés megszervezéséhez nélkülözhetetlenek, továbbá amelyek a jogszabályokban és a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.
5. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. Az Egyetem az alkalmazottak személyes adatait – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt évig kezelheti.
6. Adattovábbításra a rektor és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető vagy más alkalmazott jogosult.
7. Önkéntes adatszolgáltatás esetén az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.
8. Statisztikai célra csak a nemzeti felsőoktatási törvény mellékletében meghatározott adatok használhatók fel és adhatók át statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon.

XXI. fejezet: Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat módosítását a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2022. év június hó 27. napján tartott ülésén hozott SZ-217-XIII/2021/2022. (VI.27.) számú határozatával elfogadta.
2. Jelen Szabályzat az elfogadás napjával lép hatályba.
3. A Szabályzat 2007. január 1-jével lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetemi Tanács 200/2001. számú határozatával elfogadott, a SZTE Oktatói munkaköri követelményeinek, a 202/2001. számú határozattal elfogadott, a SZTE Kutatói munkaköri követelményeinek és a 185/2001. számú határozattal elfogadott az Oktatói, kutatói állások betöltésének, valamint az egységvezetői megbízások kiadásának Szabályzata.
4. Jelen Szabályzat a 2007. január 1. napján hatályba lépett Szabályzatot, valamint a Szabályzathoz kapcsolódó módosítások 2022. év június hó 27. napján lezárt, hatályos szövegét tartalmazza egységes szerkezetben.
5. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szegeden, 2022. év június hó 27. napján

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM SZERZŐDÉSKÖTÉSI ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI SZABÁLYZAT

Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) a szerződéskötéssel és a kötelezettségvállalás rendjével kapcsolatos szabályokat, figyelemmel a gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), továbbá a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjének (SZMR) előírásaira a következők szerint határozza meg.

I. Általános előírások

I.1. A Szabályzat célja

1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetem és bármely más önálló jogalany között létrejövő, kötelezettségvállalást eredményező jogügyletek kapcsán a szerződéskötés kezdeményezésére, előkészítésére, a szerződések megkötésére és nyilvántartására vonatkozó előírásokat.
2. A Szabályzatban kialakításra kerülő előírások célja, hogy
 - a. a rendelkezésekre álló forrásokkal tervszerű gazdálkodás és magas színvonalú feladatellátás valósuljon meg,
 - b. a pénzeszközök felhasználása gazdaságos, hatékony és eredményes legyen,
 - c. az egyes szervezeti egységek a költségvetésben foglalt pénzügyi kereteket ne lépjék túl,
 - d. az Egyetem esedékességekori fizetőképessége biztosított legyen,
 - e. a kiadások teljesítése, a bevételek beszedése és elszámolása a jogszabályi előírások mentén történjen.

I.2. A Szabályzat hatálya

1. A szabályzat személyi hatálya az Egyetem szervezeti egységeire, az Egyetemmel alkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, illetve hallgatói, tanulói jogviszonyban álló személyekre terjed ki.
2. A szabályzat tárgyi hatálya a jelen szabályzat értelmező rendelkezései alapján kötelezettségvállalásnak minősülő dokumentumra, szerződéses okiratra, egyéb eljárásra terjed ki.

I.3. Értelmező rendelkezések

1. Kötelezettségvállalás: az Egyetem rendelkezésére álló források terhére indított szerződéses kötelelem, fizetési kötelezettség vállalásáról szóló szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalást pénzügyi ellenjegyzést követően nyilvántartásba szükséges venni.

Jelen szabályzat alkalmazásában kötelezettségvállalásnak minősül továbbá a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 53. § (5) és (6) bekezdése alapján, valamint a 104. §-a alapján megindított olyan közbeszerzési eljárás kivételével, amelyben a keretmegállapodás önmagában fizetési kötelezettséget nem keletkeztet – a pályázati kiírás, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely feltételesen, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít, az Ávr. 45. § (3) bekezdésben foglalt kivételekkel kötelezettségvállalásnak tekintendő.

2. Szerződés: minden olyan joghatás kiváltására alkalmas egy vagy többoldalú jognyilatkozat, amely az egyik fél ajánlatára a másik fél változatlan tartalmú elfogadó nyilatkozatával okirati formában jön létre és:

- a) amelyben az Egyetem pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatás teljesítésére, bármilyen magatartás gyakorlására vagy attól tartózkodásra, tűrésre, vagy jövőbeni jognyilatkozat megtételére vállal kötelezettséget,
- b) amelyben ilyen tartalmú jogokat szerez, vagy követelésekre válik jogosulttá,
- c) amelyből fizetési, szolgáltatási, vagy egyéb gazdasági kihatású kötelezettsége származik az Egyetemnek,
- d) amelynek teljesítéséért az Egyetem jogi úton érvényesíthető felelősséget vállal vagy felelőssé válhat.

A szerződésnek minősül továbbá a szóban megtett, az egyik fél ajánlatára a másik fél változatlan tartalmú elfogadó nyilatkozatával (ügyleti rendszerben rögzített megrendelés) létrejött fenti tartalmú megállapodás.

3. K+F+I szerződés: A kutatás-fejlesztési, valamint a szellemi tulajdontranszferhez kapcsolódó szerződések, így különösen a kutatás-fejlesztés és innováció területére tartozó együttműködési megállapodások, vállalkozási, megbízási szerződések, licencszerződések, kutatási szerződések, know-how szerződések, szellemi tulajdon, illetve know-how átruházási szerződések, valamint ezek módosítása, megszüntetése. A K+F+I kötelezettségekhez kapcsolódó speciális eljárásrendet külön kancellári utasítás határozza meg.

II. Szerződésekre, kötelezettségvállalást eredményező jognyilatkozatokra vonatkozó előírások

II.1. Az Egyetem képviselőjére, az Egyetem nevében kötelezettségvállalásra jogosultak köre

1. Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki az SZMR III. fejezet 16. pontja értelmében teljes jogkörben képviseli az Egyetemet, melynek során az Egyetem javára jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat.
2. A rektor a Nftv. 13. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott ügykörben jogosult eljárni, döntést hozni, szerződést kötni. A rektor részéről jegyzett, gazdasági következményekkel járó szerződések megkötéséhez a kancellár egyetértése is szükséges.
3. A rektort távolléte vagy akadályoztatása esetén a rektorhelyettesek munkamegosztási rendje szerinti illetékes rektorhelyettes helyettesíti.
4. A rektor jogosult a képviseleti jogkörét meghatározott ügyek, ügycsoportok vonatkozásában esetileg vagy állandó jelleggel helyettesére vagy az Egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára utasításban vagy meghatalmazás útján átruházni. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
5. A 4. pont szerinti átruházásról szóló dokumentumnak tartalmaznia kell a szerződéskötésre jogosult magasabb vezetői, vagy vezető beosztású alkalmazottja részére az ügyek, ügycsoportok, vagy jelen szabályzat rendelkezéseinek megjelölésével a szerződéskötési hatáskört, és annak időtartamát.
6. A kancellár az SZMR III. fejezet 31. pontjában meghatározott jogkörök tekintetében az Egyetem vezetőjeként és képviselőjeként jár el, mely során az Egyetem javára jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat.
7. A kancellár a 6. pontban meghatározott jogkörében eljárva az SZMR III. fejezet 32. pontjában meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódóan szerződéskötésre jogosult, különösen, de nem kizárólagosan beszerzési, közbeszerzési, beruházási, létesítmény-üzemeltetési, fenntartási, vagyongazdálkodási, egészségügyi-szolgáltatási, gazdasági, műszaki, létesítményhasznosítási, munkáltatói jogköre gyakorlása körében felmerülő ügyletek esetén.
8. A kancellár képviseleti jogkörét meghatározott ügyekre, ügycsoportokra jogosult esetileg vagy állandó jelleggel az Egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottaira utasításban vagy meghatalmazás útján átruházni.
9. A 8. pont szerinti átruházásról szóló dokumentumnak tartalmaznia kell a szerződéskötésre jogosult magasabb vezetői, vagy vezető beosztású alkalmazottja részére az ügyek, ügycsoportok, vagy jelen szabályzat rendelkezéseinek megjelölésével a szerződéskötési hatáskört, és annak időtartamát. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
10. A rektornak és a kancellárnak együttes szerződéskötési jogosultsága van különösen:
 - a. hazai és európai uniós pályázati forrásokhoz kapcsolódó támogatási szerződések aláírásánál,
 - b. K+F+I szerződések aláírásánál.

11. A Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központjának (továbbiakban: Klinikai Központ) elnöke a Klinika Központ működésével és tevékenységével összefüggésben képviseli az Egyetemet, szerződéskötésre, kötelezettségvállalásra, munkáltatói jog gyakorlására jogosult. A Klinikai Központ gazdálkodását érintő stratégiai kérdésekben az elnök, illetve a Klinikai Központ gazdálkodásáért felelős vezető köteles előzetesen a kancellárral egyeztetni. A Klinika Központ elnöke ezen jogkörét jogosult utasításban vagy meghatalmazással – a kancellár egyidejű tájékoztatása mellett – átruházni.
12. Személyhez kötődő pályázatok esetén, amennyiben az elnyert pályázat kedvezményezettje a Szegedi Tudományegyetem, a pályázat vezető kutatója/szakmai vezetője korlátozott szerződéskötési és kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik. Szerződéskötési, kötelezettségvállalási jogköre csak az általa vezetett pályázattal összefüggésben keletkező szerződésekre és kötelezettségvállalásokra terjed ki, és azt kizárólag a kérelmére kiadott rektori – kancellári engedély birtokában gyakorolhatja.
13. Szerződéskötési, kötelezettségvállalási jogosultsággal kizárólag az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban álló személy bízható meg.

II.2. Átruházott szerződéskötési, kötelezettségvállalási joggal rendelkezők köre

1. A rektor, illetve a kancellár jelen Szabályzat alapján a szerződéskötési és a kötelezettségvállalási jogkört a következő személyekre ruházza át:
Az SZMR V. fejezet 22. pontjában meghatározott feladatkörben a dékán, vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes a kari ügyekben a kar rendelkezésére álló, központi kezelésben tartott pénzügyi keretek tekintetében, a rektor és a kancellár utasításai alapján, szerződéskötési és kötelezettségvállalási jogkört gyakorol,

2. Személyi juttatások esetén:
 - a. a rektor, a kancellár és jogszabályi keretek között a Klinikai Központ elnöke a munkáltatói jogok gyakorlását, és ezzel egyidejűleg a hozzá kapcsolódó kötelezettségvállalási jogosultságot értékhatár nélkül ruházhatja át személyi juttatások és ahhoz kapcsolódó közterhek esetén,
 - b. az Egyetem központi kezelésében megvalósuló pályázatok esetén az a. pont alapján felhatalmazott személy kötelezettségvállalási joga korlátozott, kizárólag a Projektmenedzsment Igazgatóság vezetőjének kötelezettségvállalásával együtt érvényes.
3. Az 1. és 2. pontokban meghatározott szerződéskötésre és kötelezettségvállalásra feljogosított személy kérelme alapján a rektor és/vagy a kancellár, valamint az elnök egyedileg, meghatalmazással további személyeket jogosíthat fel szerződéskötésre, kötelezettségvállalásra.
4. A szerződéskötésre és kötelezettségvállalásra feljogosított személy e jogkörében eljárva eltérő rendelkezés hiányában a kancellár Nftv. 13/A. §-ban rögzített egyetértési jogát is gyakorolja.

II.3. Szerződéskötést, kötelezettségvállalást előkészítő feladatok

1. A szerződéskötést, kötelezettségvállalást eredményező jognyilatkozatok megtételét megelőző feladatok:
 - 1.1 Amikor az Egyetem, mint megrendelő/megbízó jár el:
 - a. annak ellenőrzése, hogy az adott feladat az Egyetem belső erőforrásaival nem, vagy kevésbé költséghatékonyan valósítható csak meg,
 - b. árajánlatok bekérése,
 - c. pályázatok kiírása (közbeszerzés alá tartozó és nem tartozó pályázatok esetén egyaránt),
 - d. egyéb, döntést-elősegítő és előkészítő dokumentumok elkészítése,
 - e. beszerzésekre vonatkozó jogszabályokban, szabályzatokban foglaltak betartásának figyelemmel kísérése.
 - 1.2. Amikor az Egyetem, mint vállalkozó/megbízott jár el:
 - a. annak vizsgálata, hogy a külső megbízás elvállalásának feltételei fennállnak-e,
 - b. pénzügyi terv elkészítése, ellenőrzésre való megküldése,
 - c. árajánlat elkészítése, megküldése,
 - d. egyéb, döntést-elősegítő és előkészítő dokumentumok elkészítése,
 - e. jogszabályokban, vonatkozó szabályzatokban foglaltak betartásának figyelemmel kísérése.
2. A kötelezettségvállalást megelőzően igazolni szükséges a rendelkezésre álló fedezetet.
3. Az Egyetem nevében érvényes ajánlatot, csak kötelezettségvállalásra, szerződéskötésre jogosult személy tehet.

II.4. Szerződéskötési, kötelezettségvállalási értékhatárok

1. A rektor, illetve a kancellár a jogkörében eljárva összehatár nélkül jogosult a szerződéskötésre, kötelezettségvállalásra.

2. Összeghatárra tekintettel a szerződéskötésre, kötelezettségvállalásra jogosultak körét az 1. számú melléklet tartalmazza.
3. A bruttó 2 millió Ft feletti új szerződések esetén kancellári jóváhagyás szükséges a szerződések megkötéséhez, illetve a kötelezettségvállaláshoz. A jóváhagyási jogkört a kancellár jogosult esetileg vagy állandó jelleggel az Egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású közalkalmazottaira utasításban vagy meghatalmazás útján átruházni.

Bruttó 2 millió Ft feletti kötelezettségvállalás:

- a) egyösszegben nyújtott ellenszolgáltatás esetén, ha az ellenszolgáltatás bruttó értéke az 2 millió Ft-ot meghaladja.
- b) időszakonként rendszeresen visszatérően nyújtott ellenszolgáltatás esetén:
 - ba) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén: a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás,
 - bb) határozott időre, egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is,
 - bc) határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa (1+3 év).
4. A bruttó 10 millió Ft-os értékhatár feletti kötelezettségvállalásra - a kötelezettségvállalás tárgykörétől függően - kizárólagosan a rektor vagy a kancellár vagy az elnök jogosult. A jóváhagyási jogkört ezen esetekben kizárólagosan a kancellár gyakorolhatja.
5. Amennyiben a kötelezettségvállalásra, szerződéskötésre jogosult a jelen Szabályzatban, illetve a kapcsolódó rektori/kancellári/elnöki utasításban meghatározott szabályokat megszegi, illetve a megadott értékhatárt a kötelezettségvállalás során túllépi, a kötelezettségvállalás tárgykörétől függően a rektor/kancellár/elnök jogosult a szerződéskötési, kötelezettségvállalási jogkört megvonni.
6. Személyi juttatásokra vonatkozó szerződések esetén a 3. és 4. pontban meghatározott szabályokat nem kell alkalmazni.

II.5. Szerződésekre vonatkozó tartalmi és formai követelmények

1. Szerződés kizárólag az Egyetem nevében köthető. Minden szerződés az Egyetem, mint jogi személy, illetve az adott szerződő partner között jön létre. A szerződésből eredő jogok jogosultja és kötelezettje az Egyetem, függetlenül attól, hogy az Egyetem képviselőjében a szerződéses ügylet létrehozása, megkötése körében ki jár el, és ki jogosult az írásbeli szerződés szabályszerű aláírására, valamint attól, hogy a szerződésből származó jogok és kötelezettségek az Egyetem belső szervezeti és elszámolási szabályai alapján melyik szervezeti egységet jogosítják, vagy terhelik.

2. A szerződésben és a kötelezettségvállalási jognyilatkozatban egyértelműen megállapíthatónak és számszerűsíthetőnek kell lennie az Egyetem javára nyújtandó szolgáltatásnak, terméknek, érvényesíthető jogosítványnak, illetve az Egyetemet terhelő kötelezettségnek.
3. Az Egyetemnek kötelezettséget vállalnia csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A beszerzési szabályok betartása mellett nem szükséges a szerződés előzetes írásba foglalása (előzetes írásbeli kötelezettségvállalás) és teljesítés igazolás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
 - a. értéke a bruttó kétszázezer forintot nem éri el,
 - b. a fizetési számláról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - c. egyéb fizetési kötelezettségnek minősül:
 - i. a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen,
 - ii. vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előírás alapján alapuló fizetési kötelezettség.
4. Az írásbeli szerződés kötelező tartalmi elemei:
Állandó kötelező tartalmi elemek:
 - a. szerződő felek és szerződéses pozíciójuk megnevezése,
 - b. Egyetem tekintetében
 - i. székhely,
 - ii. képviselő neve,
 - iii. beosztása,
 - iv. intézményi azonosító számát,
 - v. adószámát,
 - vi. statisztikai számjelét,
 - vii. bankszámlaszámot,
 - viii. a kapcsolattartót.
 - c. szerződés tárgya,
 - d. a szerződő feleknek a szerződésből fakadó jogait és kötelezettségei,
 - e. a szerződés létrejöttének időpontja,
 - f. szerződő felek képviselőinek szabályos (gazdálkodó szervezet esetén cégszerű, egyéb szervezet esetén a rá vonatkozó szabályok szerinti) aláírása,Szerződés jellegéből adódóan szükség szerint kötelező tartalmi elemek:
 - a. szolgáltatás és az ellenszolgáltatás tárgya, összege,
 - b. a fizetési, valamint teljesítési határidők, módok,
 - c. a szerződéshez kapcsolódó témaszámot
 - d. az ellenjegyzések, illetve szükség szerint a testületi hozzájárulások megjelölése
 - e. az Egyetem részéről szükség szerint a kancellári egyetértés/jóváhagyás.
5. A megkötött visszterhes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszterhes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell:

- f. a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
 - g. a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
 - h. a kifizetés határidejét, több évre vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben, és
 - i. a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását.
 - j. visszterhes szerződés esetén
 - i. tartalmaznia kell a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.
 - ii. A szerződő fél a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni.
 - iii. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.
6. Az Egyetem képviselőjére jogosultak az okiratokat a hiteles aláírási címpéldányuknak megfelelően kötelesek aláírni.

7. Az idegen nyelven készült szerződéseket kétnyelvű okiratként kell elkészíteni. Amennyiben a kétnyelvű okirat elkészítése jelentős nehézségbe ütközik, az idegen nyelvű szerződéshez hiteles szakfordítást vagy olyan magyar nyelvű fordítást kell mellékelni, amelyet az Egyetem alkalmazásában álló olyan személy készített, aki az adott nyelv vonatkozásában legalább középfokú nyelvvizsgával és szakmai nyelvvizsgával rendelkezik. A kétnyelvű okirat, a hiteles szakfordítás, illetve fordítás elkészítése, elkészíttetése a szerződéskötésben érdekelt szervezeti egység feladata. Amennyiben a szerződés szakmai tartalma, terjedelme, illetve teljesítés körében fennálló jogi, pénzügyi kockázat mértéke, valamint nyelvi bonyolultsága azt nem indokolja, a jogi ellenjegyző mellőzheti a kétnyelvű okirati formát, vagy a hiteles fordítás vagy szakfordítás készíttetését. Ebben az esetben is szükséges a szerződés tartalmának rövid összefoglalása, amelynek elkészítése a szakmai ellenjegyző feladata.

II.6. A szerződések aláírása

1. A szerződések Egyetem nevében történő aláírására számszerűsített konkrét fizetési kötelezettség esetén a pénzügyi ellenjegyzést, szükség szerint szakmai engedélyezést és jogi ellenjegyzést, valamint erre vonatkozó előírás esetén kancellári egyetértést/jóváhagyást követően kerülhet sor. Főszabály szerint először az Egyetem írja alá a szerződést, ezt követően kerülhet sor a szerződő fél általi aláírásra.
2. A szerződéseket legalább három eredeti példányban szükséges aláírni. Abban az esetben, ha a szerződés több önálló szervezeti egységet is érint az Egyetemen belül, akkor ezen egységek számára is szükséges gondoskodni az eredeti példány biztosításáról.
3. Az Egyetem a fizetési kötelezettséget eredményező szerződés aláírását megelőzően rögzíti az ügyviteli rendszerében az előzetes kötelezettségvállalás paramétereit, meghatározva ezzel a létrejövő gazdasági eseményt is.

II.7. A szerződések ellenjegyzése

1. Kötelezettséget csak abban az esetben vállalhat az arra jogosult, amennyiben a kötelezettségvállalási dokumentumot (szerződést) számszerűsített konkrét fizetési kötelezettség esetén előzetesen a pénzügyi ellenjegyző, továbbá szükség esetén a szakmai engedélyező és a jogi ellenjegyző ellenjegyezte. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem jog- és/vagy nem szabályszerű, az ellenjegyzőnek erről tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót. A kötelezettségvállalás ilyen esetben nem tehető meg.

II.8. Pénzügyi ellenjegyzés

1. A pénzügyi kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzéssel együtt érvényes. A pénzügyi ellenjegyző a feladatai ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának, az összeg és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
3. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó fedezet rendelkezésre állásáról, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított (a befolyt, vagy a megtervezett, várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet), és a kötelezettségvállalás az egyetem likviditásának megtartása mellett nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Pénzügyi ellenjegyzésre a Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója, vagy az általa írásban kijelölt, a Szegedi Tudományegyetem alkalmazásában álló személy írásban jogosult, utóbbi a Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója által adott meghatalmazásban foglaltak szerint jár el.
5. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
6. Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályi előírásoknak és szabályoknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót. Ha a tájékoztatás ellenére a kötelezettségvállaló az ellenjegyzésre írásban utasítja a pénzügyi ellenjegyzőt, úgy az köteles az utasításnak eleget tenni és a tényről értesíteni a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét (rektor/kancellár) és a Gazdasági Főigazgatóság főigazgatóját.
7. A Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója és az általa kijelölhető pénzügyi ellenjegyzők felsorolását a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza azzal, hogy az erre vonatkozó jogosultság gyakorlásához minden esetben a Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója általi írásbeli meghatalmazása szükséges. A pénzügyi ellenjegyzési jog a Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója által írásban korlátozható, visszavonható, a pénzügyi ellenjegyző akadályoztatása esetén más személy írásbeli meghatalmazással helyettesítésre kijelölhető.

II.9. Szakmai engedélyezés

1. Szakmai engedélyezésre a pénzügyi ellenjegyző, illetve a kötelezettségvállaló igénye alapján kerül sor. Ennek keretében a kötelezettségvállalás szakmai indokoltságának, célszerűségének, az egyetem szakmai, gazdasági, minőségi érdekeknek való megfelelésének az igazolása a feladat.
2. Szakmailag engedélyezhető a kötelezettségvállalás, ha az nem mond ellent az Egyetem hosszú távú érdekeinek és a kialakított szakmai szabályoknak, jogszabályi előírásoknak.
3. Teljesítési kötelezettséget eredményező pályázatot, pályázathoz kapcsolódó támogatási szerződést, K+F+I megállapodást a tudományos és innovációs rektorhelyettes engedélyezi szakmailag.
4. Az Egyetem ingatlanvagyonának hasznosítására vonatkozó szerződések tekintetében a szakmai engedélyező a Műszaki Igazgatóság igazgatója vagy az általa írásban kijelölt személy.

II.10. Jogi ellenjegyzés

1. Jogi ellenjegyzésre a kötelezettségvállaló vagy a pénzügyi ellenjegyző igénye alapján kerül sor.
2. Kötelező a jogi ellenjegyzés a bruttó 2.000.000,- Ft összeghatárt meghaladó szerződések esetén.
3. Nem szükséges a jogi ellenjegyzés, amennyiben a szerződéskötés, kötelezettségvállalás szerződésminták vagy az ügyviteli rendszerben rögzített megrendelési minták alkalmazásával történik. Személyi juttatásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalások esetén a HR Kézikönyvben szabályozott eljárásrendnek megfelelően szükséges eljárni.
4. Nem szükséges jogi ellenjegyzés a közbeszerzési eljárás eredményeképp megkötött keretszerződések alapján készülő egyedi megrendelések (lehívások) esetében.
5. Nem szükséges továbbá jogi ellenjegyzés olyan szerződések esetén, amelyek konkrét, számszerűsíthető kötelezettségeket, jogokat nem tartalmaznak (együttműködési megállapodások, szándéknyilatkozatok), azzal, hogy a megállapodást kötő köteles azokat regisztráció céljából a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság részére megküldeni.
6. A jogi ellenjegyző aláírásával igazolja, hogy a szerződés a szükséges alaki és tartalmi kellékekkel rendelkezik, nem ütközik az adott szerződésre vonatkozó jogszabályi előírásokba, az Egyetem belső szabályzataiba, illetve közhiteles nyilvántartásokba.
7. Jogi ellenjegyzésre a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság, valamint a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság főigazgatója által írásban kijelölt jogi szakvizsgával rendelkező közalkalmazott, vagy közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező egyetemi jogtanácsos, vagy jogi végzettségű és az adott jogterületen legalább három év gyakorlattal rendelkező közalkalmazott jogosult; nevének feltüntetése mellett.

III. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés további szabályai

III.1. Kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó határidők

A következő év(ek) költségvetéseinek terhére csak olyan mértékben vállalható kötelezettség, amely a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett, az esedékesség időpontjában, az Egyetem alapító okiratában meghatározott, és az SZMR-ben részletezett feladatok gazdaságos, hatékony és eredményes ellátását nem veszélyeztetik.

- a. A költségvetési fedezetet az Egyetem éves költségvetésének tervezésekor kell biztosítani.
- b. Többéves kötelezettségvállalásnál minden esetben kancellári jóváhagyás szükséges.
- c. Az összeghatár korlátozás nem vonatkozik a munkáltatói jogkörgyakorlás körébe tartozó kötelezettségvállalásokra.

III.2. Kötelezettségvállaló feladatai

A kötelezettségvállaló – az ellenjegyzésekre figyelemmel – felel

- a. a kötelezettségvállalásra vonatkozó jogszabályok és az Egyetem belső szabályzataiban foglalt előírások betartásáért,
- b. annak vizsgálatáért, hogy csak abban az esetben és addig az időpontig vállalható kötelezettség, amennyiben annak fedezete rendelkezésre áll, vagy a teljesítéskor rendelkezésre fog állni,
- c. azért, hogy meggyőződjön arról, hogy
 - i. szerződéskötések esetén a szerződés tárgya nem valósítható meg az Egyetem egyetlen szervezeti egységének, illetve alkalmazottainak a közreműködésével,
 - ii. a kötelezettségvállalás indokolt.

III.3. Pénzügyi ellenjegyző feladatai

1. A pénzügyi ellenjegyző a kötelezettségvállalási igényt a „Pénzügyi ellenjegyzés” fejezetben felsoroltak szerint vizsgálja, továbbá igényei szerint megküldi a szakmai/jogi engedélyező részére, szakmai/jogi egyeztetés érdekében.

A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni és tervezni kell valamennyi számszerűsíthető kötelezettséget.

2. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.
3. A kötelezettségvállalás módosulása, meghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról.

IV. Teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás szabályai

IV.1. A teljesítés igazolása

1. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.
2. A teljesítés igazolása egy olyan felelősségvállalással is együtt járó igazolás, amely az érvényesítés és az utalványozás alapjaként szolgál.
3. A teljesítés igazolására jogosult személyeket az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan, a kötelezettségvállaló jelöli ki.
4. Olyan esetekben, ahol a teljesítés szakmai igazoláshoz is kötve van (például beruházás műszaki átadás-átvétele), vagy a teljesítés tényleges megtörténtének megítéléséhez szakmai ismeretek is szükségesek, akkor a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatárs szakmai teljesítésigazolása is szükséges. Ezekben az esetekben törekedni kell a teljesítést igazoló és a szakmai teljesítésigazoló személyének egybeesésére.
5. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, a teljesítést igazoló aláírásával – a 4. pontban meghatározottak esetén szakmai teljesítésigazoló aláírásával is – kell igazolni. Számla – a IV.1.10. pontban felsorolt eseteket kivéve – kizárólag a hozzá csatolt teljesítésigazolással együtt fogadható be.

6. A teljesítésigazolás kötelező elemei:
 - a. szerződő felek neve,
 - b. szerződés EOS azonosítószáma,
 - c. témaszám,
 - d. a szerződés kelte, tárgya,
 - e. a teljesítés napja,
 - f. a teljesítést igazoló nyilatkozata, hogy a teljesítés szerződés szerint történt, és a szállító milyen összegű számla benyújtására jogosult,
 - g. a teljesítést igazoló aláírása.

7. A teljesítésigazolás akkor állítható ki, ha a teljesítést igazoló dokumentumok rendelkezésre állnak, így különösen:
 - a. szállítólevél,
 - b. raktári bevételezési bizonylat,
 - c. munkalap,
 - d. jelenléti év,
 - e. munkaidő nyilvántartás,
 - f. szakmai beszámoló
 - g. menetlevél
 - h. átadás-átvételi jegyzőkönyv
 - i. műszaki átadás-átvétel jegyzőkönyv (beruházásoknál)
 - j. üzembehelyezési jegyzőkönyv.

8. A munkavégzés szakmai teljesítésének igazolása a szervezeti egység vezetőjének, vagy az általa kijelölt személynek a feladata, a személyi juttatások számfejtésének alapidokumentumai alapján. Teljesítésigazolás szükséges a megbízási szerződések, bérkiegészítést megállapító megállapodások esetében is.

9. Anyag-, gyógyszer-, illetve eszközbeszerzések, szolgáltatások esetében a teljesítésigazolás során a mennyiségi, minőségi feltételek, valamint az egységárak megfelelőségére is kiterjed az igazolás.

10. Nem szükséges a teljesítést igazolni jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetében – így különösen átalánydíjas szolgáltatások, konferenciák részvételi díja, közlekedési díjak, bérleti díjak, tagdíjak, akkreditációs díjak, működési engedélyekhez kapcsolódó díjazás, kártérítések, büntetések, bíróság által megítélt kifizetések, újság, folyóirat előfizetések, Közbeszerzések Tanácsa számára eszközölt kifizetések –, valamint a jelen szabályzat II.5.3 pontjában meghatározott esetekben.

IV.2. Érvényesítés

1. Az érvényesítés a teljesítés igazolást követő, és az utalványozást megelőző tevékenység.
2. Kifizetések esetén a teljesítés igazolását követően az érvényesítőnek ellenőriznie kell a kapcsolódó bizonylatok, dokumentumok teljes körű meglétét, szabályszerűségét, az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat, továbbá az Egyetem belső szabályzataiban foglaltakat megtartották-e.
3. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását. Érvényesíteni a gazdasági ügyviteli rendszerből kinyomtatott Utalványrendelet alkalmazásával lehet, betartva az érvényesítésre vonatkozó eljárásrend szabályait.
4. Érvényesítést a Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója által az érvényesítéssel írásban megbízott, az Egyetem alkalmazásában álló személy végezhet. Az érvényesítőnek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
5. Amennyiben az érvényesítő a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.
6. Amennyiben a tájékoztatás ellenére írásban utasítást kap az érvényesítő az érvényesítésre, az érvényesítő köteles annak eleget tenni, azzal, hogy az utasítás tényét az érvényesítési dokumentumon feltűnteti, és e tényről a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét (rektor/kancellár) és a Gazdasági Főigazgatóság főigazgatóját haladéktalanul írásban értesíti. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

IV.3. Utalványozás

1. Utalványozásra a kancellár és a rektor vagy az általuk írásban felhatalmazott személy jogosult. Az utalványozók kijelölésére vonatkozó dokumentumokat a Kancellári Kabinet Iroda őrzi, és biztosítja a nyilvántartásukat.
2. Bevételt elszámolni és kifizetést elrendelni az Egyetemnek utalványozás alapján lehet.

3. A rendelkezésre álló kiadási keret terhére történő utalványozásra a teljesítés igazolását és az érvényesítést követően, a bevételi előirányzatok esetén közvetlenül a pénzügyi ellenjegyzést, vagy az esetlegesen elrendelt teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
4. Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján történt teljesítés igazolásához kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) pénzügyi teljesítésének, illetve a bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelése, amely során az utalványozó a név, illetve dátum feltüntetése mellett az aláírásával utalványozza a számlát.
5. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.
6. Utalványozni az utalványozásra vonatkozó eljárásrend szabályainak betartásával a gazdasági ügyviteli rendszerből kinyomtatott Utalványrendelet alkalmazásával, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
7. Utalványozni csak a rendelkezésre álló keret és a kifizetéshez szükséges forrás erejéig a vonatkozó szabályok betartásával lehet.

IV.4. Összeférhetlenségi szabályok

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Mindezek alapján a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője azonos lehet az érvényesítővel, illetve a kötelezettségvállaló azonos lehet a teljesítésigazolóval és az utalványozóval.
4. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
5. Az Egyetem a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezet.

IV.5. Felelősségi, magatartási szabályok

1. A kötelezettségvállalót és az ellenjegyzőt jelen szabályzatban, valamint részletszabályzataiban foglaltak betartásáért együttes felelősség terheli.
2. A szabályzatban foglaltak betartásáért valamennyi, a Szabályzat hatálya alá tartozó személy munkajogi, polgári jogi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
3. A kötelezettségvállalásban közvetlenül, illetve közvetetten résztvevő felek kötelesek az Egyetem gazdasági érdekeit figyelembe venni, továbbá pártatlannak szükséges lenniük.
4. A potenciális üzleti partnerek részére esélyegyenlőséget, azonos elbírálási módot szükséges biztosítani. A kötelezettségvállalásra irányuló eljárásban részt vevők kötelesek bizalmasan kezelni minden tudomásukra jutott szakmai, ár- és egyéb kereskedelmi információt, azokat harmadik fél felé nem közölhetik.
5. Ha a kötelezettségvállalásban résztvevő, a rektor vagy a kancellár által felhatalmazott személyek jogszerűtlenül, vagy az egyetemi érdeket figyelmen kívül hagyva járnak el, a rektor vagy a kancellár a kötelezettségvállalásban szerzett jogosultságát felfüggeszti vagy visszavonja.

V. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzatot a Szenátus 2022. év június hó 27. napján hozott SZ-217-XIII/2021/2022. (VI.27.) számú határozatával elfogadta.
2. Jelen Szabályzat 2022. év június hó 27. napján lép hatályba. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűvel hatályát veszti az SZ-59-V/2020/2021. (XII.30.) számú határozattal elfogadott Szerződéskötési és kötelezettségvállalási szabályzat. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szegeden, 2022. év június hó 27. napján

Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

1. számú melléklet

Az Egyetem kötelezettségvállalásra és pénzügyi ellenjegyzésre jogosultjainak a köre. Függetlenül a táblázatban történő nevesítéstől a pénzügyi ellenjegyzési feladatkör ellátásának előfeltétele minden esetben a Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója általi írásbeli megbízás. (Ávr. 55. § (2) a. pont)

Értékhatar	Jóváhagyó	Kötelezettségvállaló	Pénzügyi ellenjegyző
10M <	Kancellár	Rektor	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója
	Kancellár	Kancellár	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója
	Kancellár	Klinikai Központ elnöke	Klinikai Központ gazdálkodásért felelős elnökhelyettes
2M < 10M	Kancellár	Rektor	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző
	Kancellár	Kancellár	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző
	Kancellár	Klinikai Központ elnöke	Klinikai Központ gazdálkodásért felelős elnökhelyettes
	Kancellár	Dékan	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző Kari pénzügyi ellenjegyző(k)
	Kancellár	Központi gazdálkodási egységek főigazgatói, igazgatói	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző
	Kancellár	Központi szolgáltató egységek igazgatói	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző Kari pénzügyi ellenjegyző
0 < 2M		Rektor	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző
		Kancellár	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző
		Klinikai Központ elnöke	Klinikai Központ gazdálkodásért felelős elnökhelyettes
		Dékanok	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója központi pénzügyi ellenjegyző Kari pénzügyi ellenjegyző(k)
		Központi gazdálkodási egységek főigazgatói, igazgatói	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző
		Központi szolgáltató egységek igazgatói	Gazdasági Főigazgatóság főigazgatója Központi pénzügyi ellenjegyző Kari pénzügyi ellenjegyző(k)

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

MUNKÁLTATÓI JOGKÖRREL RENDELKEZŐ: REKTOR

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Munkaviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások megállapítása, emelése ⁽¹⁾	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet, irányítás
rektorhelyettes		x	x	x	x	x
dékán		x	x	x	x	x
Tanárképző Központ főigazgatója		x	x	x	x	x
Felnőttképzési Központ igazgatója		x	x	x	x	x
Közoktatási Vezetőképző és Továbbképző Intézet igazgatója		x	x	x	x	x
Köznevelési intézmények igazgatói	x	x	x	x	x	x
Szakkollégium		x	x	x	x	x
Karrier Iroda			x	x	x	x
Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ		x	x	x	x	x
Junior Akadémia			x	x	x	x
Frankofón Egyetemi Központ igazgatója		x	x	x	x	x
Doktori Intézet igazgatója		x	x	x	x	x
SZTE Bajai Obszervatóriuma igazgató		x	x	x	x	x

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Munkaviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások megállapítása, emelése ⁽¹⁾	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet, irányítás
IKT és Társadalmi Kihívások Központ igazgatója		x	x	x	kancellár	x
Interdiszciplináris Fotonikai Koordinációs Központ igazgatója		x	x	x	x	x
Természetes Vegyületek Interdiszciplináris Központ igazgatója		x	x	x	x	x
Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ ⁽²⁾	x	x	x	x	x	x / kancellár
Konfuciusz Intézet igazgatója		x	x	x	x	x
Szenátus által létesített kari önálló oktatási, kutatási szervezeti egység		x	x	x	x	x
Rektori Kabinet Iroda	x	x	x	x	x	x
dékanhelyettes		x	x	x	x	x
tanszékvezető		x	x	x	x	x
tanszékvezető- helyettes		x	x	x	x	x
tanszékcsoport- vezető		x	x	x	x	x

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Munkaviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások megállapítása, emelése ⁽¹⁾	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet, irányítás
tanszékcsoport- vezető helyettes		x	x	x	x	x
intézetvezető		x	x	x	x	x
intézetvezető helyettes		x	x	x	x	x
rektor, rektorhelyettes, főigazgató, dékán ⁽³⁾ feladatellátását közvetlen segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak	x	x	x	x	x	x
egyetemi tanár	x		x	x	x	x
egyetemi docens	x		x	x	x	x
főiskolai tanár	x		x	x	x	x
főiskolai docens	x		x	x	x	x
adjunktus	x		x	x	x	x
tanársegéd	x		x	x	x	x
mesteroktató	x		x	x	x	x
kutatóprofesszor	x		x	x	x	x
tudományos tanácsadó	x		x	x	x	x
tudományos főmunkatárs	x		x	x	x	x
tudományos munkatárs	x		x	x	x	x
tudományos segédmunkatárs	x		x	x	x	x

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Munkaviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások megállapítása, emelése ⁽¹⁾	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet, irányítás
valamennyi a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározott tanári munkakör	x		x	x	x	x
tudományos kutatói (39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 2. számú melléklete szerinti munkakör)	x		x	x	x	x

[1] Szerződés-kötési és kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott rend szerint

[2] Nftv. 13. § (2) bekezdés szerinti munkavállalók

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

**MUNKÁLTATÓI JOGKÖRREL RENDELKEZŐ:
KANCELLÁR ⁽⁴⁾**

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Munkaviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet, irányítás
kancellárhelyettes		x	x	x	x	x
Kancellári Kabinet	x	x	x	x	x	x
Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság		x	x	x	x	x
Gazdasági Főigazgatóság		x	x	x	x	x
Műszaki Igazgatóság		x	x	x	x	x
Beszerezési Igazgatóság		x	x	x	x	x
Adatvédelmi Iroda	x	x	x	x	x	x
Belső Ellenőrzési Osztály	x	x	x	x	x	x
Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóság		x	x	x	x	x / rektor
Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ ⁽⁵⁾	x	x	x	x	x	x / rektor
Interdiszciplináris Tudásmenedzsment Kutatóközpont központvezetője		x	x	x	x	rektor
MOL Kutatásszervezési Koordinációs Központ		x	x	x	x	rektor
Oktatási Igazgatóság		x	x	x	x	rektor

Munkaköri csoport, munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Munkaviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet, irányítás
Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság		x	x	x	x	rektor
Informatikai és Szolgáltatási Igazgatóság		x	x	x	x	x
József Attila Tanulmányi és Információs Központ igazgatója		x	x	x	x	x
SZTE Klebelsberg Könyvtár főigazgatója	x	x	x	x	x	rektor
Egyetemi Szaklevéltár igazgatója	x	x	x	x	x	rektor
Idegennyelvi Kommunikációs Intézet intézetvezetője		x	x	x	x	rektor
SZTE Munkavállalói Tanács Iroda	x	x	x	x	x	x
EHÖK Iroda ⁽⁶⁾		x	x	x	x	x
Sportközpont igazgatója		x	x	x	x	rektor
Füvészkert igazgatója		x	x	x	x	rektor
Kollégium igazgatója		x	x	x	x	x
dékáni hivatalvezető		x	x	x	x	x / rektor
JATEPRESS	x	x	x	x	x	x
Egyéb kari gazdálkodásirányítási vezető		x	x	x	x	x
Egyéb kari igazgatási vezető		x	x	x	x	x
Szenátus által létesített gazdálkodásirányítási és igazgatási szervezeti egység		x	x	x	x	x
belső ellenőr	x	x	x	x	x	x
adatvédelmi tisztviselő	x	x	x	x	x	x

Munkaköri csoport, munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Munkaviszony létesítése/ módosítása/ megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/ visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások megállapítása, emelése	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet, irányítás
Valamennyi a jogszabály által más vezető munkáltatói jogkörébe nem tartozó, a HR Kézikönyv munkaköri mátrix elnevezésű mellékletében felsorolt funkcionális munkaköri csoportba tartozó munkakörök esetén	X	-	X	X	X	X
valamennyi Klinikai Központban foglalkoztatott egészségügyben dolgozó	X	X	X	X	X	X

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

[5] Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a) pontja szerinti feladatokat végző munkavállalók

[6] EHÖK elnök egyetértésével

**MUNKÁLTATÓI JOGKÖRREL RENDELKEZŐ:
SZENT-GYÖRGYI ALBERT KLINIKAI KÖZPONT ELNÖKE ^[7]**

Munkakör, beosztás, szervezeti egység megnevezése	Munkaviszony létesítése/módosítása/megszüntetése	Vezetői megbízás kiadása/visszavonása	Etikai eljárás elrendelése, kártérítésre kötelezés	Személyi juttatások megállapítása, emelése ⁽⁸⁾	Közvetlen munkahelyi vezető	Szakmai felügyelet, irányítás
klinikai központ elnökhelyettes, ápolási igazgató	x / OKFŐ	x / OKFŐ	x	x / OKFŐ	x	x
klinikai központ gazdálkodásáért felelős vezető		x és kancellár (OKFŐ előzetes jóváhagyásával)	x	x és kancellár	x	x / kancellár
Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatást végző szervezeti egység vezetője		x és rektor	x	x és rektor	x	x
Klinikai Központ egészségügyi szolgáltatást végző szervezeti egységvezető helyettese		x	x	x	x	x
központi gyakornok	x		x	x	x	x
valamennyi egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló egészségügyi dolgozó, ⁽⁹⁾	x	x	x	x	x	x

[7] A klinikai központnál betegellátásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatott dolgozók felett a kinevezési és felmentési jogkört az országos kórház-főigazgató, minden további munkáltatói jogkört a klinikai központ elnöke gyakorol. Az országos kórház-főigazgató szabályzatban állapítja meg a munkáltatói jog gyakorlásának átruházására vonatkozó szabályokat.

[8] Szerződés-kötési és Kötelezettségvállalási Szabályzatban meghatározott rend szerint

[9] Az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 256/2013. (VII. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet.

Záradék:

1. A vezető helyettes beosztásokra a vezetőkre vonatkozó, jelen szabályzat rendelkezései az irányadóak.
2. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (3) bekezdésében foglaltak értelmében a rektor a 13. § (1) és (2) bekezdésben meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más, magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
3. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A. § (5) bekezdésében foglaltak értelmében a kancellár a 13/A. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja.

Jelen Szabályzat módosítását a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa 2022. év június hó 27. napján tartott ülésén hozott SZ-218-XIII/2021/2022. (VI.27.) számú határozatával elfogadta.

Jelen szabályzat 2022. év augusztus hó 01. napján lép hatályba.

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

Kelt: Szegeden, 2022. év június hó 27.napján

Prof. Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM MINŐSÉGFEJLESZTÉSI SZABÁLYZATA

PREAMBULUM

A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: SZTE) elkötelezett a minőségre való törekvésre minden tevékenységében, ezért az alap-, kisegítő-, és kiegészítő-, oktatói-, kutatói-, gyógyítói, valamint művészeti alkotó munkájának, továbbá gazdálkodásának, és egyéb működtetési feladatainak ellátására minőségirányítási keretrendszert hoz létre. Az SZTE tevékenységi körének minőségmenedzsment rendszerbe foglalásának célja az oktatás, a kutatás-fejlesztés, a művészeti tevékenység, a gyógyítás, és a szolgáltató tevékenységek, valamint a gazdálkodásirányítási és igazgatási intézményirányítás magas színvonalú ellátásának, folyamatos tökéletesítésének biztosítása.

ELSŐ RÉSZ:

ÁLTALÁNOS ALAPVETÉS

I. fejezet: Az SZTE minőségmenedzsment rendszerének alapelemei

1.§ (1) A Minőségfejlesztési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az SZTE minőségfejlesztést célzó tevékenységét az egyetemi szabályzatok körében meghatározza, amellyel keretszabályozásként megteremti a lehetőséget az Egyetemen folyó minőségügyi tevékenységek dinamikus szabályozására.

(2) A minőségközpontú irányítás megvalósítása érdekében az SZTE integrált minőségmenedzsment rendszert (a továbbiakban: IMR) alkalmaz.

(3) Az SZTE integrált minőségmenedzsment rendszere kölcsönhatásban működik a szervezeti egységek kijelölt feladataival, a mindenkori működési, működtetési paraméterekhez igazítva biztosítja a fejlesztési irányok és célok kijelölését, a célok elérésének mérését, a szükséges akciók megtervezését és végrehajtását.

2.§ (1) Az SZTE integrált minőségmenedzsment rendszerének működtetése az alábbi lépéseken keresztül valósul meg:

a) Önértékelés elvégzése: az SZTE egészére kiterjedő, előre meghatározott kritériumrendszer alapján, amelyet 3-5 évenként kell elvégezni.

b) Az intézmény minőségfejlesztési célrendszerének kialakítása: az önértékelés eredményei és az intézményi stratégia alapján meg kell határozni az intézmény minőségpolitikáját, átfogó minőségfejlesztési céljait, valamint rész céljait.

c) A minőségfejlesztés tervezése: a kitűzött célok megvalósítására Minőségfejlesztési Program készül, amely egy év időtartamban (fejlesztési ciklusban) fogalmaz meg fejlesztési feladatokat. A fejlesztési ciklus lezárulásával mind a szervezeti egységek, mind az intézmény egésze szintjén értékelendők a célindikátorok cél-, és tényértékei közötti eltérések, fejlesztési tapasztalatok, mely alapján módosíthatók a fejlesztési célok és azok megvalósítása érdekében végzett tevékenységek.

d) A minőségközpontú irányítás, a minőségfejlesztés folyamatának megvalósítása: az egyetemi folyamatok az IMR részeként kerül szabályozásra, amely részletesen az SZTE Integrált Minőségmenedzsment Kézikönyvében rögzített, amely külön utasításban kerül kiadásra.

II. fejezet: Az SZTE minőségmenedzsment rendszerének területi, személyi és időbeli hatálya

3.§ (1) A Szabályzat hatálya kiterjed az SZTE valamennyi oktatási, kutatási szervezeti egységére (valamennyi karára, a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ, valamint a kari szervezeten kívüli oktatási kutatási egységekre), szolgáltató egységeire, valamint központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeire, a felsorolt egységekben lévő oktatókra, kutatókra, a nem oktató dolgozókra és valamennyi hallgatói jogviszonyban lévő hallgatóra.

(2) Az SZTE minőségirányítási rendszerének keretében végzett minőségértékelés kiterjed:

- a) az intézmény valamennyi szervezeti egységére külön-külön,
- b) valamint az intézmény egészére.

(3) A minőségközpontú irányítás kiterjed:

- a) az intézmény valamennyi szervezeti egységére külön-külön,
- b) valamint az intézmény egészére.

MÁSODIK RÉSZ: AZ INTEGRÁLT MINŐSÉGMENEDZSMENT RENDSZER

III. fejezet: A integrált minőségmenedzsment rendszer általános szabályai

4.§ (1) Az integrált minőségmenedzsment rendszer az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint annak mellékleteiben és függelékeiben foglaltakra épülve foglalja rendszerbe az SZTE teljes tevékenységének a nemzetközi szabványok által a szervezetek működésére vonatkozó irányítási rendszerekhez kapcsolódóan azok szabályozását, annak felügyeletét, értékelését és módosítási szabályait.

(2) Az integrált minőségmenedzsment rendszer a hatálya alá tartozókra vonatkozóan az SZTE működését átfogó, a minőség fejlesztését célzó megoldást jelenít meg.

(3) A minőségközpontú irányítás szorosan illeszkedik a minőségértékeléshez, a kettő együtt alkotja az integrált minőségmenedzsment rendszert.

(4) Jelen rendszer keretrendszernek tekintendő, az SZTE szervezeti egységeiben a célok megvalósítását specifikusan szabályozó minőségirányítási alrendszerek kiépítése valósítható meg.

(5) Az integrált minőségmenedzsment rendszer moduláris felépítésű; az egyes irányítási rendszerek kialakítása külön-külön is történhet, de dokumentációját tekintve a minőségirányítási rendszer dokumentációjához és folyamatstruktúrájához igazodik, így képezve egységes integrált minőségmenedzsment rendszert.

IV. fejezet: Az integrált minőségmenedzsment rendszer szervezetének felépítése

5.§ (1) Az SZTE minőségirányításának felelőse osztott feladatként az SZTE rektora és kancellárja.

(2) Az SZTE integrált minőségmenedzsment rendszerének működtetését, koordinálását az SZTE integrált minőségmenedzsment rendszer vezetőjeként (IMR vezető) a stratégiai főigazgató végzi a *Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje Második rész VII.fejezet 10.pontjában meghatározottaknak megfelelően.*

- (3) A minőségirányítási feladatok koordinatív tevékenységei és operatív végrehajtása a Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatóságon belül valósul meg a minőségirányítási rendszer (MIR) vezető irányításával.
- (4) A minőségirányítási rendszer felügyeletét az SZTE Minőségfejlesztési Bizottsága végzi.
- (5) Az SZTE minőségirányítással összefüggő intézményi szintű irányítási, koordinációs és adminisztratív feladatait, valamint az adatok tárolását, az SZTE Stratégiai és Fejlesztési Főigazgatósága (a továbbiakban: SFF) látja el.
- (6) A karokon működő oktatási és kutatási minőségirányítási gyakorlat felügyeletét a karonként működő Minőségfejlesztési Bizottságok végzik, elnökét, és tagjait a kar dékánja nevezi ki.
- (7) Az oktatási-, kutatási-, szolgáltató-, és funkcionális szervezeti egységek minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatosan felmerülő módszertani, koordinációs és adminisztratív feladatait az adott szervezeti egység minőségügyi szervezete látja el, ennek hiányában a szervezeti egység minőségügyi felelőse.
- (8) A feladatok és felelőségek részletes leírását az SZTE Integrált Minőségmenedzsment Kézikönyv rögzíti.

V. fejezet: A Szabályzat hatálybalépése

- 15.§ (1) Az SZTE Szenátusa a „Szegedi Tudományegyetem Minőségfejlesztési Szabályzat”-át 2022. június 27.-én megtárgyalta és a SZ-220-XIII/2021/2022. (VI.27.) sz. határozatával elfogadta.
- (2) A jelen szabályzat 2022. július hó 01. napján lép hatályba. Jelen szabályzat elfogadásával egyidejűleg a 136/2010. sz. határozattal elfogadott Szegedi Tudományegyetem Minőségbiztosítási Szabályzat hatályát veszti.
- (3) A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.uszeged.hu/szabalyzatok>.

Prof. Dr. Rovó László s.k.

rektor

Dr. Fendler Judit s.k.

kancellár

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 tudományágokban 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 423/2012. (XII. 29.) Kormányrendelet a felsőoktatási felvételi eljárásról;
- a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) állásfoglalása 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 doktori képzés és doktori fokozatszerzés Egyetemi Doktori Tanács 2022. február 24-ei ülésén elfogadott Minőségbiztosítási Irányelvét.

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 „tisztéletbeli 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 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, amely képzési és kutatási, valamint kutatási és disszertációs szakaszból áll. 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, vagy a (3a) bekezdés alkalmazásában a követelmények teljesítése esetén legkorábban a második félév végén, legkésőbb 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 a tárgyleírás alapján 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 egészség tudományok, 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 javaslattevési 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 törzstagja – 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) Tisztségüknel 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 akadályoztatása 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 bízza 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 döntéseivel szemben csak a doktori szabályzat megsértése vagy eljárási hiba esetén lehet fellebbezéssel élni. Az EDT elsősorban a doktori képzés és fokozatadás elvi és összegyetemi 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-hez, 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, megbízza, 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 felvételtől 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 javaslatvételi 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 költségterítéssel 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;
 - koordinálja a doktori képzés és doktori fokozatszerzés minőségbiztosítási irányelveinek érvényre juttatását és a doktori képzések éves minőségbiztosítási beszámolóinak nyilvánosságra hozatalát;
 - gondoskodik – a doktorandusz és a Klebelsberg Könyvtár közreműködésével – a tézisek és az értekezések elektronikus úton való nyilvánosságra hozataláról; e nyilvánosságra hozatalkor alkalmazza ezen fejezet 22. pontbeli doktori tanács által meghozott határozatot.
30. A Doktori Intézet központi adminisztratív feladatait a Doktori Intézet kijelölt 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 kereteit a doktori iskolák jelentik. 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, tőzrstag. 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 tőzrstagjai 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 tőzrstagja 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 programvezetőkön 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 doktori képzés minőségbiztosítási tervének és az éves beszámolók elkészítése;
 - 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;
 - javaslattétel 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 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.*
- (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. 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 az V. fejezetben foglaltak szerint 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 negyedik beszámoltatási időszak végéig meg kell történnie.
16. A doktorandusz az előírt kreditek megszerzése után végbizonyítványt (abszolutoriumot) 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 jövődó 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 dönteni.
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 abszolutorium megszerzéséhez szükséges előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok első alkalommal történő felvétele, a beszámolók, vizsgák és a sikertelen beszámolók, illetve vizsgák egy alkalommal történő megismétlése, a záróvizsga letétele, továbbá a fokozatszerzési eljárás a hallgatói jogviszony fennállása alatt,*
 - 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 dönten.*

- 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 vagy belső gyakorlólóhelyen, 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 vagy belső gyakorlólóhelyen,*
 - b) a képzési programhoz nem kapcsolódóan, a felsőoktatási intézmény alaptervekenysége körében a felsőoktatási intézményben vagy a felsőoktatási intézmény részvételével működő gazdálkodó szervezetben.*
- (2) A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a munka törvénykönyvének a rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A Kormány a hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok meghatározása során a munka törvénykönyvének a hallgató számára kedvezőbb feltételeket állapíthat meg.*
- (3) A hallgatót a hallgatói munkaszerződésben részletezett módon **
- a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben díjazás illelheti, illetve a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat ideje alatt, valamint a duális képzés képzési ideje alatt díjazás illeti, amelynek mértéke legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatvanöt százaléka, a díjat - eltérő megállapodás hiányában - a szakmai gyakorlólóhely 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 munkáltatonál 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 kötelezhetőek.
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 a jelen fejezet 33-34. pontjaiban foglaltak szerinti kötelező tevékenységekért munkabér fizethető.
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/tárgyfelvevési 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 végbizonysítványt (abszolutóriumot) 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 féléve 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.
8. A doktori képzésre történő újbóli felvétel esetén az illetékes TDT előírhatja a komplex vizsga ismételt teljesítését.

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, vagy a (3a) bekezdés alkalmazásában a követelmények teljesítése esetén legkorábban a második félév végén, legkésőbb 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. 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.*
- (3a) *A doktori képzésbe olyan módon is bekapcsolódhat a hallgató, hogy mesterképzési szakon folytatott tanulmányai utolsó tanévének tanulmányaival párhuzamosan doktori képzés részét képező felkészülésben is részt vesz, feltéve, hogy a hallgató a mesterszakos oklevele megszerzését követően teljesíti a felvétel követelményeit is. A felvételi döntéssel egyidejűleg - a felsőoktatási intézmény doktori szabályzata alapján - a mesterképzésben felvett kreditek elismerésre kerülnek.*
- (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 tanévvel 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 cikkekkel, 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 betekinhet. 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 könyvtárban, 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 méltányolást 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, akkor 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 lejárta előtt – hiánypótlást nem igénylő – kérelmet nyújt be az értekezés előzetes vitára – vagy ha ez nem kötelező, a nyilvános védelemre – 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 az adott tudományterület szakmai közössége 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 31. 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 nyelvek 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/konzulenzst (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. A doktori iskola tanácsa ugyancsak előírhatja az előzetes vitára bocsátott értekezés plágiumszűrését, melynek költségeit az SZTE állja.
24. Az értekezés nyilvános vitára bocsátásának feltétele a benyújtott értekezés plágiumszűrése a Doktori Repozitóriumba való feltöltés előtt, melynek költségeit az SZTE állja.

25. Az értekezést legalább egy bekötött példányban kell benyújtani a tudományág szerint illetékes karra.
26. 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.
27. 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 védelmi bizottság összetételét a Doktori Repozitóriumba. A védelmi bizottság összetételét fel kell tüntetni a nyilvános vita meghívóin.
28. Az eljárás sikeres lezárása után – mely tény a Doktori Intézet illetékes adminisztrátora rögzíti a Doktori Repozitóriumban – az értekezés és téziszüzet, valamint idegen nyelvű téziszüzet esetén magyar nyelvű kivonat egy nyomtatott példánya – amelybe be kell illeszteni utólag a védelmi 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.
29. Sikertelen védelem esetén az értekezést és téziseit, valamint a védelmi 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.
30. 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.
31. 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 tézispontokra 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

32. A bírálati eljárás csak akkor indítható meg, ha a jelölt az összes többi feltételnek (publikációk, nyelvvizsgák, plágiumszűrés) eleget tett. A benyújtott értekezés hivatalos bírálóknak kiadása nem utasítható el, ha a jelölt a többi feltételnek eleget tett.
33. 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.

34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Újabb eljárás csak legalább két év elteltével, ugyanabban a kutatási témában legfeljebb még egyszer kezdeményezhető.
38. Két támogató javaslat esetén az értekezést a TDT 2 oktatási hónapon belül nyilvános vitára bocsátja. A vita időpontját és helyét legalább három héttel korábban nyilvánosságra kell hozni úgy, hogy a bizottság tagjainak elegendő idő (legalább három hét) álljon rendelkezésre az értekezés áttanulmányozásához.
39. A vitára kötelezően meghívandók körét a doktori iskolák tanácsai szabályozzák. Részükre a meghívóval együtt a téziseket is meg kell küldeni.
40. 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.
41. 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.
42. A vitát a bizottság elnöke vezeti, s kezdetén a titkár ismerteti a jelölt tudományos életrajzát.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. Az egyetem a doktorandusz kérelmére a védés eredményéről, a fokozatszerzésről igazolást ad.
47. 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.

48. 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

49. 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.
50. 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.
51. Az oklevelet az egyetem magyar és angol nyelven állítja ki. Avatáskor a jelölt díszes latin nyelvű oklevelet is kap.
52. A doktori fokozatot szerzettek az Egyetem hagyományainak megfelelően ünnepélyes nyilvános egyetemi tanácsülés keretében doktorrá avatja.
53. A doktoravatáson a jelöltek doktori esküt tesznek.

AZ EGYÉNI FELKÉSZÜLÉS

54. 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.
55. 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. 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.*
56. 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.
57. 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.

KETTŐS FOKOZATSZERZÉS

58. 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. A kettős fokozatszerzésről szóló egyetemközi megállapodást a doktorandusz képzésének első évében kell megkötni.
59. 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 29. 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 védelem 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 „tisztületbeli 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 Egyetemmél 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 a Rektor.

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 határozati formában honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot akkor, ha a tudományos fokozat megszerzésének követelményei megfelelnek, vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők a doktori fokozat megszerzéséhez a jelen szabályzat által 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 és a honosítás eredményeként oklevél nem állítható ki. Az eljárás során a 2001. évi C. törvény és az általános közigazgatási eljárásról szóló 2016. évi CL. törvény 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.
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 Doktori Intézet a magasabb szintű jogszabályokban foglaltak szerint nyilvántartást vezet a végbizonyítványt 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 2022. év június hó 27. napján az SZ-221-XIII/2021/2022. (VI.27.) számú határozatával elfogadta. A Szabályzat 2022. év július 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, 2022. év június hó 27. napján

Dr. Rovó László s.k.
rektor

1. SZ. MELLÉKLET

A TUDOMÁNYÁGAK ÉS A KÉPZÉSI ÁGAK MEGFELELTETÉSE DOKTORI ISKOLÁK LÉTESÍTÉSE CÉLJÁBÓL

<i>TUDOMÁNYÁG</i> (MAB állásfoglalás)	<i>KÉPZÉSI ÁG</i> (mesterképzések) (289/2005. (XII. 22.) kormányrendelet)
agrár-műszaki tudományok	agrár-műszaki
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 agrár-mérnöki
irodalomtudományok	magyar; modern; ókori és keleti filológia drámakultúra
nyelvtudományok	magyar; modern; ókori és keleti filológia
pszichológiai tudományok	pszichológia
neveléstudományok	pedagógia
filozófiai tudományok	szabad bölcsészet
művészet- és művelődéstörténeti tudományok	
vallástudományok	
média- és kommunikációs tudományok	
történelemtudományok	
néprajz- és kulturális antropológia	történelem
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
vegyészmérnöki tudományok	bio-, környezet- és vegyészmérnöki
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	orvos; fogorvos
klinikai orvostudományok	
gyógyszertudományok	gyógyszerész
sporttudományok	sport; testkultúra
biológiai tudományok	élő természettudomány
fizikai tudományok	élettelen természettudomány
kémiai tudományok	
földtudományok	föld- és földrajztudományok
környezettudományok	környezettudomány, természetismeret
matematika- és számítástudományok	matematika tudomány
művészetek (építő-, ipar-, képző-, színház-, film- és video-, zene-, táncművészet, multimédia)	építőművészet, építészet
	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	MULTIDISZCIPLINÁRIS ORVOSTUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA Vezetője: Dr. Dux László egyetemi tanár, akadémiai doktor
Elméleti orvostudományok	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 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 kutatócsoporton 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 (poszttereieért) 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.

2022. május 31-től: A doktori képzésbe olyan módon is bekapcsolódhat a hallgató, hogy mesterképzési szakon folytatott tanulmányai utolsó tanévének tanulmányaival párhuzamosan doktori képzés részét képező felkészülésben is részt vesz, feltéve, hogy a hallgató a mesterszakos oklevele megszerzését követően teljesíti a felvétel követelményeit is. A felvételi döntéssel egyidejűleg - a felsőoktatási intézmény doktori szabályzata alapján - a mesterképzésben felvett kreditek elismerésre kerülnek.

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.

A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

1. A Tanulmányi és vizsgaszabályzat hatálya

- 1.1. A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának (a továbbiakban: TVSZ) hatálya kiterjed valamennyi alap-, mester- vagy osztatlan képzésben, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben részt vevő személyre (továbbiakban hallgató) és az egyetemen bármilyen jogviszony alapján, e képzésekben oktatói tevékenységet végző személyre (a továbbiakban oktató), valamint az e képzésekben oktatássegítő tevékenységet kifejtő személyre (a továbbiakban: adminisztrátor).
- 1.2. A doktori képzésben és az egyéb, nem a mindenkori felsőoktatási törvény hatálya alá tartozó képzésekben részt vevő hallgatókra külön szabályok vonatkoznak.

2. Alapfogalmak, értelmező rendelkezések

A jelen szabályzat értelmezésénél és alkalmazásánál, egyetemi, illetve kari tanulmányi, vizsga- és kreditügyekben hozott döntéseknél az alábbi értelmező rendelkezések az irányadók.

ajánlott tanterv: a hallgató részére felkínált olyan tanterv, mellyel a végzettséget az előírt tanulmányi idő alatt lehet megszerezni

Nftv. 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

aktív félév: az a félév, amelyre a hallgató érvényesen bejelentkezett a jelen szabályzat rendelkezései szerint.

Vhr. 51. § Az Nftv. 45. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével a hallgató - a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak alapján - az Nftv. 42. § (5) bekezdése szerinti bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, illetve nem szünteti meg a jogviszonyát, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.

aláírás: kritériumtárgyak kétfokozatú minősítése.

alapképzés:

Nftv. 15. § (3) Az alapképzésben alapfokozat (baccalaureus, bachelor of science, bachelor of profession, bachelor of arts) és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak az első felsőfokú végzettségi szintje, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. A képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokon legalább a 85. § (3) bekezdésében meghatározott időtartamú szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: szakmai gyakorlat) kell szervezni. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább százyolcvan kreditet kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.

alapvizsga: szakmai ismeretek több félévet átfogó, szintetizáló ismeretét számon kérő vizsga. Lehet szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. Az alapvizsga értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

áthallgatás: a hallgató a képzési tantervben megkövetelt tudást, képességeket az egyetem egy másik kara vagy más intézmény hallgatói számára oktatott tárgy teljesítése során szerzi meg.

átoktatás: a képzésért felelős kar tantervében szereplő valamely tárgy oktatását megállapodás alapján az egyetem másik kara, illetve annak tanszéke végzi.

beszámoló: Előadáshoz tartozó, egy félév tananyagát egyszeri, vagy folyamatos módon a szorgalmi időszakban vagy a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga. Lehet szóbeli és írásbeli vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. A beszámoló értékelése ötfokozatú vagy háromfokozatú érdemjeggyel történhet, amelyet a vizsgákra vonatkozó szabályok szerint lehet javítani.

duális képzés:

Nftv. 108. § 1b. duális képzés: a műszaki, informatika, agrár, természettudomány, egészségtudomány vagy gazdaságtudományok képzési területen indított gyakorlatigényes alapképzési szakon, szociális munka alapképzési szakon, illetve a felsorolt képzési területhez tartozó mesterképzési szakon folytatott képzés azon formája, amelyben a szak – képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően meghatározott, teljes idejű, a képzési időszakra, a képzés módszereire, a tanórára, a megszerzett tudás értékelésére egyedi rendelkezéseket tartalmazó – tanterve szerint a gyakorlati képzés a Duális Képzési Tanács által meghatározott keretek között, minősített szervezetenél folyik

egyéni tanulmányi munkaóra: a hallgató egyéni tanulmányi munkára fordított idejének alapegysége.

előadás: olyan, tanrendben szereplő tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását. A kreditértékű előadás számonkérése a kollokvium, szigorlat, beszámoló vagy félévközi jegy.

előírt éves kreditmennyiség: a szakon előírt összes kredit csökkentve a kreditjöváírással elismert kreditekkel, az így kapott különbség osztva az ajánlott tanterv szerinti, félévekben meghatározott képzési idővel és megszorozva 2-vel.

előtanulmányi feltételek: azon tantárgyak vagy egyéb kötelezettségek köre, melyek teljesítése feltétele egy másik tárgy felvételének vagy tanulmányi kötelezettség teljesítésének.

elővizsga: olyan tárgyak esetén, amelyeknek számonkérése főszabály szerint a vizsgaidőszakban történik, a szorgalmi időszak utolsó két hetében is tehető vizsga a vizsgaidőszakra vonatkozó feltételek szerint. Az elővizsga lehetőségét a tantárgyi tárgykövetelmények közt közzé kell tenni. A 12.3. pont szerinti követelményeknek a sikeresen elővizsgázók számának figyelembe vételével kell eleget tenni.

felmenő rendszer:

Nftv. 108. § 4. *felmenő rendszer:* képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve ha azt a felsőoktatási intézmény szabályzata lehetővé teszi, azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel;

felsőoktatási szakképzés:

Nftv. 15. § (2) Felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettség szerezhető, amelyet oklevél tanúsít. A felsőoktatási szakképzésre tekintettel kiállított oklevél önálló végzettségi szintet nem tanúsít. A felsőoktatási szakképzésben legalább százhusz kreditet kell megszerezni. A képzési és kimeneti követelmény tartalmazza a felsőoktatási szakképzés képzési területi besorolását. Az azonos képzési területhez tartozó alapképzési szakba beszámítható kreditek száma legalább harminc, legfeljebb kilencven lehet. A képzési idő legalább négy félév.

félév:

Nftv. 108. § 5. *félév:* öt hónapból álló oktatásszervezési időszak; doktori képzés esetén minden év szeptember 1. napjától január 31. napjáig és február 1. napjától augusztus 31. napjáig tartó oktatásszervezési időszak.

félévközi jegy: a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely szorgalmi időszakban a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott értékelési eljárás keretében szerezhető.

A félévközi jegy típusa legtöbbször gyakorlati jegy. A sikertelen jegy mind a szorgalmi időszakban, mind a vizsgaidőszakban javítható, amelyet a hallgató számára biztosítani kell. A kari ügyrend meghatározhatja azokat az indokolt (főként a folyamatos számonkéréshez kötődő) eseteket, amikor a vizsgaidőszakban a javítás mégsem lehetséges.

folyamatos számonkérés: a hallgató önálló munkavégzésének olyan értékelése, amely során a szorgalmi időszakban elért tanulási eredményeket és hallgatói aktivitás minősítése nem (csak) különálló számonkérésekkel, hanem a hallgatói részvétel és teljesítmény folyamatos oktatói monitorozásával (is) történik. A folyamatos számonkérés tényének és az értékelés szempontrendszerének szerepelnie kell a tantárgyi követelményekben. Ilyen jellegű számonkérés esetén a kari ügyrend alapján el lehet tekinteni az értékelés vizsgaidőszaki javíthatóságától. A folyamatos számonkérés érdemjegye öt- vagy háromfokozatú beszámoló.

fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező):

Nftv. 108. § 6. *fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező):* aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd

Ftv.: 2005. évi CXXXIX. törvény – a 2006/2007.-től a 2011/2012. tanévig felvételt nyert hallgatók esetén alkalmazandó felsőoktatási törvény.

gyakorlat: olyan, jellemzően kis csoportokban megvalósuló tanóra, melyen a hallgató önálló munkavégzése is követelmény. A hallgatói teljesítmény értékelésére kredites esetben gyakorlati jegy, kredit nélkül pedig aláírás szolgál. A gyakorlat lehet például számolási gyakorlat, laboratóriumi gyakorlat, számítógépes gyakorlat, külső gyakorlóhelyen folytatott iskolai vagy szakmai gyakorlat.

gyakorlati jegy: gyakorlathoz vagy szemináriumhoz kötődő félévközi jegy.

A gyakorlati jegy megszerzése a szorgalmi időszakban történik. Részidős képzésben és távoktatásban a tantárgyi követelményekben megfogalmazott feltételeknek megfelelően a vizsgaidőszak során is megszerezhető. A sikertelen jegy mind a szorgalmi időszakban, mind a vizsgaidőszakban javítható, amelyet a hallgató számára biztosítani kell. A sikertelen gyakorlati jegy javításának feltételei és

módja – amennyiben a közzétett tantárgyi követelmények másként nem szabályozzák – a szorgalmi időszakban meghatározott követelményekkel azonos. A kari ügyrend meghatározhatja azokat az indokolt (főként a folyamatos számonkéréshez kötődő) eseteket, amikor a vizsgaidőszakban a javítás mégsem lehetséges.

hallgatói tanulmányi munkaidő: a kredit alapja, az átlagos körülmények között, az átlagos teljesítménnyel tanuló hallgató részéről a tanulmányi követelmények teljesítésére fordítandó elismert időtartam, amely tanórákból és egyéni tanulmányi munkaórákból tevődik össze, és a kreditszámítás alapjául szolgál.

hivatalos és szabályszerű értesítés: az egyetem a hallgató státuszával összefüggő oktatásszervezési és egyéb hivatalos tájékoztatási, értesítési, felhívási kötelezettségének elsődlegesen a tanulmányi rendszer útján tesz eleget a rendszer által nyilvántartott üzenet formájában azzal, hogy az eljáró ügyintéző ezzel egyidejűleg a hallgató által a tanulmányi rendszerben kapcsolattartásra megadott e-mail címére is köteles az adott értesítést megküldeni.

javítóvizsga: egy tárgy korábbi sikertelen vagy sikeres értékelésének módosítására irányuló, vizsga formájában történő számonkérés. Javító vizsgának minősül a folyamatos számonkérés során kialakult értékelés ilyen típusú javítása. Az *ismétlő javítóvizsga* a második, illetve további javító vizsga. Lásd még: *megismételt vizsga*.

képzési és kimeneti követelmények:

Nftv. 108. § 16. *képzési és kimeneti követelmények:* azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.

képzési idő:

Nftv. 108. § 17. *képzési idő:* az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.

képzési időszak:

Nftv. 108. § 18. *képzési időszak:* a képzési idő tagolása szorgalmi időszakokra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.

képzési program:

Nftv. 108. § 19. *képzési program:* az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

- a) az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit,
- b) a doktori képzés tervét

tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt;

kollokvium: Az előadást lezáró, egy félév tananyagát a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga, amely a csak vizsgaként (vizsgakurzusként) meghirdetett előadás esetén szorgalmi időszakban is lehetősé. Lehet szóbeli és írásbeli, vagy gyakorlati, illetve ezek kombinációja. A kollokvium értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történhet.

kooperatív képzés: az egyetem felsőoktatási képzéséhez kapcsolódó – nem a duális képzés feltételei szerint végzett –, önkéntes, kiegészítő gyakorlati modul, amelyben az egyetem és valamely gazdasági társaság, vállalat, intézmény (a továbbiakban: partner) együttműködnek annak érdekében, hogy az egyetemi hallgatók – a képzési célban megfogalmazottak szerint – szakmai gyakorlatot szerezzenek. A kooperatív képzés során a hallgatók a képzést támogató partnereknél szakmai gyakorlatot, az egyetemen pedig speciális elméleti ismereteket szereznek, és a partner szakembereinek segítségével elkészítik szakdolgozataikat. A kooperatív képzésekhez kapcsolódó részleteket a kari ügyrendek szabályozzák.

konzultáció:

Nftv. 108. § 23. *konzultáció:* a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége, ideértve az elektronikus úton történő kommunikációt is

kredit:

Nftv. 108. § 24. *kredit:* 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.

kreditelismerés (kreditátvitel): a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített azon folyamat, amely során egy előzetesen teljesített tantárgy, illetve elsajátított ismeretanyag, képesség, nem formális, informális tanulás során megszerzett tudás a tantervi tanulmányi kötelezettségek során figyelembevételre, és egy vagy több tantárgy alóli teljes vagy részbeni felmentés útján, feltétellel vagy feltétel nélkül, kreditjöváírással elismerésre kerül. A kreditelismerés sajátos formája a *validálás* (l. ott).

Nftv. 49. § (5) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés - tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha szabadon választható tárgyra vonatkozik vagy az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.

(6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot - az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint - tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A kreditátviteli bizottság eseti döntését kell alkalmazni öt évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemnél.

kritérium-feltétel: a tanulmányok valamely szakaszának megkezdéséhez, valamely tárgy felvételéhez, a záróvizsgára bocsátáshoz, illetve az oklevél megszerzéséhez kapcsolt, a minőséget szolgáló vagy a tanulmányok túlzott elhúzódsát megakadályozó feltétel.

kritériumtárgy: kritérium-feltételt képező tantárgy, melyhez kredit nincs rendelve.

levelező képzés munkarendje:

Nftv. 108. § 25. *levelező képzés munkarendje:* olyan oktatásszervezési rend, mely szerint – az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában – a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor

Nftv. 17. § (3) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

megismételt vizsga: a sikeres vizsga ismétlése. Amennyiben a hallgató a sikeres vizsga értékelésének módosításaként a vizsgát sikertelen eredménnyel zárja, az a 14. részben foglaltak szerinti az első javító vizsgának minősül.

nappali képzés munkarendje: 1. teljes idejű képzés.

mesterképzés:

Nftv. 15. § (4) A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master of science, master of profession, master of arts) és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak a második felsőfokú végzettségi szintje. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerezhető a mesterképzésben. A mesterképzésben - figyelembe véve az (5) bekezdésben meghatározottakat - legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

minor: valamely alapszak differenciált szakmai ismeretkörébe tartozó, egy másik alapképzésből kialakított, 50 kredites tantervi egység.

mintatanterv: 1. ajánlott tanterv.

Nftv.: 2011. évi CCIV. törvény – a nemzeti felsőoktatásról

osztatlan képzés:

Nftv. 15. § (5) Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszáthatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.

párhuzamos képzés: a hallgató az egyetemen folyó képzésben, és egy másik – az egyetemen vagy más felsőoktatási intézményben folyó – képzésben egyidejűleg vesz részt.

passzív félév: olyan félév, amelyben a hallgatói jogviszony szünetel.

Vhr. 51. § Az Nftv. 45. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével a hallgató - a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak alapján - az Nftv. 42. § (5) bekezdése szerinti bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, illetve nem szünteti meg a jogviszonyát, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.

részidős képzés:

Nftv. 17. § (3) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama – kivéve a szakirányú továbbképzést – a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

résztanulmányok folytatása:

Nftv. 108. § 30. *résztanulmányok folytatása:* ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

specializáció:

Nftv. 108. § 31. *specializáció:* az adott szak részét képező önálló szakképzettséget nem eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés.

szak:

Nftv. 108. § 32. *szak:* valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

szakirány:

Nftv. 108. § 33. *szakirány:* az adott szak részét képező önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés

szakirányú továbbképzés:

Nftv. 15. § (6) A szakirányú továbbképzésben - az alap- vagy a mesterfokozatot követően további - szakirányú szakképzettség szerezhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

szakképzettség:

Nftv. 108. § 34. *szakképzettség:* alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzésben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.

székhelyen kívüli képzés:

Nftv. 108. § 37. *székhelyen kívüli képzés:* a felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés.

szeminárium: olyan, tanrendben szereplő foglalkozás, amely a tananyag interaktív feldolgozására épül.

Értékelése a szorgalmi időszakban történik. Számonkérése kredit nélkül kétfokozatú (aláírás), kredittel értékelt esetben három- (minősítés) vagy ötfokozatú (gyakorlati jegy) értékelés lehet.

A szeminárium kollokviumi vizsgával is záródhat, amennyiben nem párhuzamosan tartott, kollokviummal záró tárgyat kísér, hanem önálló kurzus.

A sikertelen jegy mind a szorgalmi időszakban, mind a vizsgaidőszakban javítható, amelyet a hallgató számára biztosítani kell. A sikertelen szemináriumi értékelés javításának módja – amennyiben a közzétett tantárgyi követelmények másként nem szabályozzák – a szorgalmi időszakban meghatározott követelményekkel azonosnak kell lennie. A kari ügyrend meghatározhatja azokat az indokolt (főként a folyamatos számonkéréshez kötődő) eseteket, amikor a vizsgaidőszakban a javítás mégsem lehetséges.

szigorlat: szakmai ismeretek átfogó, szintetizáló ismeretét számon kérő vizsga. A szigorlat legalább kéttagú bizottság előtt teendő le, és mindig van szóbeli része. Lehet gyakorlati része is. A szigorlat értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

szorgalmi időszak: a félév kezdőnapjától a vizsgaidőszak kezdőnapjáig tartó oktatási-képzési időszak, amelynek részét képezik az egyetemi és kari naptárban nevesített oktatási szünetek is. A szorgalmi időszakban lehetőség van a számonkérés bizonyos formáira.

tananyag: egy tantárgyhoz kapcsolódóan az ismeretek azon köre, mely az oktatás, a kredit megszerzésének alapját, valamint a számonkérés tárgyát képezi, továbbá a kreditelismerés viszonyítási alapja is.

tanegység:

Nftv. 108. § 39. *tanegység:* egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy.

tanév:

Nftv. 108. § 40. *tanév:* tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak; doktori képzés esetén tizenkét hónapból álló oktatásszervezési időszak.

tanóra:

Nftv. 108. § 41. *tanóra:* a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc.

tantárgyi követelmények: a tantárgy teljesítéséhez kapcsolódó közzétett előírások köre, mely tartalmazza többek között:

- a foglalkozásokon (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció) való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,
- az igazolás módját a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén,
- a félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik) számát, témakörét és időpontját, pótlásuk és javításuk lehetőségét,
- a vizsgára bocsáthatóság követelményeit,
- az osztályzat kialakításának módját,
- felhasználható segédletek, irodalom listáját (ajánlott irodalom).

tantárgyi program: egy tantárgy keretében elsajátítandó ismeretanyagot, valamint a tantárgy teljesítésének általános feltételeit tartalmazó leírás, amely magában foglalja legalább:

- a tantárgy elnevezését,
- a tantárgy oktatásáért felelős tanszék megnevezését,
- a tantárgy teljesítésével szerezhető kreditpontok számát,
- a tantárgyhoz tartozó kötelező és kötelezően választható tantárgyelemeket,
- a tantárgy(eleme)k oktatási formáját,
- a heti (félévi) tanórák számát,
- a tantárgy kreditpontjait,
- a kredit megszerzésének feltételét és a számonkérés(ek) formáját (kollokvium, gyakorlati jegy, beszámoló, alapvizsga, szigorlat),
- az értékelés fajtáját (ötfokozatú, háromfokozatú, kétfokozatú),
- a tantárgy felvételéhez, illetve teljesítéséhez szükséges előtanulmányi feltételeket,
- a tantárgy oktatásának feladatát és célját,
- a tananyag tematikus leírását,
- a tanulási eredmények meghatározását a tudás, képesség, attitűd és autonómia-felelősség szerinti bontásban,
- az írott tananyag megjelölését.

tanterv:

Nftv. 108. § 42. *tanterv:* egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja;

tanulmányi rendszer: az elektronikus törzslap vezetésére és az ezzel kapcsolatos tanügyi folyamatok ellátására szolgáló informatikai rendszer, ideértve az ehhez kötődő, on-line oktatási, tananyagmegosztási, értékelési, információkezelő, pénzügyi, ügyintézési társrendszereket is.

távoktatás:

Nftv. 108. § 44. *távoktatás:* sajátos információ-technológiai és kommunikációs taneszközök, valamint ismeretátadási-tanulási módszerek, digitális tananyagok használatával az oktató és hallgató interaktív kapcsolatára és az önálló hallgatói munkára épülő képzés, amelyben a tanórak száma nem éri el a teljes idejű képzés tanóráinak harminc százalékát

távolléti oktatási rend: a TVSZ alkalmazásában távolléti oktatási rend alatt az Nftv. szerinti „zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás” alkalmazását kell érteni.

Nftv. 108. § 49. *zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás:* a képzés olyan formája, amelyben az elméleti képzési ismeretanyag oktatása digitális tananyaggal, továbbá az oktató és hallgató együttműködése az informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel valósul meg, amelynek során az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy közös kommunikációs eszköze a számítógép és az informatikai hálózat, továbbá a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer és a tanulmányi rendszer

teljes idejű képzés:

Nftv. 17. § (1) [...] A teljes idejű képzés félévenként legalább kettőszáz, doktori képzés esetén legalább negyven tanórából vagy ennek megfelelő zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatásból áll.

(2) A teljes idejű képzést a nappali képzés munkarendje szerint heti öt naptól álló tanítási hét keretében, a munkanapokon kell megszervezni. E rendelkezéstől a felsőoktatási intézmény hallgatói önkormányzatának egyetértésével el lehet térni. A teljes idejű képzés duális képzésként is megszervezhető.

törzslapkivonat:

Vhr. 36. § (10) A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki

- a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,
 - b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,
 - c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.
- (11) Azon hallgató részére, akinek a felsőoktatási intézmény leckeönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonatot nem kell kiadni.
- (12) A törzslap-kivonat legalább a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámát, valamint a (2) bekezdés 2., 4-14. és 23. pontjában meghatározott adatokat tartalmazza.

utóvizsga-időszak: olyan, a tanév rendjében meghatározott speciális vizsgaidőszak, amikor első vizsgát nem, csak javító vagy ismétlő javító vizsgát lehet letenni a kedvezményes tanulmányi és vizsgarenden lévők és a méltányossági alapon dékáni felmentést kaptak kivételével.

validálás: korábbi kredittel nem értékelt (nem formális, informális tanulás során, munkatapasztalattal, nem felsőoktatási képzés keretében megszerzett) tudás elismerése kredittel rendelkező tantervi egység formájában.

végbizonyítvány (abszolutórium):

Nftv. 108. § 47. *végbizonyítvány:* a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és - a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével - más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

Vhr.: 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

vizsga:

Nftv. 108. § 48. *vizsga:* az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.

A vizsga tipikusan a vizsgaidőszakban tehető le a vizsgakurzus és a beszámoló kivételével. A sikertelen vizsgát a vizsgaidőszakban meghatározott szabályok szerint lehet javítani. A felhasznált vizsgaalkalmak szempontjából a félévközi jegy is vizsgának számít. Lásd még: szigorlat, kollokvium, beszámoló, félévközi jegy, gyakorlati jegy.

vizsgakurzus: Sikertelen kurzus ismétlése óralátogatási kötelezettség nélkül. Vizsgakurzusként csak nem folyamatos számonkérésű (vizsgával értékelhető) tantárgy hirdethető.

zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer:

Nftv. 108. § 50. a képzésben részt vevő személy képzését tervező, szervező és ellenőrző, a képzéshez szükséges digitális tananyagot, valamint kiegészítő ismeretanyagot a képzési program szerint számára eljuttató (webböngészőben megjelenítő), minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzésszervezésen túl adatbázisában manipulálhatatlanul rögzíti és értékeli - valamint a tanulmányi rendszer számára közvetíti - a képzésben részt vevő személy képzési programban rögzített előrehaladását, ellenőrző kérdésekre adott válaszait, eredményeit, tevékenységét, és végrehajtja - a képzésben részt vevő személy teljesítményének értékelése alapján - a képzési program szerint lehetséges navigációs kéréseit, továbbá biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű on-line és off-line együttműködését.

3. Általános elvek

- 3.1. Az egyetemen a hallgatói tanulmányi munkaidő-ráfordítással járó tanulmányi követelmények teljesítését kreditben mérik. A jogszabályok keretei között, a karok egyes tárgyaknál, tantervi követelményeknél a kredithozzárendelést mellőzhetik (vö. kritériumtárgy).
- 3.2. A tantervek keretei között, és a jelen szabályzatban megfogalmazott lehetőségek mellett, a hallgatók joga a tantárgyak, oktatók megválasztása, a tantárgyak felvételi sorrendjének eldöntése, figyelembe véve az előtanulmányi rendet.

- Nftv. 49. § (1)** A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését - az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt - tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegye fejezi ki.
- (2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel - vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt -, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.
- (2a) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében - külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül
- a) az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, továbbá azt, hogy
- b) az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.
- Vhr. 54. § (7)** Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és azt hitelt érdemlő módon igazolja. Az Nftv. 49. § (5) bekezdése alapján képzésben szerzett krediteket - ha annak előfeltétele fennáll - bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés - tantárgyi program alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák [ismeretek, alkalmazási (rész)kézsőségek és további (rész)kompetenciák] összevetésével történik.
- Vhr. 57. § (1)** A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési időnél rövidebb vagy hosszabb idő alatt is megszerezheti.
- (2) Ha a hallgató teljesítményét elfogadták, a kredit értéke nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

3.3. A távolléti oktatási rendre a TVSZ szabályait kell alkalmazni a 7. számú mellékletben foglalt eltérésekkel.

3.4 A TVSZ betartása minden egyetemi polgár (hallgató és oktatásban részt vevő dolgozó) kötelessége, amelynek megszegése fegyelmi, illetve etikai vétség. Fegyelmi vétséget követ el az a hallgató, aki súlyosan és vétkesen megszegi a TVSZ-ben foglaltakat.

4. A tanulmányi ügyekben eljáró 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, valamint a felsőoktatási intézmény által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt-huszonöt százaléka.

4.1. A karok hallgatóik tanulmányi kérvényeinek kezelésére *Tanulmányi Bizottságot* hoznak létre és működtetnek, azzal, hogy a bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma a bizottság tagjainak 50%-a. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik.

4.2. A Tanulmányi Bizottság hatáskörébe tartozik minden – nem a Kreditátviteli Bizottság hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (különösen: átvétel, szak-, tagozat-, specializáció-, minorváltás, kedvezményes tanulmányi és vizsgarend, rendkívüli passzív félév engedélyezése (lásd 6.4., 6.6.). Átvételre, valamint szak, szakirány, képzési hely, képzési nyelv és munkarend váltására az előző szorgalmi időszak végétől az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15-ig, a tavaszi félévre vonatkozóan február 15-ig kerülhet sor. A később beadott kérvények elfogadása esetén az engedély a következő félévre vonatkozik.

A Tanulmányi Bizottság döntése ellen a Hallgatói ügyek jogorvoslati eljárásának szabályai szerint jogorvoslatot lehet benyújtani.

Nftv. 49. § (5) Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés - tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha szabadon választható tárgyra vonatkozik vagy az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.

(6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot - az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint - tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A kreditátviteli bizottság eseti döntését kell alkalmazni öt évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemnél.

4.3. A karok *Kreditátviteli Bizottságot* hoznak létre és működtetnek. A bizottságok működésüket ügyrendjük szerint végzik. A teljesített helyettesítő tantárgy annyi kredittel ismerhető el, ahány kreditet a szak tantervében a helyettesített tantárgy(ak)hoz rendeltek, a megszerzett érdemjegyet a bizottság állapítja meg.

A kari ügyrend szabályozza a nagyobb tantervi egységek (modulok, mérföldkövek), valamint a munkatapasztalat és a nem formális, informális tanulás során elsajátított tudás elfogadtatásának rendjét.

A kreditátviteli bizottságok működésének rendjét a TVSZ 3. számú melléklete szabályozza. A bizottságok döntése ellen a Hallgatói ügyek jogorvoslati eljárásának szabályai szerint jogorvoslatot lehet benyújtani, de a döntés szakmai tartalma nem vitatható.

5. A tanulmányok időbeosztása

5.1. A tanév két félévből (szemeszterből) áll. A félévek szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból állnak.

A szorgalmi időszak legalább 14 hét, a vizsgaidőszak 6 + 1 hét, ahol a 7. hét az utóvizsga időszak. A vizsgaidőszakon belül a vizsganapokat a tanszékek határozzák meg.

A tanórák az egyetemen 45 percesek.

5.2. A tanév időbeosztását (egyetemi naptár) a szenátus állapítja meg.

5.3. A rektor félévenként 3 nap, míg az egyes karok vezetői félévenként ugyancsak 3 nap oktatási szünetet engedélyezhetnek.

A szünetek napját lehetőség szerint a szorgalmi időszak kezdetéig ki kell hirdetni.

5.4. A kari vezető engedélyezhet tantervileg nem kötelező, tanulmányi jellegű kiránduláson való részvételt.

6. A hallgatói jogviszony

Nftv. 39. § (3) A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A 15. § (2)-(6) bekezdésében meghatározott magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató az e törvényben előírt sajátos feltételek teljesítésére köteles. A 15. § (2)-(6) bekezdésében meghatározott önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni.

(7) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

6.1. A be nem iratkozott hallgató a tanulmányok megkezdésére a félév végével a jogot elveszti. A 6.5. pontban jelzett határidő után a képzés csak a tanulmányok szüneteltetésével kezdhető az első félévre vonatkozó, a 6.4. pontban található szüneteltetésre vonatkozó szabályok betartása mellett.

Nftv. 42. § (4) Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, a felvételről, átvételről szóló döntés véglegessé válását követően jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, továbbá köteles a 43. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésére.

(5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint - a képzési időszak megkezdése előtt - be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

6.2. Az egyetemen a hallgatói jogviszony alatt a tanulmányok folytatása szándékának minősül, ha a hallgató a szakjához tartozó kurzusok közül legalább egy kredit értékűt felvesz a kurzusfelvételi időszak végéig. Ezen feltétel nem teljesülése következményeként a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel.

Ha a költségtérítéssel/önköltséges hallgató fizetési kötelezettségének nem tesz eleget a kurzusfelvételi időszak végéig, illetve ha nem rendelkezik a fizetés halasztására beadott kérelemmel, akkor hallgatói jogviszonya az adott képzési időszakban szünetel.

A kurzusfelvételi időszak (a tanulmányi rendszerben történő jelentkezés) legfeljebb a szorgalmi időszak kezdetét megelőző 2 héttől a szorgalmi időszak kezdete utáni második hét végéig tart.

6.2.a) Az a hallgató, aki olyan részképzésben vesz részt, amelyben folytatott tanulmányai a képzésébe beszámíthatók (pl. Erasmus+), illetve kedvezményes tanulmányi és vizsgarendre engedélyt kapott, aktív státuszt kap akkor is, ha nem vesz föl kurzust a kurzusfelvételi időszak végéig.

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 állapíthatóak meg.

(3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

Vhr. 51. § Az Nftv. 45. § (2) bekezdésében foglaltak kivételével a hallgató - a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározottak alapján - az Nftv. 42. § (5) bekezdése szerinti bejelentkezését a félév megkezdését követő egy hónapon belül, de legkésőbb október 14-ig, illetve március 14-ig visszavonhatja, vagy a beiratkozást követően ugyanezen időpontokig kérheti a tanulmányai szüneteltetését. Ha a beiratkozást vagy a bejelentkezést követően a hallgató ezen időpontokig nem kéri tanulmányainak szünetelését, illetve nem szünteti meg a jogviszonyát, az adott félév aktív félévnek minősül és a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeinek vállalásából következő vagy a képzési szerződésben foglalt kötelezettségeket keletkeztet a tanulmányi kötelezettségei teljesítésére tekintet nélkül. Ha a hallgató tanulmányait szünetelteti vagy nem jelentkezik be és ez nem eredményezi a hallgatói jogviszony megszűnését, az adott félévet passzív félévként kell nyilvántartani.

6.3. A hallgató a megkezdett aktív félév helyett passzív félévet vehet igénybe. A passzív félévet a kari tanulmányi osztálynak a Modulóban kell bejelenteni. Azt a hallgatót, aki a jogszabály előírta határideig (október 14., illetve március 14.) nem jelenti be a tanulmányai szüneteltetését, de a 6.2. pont szerint be sem jelentkezik a félévre, a kari tanulmányi osztály a 6.5. pont szerinti státuszrendezés keretében nem bejelentett passzív státuszra állítja legkésőbb a jogszabályi határidővel. A jogszabályi határidőt követően méltányosságból, jogszabály meghatározta indokkal (szülés, betegség, baleset vagy más váratlan, önhibáján kívüli ok) kérelmezhető a jogviszony szüneteltetése.

- 6.4. A hallgató tanulmányainak első félévében különös méltánylást érdemlő okra (szülés, betegség, baleset vagy más váratlan, önhibáján kívüli ok) hivatkozva passzív félévet kérhet, amelyet a kurzusfelvételi időszak végéig benyújtott kérelemre a kari Tanulmányi Bizottság engedélyezhet. Ez a rendelkezés nem vonatkozik azokra a hallgatókra, akik az adott képzési szinten korábban más képzésen már legalább egy aktív félévet teljesítettek a felsőoktatásban.
- 6.5. Azt a hallgatót,
- akinek hallgatói jogviszony állapota a kurzusfelvételi időszak végéig nem aktív, és
 - nem jelentett be szüneteltetést (passzív félévet), és
 - az önköltség/költségtérítés első részletét nem fizette be,
 - nincs engedélye fizetési halasztásra vagy fizetési halasztás, kedvezmény iránti kérelmének elbírálása eredménytelenül lezárult (kérelmének elbírálása nincs folyamatban), a Szegedi Tudományegyetem (a kari tanulmányi osztály) legkésőbb a szorgalmi időszak 3. hetének végéig felszólítja státuszának 2 héten belüli rendezésére. Ha a hallgató a felszólításra nem válaszol, a szorgalmi időszak 5. hetének végén „passzív – nem bejelentett” státuszba kerül, és összes felvett kurzusa törlődik.
- 6.6. Amennyiben a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül kényszerül tanulmányainak szüneteltetésére, kérvényezheti azt az adott félévi vizsgaidőszak végéig. Ekkor a határozatban rendelkezni kell az elvégzett szorgalmi időszak későbbi beszámíthatóságának lehetőségéről vagy törléséről.

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

- ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,
 - ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,
 - ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,
 - azon félév utolsó napján, amelyben a hallgató a végbizonyítványt (abszolutóriumot) megszerezte,
 - 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,
 - 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,
 - a kizárás fegyelmi határozat véglegessé válásának napján,
 - 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,
 - 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,
 - ha a doktorandusz a komplex vizsgát nem teljesíti, a kötelezettség elmulasztásának, illetve sikertelenségének napján,
 - a doktori képzés azon nyolcadik féléve végén, amelyre a hallgató bejelentkezett.
- (2) —
- (3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki
- a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
 - egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,
 - 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 ismétlődő 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.

6.7. Az egyetem egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre (a harmadik félév kurzusfelvételi időszakának végéig). A hallgatót legkésőbb a harmadik félév kurzusfelvételi időszakának végéig a visszaigazolást lehetővé tevő módon, a következményekre való figyelmeztetés és határidő tűzése mellett írásban fel kell szólítani aktív félév igénybevételére, majd a jogviszonyt megszüntető határozatot meg kell küldeni a megfelelő dokumentumok csatolásával. A felszólítás egyetemi ügyrend alapján a tanulmányi rendszeren keresztül hivatalos és szabályszerű értesítéssel történik.

6.8. A 2012/2013. tanév előtt felvételt nyert hallgatókra a 2005. évi CXXXIX. törvény 76. § (2) vonatkozik:

Ftv. 76. § (2) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti 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 követő két alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,

feltéve minden esetben, hogy a hallgatót - legalább két alkalommal - írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

Nftv. 48. § (2) A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, vagy nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában - a Kormány rendeletében meghatározottak szerint - megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.

(2a) A (2) bekezdés rendelkezéseit a doktori képzésben nem kell alkalmazni.

(3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a felsőoktatási intézményben önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.

Ftv. 55. § (1) Ha az államilag támogatott hallgatói létszámkeretre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy az 59. § (4) bekezdésének c) pontjában foglalt feltétel nem teljesítése esetén, illetve egyéb okból tanulmányait költségtérítéses képzésben folytatja tovább, helyére - ilyen irányú kérelem esetén - a felsőoktatási intézményben költségtérítéses formában tanulmányokat folytató kiemelkedő tanulmányi teljesítményű hallgató léphet. Ha a felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben tanulmányokat folytató hallgatóról a tanév végén a felsőoktatási intézmény megállapítja, hogy az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, tanulmányait a következő tanévben csak költségtérítéses képzésben folytathatja. E bekezdésben foglalt feltételek alapján az átsorolással érintett államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatók száma a tanévben a felsőoktatási intézmény államilag támogatott képzésben részt vevő hallgatóinak tizenöt százalékáig terjed.⁴²

Nftv. 81. § (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.

⁴² A korábbi, de már hatályon kívül helyezett felsőoktatási törvény rendelkezései alá tartozó hallgatók vonatkozásban még alkalmazandó rendelkezés

Nftv. 116. § (8)E törvénynek - az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2016. évi CXXVI. törvénnyel megállapított - 48. § (2) bekezdésében meghatározott feltételeket a 2016/2017. tanév első félévében tanulmányaikat megkezdő hallgatókra, majd azt követően felmenő rendszerben kell alkalmazni. A 2016/2017-es tanévet megelőzően tanulmányait megkezdő, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félévben, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerezte meg legalább az ajánlott tantervben előírt kreditmennyiség ötven százalékát, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában ajánlott tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatát visszavonja, a felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni.

- 6.9. A 2016/2017-es tanévet megelőzően tanulmányait megkezdő hallgató nem folytathatja állami (rész)ösztöndíjas, illetve államilag támogatott képzésben a tanulmányait, és önköltséges / költségtérítéssel státuszba kell átsorolni, ha az utolsó két bejelentkezett félévében nem teljesítette az ajánlott tantervében előírt éves kreditmennyiség legalább 50%-át.
- 6.9.a) A 2016/2017-es tanévben vagy azt követően tanulmányát megkezdő állami (rész)ösztöndíjas hallgatót önköltséges képzésre kell átsorolni, ha az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, vagy nem érte el a kormány rendeletében meghatározott (lsd. 6. sz. melléklet) tanulmányi átlagot.
- 6.9.b) Az átsorolás szempontjából nem bejelentkezett, illetve szünetelő félévnek kell tekinteni azt, ha az adott félévben a hallgató az intézmény hozzájárulásával folytatott EGT-államban olyan részképzést, amelynek tanulmányai a hallgató intézményi képzésébe beszámíthatók.
A nyári gyakorlaton lévők, valamint a tavaszi félévben kedvezményes tanulmányi és vizsgarendre vonatkozó engedéllyel rendelkező hallgatók közül az egyéb Erasmus+- és más külföldi részképzésen lévő hallgatók, továbbá a 12.1. pont szerinti dékáni vizsgaengedéllyel rendelkezők feltételesen kerülnek átsorolásra, amennyiben a vizsgáikat később teszik le, mint az átsorolás. A feltételesen átsoroltak közül a féléves tanulmányi nyilvántartásuk lezárása után visszakerülnek állami ösztöndíjasnak azok, akik a megváltozott tanulmányi adataik szerint az állami ösztöndíj megtartásának feltételeit teljesítik.
- 6.9.c) A főszabálytól eltérően az átsoroláskor figyelembe vett kreditteljesítésbe az adott félévre vonatkozó jóváírással megszerzett kreditek is beszámítanak. Az átsoroláskor figyelembe veendő tanulmányi átlagot azonban ezek a kreditjóváírások sem befolyásolják.
- 6.10. Meggürült államilag támogatott létszámkeretre az vehető át, aki az utolsó két aktív félévben teljesítette a rá vonatkozó, előző pontok szerinti átsorolási küszöbfeltételeket, és az összesített korrigált kreditindex alapján létrehozott rangsor elején van.
- 6.11. Az államilag támogatott félévek számításának módja:
- Nftv. 47. § (1)** Egy személy - felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen - tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.
- (1a) A művészeti képzési terület szerinti nem tanári osztatlan szakkal párhuzamos képzésben vagy a nem tanári osztatlan szakot követően felvett művészeti tanárszakon, szakmai tanárszakon, továbbá a Kormány rendeletében meghatározott azon tanárszakon folytatott tanulmányok esetén, amely csak a szakterülete szerinti nem tanári mesterképzési szakra épülően második, további mesterképzési szakon folyó tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben vehető fel, az (1) bekezdés szerinti támogatási idő további két félévvel lehet hosszabb.
- (2) A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb nyolc félév.

- (3) Az (1) bekezdés szerinti képzésben az oklevél megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel - a (4) bekezdés alkalmazásával legfeljebb hat félévvel - lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.
- (4) A fogyatékossgal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.
- (5) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.
- (6) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni
- a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
 - b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,
 - c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el,
 - d) azt a félévet, amelyet a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről szóló törvény) 21/A. § (1) bekezdés a), b) és d) pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közzolgálati Egyetem képzésén vett igénybe.
- (7) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (8) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

A 2012/2013. tanév előtt felvételt nyert hallgatókra az alábbi szabályok [Ftv 55. § (2)–(4), 56. § (2)–(3)] vonatkoznak:

Ftv. 55. § (2) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban végbizonyítványt szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.

- (3) Ha a hallgató kimerítette a – (2) bekezdésben meghatározottak szerint – rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéssel képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

- (4) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja.

- Ftv. 56. § (2)** A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek a száma – beleértve az államilag támogatott képzés idejét is – meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.
- (3) A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató – az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel –
- a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha
- b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképzés megszerzésére készül fel.

7. Tantárgyak felvétele

- Nftv. 49. § (2)** A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel - vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt -, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson.
- (2a) Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében - külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül -
- a) az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat, továbbá azt, hogy
- b) az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.
- (3) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat – ideértve a szabadon választható tárgyakat is – annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti.
- [...]
- (7) A (3)-(6) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsgaszabályzatban kell szabályozni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez - a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is - a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézmény adott képzésén köteles teljesíteni.
- (7a) A (7) bekezdésben foglalt, a képzés kreditértéke legalább harmadának az adott intézmény adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó előírást nem kell alkalmazni
- a) doktori képzés,
- b) az Európai Unió, a Visegrádi Alap és a Közép-európai Felsőoktatási Csereprogram által finanszírozott programok keretében megvalósuló közös képzés,
- c) a 23. § (1) bekezdése szerinti megállapodás alapján ugyanazon képzési terület szerinti szakra átvett hallgató és
- d) ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató esetében.

- Nftv. 82. § (2)** A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.

- 7.1. A tárgyak (kurzusok) felvétele a tanulmányi rendszer tárgyfelvételi felületén, késedelmes felvétel pozitívan elbírált kérelemre a kari tanulmányi osztályokon történik. A késedelmes tárgyfelvételi kérelem benyújtásának lehetséges legkésőbbi határideje a szorgalmi időszak 8. hetének kezdete. A tárgyfelvételi időszakon túli, késedelmes kurzusleadást a kari ügyrend szabályozza a késedelmes kurzusfelvételre vonatkozó előírások figyelembevételével.
- 7.2. A karok – további feltételekkel vagy anélkül – lehetővé tehetik tárgyak meghirdetését, tanóra tartása nélkül, olyan hallgatók számára, akik a tárgyat ismétlik. A csak vizsgára fölvevett tárgy is beleszámít a tárgyfelvételek számába (7.3. pont).
- 7.3. A hallgató a szakján egy félévben legfeljebb 45 kredit erejéig vehet föl tárgyakat. A dékán engedélyezheti különösen az utolsó tanévben ennél több felvételét is, ha ez a képzési időn túlmenő tanulmányi idő rövidítéséhez szükséges.
- 7.4. Egy kötelező tantárgy meghirdetésénél mindenképpen biztosítani kell, hogy az ajánlott tanterv szerint haladó hallgatók a kurzust fel tudják venni.
- 7.5. A hallgató joga, hogy a jogszabály és a képzési és kimeneti követelmények által előírt mennyiségű és kreditszámú szabadon választható tárgyat vehessen föl a képzése során. A képzési terv nem korlátozhatja, hogy szabadon választható tárgyként a hallgató mit választ, amennyiben a szabadon választható tárgy a megfelelő képzési szintnek van meghirdetve.
- 7.6. A hallgató kérelmére biztosítani kell, hogy – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – a jogszabály megszabta mértékben (de legalább az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően) a képzés nyelvétől eltérő nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.

8. Tanulmányi kötelezettségek, ismeretellenőrzés

- Nftv. 49. § (4)** A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.
[...]
- (7) A (3)-(6) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsgaszabályzatban kell szabályozni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez - a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is - a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézmény adott képzésén köteles teljesíteni.
- (7a)** A (7) bekezdésben foglalt, a képzés kreditértéke legalább harmadának az adott intézmény adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó előírást nem kell alkalmazni
- doktori képzés,
 - az Európai Unió, a Visegrádi Alap és a Közép-európai Felsőoktatási Csereprogram által finanszírozott programok keretében megvalósuló közös képzés,
 - a 23. § (1) bekezdése szerinti megállapodás alapján ugyanazon képzési terület szerinti szakra átvett hallgató és
 - ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató esetében.

- Vhr. 56. § (5)** A hallgatói teljesítmények értékelési módjainak meghatározása a tanterv része, amelyet a képzési időszak kezdete előtt a felsőoktatási intézményben nyilvánosságra kell hozni.
- (6) A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető. A hallgató tudásának értékelése többféle értékelési módszerrel is történhet: diagnosztikus, támogató (formatív), összegző (szummatív) is lehet, és történhet folyamatosan vagy egyszeri alkalommal. Az értékelési módok és alkalmak együttesen is alkalmazhatók. A tantárgyak, tantervi egységek lezárása történhet félévközi jeggyel vagy vizsgajeggyel. A félévközi jegy a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapul. Az 55. § (2) bekezdés 6. pontja szerinti vizsgajegy megállapítása a vizsgaidőszakban tett szóbeli vagy írásbeli vizsga alapján történik.
- (7) A hallgatói ismeretek értékelése lehet:
- a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,
 - b) háromfokozatú: kiválóan megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,
 - c) a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a felsőoktatási intézmény szabályzatában rögzített egyéb értékelési rendszer, ha az biztosítja a más értékelési rendszerrel való összehasonlíthatóságot.
- Vhr. 58. § (1)** A felsőoktatási intézmény - az intézményi szabályzatban meghatározott módon - nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel
- a) az egyes vizsgák napjait,
 - b) a vizsgáztatásban közreműködők nevét,
 - c) a jelentkezés idejét és módját,
 - d) a vizsgaeredmények közzétételének napját, valamint
 - e) a vizsgaismételési lehetőségét.
- 8.1. A tanulmányi kötelezettségeket, teljesítésük formáit, az ismeretellenőrzés rendszerét és formáit, a tanulmányi kötelezettségek elmulasztása esetén annak következményeit, pótlásának módjait és formáit, a vonatkozó jogszabályok, a képesítési és kimeneti követelmények, jelen szabályzat és a képzési tervek határozzák meg.
- 8.2. Az egyes képzésekre vonatkozó képzési tervek tartalmazzák legalább:
- a tantárgyi követelményeket és tantárgyi programokat
 - a végzettség megszerzéséhez szükséges egyéb tanulmányi követelményeket.
- 8.3. A képzési terveket és az ajánlott tanterveket a hallgatók számára közzé kell tenni. A hallgató tanulmányai alatt a felvételnél érvényes képzési terv érdemben nem változtatható meg, új képzési tervet csak felmenő rendszerben lehet bevezetni. Ha a kifutó képzési terv hallgatói létszáma a rentabilitási küszöb alá kerül, akkor képzési terv váltása felajánlható a hallgatóknak, amennyiben ez nem jár a hallgatók számára az ajánlott tanterv szerinti képzési idő és költségek emelkedésével.
- 8.4. A tárgy oktatásáért felelős tanszék, illetve oktató legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének végéig a hallgatók számára közzéteszi a tantárgyi követelményeket, a tantárgyi tematikát és a vizsgáztatás módját a tanulmányi rendszer erre szolgáló felületén.

9. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól

Kedvezményes tanulmányi és vizsgarend

9.1. A kar a hallgatónak kérelemre kedvezményes tanulmányi és vizsgarendet engedélyezhet, ha a hallgató méltánylandó okból nem tud a tantervben előírt módon tanulmányi kötelezettségének eleget tenni. A kedvezményes tanulmányi és vizsgarend – feltételes vagy feltétel nélküli – felmentést jelenthet többek között a kötelező foglalkozások látogatása, vizsgák vizsgaidőszakon belül történő teljesítése alól, lehetőséget nyújthat évközi kötelezettségek szokásostól eltérő teljesítésére vagy azok kiváltására. A kedvezményes tanulmányi és vizsgarend nem jelenthet felmentést a képesítési követelményekben foglaltak, félév- vagy évvizsga számonkérés, vizsga, záróvizsga (vagy annak egy része) letétele, szakdolgozat megírása és megvédése alól. A kedvezményes tanulmányi és vizsgarend tárgyanként külön feltételhez köthető.

A kedvezményes tanulmányi és vizsgarendre irányuló kérelmek beadási határidejét a karok saját tanulmányi ügyrendjükben szabályozzák, a kérelemnek helyt adó döntést a hallgatói státuszrendezés végéig (a szorgalmi időszak kezdete utáni 5. hét végéig) kell meghozni és arról a hallgatót értesíteni. (A döntésről való értesítésig a normál tanulmányi rend szerint kell folytatni a tanulmányokat.)

9.1.a) Az egyetem által meghirdetett és bármilyen típusú mobilitási ösztöndíjra, részképzésre (pl. Erasmus+-programra) sikeresen pályázott hallgatók a pályázat igénybevételének időszakában alanyi jogon kedvezményes tanulmányi és vizsgarendre jogosultak. Az eredményes pályázatot benyújtó hallgatók a távollét időtartamáról előzetesen írásban (pl. elektronikus ügyintézési űrlap) értesíteni kötelesek a képzésükben illetékes kar tanulmányi osztályát.

9.2. A hallgató az egyetemen folytatott tanulmányai során, egy szakon egyéni kérelemre legfeljebb két félévben, illetve ha a képzési idő hat félévnél hosszabb, akkor a képzési idő egy harmadán keresztül folytathatja tanulmányait kedvezményes tanulmányi és vizsgarend szerint. Ebbe a mértékbe nem számítanak bele a hivatalból elrendelt esetek, valamint az intézmény hozzájárulásával folytatott részképzések.

Felmentés vizsga letétele alól jegymegajánlás útján

9.3. A tárgy oktatásáért és a számonkérésért felelős oktató a hallgatót jegymegajánlás útján egyénileg mentesítheti a számonkérés alól az oktatási időszakban tanórán, gyakorlaton nyújtott teljesítménye, tudományos diákköri munkája alapján. A felmentés nem terjedhet ki szigorlat, záróvizsga, alapvizsga, vagy annak egy részének letétele alóli mentesítésre.

Szakdolgozat írása alóli mentesség külön kérelemre, a megfelelő dokumentumok benyújtása után – az illetékes tanszék javaslatára – dékáni döntés alapján lehetséges. Ennek feltételeit a Karok saját hatáskörükben szabályozzák.

9.4. A jegymegajánlás a tantárgyi követelményekben közzétett módon ötfokozatú érdemjegynél csak jeles, jó vagy közepes minősítésre, háromfokozatú minősítésnél kiválóan megfelelt vagy megfelelt minősítésre vonatkozhat.

10. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek alól előző tanulmányokra tekintettel

- Nftv. 49. § (5)** Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha szabadon választható tárgyra vonatkozik vagy az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.
- (6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot – az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A kreditátviteli bizottság eseti döntését kell alkalmazni öt évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemnél.
- (7) A (3)-(6) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsgaszabályzatban kell szabályozni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez - a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is - a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézmény adott képzésén köteles teljesíteni.
- (7a) A (7) bekezdésben foglalt, a képzés kreditértéke legalább harmadának az adott intézmény adott képzésén történő megszerzésére vonatkozó előírást nem kell alkalmazni
- a) doktori képzés,
b) az Európai Unió, a Visegrádi Alap és a Közép-európai Felsőoktatási Csereprogram által finanszírozott programok keretében megvalósuló közös képzés,
c) a 23. § (1) bekezdése szerinti megállapodás alapján ugyanazon képzési terület szerinti szakra átvett hallgató és
d) ugyanazon szakra felvett korábbi hallgató esetében.
- Vhr. 54. § (7)** Nem kell teljesíteni a tantervben előírt követelményeket, ha a hallgató azokat korábban már elsajátította és azt hitelt érdemlő módon igazolja. Az Nftv. 49. § (5) bekezdése alapján képzésben szerzett krediteket - ha annak előfeltétele fennáll - bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok alapján el kell ismerni, függetlenül attól, hogy a hallgató melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezte azt. Az elismerés - tantárgyi program alapján - kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák [ismeretek, alkalmazási (rész)kézségek és további (rész)kompetenciák] összevetésével történik.

A kreditelismerés

- 10.1. A kari kreditátviteli bizottság kérelemre elismerhet előzetesen megszerzett hallgatói tudást egyes tantervi követelmények teljesítéseként, e követelmények teljesítéséért járó kredit megadásával. Az elismerést a bizottság nem tagadhatja meg, amennyiben az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. A beszámított tudás forrásai lehetnek előzetesen teljesített egyes tárgyak, egyes modulok, egész képzések, vagy egyéb módon megszerzett ismeret, míg a kreditelismerés irányulhat egyes tárgyra, egyes tantárgycsoportokra, egyes modulokra vagy más tanulmányi követelményekre.
- 10.2. Szakdolgozati szemináriumra vonatkozó kreditelismerésre csak a szakjára újra felvett hallgató esetében van lehetőség.
- 10.3. A kiváltandó tantárgy kreditpontjaként az adott szak tantervében a megfelelő ismeretanyagra vonatkozó kreditpontot, osztályzatként a teljesített tantárgy osztályzatát kell elfogadni; ötfokozatú értékeléssel nem rendelkező vagy több teljesített tantárgy esetén ezek osztályzatából a Kreditátviteli Bizottság állapítja meg az osztályzatot.
- 10.4. Megelőző tanulmányok alapján kreditátvitellel elfogadott kredit és osztályzat az adott félév átlagába nem számít bele. A 6.9. c) pont rendelkezése szerint azonban egyedüli kivételként a jóváírt kreditek figyelembe veendőek az átsorolás alapjául szolgáló kreditteljesítmény szempontjából.

10.5. Az egyetem által meghirdetett és bármilyen típusú mobilitási ösztöndíjra, részképzésre (pl. Erasmus+-programra) sikeresen pályázott hallgatók esetén a részképzésen megszerzett kreditek elfogadása nem tagadható meg, ha azokat a hallgató a Learning Agreementnek (vagy az azzal egyenértékű dokumentumnak) megfelelően szerezte meg – ideértve a képzés közbeni egyeztetett módosítás lehetőségét is –, és az abban szereplő kreditek el nem ismerhetőségét előzetesen az egyetem nem jelezte.

Nftv. 113. § (3) A felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága határozza meg a 49. § (5)–(6) bekezdése alapján, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket az e törvény alapján induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

11. Szakváltás, párhuzamos képzés, vendéghallgató, részismereti képzésben részt vevő hallgató

Nftv. 42. § (1) A hallgató

- a) a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,
 - b) kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára.
- (2) A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket - részismereti képzés céljából - hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára - külön felvételi eljárás nélkül - önköltséges képzésre felveheti. Az intézmény a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésekben meghatározott kérelmek teljesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.
- (4) Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől, átvételtől szóló döntés véglegessé válását követően jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, továbbá köteles a 43. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésére.

Nftv. 47. § (7) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

11.1. A hallgató kérheti átvételét az egyetem másik szakjára. A kérelemről a kari ügyrend alapján a fogadó kar tanulmányi bizottsága dönt a 4.2. pontban foglaltak szerint. Átvétel (szakváltás) útján – a jogszabály meghatározta kivételektől eltekintve – csak olyan képzésre lehet átkerülni, amelynek szintje és képzési területe azonos az eredeti szakjával. További feltétel, hogy a hallgató a felvenni kívánt szakra az eredeti felvételi évében felvételt nyert volna (felvételi pontszáma elérte a ponthatárt), és rendelkezik a felvenni kívánt szak speciális felvételi előírásaival (pl. alkalmassági, gyakorlati vizsga, emelt szintű érettségi). Egy tanév elvégzése után az eredeti szakon elért tanulmányi eredményekre tekintettel el lehet tekinteni a felvételi ponthatár visszamenőleges vizsgálatától.

Vhr. 52. § (4) Átvétel csak azonos szintű képzések között kérhető, kivéve

- a) a tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti,
- b) osztatlan képzésből alapképzésbe történő,
- c) alapképzésből, illetve osztatlan képzésből felsőoktatási szakképzésbe történő átvételt.

283/2012. (X. 4.) Korm. r. 8. § (3) Az alapképzésre felvett hallgató az alapképzés szakterülete szerinti osztatlan tanárszakra a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint kérheti átvételét. Az átvétel során a felsőoktatási intézmény dönt arról, hogy melyik tanárszakkal párosítva vehető fel a tanárszak és meddig, milyen feltételekkel kell a hiányzó krediteket összegyűjteni.

- 11.1.a) A hallgató a képzési tervben szereplő tárgyat az egyetem más karán, illetve más intézményben (vendéghallgatói jogviszony keretében) is felveheti. Az ily módon teljesített tárgy illetve megszerzett tudás elismerése a képzésért felelős kar kreditátviteli eljárása alá esik, és annak megfelelően számíthat be a hallgató tanulmányi kötelezettségének teljesítéséeként.
- 11.2. Az SZTE hallgatója vendéghallgatói jogviszonyt akkor létesíthet, ha azt az a kar, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, engedélyezi. Az engedélyt a kar akkor tagadhatja meg, ha a vendéghallgatói jogviszony keretében szerzett krediteket nem tudja beszámítani a hallgató tanulmányaiba.
- 11.3. Az alap, vagy mesterképzésben, illetve ennek megfelelő korábbi képzésben fokozatot és szakképzettséget szerettek felvehető részismereti képzés keretében az egyetem képzési programjában szereplő képzésekre, amennyiben teljesítették az egyetem honlapján közzé tett egyéb beiratkozási feltételeket is.
- A hallgatói önköltséges jogviszony külön felvételi eljárás nélkül, beiratkozással jön létre.
 - A képzés befejezését követően a hallgatónak a megszerzett ismeretekről a kar kreditigazolást állít ki.
 - A részismereti képzésbe felvett hallgató nem jogosult további párhuzamos, vagy vendéghallgatói jogviszony létesítésére, átvétel kezdeményezésére, támogatott képzésre átjelentkezni, önhibáján kívüli esetet kivéve jogviszonyát szüneteltetni.

12. A vizsgaidőszak

Nftv. 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

Vhr. 58. § (1) A felsőoktatási intézmény - az intézményi szabályzatban meghatározott módon - nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel

- a) az egyes vizsgák napjait,
- b) a vizsgáztatásban közreműködők nevét,
- c) a jelentkezés idejét és módját,
- d) a vizsgaeredmények közzétételének napját, valamint
- e) a vizsgaismétlés lehetőségét.

(2) Ha a sikertelen vizsgát követő ismétlővizsga nem volt sikeres, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az újabb ismétlővizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.

(3) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető.

12.1. A csak vizsgára (vizsgakurzusként) meghirdetett kurzusok hallgatói vizsgát tehetnek a szorgalmi időszakban is, az oktatóval (vizsgáztatóval) való egyeztetés után.

Vizsgaidőszakon kívüli egyéb (nem kedvezményes tanulmányi és vizsgarend szerinti) vizsgázást a kar vezetője kivételesen, különös méltányosságból, kérelemre, egyénileg engedélyezhet.

A vizsgaidőszakon kívüli vizsgákat a tanulmányi rendszerbe a tényleges időponttal kell bejegyezni.

12.2. A kar a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a kari záróvizsga-időszakkal kibővített vizsgaidőszak rendjét. A kar a tanulmányi rendszerben köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját. A vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét a 13.3., illetve a 8.1., valamint a 14.1. és azt követő pontok szabályozzák. A nyilvánosságra hozatalra vonatkozó időbeli megszorítás nem vonatkozik a kötelező mértéken felüli, hallgatói kérésre meghirdetett pótvizsgákra.

12.3. A kar köteles

- olyan számban és létszámkeretben biztosítani vizsganapokat, hogy legalább a vizsgázók összlétszáma + 50% számú vizsgahely biztosított legyen minden tárgyból a vizsgaidőszakban az első vizsga letételére;
- tantárgyanként hetente legalább egy vizsganapot meghirdetni. A karok ennél több heti kötelező vizsganapot is előírhatnak.
- Az oktató/tanszék köteles legalább egy vizsgaalikalmat biztosítani az utóvizsga-időszakban, amennyiben kurzusának van olyan hallgatója, akinek javítható sikertelen vizsgája van a vizsgaidőszak végén.
- Azon tárgyak esetén, amelyeknek az értékelése a szorgalmi időszakban történik, de a kari szabályzat a vizsgaidőszakban történő javítást nem zárja ki, a szorgalmi időszak végén sikertelen jeggyel értékelt hallgatók számára az oktató/tanszék köteles legalább két javító vizsgaalikalmat biztosítani a vizsgaidőszakban. Ezen időpont kijelölésekor tekintettel kell lenni arra, hogy sikeres javítás esetén a párhuzamosan elvégezhető ráépülő tantárgyból a hallgató még ugyanabban a vizsgaidőszakban vizsgát tehesen.

13. A vizsgáztatás rendje

Vhr. 56. § (6) A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető. A hallgató tudásának értékelése többféle értékelési módszerrel is történhet: diagnosztikus, támogató (formatív), összegző (szummatív) is lehet, és történhet folyamatosan vagy egyszeri alkalommal. Az értékelési módok és alkalmak együttesen is alkalmazhatók. A tantárgyak, tantervi egységek lezárása történhet félévközi jeggyel vagy vizsgajeggyel. A félévközi jegy a tantárgy tanulmányi követelményeinek félévközi, folyamatos értékelésén alapul. Az 55. § (2) bekezdés 6. pontja szerinti vizsgajegy megállapítása a vizsgaidőszakban tett szóbeli vagy írásbeli vizsga alapján történik.

13.1. A vizsga lehet szóbeli, írásbeli, és gyakorlati, illetve állhat írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati részből. A szóbeli vizsgák nyilvánosak.

13.2. Az egyetemen a vizsgahalasztásra mód van a vizsgáról történő lejelentkezéssel. A lejelentkezés lehetősége megszűnik 24 órával a vizsga kezdete előtt, a feljelentkezést 24 órán belül is lehet engedélyezni. A vizsgáról lejelentkezett hallgató felelőssége, hogy további vizsgalehetőséget szerezzen. A karokon olyan esetekben, amikor a vizsga szervezési körülményei indokolják (pl. sportrendezvény, hangverseny, zárótanítás stb.) megtiltható a vizsgát felvett hallgató lejelentkezése. Ilyen esetben az adott kurzus ismertetőjében erre a körülményre a hallgatók figyelmét fel kell hívni.

13.3. A szóbeli vizsgák érdemjegyét aznap, az írásbeli vizsgák érdemjegyét legkésőbb a vizsga letételét követő harmadik naptári nap (ha erre az időszakra munkaszüneti nap esik, akkor négy munkanap) 16 óráig köteles a vizsgáztató tanszék a hallgató tudomására hozni. A karok ennél rövidebb időtartamot is meghatározhatnak. A félévközi ellenőrzések során ugyanez az előírás érvényes azzal, hogy az írásbeli érdemjegyek öt munkanapon belül hozandók a hallgatók tudomására. Az érdemjegy nem nyilvános adat, ugyanakkor a nyilvános szóbeli vizsgán résztvevők megismerhetik annak a vizsgázónak az értékelését, akinek a feleletét meghallgatták. Az írásbeli értékelést, a megoldókulcsot, az értékelés szempontjait a vizsgáztatónak a hallgatók tudomására kell hoznia és biztosítani kell a dolgozatba való betekintést is.

Vhr. 58. § (3) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető.

13.4. A vizsgáról való nem engedélyezett távolmaradás elhasznált vizsgaalkalomnak minősül, mellyel a lehetséges vizsgaismétlések számát csökkenteni kell. Ilyen esetben a tanulmányi rendszer nyilvántartásába „nem jelent meg (a vizsgaalkalom beszámítása mellett)” bejegyzés kerül. A hallgató a távolmaradását, a vizsga időpontjától számított 10 naptári napon belül jogosult igazolni, amelyet a „nem jelent meg (a vizsgaalkalom nem számítandó be)” bejegyzéssel kell adminisztrálni.

13.5. A vizsgákon ellenőrizni kell a hallgató személyazonosságát. A hallgató figyelmét fel kell hívni a vizsga megkezdése előtt a vizsga tisztaságának követelményeire. A vizsgán meg nem engedett eszközök és módszerek használata fegyelmi vétség. A tetten ért vagy ezzel megalapozottan gyanúsított hallgató esetében jegyzőkönyvet kell felvenni, ezzel egyidejűleg az adott vizsgaalkalmon a hallgató tanulmányi teljesítménye nem értékelhető (elégtelen érdemjegy nem írható be).

A hallgató a tanulmányi rendszerből nyomtatott és a szóbeli vizsgára magával hozott (kurzus-) teljesítési lapján az oktató köteles az érdemjegyet rögzíteni és aláírásával ellátni.

Írásbeli érdemjegyek utólagos ellenőrzésére a dolgozat szolgál, amelyen az értékelésnek, valamint az értékelő nevének és aláírásának szerepelnie kell.

13.6 A vizsgaidőszak zárását követő 14 napon keresztül a hallgató a tanulmányi rendszerben szereplő értékelés valóságát vitathatja a kurzusért felelős egységnél. A kifogásolt értékelést a bemutatott (kurzus-) teljesítési lap, illetve a dolgozatra írt jegy alapján – ha a kifogás jogosságáról meggyőződtek – javítani kell. A javítást az oktató/tanszék végzi el. A hallgatói kifogás vitatása esetén a kari tanulmányi bizottság dönt. Jogsértés esetén a hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről szóló szabályzat szerint jogorvoslatot lehet előterjeszteni. A hallgató félévente egy alkalommal térítésmentesen kérheti a leckekönyvi adatokat tartalmazó utolsó lezárt féléves törzslapkivonat hitelesített másolatát.

14. A sikertelen vizsga ismétlése

Nftv. 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

Nftv. 59. § (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.

14.1. A hallgató jogosult arra, hogy vizsgáját – annak sikertelensége esetén – ugyanazon vizsgaidőszakon belül megismételje. Az ismétlés időpontja legkorábban a sikertelen vizsga napját követő harmadik naptári nap lehet. A záróvizsgák tekintetében a 19.4. pontban leírtak az irányadók.

- 14.2. A sikertelen vizsga ugyanazon tárgyból az adott vizsgaidőszakon belül két alkalommal ismételhető meg, azzal a kiegészítéssel, hogy az a hallgató, akinek az adott vizsgaidőszakban ez az egyetlen felvett, de nem teljesített kurzusa, harmadik javítóvizsgát tehet, kivéve, ha már kimerítette a 14.3. szerinti vizsgalehetőségeket az adott tárgyból.
- 14.3. Az ugyanazon tárgyból tett összes javító és ismétlő javítóvizsgák száma a 2012/2013. tanévben és utána kezdett hallgatók esetén legfeljebb 5 lehet, a 2012/2013-as tanév előtt kezdett hallgatók esetén pedig legfeljebb összesen 8.
- 14.4. Szóbeli vizsga esetén az ismétlő javítóvizsgát a hallgató – kérelmére – bizottság előtt teheti le. A 14.3. pont szerinti utolsó javító vizsgát mindenképp bizottság előtt kell letenni. A bizottságot – amelynek legalább két olyan tagja van, aki a legutóbbi alkalommal a hallgatót nem vizsgáztatta – az illetékes tanszék vezetője állítja össze. Bizottság előtt ismétlő javítóvizsga is csak meghirdetett vizsgaalkalomkor tehető le. Írásbeli vizsga esetén a szóbeli vizsgákra megállapított feltételek alkalmazandók azzal, hogy a bizottság tagjai egymástól függetlenül javítják a dolgozatot, illetve ellenőrzik az online tesztkitöltés eredményét.
- Az oktató a tanulmányi számonkérés során köteles pártatlanul és elfogulatlanul értékelni a vizsgázó teljesítményét. A második sikertelen vizsga után a hallgató kérelmezheti, hogy az ismétlő javító vizsgán ugyanaz az oktató önállóan ne vizsgáztathassa.

15. A sikeres vizsga megismétlése

Nftv. 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

A sikeres vizsga megismétlésére a felvett vizsgatárgyak közül legfeljebb két alkalommal van mód azzal, hogy az aktuális vizsgaidőszakon belül ez esetben sem tehető háromnál több vizsga. A kari ügyrendek további vizsgaismétlési lehetőséget is engedélyezhetnek. A vizsga teljesítéseként a javítóvizsga eredménye minősül akkor is, ha a hallgató számára ez a hátrányosabb. Elégtelenre minősített javítóvizsgát követően ismétlő javítóvizsgát lehet tenni. A gyakorlati jellegű tárgyak sikeres jegyének javítására nincs lehetőség.

16. A tanulmányi eredmény kiszámítása

Vhr. 57. § (4) Egy félévben a hallgató adott képzésén a teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget - átlagos előrehaladás esetén - az egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztüli teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

- 16.1. A tanulmányi eredmény kiszámítása egyszerű vagy súlyozott tanulmányi átlaggal, illetve kreditindex vagy korrigált kreditindex formájában történik. A tanulmányi eredményt két tizedes jegynyi pontosságig kell kiszámítani.

- 16.2. A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére a tanulmányok egy félévnél hosszabb időszakára vagy a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.
- 16.3. Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex illetve a korrigált kreditindex is alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.
- 16.4. A tanulmányi ösztöndíj elosztásához alkalmazott teljesítmény számítását a kari hallgatói önkormányzatok a fenti átlagszámítási algoritmusok bármelyikének eredményére alapozhatják.

17. A végbizonyítvány

- Nftv. 50. § (1)** A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot - a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével - teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutorium).
- Vhr. 44. § (1)** Ha a hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette, a felsőoktatási intézmény a teljesítés napját követő húsz napon belül a teljesítés napjával a végbizonyítványt kiállítja.
- (2) A végbizonyítvány kiállításáról – a kiállítással egyidejűleg – a hallgatót értesíteni kell.
 - (3) A végbizonyítványt hitelesített iratként kell kiállítani.
 - (4) A végbizonyítványt a kiállításakor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilván kell tartani.
 - (5) A végbizonyítvány a törzslap melléklete.
- 45. § (1)** A végbizonyítvány kiállításáról szóló igazolást, a záróvizsga sikeres teljesítéséről szóló igazolást, az oklevélre való jogosultságról szóló igazolást és a tanítói műveltségterületi igazolást a hallgató kérésére, a törzslap alapján kell kiállítani.
- (2) Az igazolásokat a kiállításakor egyedi sorszámmal kell ellátni és az adatait a felsőoktatási intézmény TR-ében nyilván kell tartani.

17.1. A végbizonyítványt a kari vezető írja alá. Ez a jog a 21.4. pont szerint delegálható.

17.2. A végbizonyítvány nem ad végzettséget és szakképzettséget. A végbizonyítvány kiadásáról a kar a hallgató kérelmére igazolást állít ki.

18. A szakdolgozat, diplomamunka

- 18.1. A szakdolgozati és diplomamunka témák meghatározásának módját, tartalmi követelményeit, az értékelés általános szempontjait, a beadás határidejét a karok határozzák meg és hirdetményben teszik közzé.
- 18.2. A szakdolgozat képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kreditje a szakdolgozat készítési folyamatában a hallgató munkájának elismerésére szolgál, értékelése gyakorlati jeggyel történik. Az abszolutorium kiadásának feltétele a sikeresen teljesített szakdolgozati szeminárium, de maga a szakdolgozat nem.

19. Záróvizsga

- Nftv. 50. § (2)** A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
- (3) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetősé. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.
 - (4) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből - szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből - állhat.
 - (5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- Vhr 59. § (1)** A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel vagy a felsőoktatási intézmény másik szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- (2) A felsőoktatási intézmény szabályzatában határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját.
 - (3) Záróvizsgát felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

A 2012/2013. tanév előtt tanulmányaikat megkezdő hallgatókra az alábbiak [Ftv. 60. § (1)–(6)] vonatkoznak:

- Ftv. 60. § (1)** A felsőfokú szakképzésben a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint szakmai vizsgát kell tenni.
- (2) A hallgató tanulmányait az alap- és mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.
 - (3) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.
 - (4) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint lehetősé. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételhez kötheti.
 - (5) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
 - (6) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját. Záróvizsgát a felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

19.1. A végbizonyítvány megszerzését követően a hallgató bármikor bejelentkezhet záróvizsgára, a bejelentkezés idején hatályos képzési és kimeneti követelményekre vonatkozó rendelkezések alapján.

19.2. A kar a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év eltelte után feltételhez kötheti. Ezeket a feltételeket a kar a tanulmányi ügyrendjében szabályozza. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető. Érvényes a tanulmányaikat 2012/2013-ban kezdő hallgatókra felmenő rendszerben.

19.3. A záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után kérvényezni kell. A kérvény elbírálására a hallgatói kérvények általános rendje alapján, a kari ügyrendben megszabott feltételek mellett kerül sor. Érvényes a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-jén vagy utána, de a 2012/2013. tanév előtt kezdő hallgatókra.

19.3.a) A 2006. szeptember 1-je előtt kezdett és végbizonyítvánnyal befejezett képzések esetén nincs lehetőség a záróvizsga letételére.

Nftv. 112. § (1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – 2016. szeptember 1-jéig lehet változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával befejezni. Azok hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni. Azok a volt hallgatók, akik 2016. szeptember 1-jéig végbizonyítványt szereztek, 2018. szeptember 1-jéig tehetnek záróvizsgát.

19.4. A karok a hallgató számára legalább évi egyszeri lehetőséget kötelesek biztosítani a záróvizsga letételére, illetve a sikertelen záróvizsga megismétlésére. A végbizonyítványt szerzett hallgatókat hirdetményben kell értesíteni az adott év eljárási rendjéről. A kari ügyrend meghatározhatja, hogy a sikertelen záróvizsga leghamarabb a következő záróvizsga-időszakban javítható.

19.5. Záróvizsgára történő jelentkezés a tanulmányi rendszerben történik. A záróvizsgára jelentkezett hallgatók záróvizsga beosztását, valamint a végbizonyítvány feltételeinek ellenőrzését a karok végzik. A feltételek hiánya esetén, vagy a hallgató ilyen irányú kérelmére a záróvizsga beosztásból a hallgató törlésre kerül. Törlésre csak a záróvizsga megkezdését megelőzően kerülhet sor.

19.6. A záróvizsgáról történő távolmaradás – a hallgatói jogviszonyban már nem álló személyek esetén – díjfizetési kötelezettséget vonhat maga után, és ismétlése a sikertelen záróvizsga ismétlésére vonatkozó szabály (19.4. pont) szerint történhet.

19.7. A karok a kari ügyrendben határozzák meg és hirdetményben teszik közzé:

- a záróvizsga időszakokat (időpontokat),
- a vizsgáztató bizottság(ok) összetételét
- a záróvizsga eredményének kiszámítási módját az érvényben lévő képesítési és kimeneti követelmények szerint képzési területenként.

A kari hirdetmények megjelentetési határideje a záróvizsga időszak kezdete előtt 2 hónap.

19.8. A tanári záróvizsga speciális szabályait a Tanárképző Központ Tanácsa külön ügyrendben állapítja meg.

20. Az oklevél, illetve bizonyítvány (a továbbiakban oklevél)

Nftv. 51. § (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá - ha e törvény másképp nem rendelkezik - az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy

a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex,

b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga).

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat - a záróvizsga kivételével - nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.

(3) Az oklevelet az (1) bekezdés szerinti nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.

- Nftv. 107. § (1)** Ha az oklevél illetve bizonyítvány megszerzésének az előfeltétele az általános nyelvvizsga megléte, a követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók, akik tanulmányaik első évfolyamon történő megkezdésének évében legalább a negyvenedik életévüket betöltik. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2015/2016. tanévben tesznek záróvizsgát.
- (2)** Ha a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata így rendelkezik az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése alól mentesülnek azok a hallgatók is, akik a sikeres záróvizsga napjától számított három éven belül nem mutatták be a felsőoktatási intézménynek az általános nyelvvizsgát igazoló okiratot és az oklevél, illetve a bizonyítvány megszerzéséhez előírt általános nyelvvizsga-követelmény teljesítése helyett a felsőoktatási intézmény által szervezett külön nyelvi vizsgát tesznek. Ez a rendelkezés azoknál alkalmazható utoljára, akik a 2012/2013. tanévben tesznek záróvizsgát.

- Ftv. 62. § (1)** A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá – ha e törvény másképp nem rendelkezik – az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy
- a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi,
 - b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi nyelvvizsgaként köteles elfogadni.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.
 - (3) Az oklevelet az (1) bekezdés szerinti a nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.
 - (5) Az oklevél a Magyarország címerével ellátott közokirat, amely tartalmazza a kibocsátó felsőoktatási intézmény nevét, OM-azonosítóját, az oklevél sorszámát, az oklevél tulajdonosának nevét, születési nevét, születésének helyét és idejét, a végzettségi szint, illetve az odaítélt fokozat és a szak, szakképzettség, szakirány megnevezését, a kibocsátás helyét, évét, hónapját és napját. Tartalmaznia kell továbbá a felsőoktatási intézmény vezetőjének (illetőleg a vizsgaszabályzatban meghatározott vezetőnek) és a záróvizsga bizottság elnökének eredeti aláírását, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatát. Ha a záróvizsga időszakában a hallgató nem rendelkezik nyelvvizsgát igazoló okirattal, és ezért az oklevél kiállítására a záróvizsga vizsgaidőszakát követően kerül sor, a záróvizsga-bizottság elnöke helyett a vizsgaszabályzatban meghatározott vezető is aláírhatja az oklevelet. A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata további – a személyes adatok körébe nem tartozó – adatok feltüntetését írhatja elő. A kiadott oklevelekről központi nyilvántartást kell vezetni.

20.1. Sikeres záróvizsga, szakdolgozat védés és az előírt nyelvi követelmény teljesítése alapján az intézmény a jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki. Az oklevelet a kari vezető írja alá a 21.4. pontbeli delegálási rend figyelembevételével.

21. Kiegészítés

21.1. A jelen szabályzat alapján a kari vezető hatáskörébe tartozó ügyekben, helyettesük is eljárhat, amennyiben az elsőfokú döntésben nem vett részt. A hatáskör tovább nem delegálható.

További eljárási kérdések

21.2. A tanulmányi és vizsgaügyekben benyújtott kérelmeit a hallgató a kérelem jellegétől függően köteles indokolni, a kérelemben felhozottakat köteles megfelelően alátámasztani és igazolni, a rendszeresített nyomtatványokon benyújtandó kérelmeknél a kért összes adatot köteles megadni.

21.3. A jelen szabályzat által érintett ügyekben hozott döntést írásbeli határozatba kell foglalni és a tanulmányi rendszerben is rögzíteni. A döntésről a kérelmező értesíthető összesített, kivonatolt vagy összefoglaló kiadmány formájában is.

Vhr. 34. § (3) A felsőoktatási intézmény a nyilvántartott adatokat hitelesített iratként állítja elő és tárolja.

(4) A papír alapú irat hitelesítése a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott személy aláírásával, a felsőoktatási intézmény bélyegzőjének lenyomatával, valamint kelezéssel, az elektronikus irat hitelesítése időbélyegzővel és a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott személy elektronikus aláírásával, vagy elektronikus bélyegzővel való ellátásával történik.

21.4. A jogszabály alapján hitelesíteni rendelt iratok hitelesítését – ahol ez a szabályzat máshogy nem rendelkezik – képzéshez kötődő esetben az illetékes kar dékánja hitelesíti, egyéb esetekben a rektor. A rektor, illetve a dékán utasításban irattípusonként továbbdelegálhatja a hitelesítést.

22. Vegyes rendelkezések

Nftv. 49. § (8) A fogyatékossgal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. Szükség esetén mentesíteni kell a nyelvvizsga vagy annak egy része, illetve szintje alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni a segédeszköz - így különösen írógép, számítógép - alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez.

22.1. A jelen szabályzat hatálya alá eső ügyekben, a jogszabályok, az egyéb egyetemi szabályzatok, valamint a jelen szabályzat keretein belül és azzal összhangban a karok kari tanácsai – a hallgatói önkormányzat egyetértési jogának biztosítása mellett – tanulmányi ügyrendet fogadnak el. A dékán a kar tanulmányi ügyvitelével összefüggésben – figyelemmel a központi TVSZ és az adott kar tanulmányi ügyrendjében írtakra – jogosult a nem szabályozott kérdéseket dékáni utasításban vagy eseti döntésekben rendezni, így pl. a regisztrált, fogyatékossgal élő hallgatók jogérvényesülésének elősegítésére kari eljárásrendet alkothat, határidőket határozhat meg egyes kötelezettségek teljesítésére, meghatározhatja a kérelmek elbírálásának szempontjait, a kérelmek igazolásának sajátos módjait, a kérelmekhez nyomtatványokat rendszeresíthet.

A jelen szabályzat hatálya alá eső tanulmányi ügyekben, valamely képzésben részt vevő egyetemi központi oktatási egységek, saját szabályozásukat és tanulmányi ügyvitelüket, a jelen szabályzat keretein belül, a tanulmányi ügyvitelre figyelemmel kötelesek kialakítani.

22.2. A karok kötelesek gondoskodni arról, hogy a jelen szabályzat, a tanulmányi és vizsgaügyeket érintő egyéb, általános jellegű szabályzatok és rendelkezések az oktatók és hallgatók által elérhetőek és megismerhetőek legyenek.

Az egyetem oktatásszervezési feladatokat ellátó szervezeti egységeinek általános kötelezettsége, hogy a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül hozzáférhető formában információt biztosítson a hallgatók számára a tanulmányaik megkezdéséhez és folytatásához.

22.3. A kar köteles érdemben szabályozni minden olyan kérdést, melynek szabályozását a jelen szabályzat a kar hatáskörébe utalja (2., 3.1., 4.1., 4.3., 5.3., 7.1., 7.2., 7.4., 8.1., 9.1., 9.3., 11.1, 12.3., 13.2., 13.3., 15., 18.1., 19.2., 19.3., 19.4., 19.7., 22.1., 22.2. pontokban).

22.4. A jelen szabályzat alkalmazása során kari vezető alatt a dékánt kell érteni.

22.5. A zeneművészeti képzés, az orvosképzés, illetve a távoktatás specifikumait a Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának egyes pontjaitól eltérő, kizárólag a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karra, a Bartók Béla Művészeti Karra, valamint a Gazdaságtudományi Karon folyó távoktatásos képzésekre vonatkozó sajátos rendelkezések határozzák meg.

A Gazdaságtudományi Karon folyó távoktatásos képzésre vonatkozó sajátos rendelkezések a többi kar távoktatásos képzései esetén is alkalmazhatók.

A tanárképzéssel kapcsolatos sajátos tanulmányi ügyrendi szabályokat – jelen szabályzat keretein belül és azzal összhangban – a Tanárképző Központ Tanácsa alkotja és fogadja el a hallgatói önkormányzat egyetértési jogának biztosítása mellett.

Nftv. 112. § (1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket - folyamatos képzésben - 2016. szeptember 1-jéig lehet változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával befejezni. Azok hallgatói jogviszonyát, akik e határidőig nem szerezték meg végbizonyítványukat, e dátummal meg kell szüntetni. Azok a volt hallgatók, akik 2016. szeptember 1-jéig végbizonyítványt szereztek, 2018. szeptember 1-jéig tehetnek záróvizsgát. Az e törvénynek az egyes, a felsőoktatás szabályozására vonatkozó törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXI. törvénnyel megállapított 112. § (5a) bekezdése hatálya alá tartozó volt hallgatókra e bekezdés szabályait alkalmazni kell, a 112 § (5a) bekezdése alapján a felsőoktatási intézmények által hozott döntéseket e bekezdésre tekintettel a volt hallgatók javára 2016. február 15-ig módosítani kell.

(2) A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: 2005. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket - folyamatos képzésben - változatlan szakmai követelmények, és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával, bizonyítvány kiállításával kell befejezni. A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján a felsőoktatási információs rendszer keretében nyilvántartott személyes adatokat - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a 2005. évi felsőoktatási törvény 35. § (4) bekezdésében meghatározott határidőig jogosult kezelni.

(3)

(4)-(5)

(5a)

22.6. A hallgató a Kar első fokú döntése, intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet. Az első fokú határozat végleges és végrehajtható, ha a hallgató a határidőn belül nem nyújt be jogorvoslati kérelmet, a kérelem benyújtásáról lemondott vagy a benyújtott kérelmet visszavonta. Eljárási határidőre tekintettel az első fokú határozat a jogorvoslati határidő letelte előtt is átmenetileg végrehajtható, amennyiben jogorvoslati kérelem esetén az eredeti állapot joghátrány nélkül visszaállítható (pl. átsorolás esetén). A jogorvoslati eljárásra a Szegedi Tudományegyetem Hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről szóló szabályzatában foglaltak az irányadók.

23. Záró rendelkezések

- 23.1. Jelen szabályzat 2022. év augusztus hó 01. napján lép hatályba.
- 23.2. A jelen szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- 23.3. Az Egyetem karai e szabályzat hatálybalépését követő 90 napon belül kötelesek saját kari tanulmányi ügyrendjeiket felülvizsgálni és a szükséges módosításokat átvezetni.
- 23.4. A jelen szabályzat a Szegedi Tudományegyetem Szenátusa a 2022. év június hó 27. napján tartott ülésén hozott SZ-222-XIII/2021/2022. (VI.27.) határozatával módosított szövegét tartalmazza, egységes szerkezetbe foglalva.

23.5. A szabályzat mellékletei:

1. sz. melléklet: A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának egyes pontjaitól eltérő, kizárólag a Bartók Béla Művészeti Karra vonatkozó sajátos rendelkezések
2. sz. melléklet: A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának egyes pontjaitól eltérő, kizárólag a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karra (SZAOK) vonatkozó sajátos rendelkezések
3. sz. melléklet: A kreditátviteli bizottságok működési rendje
4. sz. melléklet: A hallgatói törzslap vezetésének és alkalmazásának szabályairól
5. sz. melléklet: A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának a Gazdaságtudományi Kar távoktatásos képzésére vonatkozó sajátos rendelkezései
6. sz. melléklet: A 2016/2017-es tanévben vagy azt követően tanulmányát megkezdő állami (rész)ösztöndíjas hallgatók átsorolásakor a kormányrendelet által megállapított minimális tanulmányi átlag
7. sz. melléklet: A távolléti oktatási rend sajátos szabályai

Dr. Rovó László s. k.
rektor

1. MELLÉKLET⁴³

A Szegedi Tudományegyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatának egyes pontjaitól eltérő, kizárólag a Bartók Béla Művészeti Karra vonatkozó sajátos rendelkezések

2. Alapfogalmak, értelmező rendelkezésekhez

diplomamunka: zeneművészeti tanulmányokat lezáró diplomakoncert, melyen a hallgató a főtárgyi és kamarazenei tanulmányok során megszerzett tudásáról ad számot. A záróvizsga részét képező diplomakoncert tematikáját és időtartamát a képzési tervek határozzák meg.

főtárgy: a zeneművészeti képzésben legfontosabb szerepet játszó hangszeres, énekes, illetve egyéb tárgy, mely az adott szak, illetve szakképzettség megnevezésében szerepel.

főtárgyi és kamarazenei kollokvium: a konzultációs gyakorlatot lezáró, egy félév tananyagát a vizsgaidőszakban számonkérő gyakorlati vizsga, melyen a képzési tervben meghatározott vizsgaműsort az adott tanszék érintett oktatóiból álló vizsgabizottság előtt kell teljesíteni. Az értékelés öt fokozatú, melyet két tizedes jegy pontossággal kell megadni.

konzultációs gyakorlat: olyan interaktív egyéni vagy kiscsoportos főtárgyi, illetve kamarazenei óra, melynek keretében a zeneművészeti képzés a hallgatók aktív közreműködésével valósul meg. A konzultációs gyakorlat főtárgyi, illetve kamarazenei kollokviummal zárul, kivéve a képzés utolsó félévét, amikor az értékelés gyakorlati jeggyel történik.

5. A tanulmányok időbeosztása

5.1. A tanórák a Bartók Béla Művészeti Karon legalább 45, legfeljebb 60 percesek lehetnek.

12. A vizsgaidőszak

A Bartók Béla Művészeti Kar megszervezi a kar valamennyi hallgatóját érintő főtárgyi és kamarazenei vizsgarendet, melyet a szorgalmi időszak előtt legalább három héttel hirdetményben közzé tesz.

A főtárgyi és kamarazenei vizsganapokat a tanulmányi osztályvezető a tanszékvezetőkkel egyeztetve állapítja meg. A Bartók Béla Művészeti Kar a vizsgaidőszakban minden főtárgyból egy vizsgaalkalmat biztosít. A többi vizsgát a vizsgáztatók az érintett hallgatókkal egyeztetett időpontban tartják, mely nem ütközhet az érintett hallgató főtárgyi, illetve kamarazenei vizsganapjával.

13. A vizsgáztatás rendje

13.1. A főtárgyi vizsgától való távolmaradás esetén az érintett tanszék köteles újabb vizsgaidőpontot biztosítani a hallgató számára. Amennyiben a hallgató egészségi, vagy egyéb méltánylást érdemlő okból akadályoztatva van a főtárgyi, vagy kamarazenei vizsgán való szereplésben, félévi munkáját – oktatója javaslata alapján – a tanszékvezető értékelheti.

15. A sikeres vizsga megismétlése

A sikeres főtárgyi és kamarazenei vizsga nem javítható.

⁴³ A módosítás utáni új szövegváltozat a változott részek kiemelésével. [Az előterjesztő megjegyzése]

2. sz. melléklet⁴⁴
SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának egyes pontjaitól eltérő,
kizárólag a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karra vonatkozó sajátos rendelkezések

1. ALAPFOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

VI. év (szigorló év): Nem szemeszterre bontott (ciklusfüggetlen), összefüggő tanév, mely előre meghatározott tartalmú és időtartamú gyakorlati hetekből és azt követő szigorlati hetekből áll.

Párhuzamosan teljesítendő tárgy: adott félévben együtt teljesítendő, összetartozó tárgyelem.

Tanulmányi csoport: a Tanulmányi Osztály által meghatározott hallgatói tanulóközösség, oktatásszervezési egység.

Osztatlan orvoscépzés záróvizsgálata: az abszolutórium megszerzése után teljesítendő több részből álló – írásbeli teszt, betegvizsgálat szóban és gyakorlatban – összevont számonkérés.

Nyári szakmai gyakorlat: a szorgalmi és vizsgaidőszakon kívüli időszakban kötelezően teljesítendő tanulmányi gyakorlat

2. A TANULMÁNYOK IDŐBEOSZTÁSA

2.1. Az órarendben szereplő-tanulmányi foglalkozások heti beosztásától eltérni oktatók esetén kizárólag írásbeli kérelemre, dékáni engedéllyel lehet.

A hallgatók a tanulmányi csoportbeosztástól a Tanulmányi Bizottsághoz benyújtott elektronikus kérelemmel, előzetes tanszéki hozzájárulással, megfelelő indokok esetén, a csoportlétszám függvényében térhetnek el.

2.2. A tanulmányi gyakorlat időtartama:

A tanrendben kötelezően előírt nyári szakmai gyakorlatok, valamint a VI. évfolyamos hallgatók gyakorlatának heti óraszámja 30 óra.

2.3. A tanulmányi gyakorlatok elsősorban a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar (a továbbiakban: SZTE SZAOK) klinikáin, illetve az SZTE SZAOK által akkreditált kórházi osztályokon, illetve további, hazai orvoscépző egyetem oktató osztályán, vagy a társkarok által akkreditált kórházban végezhetők.

Külföldi gyakorlati intézményben töltött gyakorlat elfogadásához előzetes dékáni hozzájárulás szükséges. Az SZTE SZAOK Klinikáin kívüli gyakorlati képzőhelyek fogadónyilatkozatát a hallgatónak kell beszereznie, és a Tanulmányi Osztályhoz eljuttatnia.

A máshol elvégzett tanulmányi gyakorlatokkal kapcsolatos esetleges költségeket az SZTE SZAOK nem téríti meg.

3. A HALLGATÓI JOGVISZONY

3.1. A tanulmányok megkezdése előtt az orvoscépzésben részt vevő hallgató ünnepélyesen fogadalmat tesz. A fogadalom szövegét az SZTE SZAOK Kari Tanácsa hagyja jóvá. A fogadalomtételt a hallgató a beiratkozáskor aláírásával is megerősíti.

⁴⁴ A melléklet strukturálisan változott, rövidült: a TVSZ szabályzati szintjét nem igénylő részei törlésre kerültek, a többi szabályozás a Kar hatályos kari tanulmányi ügyrendjének megfelelően alakulnak. Ezért csak a javaslat csak az új szövegváltozatot tartalmazza. [Az előterjesztő megjegyzése]

3.2. A felvételt nyert hallgatóknak a beiratkozást követően, de legkésőbb november 30. napjáig – az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges egészségi alkalmasságuk megállapítása céljából – a Családorvosi Intézet és Rendelő Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat által szervezett orvosi egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt venniük.

Az alkalmatlan minősítésű személyekről a Szolgálat jelentést küld a Tanulmányi Osztályra, aki az alkalmatlanság tényét rögzíti a tanulmányi rendszerben és értesíti az ~~adott klinikai gyakorlati-~~oktatást végző egységeket.

Az érintettek az alkalmatlansági ok megszűntéig a tanórákon nem vehetnek részt. Az alkalmatlanság megállapításának szabályait a 2003. évi LXXXIV. törvény, valamint a 18/1998. (VI.3.) NM és a 33/1998. (VI.24.) NM rendeletek tartalmazzák.

3.3 A hallgatók a képzési idejük alatt az I. fokú orvosi alkalmassági vélemény érvényességi határidejének lejártakor ismételten kötelesek az előírt vizsgálatokon részt venni. Alkalmatlanság esetén a 3.2 pontban leírtak alkalmazandók.

3.4 Az SZTE SZAOK-ra hazai általános orvostudományi kar általános orvos szakáról átvétel legalább két sikeresen teljesített félév után, a tantárgyi különbözőségekre figyelembe vételével, a kérelem benyújtásakor aktív hallgatói jogviszony megléte esetén engedélyezhető.

Átvétel akkor lehetséges továbbá, ha az általános orvos képzés során megszerzendő kreditpontok legalább felét a diplomát adó SZTE SZAOK-on teljesíti a hallgató. Az átvétel feltétele még a két utolsó félévben az SZTE SZAOK-on is kötelező tárgyakból teljesített legalább 36 kreditpont megszerzése.

Nem vehető át az a hallgató, aki hallgatói jogviszonya alatt fegyelmi vétséget követett el, illetve aki elismertetni kívánt tanulmányait több mint 5 naptári évvel korábban szakította meg.

3.5 Külföldön folytatott tanulmányok esetén a tanterv és kurzusleírás ismeretében, egyedi mérlegeléssel az átvételről a Kreditátviteli Bizottság javaslata alapján a Tanulmányi Bizottság dönt. A hallgatónak ebben az esetben is az általános orvostudományi képzés során megszerzendő kreditpontok legalább felét a diplomát adó SZTE SZAOK-on kell teljesítenie.

4. TANTÁRGYAK ÉS VIZSGÁK FELVÉTELE

4.1. A hallgatók a gyakorlatokat kizárólag a számukra kijelölt csoportban végzik. Ezeken a foglalkozásokon oktatásszervezési és gazdasági okok miatt csak azok a hallgatók vehetnek részt, akik a tantárgyat a tanulmányi rendszerben felvették.

A tantárgyat vizsgakurzusként felvett hallgatók nem vehetnek részt a gyakorlatokon, kizárólag vizsgakötelezettségeiknek kell eleget tenniük.

4.2. A nem teljesített kurzus teljesítése vizsgakurzus felvételével, vagy a-kurzus teljes megismétlésével lehetséges. Az oktatási-szervezési egységek kötelesek az előfeltétel tárgyából vizsgakurzust hirdetni az adott tárgy első (sikertelen) felvételét követő félévben. Egy félévben legfeljebb 2 vizsgakurzus vehető fel. A vizsgakurzusra való jogosultság feltétele a vizsga teljesítésének legalább egy alkalommal történő megkísérlése. A nem teljesített gyakorlat vizsgakurzusként nem vehető fel.

4.3. A hallgató teljes kurzusismétlés esetén a már teljesített és leigazolt, kredit nélküli, előadással összekapcsolt gyakorlatot is köteles újra megismételni.

4.4. Más egyetemeken, karokon, szakokon hallgatói az SZTE SZAOK-on csak olyan előadáson, gyakorlaton, szemináriumon vehetnek részt, amelyen betegbemutató nem történik, illetve részvételük beteggel kapcsolatos személyiségi és adatvédelmi jogot nem sért (kivétel a cseregyakorlaton, részképzésen résztvevők, illetve a jogász-, rendőr- és tűzoltóképzésnél a boncolási gyakorlatokon való részvétel). A gyakorlat előtt a hallgatók figyelmét a titoktartási kötelezettségre fel kell hívni.

4.5. A hallgatói jogviszonnal nem rendelkezők számára az előadások látogatása az oktatási-szervezeti egység vezetőjének előzetes javaslata alapján dékáni engedéllyel lehetséges. A gyakorlati foglalkozások nem nyilvánosak.

4.6. A VI. év mindkét félévében a hallgató a kötelező tárgyakon felül csak dékáni engedéllyel vehet fel választható kurzust.

4.7. Önkéntes tevékenység a szabadon választható tárgyak körében

Az Nftv. 49.§ (2) és a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 7. alapján biztosítani kell, hogy a hallgató tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig szabadon választható tárgyakat vehessen fel vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt. Az SZTE SZAOK-on a hallgatók önkéntes tevékenységként demonstrátori feladatokat, tudományos diákköri feladatokat, önkéntes klinikai munkát, illetve egészségnevelési tevékenységet végezhetnek a külön szabályzatban rögzített körülmények között.

5. TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK, ISMERETELLENŐRZÉS

5.1. A kurzusok elindításának feltétele, hogy a kötelezően választható tárgya(ka)t legalább 10 fő, a szabadon választható tárgya(ka)t legalább 5 fő felvegye. A kurzus a kurzushirdető által nem indulónak jelölhető a kurzusfelvételi időszak végét követően, ha a csoport létszáma e létszámok alá csökken. A kurzushirdető írásbeli kérésére a Tanulmányi Osztály lejelentkezteti a hallgatókat, akik ebben az esetben más kurzus felvételére válnak jogosulttá, díjmentesen.

5.2. A hallgató az elektronikus tanulmányi rendszerben felvett kurzusokat a meghirdető oktatási-szervezeti egység által – a hatályos TVSZ-szel összhangban – meghatározott követelményrendszer szerint köteles látogatni és teljesíteni.

Az elektronikus tanulmányi rendszerben fel nem vett kurzusok felvételére, teljesítés rögzítésére az adott félévre meghatározott késedelmes kurzusfelvételi időszakot követően nincs lehetőség.

6. FELMENTÉS EGYES TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE ALÓL

6.1. A kedvezményes tanulmányi rendet a hallgató elektronikus úrlapon benyújtott kérelme és az oktatási-szervezeti egység(ek) előzetes támogató javaslata alapján a Tanulmányi Bizottság engedélyezi. Az engedélyben részletesen rendelkezni kell a kedvezményes tanulmányi rend tartalmáról, a felmentésekről, kedvezményekről, tanulmányi és vizsgakötelezettségek teljesítéséről.

Az engedélyben írásban részletezett módon a hallgató

- a kötelező elméleti órákon való részvétel alól 50%-ban, a gyakorlatok alól 25%-ban felmentésben részesülhet,
- vizsgáit a vizsgaidőszak kezdete előtt vagy után leteheti,
- az oktatási időszakot hamarabb vagy később zárhatja le,
- egyes engedélyezett tárgyak évközi követelményeit hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményekben teljesítheti a SZTE SZAOK-on előírt vizsgakötelezettség fennmaradása és későbbi teljesítése engedélyezése mellett.

7. A VIZSGAIDŐSZAK

7.1. A VI. évfolyam esetében a vizsgára jelentkezők létszáma alapján kell a vizsganapokat meghatározni, legkésőbb a vizsgahét előtt három héttel. A kedvezményes tanulmányi renddel rendelkezők esetében a vizsganapok egyénileg kerülnek meghatározásra az oktatási-szervezeti egységgel történt egyeztetést követően, legkésőbb a vizsganap előtt két héttel.

7.2 A VI. évben a hallgató vizsgáit (szigorlat) a kötelezően előírt gyakorlatok után 2 héten belül köteles megkísérelni. Kivétel a külföldön töltött gyakorlat, a kedvezményes tanulmányi rend és különös méltányossági indok alapján adott engedély.

8. A VI. ÉVRE VONATKOZÓ ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK

8.1. A VI. év időtartama 40 hét.

8.2 A VI. év részletes menetét és vizsgáit a Kari Tanács a Kari Tanulmányi Ügyrendben jogosult szabályozni.

3. sz. MELLÉKLET:**A kreditátviteli bizottságok működési rendje**

- 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. [...]
- Nftv. 42. § (2)** A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az intézmény a tanulmányi teljesítményről a tanulmányi rendszeréből a tárgyleírást (tematika) is tartalmazó igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.
- (8) A hallgató vagy a korábban hallgatói jogviszonnyal rendelkező személy kérheti felvételét – a központi felsőoktatási felvételi eljárásban történő részvétel nélkül, önköltséges képzésre – azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény informatika képzési területének olyan szakára, ahol az adott felsőoktatási intézmény kreditátviteli szabályai szerint legalább 30 beszámítható kreditponttal rendelkezik.
- Nftv. 44/A. § [...]** A hallgatói munkaszereződés során szerzett munkatapasztalat kreditértékét a 49. § (6) bekezdése szerint a kreditátviteli bizottság állapítja meg. [...]
- Nftv. 49. § (5)** Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) tárgyleírásában előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha szabadon választható tárgyra vonatkozik vagy a tárgyleírások alapján összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.
- (6) A kreditátviteli bizottság az előzetesen nem formális, informális tanulás során megszerzett tudást, munkatapasztalatot, továbbá a szakképesítést és szakképzettséget eredményező tanulás során szerzett ismereteket – az e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti. A kreditátviteli bizottság eseti döntését kell alkalmazni öt évig az azonos kreditelismerésre vonatkozó kérelemlél.
- (6a) A kreditátviteli bizottság döntéseit és azok érvényességi idejét, továbbá a felsőoktatási intézmény összes kurzusának, moduljának tárgyleírását a tanulmányi rendszerében minden hallgató és oktató számára hozzáférhetővé kell tenni.
- Nftv. 113. § (3)** A felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága határozza meg a 49. § (5)–(6) bekezdése alapján, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket az e törvény alapján induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.
- (4) A 2005. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint felsőfokú szakképzésben szerzett bizonyítvány alapján legalább harminc, legfeljebb hatvan kredit számítható be az azonos képzési területhez tartozó alapképzésbe. E keretek között a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága határozza meg a 49. § (5)–(6) bekezdése alapján, hogy a kiadott bizonyítványokat, az e törvény alapján induló képzésben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be.
- Vhr. 55. § (2)** A kreditrendszerű képzésben – a felsőoktatási intézmény szabályzatában – szabályozni kell [...]
17. a továbbtanulást, az átvételt vagy a vendéghallgatást megelőző előzetes kreditátviteli eljárás szabályait
- Vhr. 57. § (5)** A kreditrendszerű képzés keretében a hallgató részképzése során a felsőoktatási intézmény részéről tett előzetes nyilatkozat a hallgatói teljesítmény elismeréséről utólagosan nem vonható vissza. Az előzetes nyilatkozathoz szükséges a kreditátviteli bizottság döntése.
- (6) A felsőoktatási intézménynek kérelemre az előzetes kreditátviteli eljárást le kell folytatnia. Az előzetes kreditátviteli eljárás során a kérelmező által teljesített, valamint a kérelem benyújtásakor folyamatban levő félév végéig várhatóan teljesítendő tanulmányi követelmények (a teljesítés feltételéhez kötött) kreditelismeréséről és egyben a felvételi feltételekben szereplő kreditek (teljesítés feltételéhez kötött) meglétéről hoz döntést a kreditátviteli bizottság. A felsőoktatási intézmény a kreditátviteli bizottság által elismert krediteket a tanulmányok tényleges megkezdésekor újabb kérelem nélkül elismertnek tekinti.
1. A karok Kreditátviteli Bizottságot működtetnek, amelynek legalább három oktató tagja van. A Bizottságot a Kari Tanács választja, elnökét a Dékán jelöli ki. A Bizottság összetételét a Karok ügyrendjükben határozzák meg.

2. Kreditátviteli kérelmek beadása:

2.1. A kreditátviteli kérelmek beadása Modulóban, kivételes esetben papíron történik.

2.2. A kreditátviteli kérelmek beadási ideje:

- az újonnan fölvetett, átvett- szak és tagozatváltó hallgatók számára – az aktuális félévre vonatkozó, illetve az előfeltétel tárgyakra – a kurzusfelvételt megelőző 2 hét;
- a többi hallgató számára minden félévben legalább a szorgalmi időszak második hónapja, amikor a következő és további félévekre vonatkozó kérelmeket lehet benyújtani.
- Erasmus+-hallgatók kérvényeiket a fenti időszakokon kívül is beadhatják, amelyet a karok külön határozhatnak meg és a kari naptárban kötelesek nyilvánosságra hozni.
- A kreditátviteli kérelmek pontos beadási határidejét az egyetemi tanulmányi naptár tartalmazza.

3. A kreditátviteli kérelmek követelményei:

- 3.1. A hallgató kreditelismerést kérhet a képzés valamely – még nem teljesített – tanegységére (tantárgyelem, tantárgy, modul vagy mérőföldkő). A kiváltandó tanegységnek kredittel kell rendelkeznie.
- 3.2. A kredittel nem rendelkező tanegység esetén a korábbi teljesítés elfogadása felmentéssel történik (testnevelés, szakmai gyakorlat), amely az illetékes szakmai bizottság hatáskörébe tartozik. A csoportos tanítási gyakorlat teljesítése alóli felmentés a Tanárképző Központ hatásköre.
- 3.3. A kreditelismerési kérelemhez a hallgatónak csatolnia kell a kiváltandó tárgyelem elfogadásához szükséges teljesítések igazolását. Ha a korábbi teljesítés az SZTE-n történt, akkor a Modulóban beadott kérvény esetén a teljesített kurzusoknak a tanulmányi rendszerből való kiválasztása igazolásnak számít. Külső intézmény, másik kar vagy bármilyen más teljesítés esetén hiteles igazolást kell benyújtani. Az igazolások pontos fajtáit a karok határozzák meg. Ha a kérelem elbírálása nem a hallgató anyakarán történik, a bíráló kar nem kérhet több és másfajta igazolást.
- 3.4. Erasmus+-tanulmányokról kizárólag a Learning Agreement és a Transcript of Records bemutatásával kérhető kreditelismerés. Nem tagadható meg a kreditek elfogadása, ha azokat a hallgató a Learning Agreementnek megfelelően szerezte meg – ideértve a képzés közbeni egyeztetett módosítás lehetőségét is –, és az abban szereplő kreditek el nem ismerhetőségét előzetesen az egyetem nem jelezte
- 3.5. A kért kreditelismerés alapja nem lehet korábbi kreditelismerés.
- 3.6. Szakdolgozati szemináriumra vonatkozó kreditelismerésre csak a szakjára újra felvett hallgató esetében van lehetőség. Az elkészült szakdolgozatra nem lehet kreditelismerést kérni, azonban az ismételt megírása alól felmentés adható.
- 3.7. Nem kérhető kreditelismerés a ráépülő képzésben olyan teljesítés alapján, amely az alacsonyabb szintű előzményképzésben lett teljesítve, hiszen a teljes korábbi képzés a diplomával, mint a szakra való előfeltétel, már beszámításra került (középszak és alapszak között, alapszak és mesterszak között). Ez alól kivételt képez jogszabályi előírás alapján a FOSZK és a ráépülő alapképzés, osztatlan mesterképzés közti kötelező beszámítás esete, továbbá az előzményképzés tanulási eredményeinek azon része, amely nem volt szükséges a bemeneti feltételek teljesítéséhez.
- 3.8. Kreditelismerés (validáció formájában) kérhető nem felsőoktatásban megszerzett kompetenciák, informális tudás, tanulási eredmények vagy munkatapasztalat alapján is.

4. A kreditátviteli kérelmek elbírálása:

- 4.1. A kredit elfogadását a bizottság nem tagadhatja meg,
 - a) amennyiben a kiváltandó és a teljesített tárgyak tematikai egyezése eléri a 75%-ot,
 - b) validáció esetén, ha a megszerzett kompetenciák (illetve az azoknak megfelelő tanulási eredmények) aránya legalább ilyen mértékben eléri a kiváltandó tantervi egység esetén megállapított tanulási eredményeket;
 - c) ha azt az SZTE vagy a Kar által kötött, érvényes, kreditelismerésről szóló megállapodás írja elő;
 - d) abban az esetben, amikor azonos teljesítéseket azonos képzési feltételek közt öt éven belül a Bizottság már elismerte;
 - e) ha azt előzetes kreditátviteli eljárásban hozott határozatban elismerte, és a tanulmányok tényleges megkezdése az előzetes kreditátviteli döntés félévében, vagy az abban meghatározott félévnél nem később történik.

- 4.2. A bizottság a tematikák formális összevetésén túl egyéb szakmai szempontokat is megfontolhat, amelyek az elért tanulási eredmény körülményeire vonatkoznak és figyelembe vehetők a bírálati folyamatban:
- Egyes tanulási eredményeknek elévülési ideje is lehet. Vannak tudományok, amelyek fejlődése annyira gyors, hogy a megszerzett tudás pár év alatt elévül (pl. informatika). Az elévülésre megállapított időtartam azonban nem lehet öt évnél kevesebb.
 - Az ismeretek alkalmazásának gyakorlása is az ismerethez tartozik. Így az ismeretek (elért tanulási eredmény) minőségéhez a puszta tananyagon túl más is hozzájárulhat, pl. az oktatási módszer, a számonkérési rendszer, a gyakorlati vagy elméleti ismeretek mélysége és aránya, az elsajátított tudás alkalmazása, a tanulmányi segédanyag (tankönyv, jegyzet), a ráfordított munkaidő, a kontaktórák száma, a teljesített kreditszám. Mindezeket a tantárgyleírás tartalmazza.
- 4.3. Szabadon választható tárgyként való elfogadáshoz nem kell tematikát mellékelni, elegendő a kurzus címe és a teljesítés adatai. A szabadon választható tantárgynak nincs előre elfogadott kreditértéke. Nem fogadható el szabadon választható tárgyként olyan kurzus teljesítése, amely a képzés része.
- 4.4. A kreditelismerés (validáció) során az elismert kreditek értékét annak a tantárgynak a tantervben rögzített kreditértéke határozza meg, amelyre vonatkozóan a hallgató a kreditelismerést kéri. Amennyiben az elismerni kívánt tanulási eredmény (megszerzett kompetencia) ennél szélesebb körű, és a tanterv több tárgyának is megfeleltethető, ugyanaz a tanulási eredmény (megszerzett kompetencia) több tantárgyra vonatkozó párhuzamos kreditelismerés alapja is lehet.
- 4.5. A Bizottság kérelemre előzetes kreditátviteli döntés hoz főként felvételt, átvételt és vendéghallgatást megelőzően. Ennek eljárása a normál kreditátvitellel azonos, azonban papíron bármikor benyújtható. Az előzetes kreditátviteli döntés a kari vezető határozatával válik hatályossá, amelyet a kérelmet követő harminc napon belül kell meghozni. A határozatban hozott döntés nem vonható vissza a folyamatban lévő, illetve a döntésben megjelölt félév végéig, és a kérelemben megjelölt tanulmányok megkezdésekor a döntésben meghatározott kreditek tényleges elismerése nem tagadható meg.
5. A Kreditátviteli Bizottság köteles szakmailag indokolni a kreditátviteli kérelemről hozott határozatát. A kérelem elutasításának szakmai indoklását a hallgató nem vitathatja. Egy minden tekintetben azonos kérelmet a bizottságnak azonos módon kell elbírálnia a beadó személyétől függetlenül. Azokban az ügyekben, amelyekben a kérelmek elbírálása nem tagadható meg, a Bizottság egyszerűsített eljárásban (így pl. szakértő bevonása nélkül) dönt.
6. A hallgató a kreditátviteli kérelmet megismételheti az elutasított tanegységre vonatkozóan, ha az új kérvényében az elutasítás indokát meg tudja szüntetni (pl. újabb vagy más teljesítési dokumentumokat tud benyújtani).
7. *Az elismert kredit beszámítása:*
- 7.1. Az elfogadott tárgy kreditje a félévi teljesítésbe és a félévi kreditszámba nem számít bele, így nem járul hozzá a tanulmányi ösztöndíj alapjául szolgáló átlaghoz. Ez alól kivételt képez, ha a hallgató olyan tárgy teljesítését kívánja elismertetni, amelyet
- vendéghallgatóként más felsőoktatási intézményben, vagy
 - részképzésben, vagy
 - Erasmus+-hallgatóként teljesített.
- 7.2. A jóváírt kreditek a hallgató összes kreditjéhez számítanak, így hozzájárulnak a tantervi követelmények teljesítéséhez.
8. Kreditelismerés esetén a bizottság a kredit mellett köteles érdemjegyet is adni. Főszabályként a teljesített tantárgy osztályzatát kell elfogadni (vö. jelen szabályzat fő részének 10.3. pontja). Ha a teljesítés több korábbi teljesítésből adódik össze, vagy nem képezhető le ötfokozatú skálára, akkor az érdemjegyet a bizottság állapítja meg.

9. A kreditátviteli határozatok – a hallgató személyes adatait leszámítva – az SZTE hallgatói és oktatói számára nyilvánosak.

4. sz. MELLÉKLET

A hallgatói törzslap vezetésének és alkalmazásának szabályairól

1. A hallgatói törzslap

Vhr. 36. §(1) A törzslap a hallgató személyes és tanulmányi adatainak nyilvántartására szolgál a törzslapban megjelölt hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódóan.

(2) A papír alapon vagy elektronikusan előállított és hitelesített hallgatói törzslap a TR-ben nyilvántartott adatokból az alábbiakat tartalmazza: (...)

(3) A felsőoktatási intézményben ugyanarról a személyről az adott hallgatói jogviszonyához kapcsolódóan – minden jogviszony típus esetén – egy törzslap vezethető. A hallgatói jogviszony megszűnése után, újabb jogviszony létesítésekor új törzslapot kell nyitni.

(4) A törzslapok sorszámozásáról a felsőoktatási intézmény szabályzatában rendelkezik azzal, hogy a törzslapok egyedi sorszámozását biztosítani kell.

(5) A papír alapú törzslap minden lapján fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény nevét és intézményi azonosítóját, a hallgató nevét és hallgatói azonosító számát, a törzslap sorszámát.

(6) A törzslapot a hallgatói jogviszony megszűnését követő három hónapon belül kell hitelesíteni.

(7) A lezárt és hitelesített törzslapot ki kell egészíteni és újra kell hitelesíteni akkor, ha

a) a hallgatói jogviszony megszűnését követően kerül sor a szakdolgozat, diplomamunka, a záróvizsga, a nyelvi követelmény teljesítésére, illetve az oklevél, oklevélmelléklet kiállítására,

b) a törzslapban nyilvántartott adatokban módosítás szükséges hiba javítása vagy adatváltozás átvezetése miatt,

c) az oklevél javítására, másodlat kiadására vagy az oklevél érvénytelenítésére kerül sor.

(8) A felsőoktatási intézmény a törzslap részeit a törzslaptól külön a szabályzatában meghatározott módon is tárolhatja azzal, hogy a törzslapon szerepeltetni kell a tárolt részek fellelhetőségét.

(9) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló nyilvántartás, illetve iratok és adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.

(10) A felsőoktatási intézmény a hallgatói jogviszony megszűnésekor papír alapú hitelesített törzslap-kivonatot ad ki

a) hivatalból a tanulmányát végbizonyítvány (abszolutórium) nélkül befejező hallgató részére, amennyiben legalább egy félévet aktív hallgatóként teljesített,

b) kérelemre a végbizonyítványt szerzett, de tanulmányát oklevél megszerzése nélkül befejező hallgató részére,

c) kérelemre a szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett hallgató részére.

(11) Azon hallgató részére, akinek a felsőoktatási intézmény leckeönyvet ad ki, hitelesített törzslap-kivonatot nem kell kiadni.

(12) A törzslap-kivonat legalább a felsőoktatási intézmény nevét, intézményi azonosító számát, a székhely, illetve a telephely címét, a hallgató nevét, hallgatói azonosító számát és a törzslap sorszámát, valamint a (2) bekezdés 2., 4–14. és 23. pontjában meghatározott adatokat tartalmazza.

(13) A (10) bekezdés a) pontja szerint kiadott törzslap-kivonat átadását a törzslapra rá kell vezetni. Az irat átadását átadás-átvételi dokumentumon kell igazolni.

Vhr. 41. §(1) A felsőoktatási intézménynek a hallgató részére leckeönyvet kell vezetnie, ha az alábbi feltételek együttes fennállását nem tudja biztosítani:

a) a hallgató a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben a felsőoktatási intézménytől értesítést kap az általa felvett, illetve törölt tárgyakról;

b) a felsőoktatási intézmény a hallgató számára a szóbeli számonkérés esetén – a felsőoktatási intézmény szabályzatában meghatározott módon és időben – teljesítési lapot biztosít a (2) bekezdés szerinti tartalommal;

c) a b) ponttól eltérő számonkérés esetén a felsőoktatási intézmény a hallgató számára a szabályzatában meghatározott módon és időben értesítést küld a hallgató értékeléséről; valamint

d) az intézmény által működtetett TR alkalmas arra, hogy a hallgató nyomtatható formában hozzáférjen a saját képzése 36. § (12) bekezdésében szabályozott törzslap-kivonatának adattartalmához, továbbá biztosítja a hallgató kérésére a 36. § (2) bekezdés 7. pontjában meghatározott adatok ingyenes hitelesítését félévente egy alkalommal.

(2) A teljesítési lap tartalmazza az adott tanév félévét, a hallgató nevét, a hallgatói azonosító számot, a hallgató által felvett tantárgy, tantervi egység megnevezését, a vizsga időpontját, a vizsga értékelését, a vizsgáztató oktató nevét, oktatói azonosító számát és aláírását.

A Szegedi Tudományegyetem által alkalmazott tanulmányi rendszer alkalmas a Vhr. 41. §-ban megfogalmazott feltételek teljesítésére.

2. A tanulmányi rendszer hozzáférési jogosultságai

a) Hallgatói jogosultságok:

- a hallgató jogosult jogviszonya teljes tartama alatt betekinteni a tanulmányi rendszeren keresztül a hallgatói törzslapjába az egyéni belépési kód segítségével, továbbá
- a hallgató jogosult a tanulmányi adatbázisból, meghatározott tanulmányi időszakban, kurzusteljesítési lapot kinyomtatni és azt teljesítési igazolására használni;
- a hallgató jogosult a 13.6 pontban megjelölt határidőig az érdemjegyek korrekciójára kezdeményezést tenni az oktatónál, illetve oktatási egységénél. Elutasítás esetén a kérelmet a kari tanulmányi bizottsághoz kell beadni.

b) Oktatói jogosultságok:

- az oktató a tanulmányi rendszerbe a felelősségére bízott kurzusokra vonatkozó, értékelő bejegyzést tehet, a meghirdetett értékelési elvárásoknak megfelelően;
- az oktató a felelősségi körébe rendelt kurzusok vizsgalapjait ellenőrizheti, és az abban szereplő érdemjegyek korrekcióját elvégezheti a jegybeírás határidejéig (a vizsgaidőszak utolsó napjához képest).

c) Tanulmányi adminisztrációs-jogosultságok:

- az oktatási igazgató a tanulmányi rendszer adminisztrációs rendjében az egyetemi adatvédelmi szabályzattal összhangban szabja meg, hogy mely adminisztratív munkakörök milyen adatkörökhöz milyen szintű hozzáférésre jogosultak;
- a dékán/oktatási igazgató által jóváhagyott személyes jogosultság alapján e célra regisztrált IP-című munkaállomásról a tanulmányi adminisztrációval megbízott személy hallgatói törzslap jogosultsági körébe tartozó adatait a tanulmányi rendszer adminisztrációs rendje szabta keretek közt megtekintheti, létrehozhatja, módosíthatja, illetve érvénytelenítheti. Oktató, tanszék vagy kari tanulmányi szerv kérelmére ez kiterjed az értékelésre vonatkozó oktatói bejegyzésekre is.

d) A tanulmányrendszer-üzemeltetés jogosultságai:

- A tanulmányi rendszer központi adminisztrációjához tartozó személyeknek elektronikus törzslapra vonatkozó bejegyzési jogosultságát az oktatási igazgatóság által meghatározott tanulmányi adminisztrációs rend és egyéb ügyrendek szabályozzák.
- a kar dékánjának a felhatalmazására, az oktatási igazgató egyedi írásbeli rendelkezésére, valamint tanulmányi rendszerüzemeltetés vezetőjének engedélye alapján, a tanulmányi rendszer üzemeltetése a tanulmányi adminisztrációs rendben szabályozottakon túllépő karbantartási, adatjavítási feladatokat végezhet. Ennek tényét rögzíteni kell, és amennyiben a rendszer az érintett adatkört naplózza, úgy a változtatás előtti állapotot a rendszernaplóban meg kell őrizni.

e) A rendszer Vhr. 41. § szerinti értesítést küld:

- a kurzusfelvételi időszak végén összegezve a felvett kurzusokról;
- a kurzusfelvételi időszak után a felvett, leadott, ill. törölt kurzusokról 24 órán belül;
- a vizsgalapon történt korrekciókról 24 órán belül.

A hallgató a fenti értesítéseket a tanulmányi rendszer megfelelő felületén a saját felelősségére kikapcsolhatja.

3. Az elektronikus törzslap hitelesen tartására vonatkozó szabályok

A kurzusfelvételi időszak lezárásának követő második hét végén, a hallgatók féléves státuszának központi rendezését követően az aktuális félév hallgatói kurzusfelvételeiről mentés készül biztonságos adathordozóra. A mentést tartalmazó archívumot a hitelesség biztosítása érdekében őrzött, zárható páncélszekrényben kell tárolni és/vagy a változtathatatlanságot biztosító elektronikus aláírással és időpecséttel ellátni. A félév további részében kurzusfelvétel vagy –törlés, valamint egyéb, a törzslapot érintő módosítás csak kérelemre vagy határozat nyomán lehetséges, és erről hivatalos bejegyzést kell – a tanulmányi rendszerben készíteni.

A hallgató a felvett kurzusairól a Vhr. 41. § (1) b) szerinti teljesítési lapnak megfelelő ún. *kurzusfelvételi értesítő és eredménylapot* (röviden *kurzusteljesítési lapot*) nyomtathat a vizsgaidőszak kezdete előtt leghamarabb három héttel. Ettől a naptól számított 5 munkanapon belül a hallgató vitathatja a kurzusaira vonatkozó bejegyzéseket. *A nyomtatott kurzusteljesítési lap* egyszerre kurzusfelvételi értesítés és teljesítmény bizonylat is.

A vizsgaidőszakot (illetve az azt követő hallgatói reklamációs időszakot) lezáró ún. központi féléves indexzés végeztével az aktuális szemeszter teljesítéseiről, kreditjövírásairól, számított átlagairól és kreditösszegeiről biztonsági adatmentés készül. Ennek szabályai azonosak a kurzusfelvételeket tartalmazó mentésével.

5. sz. MELLÉKLET:⁴⁵

A Szegedi Tudományegyetem

Tanulmányi és vizsgaszabályzatának

a Gazdaságtudományi Kar távoktatásos képzésére vonatkozó sajátos rendelkezései

2. Alapfogalmak, értelmező rendelkezések:

Blokk: több tantárgyat (kurzust) magába foglaló tanulmányi egység. A blokk blokkzáró vizsgával zárul.

Blokkfelvétel: A blokkfelvétel a mintatantervben az adott blokkhoz rendelt összes tantárgy felvételét jelenti.

Blokkzáró vizsga: több kurzus tananyagát magába foglaló, a blokkzáró időszakban teljesíthető vizsga, mely lehet szóbeli, írásbeli és gyakorlati, illetve állhat írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati részből.

Blokkzáró időszak: a blokkzáró vizsga letételére szolgáló időszak, ami egy naptári évben három időszakot foglal magában (január, május, szeptember) figyelembe véve a kijelölt záróvizsga időszakokat.

5. A tanulmányok időbeosztása

5.1. A távoktatás tagozatos képzésben a blokkok felvételére az év során folyamatosan lehetőség van, a blokkokat alkotó kurzusok folyamatosan teljesíthetők. A felvett blokkok félév szerinti beosztását a tanév kezdetén kiadott hirdetmény szabályozza. Blokkzáró vizsgák csak a blokkzáró időszakban tehetők. A blokkzáró időszakok az egyetemi naptárban rögzítésre kerülnek.

6. A hallgatói jogviszony

6.2. Az egyetemen a távoktatásos hallgatók esetén a hallgatói jogviszony alatt a tanulmányok folytatása szándékának minősül az, ha a hallgató a szakjához tartozó blokkok közül legalább egy blokkot felvesz, illetve legalább egy korábban felvett blokkját nem zárja le október 1-ig vagy március 1-ig. Ezen feltétel nem teljesülése következményeként a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel.

Ha a költségtérítéssel/önköltséges hallgató fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az októberi/márciusi státuszrendezésig, illetve, ha nem rendelkezik a kar Gazdasági Bizottsági határozatában elérhető kedvezményekre vonatkozó beadott kérelemmel, akkor hallgatói jogviszonya az adott képzési időszakban szünetel.

6.3 A hallgató a megkezdett aktív félév helyett passzív félévet vehet igénybe. A passzív félévet a kari Tanulmányi Irodának a Moduloban kell bejelenteni. Amennyiben a hallgató passzív félévet igényel, akkor a le nem zárt blokkjait a rákövetkező aktív félév végének blokkzáró időszaka végéig teljesítheti. Passzív félév során tanulmányok nem folytathatók.

⁴⁵ A melléklet a számozásának módosulásától eltekintve nem változott. [Az előterjesztő megjegyzése]

7. Tantárgyak felvétele

7.3. Egy blokk (a blokkhoz tartozó tantárgyakkal) – annak nem teljesítése esetén – a tanulmányok ideje alatt legfeljebb három alkalommal vehető fel. A blokkokon belül a tantárgyak (kurzusok) ismétlése nem korlátozott. Egy blokk teljesítésére egy naptári év áll rendelkezésre, amennyiben nem szakítja meg passzív félév. Amennyiben a hallgató a blokkot nem teljesíti egy naptári év alatt (blokkzáró vizsgája sikertelen), a blokkot újra fel kell vennie.

7.4. A hallgató a szakján egy naptári évben legfeljebb 4 blokkot vehet fel.

10. Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek alól előző tanulmányokra tekintettel

10.1. A kari kreditátviteli bizottság kérelemre elismerhet előzetesen megszerzett hallgatói tudást egyes tantervi követelmények teljesítéseként, e követelmények teljesítéséért járó kredit megadásával. Az elismerést a bizottság nem tagadhatja meg, amennyiben az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os. A beszámított tudás forrásai lehetnek előzetesen teljesített egyes tárgyak, egyes blokkok, egész képzések, vagy egyéb módon megszerzett ismeret, míg a kreditátvitel irányulhat egyes tárgyakra, egyes tantárgycsoportokra, egyes blokkokra vagy más tanulmányi követelményekre.

Egy blokk akkor tekinthető kreditátvitel esetén teljesítettnek, ha a blokk minden kurzusának ismeretanyagát a hallgató kreditátvitellel teljesítette. Ha van olyan kurzus, amelyet kreditátvitellel nem teljesített, az adott blokkból blokkzáró vizsgát kell tenni.

12. A vizsgaidőszak

12.3 A kar köteles olyan számban és létszámkeretben biztosítani blokkzáró napokat, hogy legalább a vizsgázók összlétszáma + 20% számú vizsgahely biztosított legyen minden blokkból a blokkzáró időszakban a vizsga letételére.

13. A vizsgáztatás rendje

13.1. A blokkokban lévő kurzusok teljesítése online formában történik. A blokkzáró vizsga ugyanakkor jelenléttel járó vizsga. A blokkzáró vizsgától igazolt távolmaradás esetén a hallgató számára az érintett oktató ill. oktatók köteles(ek) egy újabb időpontot biztosítani.

14. A sikertelen vizsga ismétlése

14.1. A hallgató a blokkzáró vizsgáját – annak sikertelensége esetén – a következő blokkzáró időszakban ismételheti meg. Sikertelen blokkzáró vizsga ismétléseinek száma legfeljebb 5 lehet.

15. A sikeres vizsga megismétlése

15.1. Sikeres blokkzáró vizsga nem javítható.

16. A tanulmányi eredmény kiszámítása

16.1. A tanulmányi eredmény kiszámítása egyszerű vagy súlyozott átlaggal vagy kreditindex vagy korrigált kreditindex formájában történik. A tanulmányi eredményt két tizedesjegy pontosságig kell kiszámítani. A blokkzáró vizsgák eredményei is beleszámítanak a tanulmányi eredménybe.

23. Záró rendelkezés

23.1. A 8. sz. melléklet 2021. február 1. napján lép hatályba.

6. sz. MELLÉKLET:

**A 2016/2017-es tanévben vagy azt követően tanulmányát megkezdő állami
(rész)ösztöndíjas hallgatók átsorolásakor a kormányrendelet által
megállapított minimális tanulmányi átlag**

87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 61. § (9) Át kell sorolni az Nftv. 48. §-a szerint azt a hallgatót, aki – ha a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata ettől magasabb értéket nem állapít meg – nem éri el a [kormányrendeletben szereplő] 10. melléklet szerinti, képzési területenként meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot.

A kormányrendelet az elérendő minimális tanulmányi átlagokat fokozatosan, az átsorolás tanéve szerint növekvően vezeti be az alábbi táblázat szerint:

Képzési terület	Két féléves halmozott (összesített) súlyozott tanulmányi átlag minimuma				
	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021-től
agrár	2,25	2,5	2,75	3,0	3,0
bölcsészettudomány	2,5	2,75	3,0	3,25	3,5
gazdaságtudományok	2,25	2,5	2,75	3,0	3,0
informatika	2,25	2,5	2,75	3,0	3,0
jogi	2,25	2,5	2,75	3,0	3,0
államtudományi	2,25	2,5	2,75	3,0	3,0
műszaki	2,25	2,5	2,75	3,0	3,0
művészet	2,5	2,75	3,0	3,25	3,5
művészetközvetítés	2,5	2,75	3,0	3,25	3,5
orvos- és egészségtudomány	2,25	2,5	2,75	3,0	3,0
pedagógusképzés	2,5	2,75	3,0	3,25	3,5
sporttudomány	2,5	2,75	3,0	3,25	3,5
társadalomtudomány	2,5	2,75	3,0	3,25	3,5
természettudomány	2,25	2,5	2,75	3,0	3,0

A súlyozott tanulmányi átlag számítása:

Vhr. 57. § (3) A kreditrendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére az adott képzésben folytatott tanulmányok egy képzési időszakára, illetve a tanulmányok egészére számított (halmozott) súlyozott tanulmányi átlag szolgál. A súlyozott tanulmányi átlag számításánál az adott időszakban teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeget a teljesített tárgyak kreditjeinek összegével kell osztani.

Képletszerűen:

$$\frac{\sum_{i=1}^n (j_i \times k_i)}{\sum_{i=1}^n k_i}$$

ahol n az (átsorolásakor figyelembe vett két lezárt félévben) ténylegesen teljesített tárgyak száma, j_i ezen tárgyak teljesítésére kapott érdemjegyek értéke (2–5), k_i pedig az egyes teljesített tárgyaknak megfelelő kreditérték.

7. számú melléklet⁴⁶

A távolléti oktatási rend sajátos szabályai

Nftv. 17. § (1) A felsőoktatásban a képzés, a képzési és kimeneti követelményekben foglaltak szerint megszervezhető teljes idejű képzésként, részdíjs képzésként, továbbá távoktatásként. A teljes idejű képzés félévenként legalább kettőszáz, doktori képzés esetén legalább negyven tanórából vagy ennek megfelelő zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatásból áll.

Nftv. 80. § (2a) Ha a nem magyar állampolgár magyarországi tanulmányait távolléti oktatás keretében kezdi meg vagy tanulmányait távolléti oktatás keretében folytatja, hallgatói jogviszonyt létesíthet a (2) bekezdés a) pontja szerinti engedély nélkül is. A hallgatónak a távolléti oktatás keretében megkezdett képzésének nem távolléti oktatás keretében történő folytatását megelőzően be kell szereznie a (2) bekezdés a) pontja szerinti engedélyt és a felsőoktatási intézmény részére be kell mutatnia a felvételi eljárás és a beiratkozás során elektronikusan bemutatott iratai közül azokat, amelyeket a felsőoktatási intézmény előír.

Nftv. 108. § 43a. *tanulmányi rendszer:* a felsőoktatási intézmény rendeltetésszerű működéséhez, a képzéshez, [...] a zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás intézményi szintű biztosításához [...] a felsőoktatási intézmény által használt intézményi alrendszer a moduljaival és a kapcsolódó rendszerekkel együtt [...];

49. *zárt rendszerű elektronikus távolléti oktatás:* a képzés olyan formája, amelyben az elméleti képzési ismeretanyag oktatása digitális tananyaggal, továbbá az oktató és hallgató együttműködése az informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel valósul meg, amelynek során az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy közös kommunikációs eszköze a számítógép és az informatikai hálózat, továbbá a zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer és a tanulmányi rendszer;

50. *zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszer:* a képzésben részt vevő személy képzését tervező, szervező és ellenőrző, a képzéshez szükséges digitális tananyagot, valamint kiegészítő ismeretanyagot a képzési program szerint számára eljuttató (webböngészőben megjelenítő), minősített és tanúsított zárt informatikai rendszer, amely a képzésszervezésen túl adatbázisában manipulálhatatlanul rögzíti és értékeli – valamint a tanulmányi rendszer számára közvetíti – a képzésben részt vevő személy képzési programban rögzített előrehaladását, ellenőrző kérdésekre adott válaszait, eredményeit, tevékenységét, és végrehajtja – a képzésben részt vevő személy teljesítményének értékelése alapján – a képzési program szerint lehetséges navigációs kéréseit, továbbá biztosítja az oktató, az oktatásszervező és a képzésben részt vevő hallgató vagy személy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló, teljes értékű on-line és off-line együttműködését.

1. § Alapfogalmak

1. *Aszinkron tanóra:* aszinkron módon megtartott óra, amikor az előadás ugyan a hallgatók számára a meghirdetett időpontban érhető el, de az oktató valós időben nincs online módon sem jelen, a hallgatók számára a szokásos visszajelzési lehetőség nem érhető el. Aszinkronnak minősül az előre felvett előadás lejátszása, vagy más jellegű online tananyag elérése.

2. *Online vizsga:* online írásbeli vizsga, online szóbeli vizsga vagy kevert online vizsga.

3. *Online írásbeli vizsga:* informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül zárt rendszerű távoktatási képzésmenedzsment-rendszerrel megvalósul írásbeli vizsga.

4. *Online szóbeli vizsga:* elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz (videokonferencia) útján megvalósuló szóbeli vizsga.

⁴⁶ A melléklet új. [Az előterjesztő megjegyzése]

5. *Kevert online vizsga*: a szóbeli vizsgát megelőző írásbeli „beugrót” követő online szóbeli vizsga. A vizsga törzsrésze az online szóbeli vagy az online írásbeli vizsga feltételeinek felel meg.

6. *Szinkron tanóra*: amikor az oktató valós időben tartja az előadást online eszközökkel, amelyek lehetővé teszik a fizikai jelenléthez hasonló hallgatói visszajelzéseket (szinkron módon megtartott előadásnak minősül az is, ha az előre kiadott anyaghoz kapcsolódóan az oktató az óra időpontjában online konzultációt tart).

2. § Alapelvek

(1) A távolléti oktatási rend sajátosságai az oktató-hallgató interakcióra vonatkoznak. Egyebekben a képzés munkarendjének megfelelő gyakorlat és szabályozás érvényes.

(2) A távoktatás sajátos oktatási rendjére a távolléti oktatás szabályai csak az egyébként jelenléti vagy fizikai jelenléti formában megvalósuló oktató-hallgató kapcsolat tekintetében vonatkoznak.

(3) A távolléti oktatási rend megvalósulhat a képzést tekintve teljes körűen vagy fizikai jelenléti oktatással kevert, ún. „blended” jelleggel.

(4) A távolléti oktatási rendben meg kell maradnia a tanórák előírt arányának.

(5) A távolléti oktatási rendben az aszinkron tanórák aránya nem haladhatja meg az alapmunkarendben szükséges összes tanóra felét.

(6) A távolléti oktatási rendben elsősorban szinkron foglalkozások alkalmazandók. Részidős képzés esetén alkalmazhatóak nagyobb arányban az aszinkron módszerek.

(7) A szinkron tanórák időpontjainak is meg kell felelnie az alapmunkarend oktatásszervezési követelményeinek (nappali képzés esetén munkanapon munkaidőben; esti képzés esetén munkanapokon tizenhat óra után vagy a heti pihenőnapon; levelező képzés esetén legfeljebb két hetente tömbösítve munkanapon, ill. pihenőnapon; stb.). A hallgató-oktató interakcióra épülő oktatási alkalmakat alapvetően az órarendbe ágyazottan, szinkron módon kell megszervezni.

3. § Távolléti oktatási rend

(1) A távolléti oktatási rendű órákat lehetőleg szinkron módon az órarendben meghirdetett időpontban kell megtartani úgy, hogy a fizikai jelenléti formában megszokott hallgató-oktató interakció (pl. hallgatói kérdések) a továbbiakban is biztosítható legyen.

(2) A távolléti oktatási rendben folyó órák oktatói teljes idejű képzés esetén legalább heti konzultációs alkalmat kötelesek meghirdetni a hallgatók számára.

(3) A távolléti oktatási rendű tanórák esetén figyelemmel kell lenni arra, hogy a hallgató az egymást váltó fizikai jelenléti és távolléti oktatási alkalmakra egyaránt bekapcsolódhasson. Biztosítani kell, hogy a szinkron formában tartott órák anyagát az órarend szerint csatlakozni nem tudó hallgatók utólag megismerhessék, az anyagot elsajátíthassák. A fenti követelményeknek megfelel az, ha a fizikai jelenléti, illetve a távolléti oktatási alkalmak tömbösítve kerülnek megtartásra.

(4) Az olyan gyakorlati jellegű órák megtarthatók távolléti oktatási rendben, amelyek során az anyag feldolgozása nem igényli eszközök igénybe vételét, manuális vagy egyéb, csak fizikai jelenléttel kialakítható készségek elsajátítását. Ebben az esetben azonban a hallgatók számára szükség szerint további konzultációs lehetőséget kell biztosítani.

(5) (a) A távolléti oktatási rendben folyó oktatás első számú felülete a Coospace rendszer, és az azon rendelkezésre álló lehetőségek, főként:

aa) online jelenléti alkalom BigBlueButton-alkalmazással (pl. videóelőadás tartása korlátozott hallgatói létszám mellett megosztott képernyővel, rajztáblával, visszajátszható felvétellel; közös és csoportszobákba osztott gyakorlati, szemináriumi alkalmak; bizottság előtti szóbeli vizsgázás; közös konzultációk);

ab) online jelenléti alkalom SlideCast-alkalmazással (nagyobb létszámú előadás tartása hangcsatornán, előre elkészített ábrával, videókapcsolat nélkül, de hallgatói visszajelzés lehetőségével, visszajátszható felvétellel);

ac) vizsgatesztek (pl. online írásbeli vizsgázás kérdéssor alapján);

ad) feladatok (pl. beadandók);

ae) videófogadóóra (pl. egy oktató vizsgáztat egy hallgatót; személyes konzultációs alkalom);

af) mappa, tananyag (aszinkron ismeretátadás: pl. syllabusz, SCORM-tananyag).

(b) Amennyiben az oktatás hatékonysága megkívánja, a Coospace rendszeren kívüli információtechnológiai eszközök is felhasználhatók (pl. Youtube-közvetítés, MS Teams, Zoom, file-megosztás felhőben). Ebben az esetben az ezzel járó adatvédelmi, jelenléti és egyéb dokumentálási követelmények betartása az oktató felelőssége.

4. § A vizsgáztatás rendje

(1) A távolléti oktatási rendben a vizsgáztatásra a Tanulmányi és vizsgaszabályzat (a továbbiakban: TVSZ) 13. pontja szerinti rendelkezéseket kell alkalmazni, az alábbi eltérésekkel.

(2) A távolléti oktatási rendben a számonkérések távolléti (online) formában is szervezhetők tekintet nélkül azok típusára (pl. évközi számonkérés, kollokvium, szigorlat, záróvizsga).

(3) Az online vizsgázás nem feleltethető meg egy az egyben a klasszikus szóbeli-írásbeli megkülönböztetésnek. Emiatt – annak fenntartásával, hogy a vizsga törzsrészenek továbbra is meg kell felelnie a szóbeli-írásbeli megkülönböztetés online oktatási megfelelőjének – a vizsga jellege lehet kevert. Normál vizsgarendtől eltérő számonkérési formákról a hallgatókat a TVSZ 12.2. pontban foglaltak szerint a kurzus követelményeinek részeként kell tájékoztatni.

(4) Amennyiben indokolt (pl. a hallgatók személyazonosságának ellenőrzése érdekében), előírható, hogy a hallgatók a vizsgateszt kitöltése alatt videokonferencia alkalmazáson keresztül képi kapcsolatban legyenek az oktatóval. A képi kapcsolat egyben biztosítja az oktató oldaláról az internetkapcsolat megfelelőségének az ellenőrzését is.

(5) A TVSZ szerinti személyazonosság-ellenőrzést egyébként kimeríti az a tény, hogy milyen hallgatói azonosítóval jelentkeztek be a Coospace rendszerbe. (L. még az adatvédelmi biztos ajánlását.)

Az adatvédelmi biztos NAIH/2020/3535/2 sz. ajánlása

„III.3. Noha az Nftv. 3. melléklet I/B. címe azt a felsőoktatási intézmény által jogszerűen kezelhető elérhetőségi adatok között külön nem említi, a veszélyhelyzet során az elektronikus azonosítási feltételekkel, a végrehajtással és a médiaszolgáltatási díjjal kapcsolatos egyes jogszabályok eltérő alkalmazásáról szóló 132/2020. (IV. 17.) Korm. rendelet értelmében egyes – a beadványhoz közvetlenül nem kötődő – adatkezelések kapcsán a személyazonosságot videotechnológiát biztosító elektronikus hírközlő eszköz útján (a továbbiakban: videotechnológiás azonosítás) is lehetővé teszi ellenőrizni. A jogszabály előírása kapcsán az alkalmazott megoldás akkor felel meg a hitelt érdemlő azonosításra vonatkozó követelményeknek, ha az alábbi feltételek teljesülnek: [A veszélyhelyzet során az elektronikus azonosítási feltételekkel, a végrehajtással és a médiaszolgáltatási díjjal kapcsolatos egyes jogszabályok eltérő alkalmazásáról szóló 132/2020. (IV. 17.) Korm. rendelet 3. §], (4) A sikeres videotechnológiás azonosítás feltétele, hogy a videotechnológiás azonosítást lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz képfelbontása és a kép megvilágítása alkalmas legyen az ügyfél nemének, korának, arcjellemezőinek felismerésére, valamint az ügyfél a) úgy nézzen bele a kamerába, hogy arcképe felismerhető és rögzíthető legyen, b) érthető módon közölje a videotechnológiás azonosításhoz használt okmány azonosítóját, és c) úgy mozgassa a videotechnológiás azonosításhoz használt személyazonosság igazolására alkalmas okmányát (a továbbiakban: okmány), hogy az azon található biztonsági elemek és adatsorok felismerhetőek és rögzíthetőek legyenek.”

(6) A vizsgán meg nem engedett eszközök és módszerek használatának alapos gyanúja esetén az oktató (vizsgáztató) a hallgatót felhívhatja arra, hogy mutassa be azt a környezetet, amelyben vizsgázik, a vizsga során kezeit jól láthatóan és felemelten tartsa, tartsa a szemkontaktust. A vizsgáztató a hallgatót – szükség esetén – a szemkontaktus tartására hívhatja fel.

(7) Fejhallgató, fülhallgató csak a vizsgáztató engedélyével használható.

(8) Online szóbeli vizsga esetén el lehet térni a szóbeli vizsga esetén előírt felkészülési időtől, amennyiben a vizsgakérdések tematikája, a számonkérés módja és a lebonyolítási rend erre tekintettel módosul, továbbá a hallgatók ezzel kapcsolatos méltányolható egyéni kompetenciái figyelembe lesznek véve.

(9) A felkészüléssel kapcsolatos kedvezményben részesülő fogyatékossgal élő hallgató esetén az online vizsgázást a Hallgatói Esélyegyenlőséget Biztosító Bizottsággal történő előzetes konzultáció figyelembevételével kell megrendezni.

(10) A felkészülési idővel kapcsolatos sajátos szabályokról a hallgatókat tájékoztatni kell a TVSZ 12.1. pontja szerinti tanulmányi követelményekben.

(11) Videórendszeren keresztül tartott nyilvános vizsgáról videó- és hangfelvétel készíthető. A felvétel tényéről a résztvevőket tájékoztatni kell. A vizsga felvétele nem nyilvános, abba csak a vizsgán résztvevők oktatók és hallgatók, valamint az esetleges jogorvoslati és fegyelmi eljárásban résztvevők tekinthetnek bele az érintett felelet vonatkozásában. A videofelvételt a felvételtől – illetve jogorvoslati vagy fegyelmi eljárás esetén annak lezárultát követően – 30 nap elteltével meg kell semmisíteni.

(12) Online vizsgázás esetén – ezen belül kiemelten a vizsgabizottság mellett folyó számonkéréseknél – különös tekintettel kell lenni a vizsgajegyzőkönyvek pontos vezetésére, amely kiter többek közt a résztvevők csatlakozásának és távozásának az idejére, a felkészülés, tételhúzás körülményeire, a résztvevők technikai és eljárásrendi problémáira, jelzésére. Coospace-en folyó vizsga esetén a rendszernaplóba kerülő csatlakozási és technikai információk kiválthatják a vizsgajegyzőkönyv megfelelő részeit.

(13) Aki az online vizsgán való jelenlétét önhibáján kívül elmulasztja vagy azon való jelenléte során technikai probléma vagy más méltánylandó ok miatt, önhibáján kívül nem tud online vizsgázni, igazolási kérelmet terjeszthet elő.

(14) Igazoltnak kell tekinteni a mulasztást és nem kell igazolási kérelmet előterjeszteni, ha az online vizsga időpontjában az oktató (vizsgáztató) maga is technikai (csatlakozási) problémát tapasztal.

(15) Az igazolási kérelmet a mulasztás okának vagy az akadály megszűnését követően, de legkésőbb az elmulasztott vizsganaptól számított 3 napon belül lehet előterjeszteni.

(16) Az online vizsga elmulasztása esetén az igazolási kérelemmel egyidejűleg bizonyítani kell azokat a technikai körülményeket, amelyek a mulasztást valószínűsítik. A mulasztást valószínűsítő megfelelő bizonyíték a hibát tartalmazó fotó vagy képernyőkép csatolása.

(17) A távolléti oktatási rendben történő vizsgáztatás esetén tekintettel kell lenni a hallgató méltánylandó érdekeire. Az igazolt technikai problémák miatt sikertelen online vizsgák nem minősülnek számonkérésnek, így azok ismétlését normál vizsgakísérletként kell figyelembe venni. Az igazolási kérelem elfogadása esetén a hallgató számára az elmulasztott vizsga formájával megegyező újabb vizsgalehetőséget (pótoló online vizsga) kell biztosítani.

(18) Igazolt technikai problémák miatt a hallgató az utóvizsga időszakban is tehet első vizsgát.

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

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

I. fejezet **Általános rendelkezések** **A szabályzat hatálya**

1. §

A szabályzat hatálya kiterjed:

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

2. §

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

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

Hallgatói juttatásokra vonatkozó, egyéb általános rendelkezések

3. §

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

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

4. §

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

II. . Fejezet

A hallgatók részére nyújtható támogatások

A hallgatói juttatások forrása

Nftv.

84.§ (1) A felsőoktatási intézmény működéséhez a fenntartó biztosít támogatást. Az éves költségvetésről szóló törvény állapítja meg a felsőoktatás állami támogatását. A felsőoktatási intézmények működéséhez biztosított állami támogatás rendszerét a Kormány határozza meg. A felsőoktatási intézmény részére pályázati úton, valamint megállapodás alapján is adható támogatás.

(2) Az állami támogatás célja

a) a hallgatói juttatások,

b) a felsőoktatási intézmény 2. § (1) bekezdése szerinti alaptevékenységének

c) nemzetgazdasági, térségfejlesztési feladatok ellátásának,

d) egyes további közfeladatok ellátásának

e) a hallgatói sport,

f) egyes speciális felsőoktatási feladatok ellátásának,

g) a 10. § szerint minősített intézmények támogatásának,

h) kulturális és fejlesztési támogatások

biztosítása.

(3) Az állami támogatásra az állami felsőoktatási intézmények azonos feltételek, az egyházi felsőoktatási intézmények és a magán felsőoktatási intézmények – törvény eltérő rendelkezése hiányában – az állam képviseletében a miniszter és a fenntartó között létrejött megállapodás alapján válnak jogosulttá.

(4) A felsőoktatási intézmény részére adható támogatás lehet különösen:

a) a határon túli kihelyezett magyar nyelvű képzéshez,

b) a kis létszámú szak indításához, fenntartásához,

c) a felsőoktatási intézmények könyvtári feladatainak ellátásához,

- d) a szakkollégiumi feladatok ellátásához, Szakkollégiumi Kiválósági Központok tevékenységének előmozdítására,
- e) kutatási, fejlesztési feladatok végrehajtásához, a kutatási eredmények hasznosításához,
- f) a hallgatók elhelyezését szolgáló szervezetek működéséhez,
- g) a hallgatói sport fejlesztéséhez, szervezéséhez,
- h) a felsőoktatási intézményi sportlétesítmények fejlesztéséhez, működtetéséhez,
- i) az esélyegyenlőség előmozdítására, valamint a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében

nyújtott támogatás.

- (5) A magyar felsőoktatási intézmények részére kiírt pályázatokon részt vehetnek a határon túli magyar nyelvű képzést folytató nem magyar felsőoktatási intézmények is.
- (6) A (4) bekezdésben szabályozott támogatások feltételeit és rendjét a Kormány határozza meg, azzal a megkötéssel, hogy a kis létszámú szakokra járó hallgatók együttes létszáma nem haladhatja meg a felsőoktatási intézmények hallgatói létszámának öt százalékát.
- (7) A (2) és (4) bekezdésben meghatározott hozzájárulások, támogatások fedezetét a miniszter által vezetett minisztérium fejezetében kell megtervezni, elszámolni.
- (8) A (2) bekezdésben meghatározott jogcímek – az a) és f) pontban meghatározott jogcímek kivételével – nem jelentenek felhasználási kötelezettséget.

85./A.

(1) A 84. § (2) bekezdés a) pontja szerinti hallgatói juttatások éves összegét:

- a) a hallgatói normatíva,
- b) a doktori képzésben részt vevők egy főre megállapított támogatási normatívája,
- c) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesülők normatívája,
- d) a kollégiumi-diákotthoni elhelyezés normatívája,
- e) a lakhatási támogatás normatívája,
- f) a tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint a sport- és kulturális tevékenység normatívája

alapján kell megállapítani.

- (2) A hallgatói juttatásokhoz nyújtott támogatást az államilag támogatott képzésben részt vevő, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott – a hallgatói juttatásokra való jogosultság szempontjából figyelembe vehető – hallgatók létszáma alapján kell megállapítani.
- (3) A magyar állami részösztöndíjas hallgatót – a magyar állami ösztöndíjas hallgatóval azonos mértékben – a jogosultság megállapításakor 1,0-es szorzóval kell figyelembe venni.

85/B. § (1) A hallgató részére

- a) teljesítmény alapú támogatás,
- b) szociális alapú támogatás

a felsőoktatási intézménynek a 85/A. § szerint nyújtott költségvetési forrás, valamint az intézmény bevételeiből, külső adományokból, hozzájárulásokból keletkezett források terhére nyújtható.

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

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

ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.

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

85/E. §

- (1) Egy felsőoktatási intézményen belül a tanulmányi ösztöndíjat és a rendszeres szociális ösztöndíjat a magyar állami ösztöndíjjal támogatott és a magyar állami részösztöndíjjal támogatott hallgatók részére ugyanolyan arányban kell megállapítani.
- (2) Az ebben az alcímben foglalt hallgatói juttatások az államilag támogatott hallgatót a támogatási idő tartama alatt a magyar állami ösztöndíjas hallgatóval azonos mértékben, módon és feltételekkel illeti meg.
- (3) A 85/C. § a) és b) pontjában meghatározott teljesítmény vagy szociális alapú ösztöndíjra kormányrendelet szerinti jogosult hallgatót e juttatás – a 85/C. § a) pont ac) alpontjában, valamint b) pont bc) és bd) alpontjában foglalt ösztöndíjat ide nem értve – legfeljebb a 47. § szerinti támogatási idővel azonos időtartamban illeti meg.

Korm. rendelet

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

32. § (1) Az intézményi támogatás megállapításakor

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

33. § (1) A hallgatói ösztöndíj-támogatás esetében a jogosulti létszám az államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egyetemi szintű képzésben, főiskolai szintű képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók száma. A számítás során a 2006. szeptember 1-je előtt tanulmányokat kezdett hallgatókat legfeljebb a képzési időt nem meghaladó számú félévben lehet figyelembe venni.

- (2) A kollégiumi támogatás esetében a jogosulti létszám azoknak a hallgatóknak a száma, akik államilag támogatott vagy a 26. § (1) bekezdése szerinti önköltséges teljes idejű képzésben vesznek részt, és
 - a) az intézmény kollégiumában,
 - b) a Public Private Partnership keretében felépített vagy felújított diákotthonban,
 - c) e rendelet szerinti a kollégiumi, diákotthoni követelményeket teljesítő, a felsőoktatási intézmény által bérelt férőhelyen vannak elhelyezve.
- (3) A lakhatási támogatáshoz rendelkezésre álló támogatás esetében a jogosulti létszám a felsőoktatási intézményben államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatók létszáma levonva a képzés helyén bejelentett lakóhellyel rendelkező államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevők létszámának 95%-át, továbbá levonva a (2) bekezdés szerinti létszámot.
- (4) A doktorandusz ösztöndíj esetében a jogosulti létszám a felsőoktatási intézményben államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevők létszáma.

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

5. §

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

Hallgatói jogosultság

Nftv

47. § (1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.
- (1a) A nem tanári mesterképzési szakkal vagy osztatlan szakkal párhuzamos képzésben vagy a nem tanári osztatlan vagy mesterképzési szakot követően felvett tanárszakon, szakmai tanárszakon, továbbá a Kormány rendeletében meghatározott azon tanárszakon folytatott tanulmányok esetén, amely csak a szakterület szerinti nem tanári mesterképzési szakra épülően második, további mesterképzési szakon folyó tanári szakképzettség megszerzésére irányuló képzésben vehető fel, az (1) bekezdés szerinti támogatási idő további két félévvel lehet hosszabb.
- (2) A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb nyolc félév.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti képzésben az oklevél megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel – a (4) bekezdés alkalmazásával legfeljebb hat félévvel – lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki.
- (4) A fogyatékossgal élő hallgató (1) bekezdésben meghatározott támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti. E kedvezmény több fokozat (oklevél) megszerzéséhez is igénybe vehető, azzal hogy az e bekezdésre tekintettel igénybe vett támogatási idő összesen a négy félévet nem haladhatja meg.
- (5) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.
- (6) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni
- a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,
 - a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,

- c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el,
- d) azt a félévet, amelyet a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény (a továbbiakban: a Nemzeti Közszerződési Egyetemről szóló törvény) 21/A. § (1) bekezdés a), b) és d) pontjában meghatározott jogviszonyban álló hallgató a Nemzeti Közszerződési Egyetem képzésén vett igénybe.
- (7) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén – a 39. § (4a) bekezdése szerint felvett tanárszak kivételével – a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.
- (8) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

48. § (1) A hallgatót magyar állami (rész)ösztöndíjas vagy önköltséges képzési formára kell besorolni.

- (2) A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, vagy nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.
- (2a) A (2) bekezdés rendelkezéseit a doktori képzésben nem kell alkalmazni.
- (3) Ha a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgatónak a tanulmányai befejezése előtt megszűnik a hallgatói jogviszonya, vagy a hallgató a tanulmányait bármely okból önköltséges formában folytatja tovább, helyére – ilyen irányú kérelem esetén – a felsőoktatási intézményben önköltséges formában azonos szakon tanulmányokat folytató hallgató léphet. Az átsorolásról a felsőoktatási intézmény a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolását kérő önköltséges hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján dönt.
- (4) A magyar állami ösztöndíjjal támogatott képzésre felvett hallgató helyére magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató is átsorolható a (3) bekezdésben foglaltak szerint.

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

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

- a) az általa folytatott, magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott adott képzésen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tanulmányi idő alatt, de legfeljebb a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott képzési idő másfélszeresén belül megszerezni az oklevelet, és
- b) az oklevél megszerzését követő húsz éven belül az általa állami (rész)ösztöndíjjal folytatott tanulmányok idejével megegyező időtartamban magyar joghatóság alatt álló munkáltatónál a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultokról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXXII. törvény 6. §-ában meghatározott biztosítási jogviszonyt eredményező munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt fenntartani vagy magyar joghatóság alatt vállalkozási tevékenységet folytatni (a továbbiakban: hazai munkaviszony),
- c) az általa magyar állami (rész)ösztöndíjjal folytatott tanulmányok idejével megegyező időtartamban hazai munkaviszonyt fenntartani az adott képzés megszűnésének napjától számítva a magyar állami (rész)ösztöndíjjal folytatott tanulmányi idővel megegyező időtartamot követő két éven belül, ha az a) pontban meghatározott határidőn belül nem szerzi meg a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben az oklevelet, vagy
- d) visszafizetni az adott képzésére tekintettel a magyar állam által folyósított 48/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti magyar állami (rész)ösztöndíjnak (e pont tekintetében a továbbiakban: tartozás) – évente a Központi Statisztikai Hivatal által megállapított éves átlagos fogyasztóiár-növekedés mértékével növelt – összegét a magyar államnak, ha az oklevél megszerzését követően nem tart fenn a b) pont szerint hazai munkaviszonyt, illetve visszafizetni a tartozás ötven százalékának megfelelő összeget a magyar államnak, ha nem tart fenn a c) pont szerint hazai munkaviszonyt.

48/B. § (1) A 48/A. § b) és c) pontjában meghatározott kötelezettség több részletben is teljesíthető.

- (2) Amennyiben a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató a hallgatói jogviszonyának fennállása alatt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésében finanszírozási formát vált, és önköltséges formában folytatja a tanulmányait az adott képzésen, a 48/A. § b)–d) pontjaiban meghatározott kötelezettségek csak a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott időszakra vonatkozóan terhelik.
- (3) A szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény hatálya alá tartozó személy a hazai munkaviszony-fenntartási kötelezettséget a származási országában is teljesítheti.
- (4) A hitéleti képzésben részt vevő magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatót a 48/A. §-ban meghatározott kötelezettségek nem terhelik.

- (5) A hazai munkaviszony időtartama teljesítésének számításakor a Magyarországon önkéntes katonai szolgálat alapján fennálló, valamint a szomszédos államokban élő magyarokról szóló törvény hatálya alá tartozó személy esetében a származási országában teljesített, társadalombiztosítási jogviszonyt eredményező munkavégzésre irányuló jogviszonyt kétszeres mértékben kell figyelembe venni.
- (6) Az ezen alcímben meghatározottakat alkalmazni kell az önköltséges képzésről állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átsorolt, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre átvétel alapján hallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóra is.
- (7) Ha a hallgató párhuzamos képzésben folytatja tanulmányait, vagy egymást követően több oklevelet szerez, a 48/A. § b) és d) pontja szerinti kötelezettséget az első oklevél megszerzésének időpontjától kell számítani, és képzésenként teljesíteni kell.
- (8) A 48/A. § a) pontjában meghatározott kötelezettség a szakváltást nem korlátozza. A szakváltás a képzés munkarendjének, nyelvének, helyének megváltoztatásával vagy átvétellel valósul meg. Szakváltás esetén a feltételek teljesítése szempontjából az újabb szak képzési ideje, képzési költsége az irányadó.

48/C. § (1) A hallgató által teljesítendő feltételek tekintetében a magyar állam köteles:

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

48/D. § (1)

- (2) Az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésre besorolt jelentkező a beiratkozáskor, az ilyen képzésre átsorolt hallgató az átsorolást követő első bejelentkezéskor nyilatkozik a képzés feltételeinek vállalásáról.
- (3)
- (4)
- (5)

48/E. § (1)

- (2)
- (3)
- (4) A magyar állami (rész)ösztöndíjban részesített személy az ezen alcímben meghatározott jogainak érvényesítése és kötelezettségeinek teljesítése során a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szervvel az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 9. § (3) bekezdése alapján elektronikus úton tart kapcsolatot.

48/F. §

48/G. § A felsőoktatási intézmény gondoskodik

- a)
- b) az állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzéshez kötődő hallgatói jogviszony létesítése tényének, valamint az oklevél megszerzése időpontjának a tanulmányi adminisztrációs nyilvántartásban történő rögzítéséről,
- c) a b) pontban meghatározott adatoknak a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv részére történő szolgáltatásáról.

48/H. § A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató vonatkozásában nyilvántartja az oktatási nyilvántartásról szóló törvényben felsorolt adatokat.

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

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

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

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

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

48/L. § A hazai munkaviszony időtartamába beleszámít

a) a csecsemőgondozási díj, az örökbefogadói díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermekgondozási díj folyósításának időtartama,

b) az az időszak, amely alatt a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató részére álláskereső járadékot folyósítottak.

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

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

a) felsőoktatási szakképzés, illetve osztott képzés esetén legfeljebb egy félévig,

b) osztatlan képzés esetén legfeljebb két félévig

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

48/N. § (1) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató – 48/A. § a) pontjában meghatározott határidőt megelőzően benyújtott – kérelmére a 48/A. § a) pontja alapján meghatározott feltétel teljesítésének felfüggesztését engedélyezi

a) a külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokra,

b) nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzése érdekében felnőttképzésben folytatott tanulmányokra tekintettel.

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

a) a külföldi felsőoktatási intézmény és a külföldön folytatott tanulmányok az adott állam joga szerint felsőoktatási intézménynek és felsőfokú képzésnek számítanak,

b) az oklevél kiadásához szükséges nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzése érdekében folytatott tanulmányait felnőttképzési jogviszonyban végzi.

(3)

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

- (2) A magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a 48/A. § b)–d) pontja alapján meghatározott feltételt vagy annak egy részét teljesítetnek tekinti, ha a hallgató a kötelezettségét megváltozott munkaképességére tekintettel, tartós betegsége, balesete, szülés, kettő vagy több gyermek nevelésére tekintettel vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem képes teljesíteni.
- (3) A (2) bekezdésben a gyermeknevelésre vonatkozó kedvezményt a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv ugyanazon gyermekekre tekintettel csak az egyik szülő számára engedélyezi.

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

- (2) A (1) bekezdésben meghatározott határozatnak – az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény által előírt kötelező tartalmi elemeken kívül – tartalmaznia kell
- a) a visszatérítendő állami ösztöndíj összegét, annak kiszámítási módjával együtt,
 - b) a részletfizetés feltételeire és a részletfizetés kérelmezésének módjára vonatkozó tájékoztatást,
 - c) az igény érvényesítésének módjára vonatkozó tájékoztatást.
- (3) A magyar állami (rész)ösztöndíj vagy annak egy része visszatérítését a volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgatót foglalkoztató munkáltató vagy más személy – a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szervhez intézett nyilatkozat benyújtásával – átvállalhatja.
- (4) A visszatérítési kötelezettség személyhez kötődő kötelezettség, mely nem terheli a hagyatékot.

48/Q. § (1) A volt magyar állami (rész)ösztöndíjas hallgató kérelmére a magyar állami ösztöndíj feltételei teljesítésének nyilvántartásáért felelős szerv

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

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

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

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

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

48/S. § A 48/A. § d) pontja alapján teljesített befizetés a miniszter által vezetett minisztérium fejezetének bevételeként képezi, amely bevételt a miniszter a felsőoktatás fejlesztésére fordítja.

Korm. rendelet

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

Az Nftv. 114/D. §

(2) A XXIV. Fejezet alkalmazásában államilag támogatott hallgató az államilag támogatott képzésben részt vevő hallgató, valamint 2012 szeptemberétől kezdődően magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésre felvételt nyert hallgató.

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

a)–b)

c) bármely szakon költségtérítéses képzésből az intézmény döntése alapján, az intézménynél már meglévő államilag finanszírozott helyre átvett hallgató a kilépett hallgató képzési idejéből még hátralévő időtartamban.

Korm. rendelet

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

87/2015 (IV. 9.) Korm. rendelet 61. §

- (1) *Doktori képzésben a felsőoktatási intézmény az Nftv. 48. § (2a) bekezdésében meghatározott korlátozással – a doktori szabályzatban meghatározottak szerint – dönt a hallgatók önköltséges és magyar állami (rész)ösztöndíjas képzés közötti átsorolásáról.*
- (2) *A felsőoktatási intézménynek a következő képzési időszakban átsorolható hallgatói létszáma meghatározásához a hallgatók tanulmányi teljesítménye alapján meg kell állapítania, hogy az adott tanévben, adott szakon*
 - a) *hány magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgatónak szűnt meg a hallgatói jogviszonya a végbizonyítvány megszerzése előtt,*
 - b) *hány olyan magyar állami (rész)ösztöndíjas és hány államilag támogatott hallgató van, aki önköltséges, illetve költségtérítéssel képzésre kerül átsorolásra,*
 - c) *hány olyan hallgató van, aki a lezárt félévvel már igénybe vette az adott szakon az Nftv. 47. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre álló támogatási időt.*
- (3) *Az adott tanév átsorolási döntése során azokat a hallgatókat nem kell figyelembe venni, akik az adott felsőoktatási intézményben legfeljebb egy képzési időszakban folytattak tanulmányokat, továbbá akik az Nftv. 47. § (6) bekezdésében meghatározottak miatt félévüket nem tudták befejezni.*
- (4) *Az önköltséges hallgató csak magyar állami ösztöndíjas képzési formára, a költségtérítéssel hallgató csak államilag támogatott képzési formára kérheti átsorolását.*
- (5)
- (6) *A magyar állami ösztöndíjra való átsorolást követő első félévre való bejelentkezéskor a hallgató a nyilatkozatot a 9. melléklet 10. pontja szerinti tartalommal, egyedi nyomtatványon teszi meg. A nyilatkozatot a törzslaphoz kell csatolni.*
- (7) *Ha a felvételt nyert jelentkező vagy az átsorolást kérő hallgató a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés feltételeit nem vállalja, a felsőoktatási intézménynek fel kell ajánlania a részére ugyanazon képzésre az önköltséges képzésben való részvétel lehetőségét.*
- (8) *Az Nftv. 48. § (2) bekezdése szerinti átsorolási döntést minden év július 31. napjáig, tanévenként egyszer kell meghozni. Ha az 56. § (1) bekezdése alapján az adott félévhez tartozó kredit teljesítésére július 31-ét követően kerül sor, és a felsőoktatási intézmény betölthető magyar állami ösztöndíjas hellyel rendelkezik, akkor az átsorolási döntést ennek figyelembevételével kell felülvizsgálni és szükség esetén módosítani.*
- (9) *Át kell sorolni az Nftv. 48. §-a szerint azt a hallgatót, aki – ha a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata ettől magasabb értéket nem állapít meg – nem éri el a 10. melléklet szerinti, képzési területenként meghatározott súlyozott tanulmányi átlagot.*

6. §

- (1) *Az 5. § (1) bekezdésében leírt keretek terhére nyújtott juttatásokban Nftv. 114/D. § (3) bekezdése szerint államilag támogatott, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgatók közül kizárólag azok részesülhetnek, akik esetében a megkezdett félévek száma nem haladja meg a rájuk vonatkozó képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, félévekben számított képzési időszakot, kivéve, ha az adott juttatásra vonatkozóan jelen szabályzat ettől eltérően rendelkezik.*
- (2) *Az 5. § (1)–(2) bekezdésében leírt keretek terhére nyújtott juttatásokban az államilag támogatott vagy magyar állami (rész)ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőoktatási szakképzésben illetve teljes idejű doktori képzésben részt vevő, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatók részesülhetnek.*

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

Az intézményi hallgatói előirányzat felosztása és felhasználásának jogcímei

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

Nftv.

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

a) teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet

aa) tanulmányi ösztöndíj,

ab) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,

ac) intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj;

b) szociális alapú ösztöndíj kifizetésére, mely lehet

ba) rendszeres szociális ösztöndíj,

bb) rendkívüli szociális ösztöndíj,

bc) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része,

bd) a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,

be) alaptámogatás,

bf) szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása;

c) doktorandusz ösztöndíj kifizetésére,

d) egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj, valamint a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben részt vevők, különösen a hátrányos helyzetű hallgatók, sportolók tanulmányi költségeit kiegészítő ösztöndíjak kifizetésére,

e) az intézményi működési költségek finanszírozására, mely lehet

ea) a jegyzet-előállítás támogatása, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,

eb) a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása,

ec) kollégium fenntartása, működtetése,

ed) kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás,

ee) a hallgatói, valamint a doktori önkormányzatok működésének támogatása,

ef) a hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.

- (1) A hallgatói juttatásokhoz biztosított intézményi keretösszeg az alábbi jogcímeneken használható fel:
- tanulmányi ösztöndíj,
 - rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj
 - alaptámogatás
 - a tantervi követelményeken túlmenő kiemelkedő szakmai, tudományos és közéleti tevékenység alapján megállapított ösztöndíj,
 - a képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat és terepgyakorlatokon részt vevő hallgatók támogatása,
 - jelen szabályzatban meghatározott más, egyszeri juttatás,
 - hallgatói, valamint doktori önkormányzatok működésének támogatása,
 - sport tevékenység támogatása, kiemelkedő sport tevékenység alapján megállapított ösztöndíj,
 - kulturális tevékenység támogatása, kiemelkedő kulturális tevékenység alapján megállapított ösztöndíj,
 - Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi ösztöndíjrész.
 - nemzeti felsőoktatási ösztöndíj,
 - doktorandusz ösztöndíj,
 - külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja,
 - tankönyv- és jegyzettámogatás,
 - tankönyv- és jegyzet-előállítás, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus, a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése,
 - kollégium fenntartása, működtetése,
 - kollégiumi férőhely bérlése, kollégium felújítása, fejlesztése.
 - szakmai gyakorlaton részvétel támogatása
 - hallgatói tanácsadó szervezetek működésének támogatása.
- (2) Az (1) bekezdés a)–f), j)–m) pontjai szerinti jogcímeneken a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként, az (1) bekezdés n) pontja szerinti jogcímeneken a támogatás pénzbeli támogatásként, illetve készpénz-helyettesítő kártya vagy utalvány formájában bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére. Az (1) bekezdés h)–i) pontjai szerinti jogcímeneken a rendelkezésre álló keretösszeg a hallgatóknak nyújtott pénzbeli juttatásként illetve dologi kiadásként egyaránt felhasználható, a g) pont szerinti jogcímen a rendelkezésre álló keretösszeg dologi kiadásként használható fel.
- (3) Az 5. § (3) bekezdésében megjelölt központi költségvetésen kívüli egyéb források terhére a következő támogatások fizethetők ki.
- egyéb, az Egyetem által alapított ösztöndíj.

Korm. rendelet

8. § (2) Az Nftv. 85/C. § ba)–bb) és be)–bf) pontja szerinti juttatások kifizetésére kell felhasználni az e rendelet hatálya alá tartozó felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított
- hallgatói normatíva legalább 20 százalékát,
 - lakhatási támogatás normatívája intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legalább 30 százalékát, és
 - tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56 százalékát.
9. § (1) Az Nftv. 85/C. § ea) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e rendelet hatálya alá tartozó felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben, osztatlan és mesterképzésben részt vevő hallgatók után biztosított intézményi összegének 24%-át.

- (2) Az Nftv. 85/C. § eb) pontja szerint kell felhasználni a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva e rendelet hatálya alá tartozó hallgatói után biztosított intézményi összegének 20%-át.
- (3) Az Nftv. 85/C. § ab) pontja szerint kell felhasználni a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegét.
- (4) Az Nftv. 85/C. § ec) pontja szerint kell felhasználni a kollégiumi támogatás intézményi összegét.
- (5) Az Nftv. 85/C. § ed) pontja szerint kell felhasználni a lakhatási támogatás e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének intézményi hatáskörben megállapított mértékét, de legfeljebb 70%-át.
- (6) Az Nftv. 85/C. § ee) pontja szerint kell felhasználni a hallgatói normatíva e rendelet hatálya alá tartozó hallgatók után biztosított intézményi összegének minimum 1%-át.

8. §

- (1) A hallgatói normatíva keretösszege a 7. § (1) bekezdés a)–g) pontjaiban meghatározott juttatásokra használható fel.
- (2) A hallgatói normatíva keretösszegének legalább 59%-át, legfeljebb 69%-át a 7. § (1) bekezdés a) és d) pontjaiban meghatározott támogatásokra kell felhasználni.
- (3) A hallgatói normatíva keretösszegének legalább 20%-át, valamint a lakhatási támogatás normatíva keretösszegének legalább 30%-át a 7. § (1) bekezdés b)–c) pontjaiban meghatározott támogatásokra kell felhasználni.
- (4) A tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 56%-át a 7. § (1) bekezdés n) pontjában, 24%-át a 7. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott támogatásokra kell felhasználni.
- (5) A tankönyv- és jegyzettámogatás, valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 10%-át a 7. § (1) bekezdés h) pontjában, 10%-át a 7. § (1) bekezdés i) pontjában meghatározott támogatásokra kell felhasználni.
- (6) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj támogatás keretösszege a 7. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott juttatásra használható fel.
- (7) A kollégiumi normatíva keretösszege a 7. § (1) bekezdés p) pontjában meghatározott juttatásra használható fel.
- (8) A lakhatási támogatás keretösszegének legfeljebb 70%-át a 7. § (1) bekezdés q) pontjában meghatározott célokra kell felhasználni.
- (9) A doktorandusz ösztöndíj támogatás keretösszege a 7. § (1) bekezdés l) pontjában meghatározott jogcímen használható fel.
- (10) A Bursa Hungarica ösztöndíj intézményi ösztöndíj részéhez biztosított keretösszege a 7. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott jogcímen használható fel.
- (11) Az 5.§ (1) a), b), c), d), e) és f) pontjaiban meghatározott keretösszeg felhasználásának elveit és arányait a költségvetési törvény, az államháztartási törvény, az Nftv., valamint a Szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével a kari HÖK-ök javaslata alapján, az EHÖK előterjesztésében, az EHJTБ véleményezését követően a Szenátus évente fogadja el. A Szenátus által elfogadott felosztási és felhasználási javaslat évközi módosítása – kivéve a jogszabályváltozás miatti változásokat – kizárólag a Szenátus jóváhagyásával érvényes.
- (12) A kollégiumi, diákotthoni támogatás megállapításához rendelkezésre álló normatíva tekintetében a 11. bekezdésben foglalt eljárást azzal kell alkalmazni, hogy a Szenátus döntését megelőzően a Kollégiumi Bizottság véleményét is ki kell kérni.
- A Szenátus által elfogadott (11) bekezdés szerinti éves költségvetésben meghatározott hallgatói előirányzatokhoz tartozó keretek kiszámítása, létrehozása és kezelése – a Korm. rendelet 32. §-ban meghatározott létszámokra vonatkozó, előző évi intézményi hallgatói létszámjelentés alapján – a HSZI feladata. Az egyes keretek felhasználásáról a HSZI havi rendszerességgel értesíti a hallgatói önkormányzatot.

- (13) A hallgatói juttatásokhoz biztosított intézményi keretösszeg illetve a központi költségvetésen kívüli egyéb források terhére kifizetésre kerülő ösztöndíj jellegű juttatások számfejtését valamint az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a HSZI végzi, dokumentálja.

Tanulmányi ösztöndíj

Korm. rendelet

10. § (1) Az Nftv. 85/C. § a)–d) pontjai szerinti jogcímenek a támogatás kizárólag pénzbeli támogatásként bocsátható a jogosult hallgató rendelkezésére.

(2) Az Nftv. 85/C. § a), ba), bc)–bf), c)–d) pontjaiban meghatározott ösztöndíjat – e rendelet eltérő rendelkezése hiányában – havi rendszerességgel kell a hallgató részére kifizetni. A felsőoktatási intézmény – a tanulmányi félév első hónapjának kivételével – legkésőbb a tárgyhoz 10. napjáig köteles a számlavezető hitelintézet felé intézkedni e juttatások átutalásáról.

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

(...)

(8) Az Nftv. 85/C. § aa) alpontjában meghatározott tanulmányi ösztöndíj további (párhuzamos) hallgatói jogviszony esetén az első és a további alapképzési, mesterképzési szakon elért tanulmányi eredmény alapján is megpályázható.

Korm. rendelet

13. § (1) A tanulmányi ösztöndíj egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget.

(2) A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor – az abban részesülők körének és számának meghatározásakor – biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek.

(3) Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

(4) Korábban felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató hallgató esetében arról, hogy a hallgató milyen feltételekkel kaphat tanulmányi ösztöndíjat a fogadó intézményben, a fogadó felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában kell rendelkezni.

9. §

- (1) A tanulmányi ösztöndíjak odaítélésének feltételeit, mértékét és eljárási rendjét (valamint azok módosítását) az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság (EHJB) által meghatározott elvek szerinti – az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (EHÖK) által előterjesztett és a Szenátus által elfogadott – ösztöndíj szabályzat határozza meg.
- (3) Tanulmányi ösztöndíjban az adott karon államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgatók részesülhetnek, előző félévi tanulmányi eredményük alapján, külön pályázat nélkül. E számításnál az összefüggő éves gyakorlat esetén az azt megelőző utolsó félév tanulmányi eredményét kell alapul venni.

- (4) Tanulmányi ösztöndíjban a (2) bekezdésben felsorolt hallgatók legfeljebb 50%-a részesülhet, az ösztöndíjszabályzat alapján megállapított legalacsonyabb ösztöndíj összege havonta nem lehet kevesebb, mint az éves hallgatói normatíva 5%-a.
- (5) A tanulmányi ösztöndíj odaítéléséhez az egymással összehasonlítható hallgatói csoportokat (ösztöndíjkalapokat) a kari Hallgatói Önkormányzatok (kari HÖK) – határozatba foglalt – előterjesztése alapján az ösztöndíj szabályzat melléklete határozza meg.
- (6) Korábban más felsőoktatási intézményben, illetve egyetemen belüli karon, szakon tanulmányokat folytató hallgató, amennyiben teljesíti a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott feltételeket, az előzőleg megszerzett tanulmányi eredménye alapján részesülhet tanulmányi ösztöndíjban.
- (6) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgatók tanulmányi eredményük alapján tanulmányi ösztöndíjban is részesülhetnek.
- (7) Az adott félévre fizetendő tanulmányi ösztöndíj kiszámításához felhasznált tanulmányi eredményt a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat alapján a Neptun Tanulmányi Rendszer (Neptun) számolja.

Rendszeres és rendkívüli szociális ösztöndíj

Korm. rendelet

2. § {...}

- b)árva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek mindkét szülője, illetve vele egy háztartásban élt hajadon, nőtlen, elvált vagy házastársától külön élt szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;*
- c)félárva: az a 25 évnél fiatalabb hallgató, akinek egy szülője elhunyt és nem fogadták örökbe;*
- d)fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult hallgató: az a hallgató, aki*
- da) fogyatékossga miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul, illetve aki fogyatékossga miatt rendszeresen személyi és/vagy technikai segítségnyújtásra és/vagy szolgáltatásra szorul, vagy*
- db) munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ez az állapot egy éve tart vagy előreláthatólag még legalább egy évig fennáll;*
- e)családfenntartó: az a hallgató,*
- ea) akinek legalább egy gyermeke van,*
- eb) aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján ápolási díjra jogosult;*
- f)nagycsaládos: az a hallgató, akinek*
- fa) legalább két eltartott testvére vagy három gyermeke van, vagy*
- fb) eltartóin (eltartóján) kívül legalább két vele egy háztartásban élő személyre igaz, hogy havi jövedelme nem éri el a minimálbér összegét, vagy*
- fc) legalább két kiskorú gyermeknek a gyámja;*
- g)szociális juttatásra jogosult hallgató: az a teljes idejű felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, illetve osztatlan képzésben, valamint doktori képzésben részt vevő hallgató, aki*
- ga) államilag támogatott képzési formában, vagy magyar állami (rész)ösztöndíjasként vesz részt, vagy*
- gb) tanulmányait államilag támogatott képzési formában kezdte meg és az adott szakon, szakképzésben megkezdett féléveinek száma alapján jogosult lenne államilag támogatott képzésben való részvételre;*

10. § (3) bekezdés negyedik mondat

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

- 16. § (1) A rendszeres szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete alapján – az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint – egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás.*
- (2) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és*
- a) fogyatékossgal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy*
- b) halmozottan hátrányos helyzetű, vagy*
- c) családfenntartó, vagy*
- d) nagycsaládos, vagy*
- e) árva.*

(3) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult e rendelet 21. §-ában foglaltakat figyelembe véve és

- a) hátrányos helyzetű, vagy
- b) gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy
- c) félérvényes.

(4) A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató a 26–26/A. § szerinti – nem a részképzés idejére adományozott – ösztöndíjban részesül.

17. § (1) A rendkívüli szociális ösztöndíj a hallgató szociális helyzete váratlan romlásának enyhítésére – az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint – folyósított egyszeri juttatás.

(2) Rendkívüli szociális ösztöndíjban a hallgató kérelme alapján részesülhet. A beérkezett hallgatói kérelmekről legalább havonta egyszer döntést kell hozni. A kifizetésről a döntést követő nyolc munkanapon belül intézkedni kell.

21. § (1) A hallgató szociális helyzetének megítélésakor figyelembe kell venni

- a) a hallgató lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét;
- b) a képzési hely és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét,
- c) amennyiben a hallgató tanulmányai során nem a Tbj. szerinti közös háztartásban él, ennek költségeit,
- d) a fogyatékos hallgatónak mekkora összeget kell fordítania különleges eszközök beszerzésére és fenntartására, speciális utazási szükségleteire, valamint személyi segítő, illetve jelnyelvi tolmács igénybevételére,
- e) a hallgató vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait,
- f) a hallgatóval közös háztartásban élő eltartottak számát, különös tekintettel a vele együtt eltartott gyermekek számára,
- g) az ápolásra szoruló hozzátartozó gondozásával járó költségeket.

(2) A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni. A hallgató kérésére a bizonyított jövőbeni jövedelemváltozást is figyelembe kell venni.

(3) A hallgató szociális helyzetének megállapításának részletes szabályait az intézmény térítési és juttatási szabályzata határozza meg.

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

10. §

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

- (5) A rendszeres vagy rendkívüli szociális ösztöndíjat igénylő hallgatók pályázati anyagait, az ezekhez csatolt igazolásokat a vonatkozó adatvédelmi szabályok szerint a HSZI és a Hallgatói Önkormányzatok kezelik és tárolják. A rendszeres vagy rendkívüli szociális ösztöndíjban részesülő hallgatók adatait, a támogatás mértékét mások által a személyi azonosításra alkalmatlan módon kell közzétenni.

Alaptámogatás

Korm. rendelet

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

11. §

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

Szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj

Korm. rendelet 10. §

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

12. §

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

- (3) Kiemelkedő szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíjban az Egyetem bármely, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója részesülhet.

Szakmai és terepgyakorlatok támogatása

13. §

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

Egyéb intézményi juttatások

Korm. rendelet

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

14. §

- (1) Egyéb, egyszeri vagy állandó juttatások a hallgatói normatíva éves keretösszegének erre a célra elkülönített részéből vagy a Korm. rendelet 6. §-ban leírt keretek terhére fizethetők. A hallgatói normatíva éves keretösszegének terhére fizethető juttatások közé tartozik az ösztöndíjként megítélt kiemelt tanulmányi ösztöndíj, a diákcélú támogatás, a pénzbeli vagy természetbeni utazási támogatás. Az egyéb saját bevételek terhére biztosított egyéb intézményi juttatások közé tartozik az intézményi tudományos ösztöndíj, a Sófi ösztöndíj.
- (2) Az egyéb intézményi juttatások körébe tartozó jogcímenekén fizetett ösztöndíjak az erre vonatkozó szabályzat alapján állapítható meg.
- (3) A hallgatói normatíva keretösszegének terhére kifizetett egyéb intézményi juttatásban csak a nappali tagozatos, államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas képzésben részt vevő hallgató részesülhet.

Sporttevékenység támogatása

Korm. rendelet

10. § (6) A kulturális, valamint a sporttevékenységek támogatásáról a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott szerv – az Nftv. 61. § (2) bekezdése alapján – a hallgatói önkormányzat egyetértésével dönt azzal, hogy

- a) a kulturális tevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatási intézmény keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott kulturális tevékenység, rendezvényszervezés, karrier-tanácsadás, életviteli és tanulmányi, valamint mentálhigiénés életvezetési tanácsadás;
- b) a sporttevékenységek körébe tartozik különösen a felsőoktatás keretei között a hallgatók részére szervezett, illetve nyújtott, testmozgást, sportolást, versenyzést, az egészséges életmódra nevelést biztosító tevékenység, az életmód-tanácsadás.

15. §

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

Kulturális tevékenység támogatása

Korm. rendelet

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

16. §

- (1) Az egyetemi kulturális tevékenység támogatásának forrása a tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sportés kulturális támogatás keretösszegének 10%-a.
- (2) Az elkülönített kulturális célú keret felhasználásáról, az annak terhére kifizetett rendszeres vagy eseti ösztöndíjakról az EHÖK Kuratóriuma, a kari hallgatói önkormányzatok valamint az egyetem Hallgatói Centruma dönt az alábbiak szerint:
 - a) az egyetemi keretösszeg 40%-ról az EHÖK Kuratóriuma,
 - b) a kari létszám alapján az adott karra jutó keretösszeg 40%-ról a kari hallgatói önkormányzat,
 - c) az egyetemi keretösszeg 20%-ról az egyetem Hallgatói Centruma dönt.
- (3) Az EHÖK Kuratórium összetételét, működési rendjét az SZTE Hallgatói Önkormányzatának alapszabálya tartalmazza.
- (4) A Hallgatói Centrum összetételét, működési rendjét az SZTE EHÖK Alapszabálya tartalmazza. A Hallgatói Centrum hatáskörébe tartozó, kulturális célú keretek felhasználására vonatkozó döntéshozatali rend megalkotása során biztosítani kell a hallgatói önkormányzat egyetértési jogának gyakorlását.

- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott kereten az ösztöndíjként felhasznált támogatás mértéke éves szinten legfeljebb a rendelkezésre álló keret 50%-a lehet.
- (5) Kiemelkedő kulturális tevékenységért járó ösztöndíjban az Egyetem bármely, az adott félévben aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatója részesülhet.

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíj

Korm. rendelet

18. § (1) *A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíj) olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében e rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjből (a továbbiakban: intézményi ösztöndíjrész) áll.*
- (2) *Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.*
 - (3) *Az intézményi ösztöndíjrész forrása az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.*
 - (4) *A települési, illetve a megyei önkormányzat évente csatlakozhat az Ösztöndíjrendszerhez. A csatlakozás eljárási rendjét az oktatásért felelős miniszter évente az általa vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) honlapján teszi közzé.*
 - (5) *Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatásért felelős miniszter évente a minisztérium honlapján teszi közzé.*
 - (6) *Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg az (5) bekezdés alapján meghatározott összeghatárt.*
 - (7) *Az Ösztöndíjrendszer keretében megállapított ösztöndíj kizárólag a pályázó szociális helyzete alapján ítélhető meg, az ösztöndíj megítélésekor a pályázó tanulmányi eredménye nem vehető figyelembe.*
 - (8) *Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.*
19. § (1) *Az Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: pályázatkezelő szervezet) látja el.*
- (2) *Az intézményi ösztöndíjrészt az oktatásért felelős miniszter adományozza.*
 - (3) *A települési, illetve a megyei önkormányzatok által az Ösztöndíjrendszer keretében pénzeszközátadásként a pályázatkezelő szervezet kezelésében levő számlára félévente egy összegben eljuttatott támogatást a pályázatkezelő szervezet félévente egy összegben, a kifizetés helyéül szolgáló felsőoktatási intézmény számára pénzeszközátadásként köteles átadni, és az átutalásról félévente köteles elszámolni a települési, illetve a megyei önkormányzatnak.*
 - (4) *Az ösztöndíjat a hallgatói juttatásokat kifizető intézmény folyósítja a hallgatónak. A felsőoktatási intézmény kötelessége a kifizetés megkezdése előtt megvizsgálni a jogosultságot.*
 - (5) *Az ösztöndíj folyósítása előtt felsőfokú tanulmányait megkezdett hallgató számára az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése március hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor indul, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj kifizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.*
 - (6) *Amennyiben a hallgató felsőfokú tanulmányait először az ösztöndíj folyósításának félévében kezdte meg, akkor az intézményi ösztöndíjrész folyósítása az intézményi hallgatói juttatások kifizetésével azonos rendben történik október (keresztféléves képzések esetében március) hónaptól. Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósítása október (keresztféléves képzések esetében március) hónapban, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj kifizetésekor kezdődik, amikor az addig esedékes ösztöndíjak kifizetésére kerül sor, majd a továbbiakban az ösztöndíj kifizetés rendje szerint történik az intézményi ösztöndíjrész kifizetésével együtt.*
 - (7) *Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel.*

- (8) Amennyiben az ösztöndíjas az ösztöndíj folyósítása feltételeinek nem felel meg, a felsőoktatási intézmény köteles az ösztöndíj folyósítását megszüntetni. A felsőoktatási intézmény a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig számol el a ki nem fizetett ösztöndíjakról a pályázatkezelő szervezettel. Az ösztöndíj folyósításának megszüntetését az elszámolást követően a pályázatkezelő szervezet közli a települési, illetve a megyei önkormányzatokkal.
- (9) Amennyiben a hallgató nem jogosult az ösztöndíjra, a rá eső, már átutalt, de ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészt a felsőoktatási intézmény a pályázatkezelő szervezet számára 30 napon belül köteles visszautalni. A pályázatkezelő szervezet az intézményektől visszaérkezett összegeket az ösztöndíjat adó települési, illetve megyei önkormányzat részére a tanulmányi félév lezárását követően visszautalja.
- (10) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról a legrövidebb időn – de legfeljebb 15 napon – belül írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a pályázatkezelő szervezetet. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:
- a) a hallgató neve, lakóhelye, elektronikus levelezési címe,
b) a hallgató képzésének megnevezése, munkarendje, finanszírozási formája,
c) a tanulmányok halasztása.
- (11) Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az Ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni. Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.
20. § (1) A felsőoktatási intézmények térítésmentesen kötelesek havonta, az egyéb általuk nyújtott juttatásokkal együtt és azokkal azonos módon folyósítani az ösztöndíjat. Az önkormányzati ösztöndíjat a felsőoktatási intézmény csak abban az esetben köteles kifizetni, ha annak fedezetét a pályázatkezelő szervezettől a számlájára átutalta.
- (2) Az intézményi ösztöndíjat abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíj fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján.
- (3) Az állami felsőoktatási intézmények költségvetésében az intézményi ösztöndíjrészként megjelenő költségvetési támogatások elszámolására – a jogosultság figyelembevételével – az éves beszámoló keretében kerül sor.
- (4) A nem állami fenntartású felsőoktatási intézmények az intézményi ösztöndíjrészt biztosító finanszírozási megállapodásban foglaltak szerint kötelesek az ösztöndíj folyósításáról elszámolni a minisztériumnak.
- (5) E rendelet alkalmazásában a fővárosi önkormányzatot megyei önkormányzatnak, a fővárosi kerületi önkormányzatot települési önkormányzatnak kell tekinteni.

17. §

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

- (6) Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul kifizetett ösztöndíjat az egyetem részére visszafizetni. Az Egyetem a részére átutalt de ki nem fizetett vagy tévesen kifizetett önkormányzati ösztöndíjrészt a pályázatkezelő szervezet részére 30 napon belül köteles visszafizetni.

Nemzeti felsőoktatási ösztöndíj

Korm. rendelet

10. § (3) bekezdés második mondata

Az Nftv. 85/C. § ab) alpontjában meghatározott jogcímen az alapképzésben, osztatlan képzésben, mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet.

Korm. rendelet

24. § (1) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével.
- (2) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő.
- (3) Nemzeti felsőoktatási ösztöndíjban az az alapképzésben, mesterképzésben vagy osztatlan képzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett.
- (4) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást, a pályázati határidőt 30 nappal megelőzően – a pályázatok elbírálásának szempontjaival együtt – a felsőoktatási intézményben szokásos módon közzé kell tenni. A pályázatot a hallgató a felsőoktatási intézményhez nyújtja be. A pályázat benyújtásának feltétele a pályázat benyújtásának időpontjában teljes idejű képzésben való részvétel. A pályázatok alapján a szenátus minden év augusztus 1-jéig tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozására, az alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten.
- (5) Az adott tanévre elnyert nemzeti felsőoktatási ösztöndíj csak az adott tanévben folyósítható.
- (6) Amennyiben a hallgató hallgatói jogviszonya bármilyen okból megszűnik vagy szünetel, a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj számára nem folyósítható.
- (7) Amennyiben a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra pályázott, de elutasított hallgató esetében az intézményi jogorvoslati eljárás keretében megállapítást nyer, hogy a hallgató érdemes a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra, és az intézményi felterjesztésben az (1)–(6) bekezdésben meghatározott feltételek és az intézményi keretszám alapján arra jogosult lenne, de azt intézményi eljárási hiba folytán nem kapta meg, az oktatásért felelős miniszter jogosult a hallgató részére nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat adományozni az intézmény javaslata alapján. Ilyen esetben azonban a hallgató nem vehető figyelembe a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj keretének meghatározásakor, részére az ösztöndíjat az intézmény a hallgatói előirányzat vagy a saját bevétele terhére köteles kifizetni.
- (8) A nemzeti felsőoktatási ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

18. §

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

Doktorandusz ösztöndíj

Korm. rendelet

10. § (3) utolsó mondata

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

Korm. rendelet

14. § (1) Az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusz hallgató doktorandusz ösztöndíjának éves összege az Nftv.-ben e célra megállapított normatíva éves összege, megnövelve a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport- és kulturális normatíva 56%-ával.

(2) A bejelentkezett doktoranduszok számára az (1) bekezdésben meghatározott éves összeg egy tizenketted részét kell havonta kifizetni.

19. §

- (1) A 7. § (1) bekezdés 1) pontjában meghatározott jogcímen kizárólag az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (2) Az államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő doktorandusz hallgató doktorandusz ösztöndíjának havi összege a költségvetési törvényben e célra megállapított normatíva valamint a tankönyv-, jegyzettámogatási, sport és kulturális normatíva 56%-a éves összegének egytizenketted része.
- (3) Az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató a doktorandusz ösztöndíj mellett csak a 7. § (1) bekezdés b), d), f), h)–i), n) és p) pontjaiban meghatározott jogcímenen részesülhet támogatásban.
- (4) Az államilag nem támogatott, teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgatónak az Egyetem doktori fokozatszerzésre és a doktori képzésre vonatkozó szabályzata alapján tanszéki doktorandusz ösztöndíj fizethető. Ilyen jogcímen csak az 5. § (1) bekezdésében felsoroltakon kívüli források terhére fizethető ki ösztöndíj.

Kollégiumi elhelyezés

Korm. rendelet

12. § (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A pályázati kérelmekről a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott pontozásos rendszer alapján kell dönteni.

(2) A pontrendszer megismerését a pályázati kérelmek benyújtása előtt lehetővé kell tenni.

(3) A pontrendszerben szempontként figyelembe kell venni a hallgató szociális helyzetét, tanulmányi teljesítményét, a hallgatói közösségért végzett munkáját, képzésének munkarendjét, a 4. § (4) bekezdése szerint mentesülést, valamint ha a hallgatót az Nftv. 41. § (1) bekezdése alapján a kollégiumi jelentkezés elbírálásánál előnyben kell részesíteni, akkor az előnyben részesítés Nftv.-ben meghatározott feltételének fennállását is.

(4) A szakkollégiumként működő kollégiumok és diákotthonok a (3) bekezdéstől eltérő pontrendszert is alkalmazhatnak.

(5) A lakhatási feltételek támogatására a szociális támogatás keretében kerül sor.

20. §

- (1) A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A kollégiumi felvételi eljárás és elhelyezés részletes szabályait az SZTE Kollégiumi Szabályzat VI. fejezete tartalmazza. A kollégiumi ellátásban nem részesülő hallgatók lakhatási feltételeinek támogatásáról a 10. § (1) bekezdésében említett, rendszeres szociális támogatásra vonatkozó szabályzat rendelkezik.

Tankönyv- és jegyzettámogatás

Korm. rendelet 10. §

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

Korm. rendelet 34. §

(1) Az Nftv. 85/C. § ea) alpontja szerinti rész felhasználható elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzésére, amennyiben azt digitális tananyag előállítására, beszerzésére vagy a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszköz beszerzésére fordítja a felsőoktatási intézmény.

(2) Az (1) bekezdés szerinti részről az intézmény térítési és juttatási szabályzata – az Nftv. előírásai szerint a hallgatói önkormányzat egyetértésével – rendelkezik.

21. §

- (1) Az 5. § (1) e) pontjában meghatározott tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 56%-át a 7. § (1) n) pontjában meghatározott hallgatói tankönyv- és jegyzettámogatásra, 24%-át a 7. § (1) o) pontjában felsorolt célokra kell felhasználni.
- (2) A 7. § (1) n)–o) pontjaiban meghatározott jogcímenek és célokra fordítható keretek felhasználásának elveiről és szabályairól a Kiadói Tanács előzetes véleményének figyelembevételével az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság az EHÖK egyetértésével dönt, azzal a megkötéssel, hogy az (1) bekezdésben megjelölt 5. § (1) e) pontjában meghatározott tankönyv- és jegyzettámogatás valamint sport- és kulturális támogatás keretösszegének 24%-a szerinti összeg 10%-ának felhasználásáról a rektor dönt.
- (3) A tankönyv- és jegyzettámogatást a Kiadói Tanács döntése alapján karonként egységes módon kell a jogosult hallgatók rendelkezésére bocsátani, amelynek összegét a Kiadói Tanács az EHÖK egyetértésével félévente állapítja meg.
- (4) A 7. § (1) n) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (5) A 7. § (1) o) pontjában meghatározott jogcímen az államilag támogatott vagy magyar állami (rész) ösztöndíjas teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, felsőfokú vagy felsőoktatási szakképzésben valamint az államilag támogatott teljes idejű doktori képzésben részt vevő hallgató részesülhet támogatásban.
- (6) A tankönyv- és jegyzettámogatásra, előállításra, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése fordítható keretösszegek felhasználásáról az EHÖK-öt évente írásban tájékoztatni kell.

Az Európai Gazdasági Térség országaiban részképzésben részt vevő hallgatók ösztöndíja

Nftv.

81. § {...}

(3) 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.

Korm. rendelet

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

22. §

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

Magyar állampolgárságú hallgatók külföldi tanulmányainak támogatási rendje**Nftv.**

79. § (1) Magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldi felsőoktatási intézményben.
- (1a) Magyar állampolgár államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányaihoz kapcsolódóan szakmai tapasztalatszerzés céljából a külföldi felsőoktatási intézménnyel fennálló hallgatói jogviszonya időtartama alatt – egy alkalommal, legfeljebb tizenkettő hétig terjedő időtartamra – a 44. § (1) bekezdés a) pontja, (2) bekezdése, (3) bekezdés a) pontja és (3a) bekezdése szerinti feltételekkel magyarországi munkáltatóval jogviszonyt létesíthet.
- - Ha a magyar állampolgár nemzetiséghez tartozik, a miniszter által vezetett minisztérium – pályázati úton elnyerhető – ösztöndíjjal nyújt segítséget az anyanyelven folytatott felsőfokú tanulmányokban való részvételhez.
 - A magyar állampolgár – ha valamely EGT-államban, államilag elismert felsőoktatási intézményben oklevél megszerzésére irányuló képzésben vesz részt – hallgatói hitelt vehet igénybe.
 - Az e §-ban meghatározottak alapján folytatott külföldi tanulmányokban résztvevők jogosultak a diákigazolványra.
 - A (3) bekezdés szerinti pályázatok kiírásának és elbírálásának rendjét, a hallgatói hitel igénylését, folyósítását és elszámolását, a diákigazolvány igénylését és kiadását a Kormány határozza meg, azzal a megkötéssel, hogy a (3) bekezdésben meghatározott pályázatokat az országos nemzetiségi önkormányzat egyetértésével kell kiírni és elbírálni.

Korm. rendelet

25. § (1) A magyar állampolgárok számára, államilag elismert külföldi felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó ösztöndíj nyilvános pályázati úton nyerhető el.
- A pályázat
 - a nemzetiséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven – az adott országgal kötött kétoldali nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint –
 - külföldi teljes vagy részképzés keretében
 államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítését szolgálja.
 - A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – az oktatásért felelős miniszter írja ki.
 - A pályázat elbírálására a vonatkozó két- vagy többoldali nemzetközi szerződések és a pályázók tanulmányi teljesítménye alapján kerül sor.

- (5) Az oktatásért felelős miniszter a (4) bekezdésben megállapított elvek alapján – szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról, értesíti a pályázót, és hallgató esetén a felsőoktatási intézményt is.
- (6) A pályázati felhívást a minisztérium honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe és az érintett nemzeti és etnikai kisebbség országos kisebbségi önkormányzatához is.
- (7) A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

23. §

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

Külföldi állampolgárságú hallgatók magyarországi tanulmányainak támogatási rendje

Nftv.

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

Nftv.

80. § (1) A külföldön vagy Magyarországon működési engedéllyel rendelkező külföldi oktatási intézményben szerzett oklevelek és középiskolai tanulmányokat igazoló bizonyítványok elismerésére a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény (a továbbiakban: elismerési törvény) rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Nem magyar állampolgárok magyarországi tanulmányaira e törvény rendelkezéseit kell alkalmazni, a következő eltérésekkel:
- ha nem rendelkezik az ország területén lakóhellyel, a hallgatói jogviszony létesítése előtt be kell szereznie a külön jogszabályban meghatározott beutazásra és tartózkodásra jogosító engedélyt,
 - ha a 39. § (1) bekezdésében felsorolt hallgató – a 39. § (1) bekezdés b–c) pontjában felsoroltak kivételével – magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben vesz részt, csak nemzetközi szerződés, jogszabály, munkaterv vagy viszonyosság alapján jogosult szociális vagy más ösztöndíjra, szociális támogatásra, tankönyv-, jegyzettámogatásra, lakhatási támogatásra,
 - a költségvetés pályázati úton elnyerhető ösztöndíj folyósításával nyújthat segítséget a tanulmányok folytatásához,
 - a felsőfokú tanulmányok megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül – hallgatói jogviszony keretében – előkészítő tanulmányokat folytathatnak,

- e) az államközi megállapodás alapján, a miniszter által működtetett ösztöndíjprogram keretében ösztöndíjjal támogatott hallgató az ösztöndíjjal támogatott időszakra vonatkozóan nem köteles a magyar állami (rész)ösztöndíjhoz kapcsolódó, e törvényben meghatározott sajátos feltételek teljesítésére.
- f) ha a hallgatóval hallgatói jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény rektora a képzési időszakra való bejelentkezéshez eseti egészségügyi alkalmassági vizsgálatot ír elő, és a hallgató az eseti egészségügyi alkalmassági vizsgálat alapján egészségügyi szempontból alkalmatlan a tanulmányok folytatására, szünetel a hallgató hallgatói jogviszonya abban a félévben, amelyben az egészségügyi alkalmatlanságot megállapították,
- g) a felsőoktatási intézmény megszünteti a hallgató hallgatói jogviszonyát, ha az f) pont szerinti vizsgálat szerint a hallgató a tanulmányok további folytatására és befejezésére egészségügyi szempontból alkalmatlan,
- h) a miniszter vagy a külpolitikáért felelős miniszter által működtetett ösztöndíjprogram keretében támogatott hallgató ösztöndíjprogramban történő részvételéhez
- ha) az ösztöndíjprogram alapítója,
- hb) a miniszter és
- hc) – kizárólag az általa működtetett ösztöndíjprogram tekintetében – a külpolitikáért felelős miniszter egészségügyi alkalmassági vizsgálatot írhat elő bármelyik képzési szinten.
- (2a) Ha a nem magyar állampolgár magyarországi tanulmányait távolléti oktatás keretében kezdi meg vagy tanulmányait távolléti oktatás keretében folytatja, hallgatói jogviszonyt létesíthet a (2) bekezdés a) pontja szerinti engedély nélkül is. A hallgatónak a távolléti oktatás keretében megkezdett képzésének nem távolléti oktatás keretében történő folytatását megelőzően be kell szereznie a (2) bekezdés a) pontja szerinti engedélyt és a felsőoktatási intézmény részére be kell mutatnia a felvételi eljárás és a beiratkozás során elektronikusan bemutatott iratai közül azokat, amelyeket a felsőoktatási intézmény előír.
- (2a) A (2) bekezdés f)–h) pontja nem alkalmazható a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, a bevándorolt vagy a letelepedett jogállású hallgató esetében.
- (3) A 39. § (1) bekezdés f) pontja szerinti – a miniszter által kiírt pályázatot elnyert – személyek a miniszter által meghatározott létszámban jogosultak magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt venni.
- (4) A kedvezménytörvény hatálya alatt álló – külföldi felsőoktatási intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló – személy magyar felsőoktatási intézményben magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés keretében alkalmanként legfeljebb fél évig tartó részképzésben vehet részt.
- (5) A külföldi állampolgárságú – magát magyar nemzetiségűnek valló, magyarországi lakóhellyel nem rendelkező – személy – magyar állampolgárságára tekintet nélkül – felsőfokú tanulmányainak megkezdése előtt legfeljebb két féléven keresztül – hallgatói jogviszony keretében – magyar nyelvű előkészítő tanulmányokat folytathat.
- (6) A kedvezménytörvény hatálya alá tartozó magyar állami részösztöndíjjal támogatott, vagy önköltséges képzésben részt vevő hallgatók magyarországi tartózkodásukkal és tanulmányaikkal kapcsolatos költségeik részben vagy egészben történő megtérítését, külön jogszabály szerint, pályázat útján igényelhetik.
- (7) A külföldi állampolgárok magyarországi, a magyar állampolgárok külföldi tanulmányai támogatásának rendjét a Kormány határozza meg, ennek során az előkészítő tanulmányokat folytató személyek tekintetében az e törvényben meghatározott támogatási időt – legfeljebb két félévvel – meghosszabbíthatja.

Korm. rendelet

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

- 26/A. § (1) Az államilag elismert felsőoktatási intézményben államilag támogatott képzésben részt vevő külföldi magyar hallgató részére – az államilag támogatott doktori képzésben részt vevő hallgatót kivéve – az oktatásért felelős miniszter Hunyadi János Ösztöndíjat adományozhat.
- (2) A teljes képzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a tanév tíz hónapjára szól, egy főre jutó havi összege 30 000 Ft/hó. A részképzésben részt vevő hallgató részére az ösztöndíj a részképzés időtartamára szól, egy főre jutó havi összege 80 000 Ft/hó.
- (3) A hallgató az ösztöndíjat pályázat útján nyerheti el. A pályázat lebonyolítóját az oktatásért felelős miniszter egyedi határozatban jelöli ki. Az egyedi határozatot az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzé kell tenni.
- (4) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
- az ösztöndíj célját,
 - az ösztöndíjra jogosultak körét;
 - az ösztöndíjasként az ösztöndíjjal összefüggésben álló jogait, illetve az őt terhelő kötelezettségeket;
 - a döntésre jogosultat;
 - a pályázat lebonyolítóját, illetve a szerződéskötésre jogosultat;
 - az ösztöndíjas adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeit;
 - a pályázati határidők (benyújtás, elbírálás, értesítés) megnevezését és ezek idejét, helyét;
 - hiánypótlási lehetőséget.
- (5) A Hunyadi János Ösztöndíjat a hallgatóval jogviszonyban álló felsőoktatási intézmény fizeti ki.
- (6)

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

- 27/A. § (1) Az oktatásért felelős miniszter államilag elismert felsőoktatási intézményben önköltséges képzésben részt vevő külföldi hallgató részére az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” elnevezésű ösztöndíjprogramról és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ösztöndíjrendelet) meghatározott feltételek szerint ösztöndíjat adományoz.
- (2) Az ösztöndíj keretében nyújtott juttatásokat és azok folyósítására vonatkozó részletes rendelkezéseket az Ösztöndíjrendelet tartalmazza.

28. § (1)

- (2) Azt a hallgatót, aki külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, vagy a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU kék kártyával rendelkező harmadik országbeli állampolgár, a fizetendő díjak és a kapott támogatások tekintetében azonos jogok illetik meg, illetve azonos kötelezettségek terhelik, mint a felsőoktatásban részt vevő magyar állampolgárságú hallgatót.

24. §

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

- (2) A nem magyar állampolgárságú hallgató a Korm. rendelet 26. § alapján havonta folyósított miniszteri ösztöndíjban, a 26/A. § alapján részesül havonta folyósított Hunyady János ösztöndíjban részesül. A miniszteri illetve a Hunyady János ösztöndíj forrása a hallgatói elirányzat célú kifizetésekre elkülönített része.
- (3) A (2) bekezdésben felsorolt hallgatók a 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti tanulmányi ösztöndíjban valamint a b) pont szerinti rendszeres szociális támogatásban nem részesülhetnek, azonban – az egyes karok szabályzatai alapján – a hallgatói normatívából finanszírozott egyszeri támogatásokra jogosultak.
- (4) A (2) bekezdésben felsorolt hallgatók a hallgatói juttatásokhoz nyújtott állami támogatás egyéb keretei terhére (kollégiumi elhelyezés, tankönyv- és jegyzettámogatás, sport és kulturális támogatás) biztosítható juttatásokra a magyar állampolgárságú hallgatókkal azonos módon és mértékben jogosultak.

III. fejezet

A hallgatók által fizetendő díjak és térítések

Általános szabályok

A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzés díjmentes szolgáltatásai

Nftv.

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

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

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

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

- a) *az alap- és mesterképzés tantervében magyar nyelven meghatározott, magyar nyelven oktatott ismereteknek – a hallgató választása alapján – nem magyar nyelven történő oktatása, ide nem értve azt, ha a tanterv idegen nyelven kötelezően teljesítendő tanulmányi követelményt tartalmaz,*
- b) *a felsőoktatási intézmény eszközeivel előállított, a felsőoktatási intézmény által a hallgató részére biztosított, a hallgató tulajdonába kerülő dolog (pl. sokszorosított segédletek),*

- c) a felsőoktatási intézmény létesítményeinek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai, sport- és szabadidős létesítmények), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatásokon kívüli körben,
- d) a kötelező, illetve e törvény alapján a felsőoktatási intézmény által kötelezően biztosítandó mértéken felül felvehető kreditértéket eredményező képzés.
- (2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti. A fizetési kötelezettség mértéke esetenként nem haladhatja meg teljes munkaidőre megállapított kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) öt százalékát.
- (3) Az (1)–(2) bekezdés alapján kérhető térítési díj megállapításának rendjét a térítési és juttatási szabályzatban kell meghatározni, azzal a megkötéssel, hogy annak kumulált összege – az (1) bekezdés a) pontban foglalt szolgáltatás figyelembevétele nélkül – nem lehet magasabb, mint az önköltség fele.
- (4) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott hallgató a vendéghallgatói jogviszonyának keretében is a 81. §-ban és az (1)–(3) bekezdésben meghatározottak szerint vehet részt az oktatásban.

27. §

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

Költségtérítési képzés

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

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

Korm. rendelet 36. §

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

28. §

- (1) Költségtérítési vagy önköltséges képzésben részt vevő hallgatók:
 - a) a felvételi eljárás során költségtérítési vagy önköltséges képzésre felvett hallgatók,
 - b) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat alapján költségtérítési vagy önköltséges képzésre átsorolt hallgatók,
 - c) a nem állami ösztöndíjas külföldi hallgatók,
 - d) a Tanulmányi Bizottság döntése alapján átvétel vagy szakváltás útján költségtérítési vagy önköltséges képzésre átsorolt hallgatók.
- (2) A Korm. rendelet 36. § (5) bekezdés szerinti hallgató a bekezdésben leírt mentességi időszak túllépése esetében költségtérítés vagy önköltséges megfizetésére kötelezhető, ennek megállapításakor a (3) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.
- (3) A költségtérítés vagy önköltséges mértékét a Kari Tanács tanévenként és szakonként állapítja meg. A második, illetve további évfolyamokon – a képesítési követelményekben meghatározott képzési időt meghaladó legfeljebb két félév időtartamon keresztül – a költségtérítés vagy önköltséges legfeljebb az előző tanévben megállapított díjnak a Központi Statisztikai Hivatal által az előző évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árindexszel növelt összege lehet. A költségtérítés összegét a megelőző tanév május 31-ig az Egyetemi Értesítőben, valamint a karon szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

- (4) A hallgató és az Egyetem a hallgató beiratkozásával egyidejűleg költségtérítési szerződést köt. A szerződésben meg kell határozni a hallgató által az első tanévben fizetendő díjat, térítéseket, a fizetési kötelezettség feltételeit. A költségtérítéses képzésben a hallgatói jogviszonyból eredő jogokra és kötelezettségekre alkalmazni kell a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII., a felnőttképzésről szóló 13-§-ában foglaltakat is, azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek tartalmaznia kell a következőket is: a költségtérítés összegét, a költségtérítésért járó szolgáltatásokat, a befizetett költségtérítés visszafizetésének feltételeit.
- (5) A költségtérítési vagy önköltségi szerződésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a HSZI látja el. A szerződést valamint az azzal kapcsolatos dokumentumokat a tanulmányok befejezését követően 10 évig meg kell őrizni. A költségtérítési vagy önköltségi szerződési minta jelen szabályzat 3. számú melléklete.
- (6) Amennyiben a hallgató a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 6.3 és 6.4 pontjai szerint passzív félév igénybe vételét kéri, hallgatói jogviszonyát szünetelteti vagy megszünteti, az általa az adott félévre befizetett költségtérítésnek a kari szabályzatban meghatározott arányos része visszajár.
- (7) A költségtérítéses képzésben részt vevő hallgató a Szabályzat 32. §-ban leírt kedvezményeket nem veheti igénybe, ha az egyetemen a megkezdett féléveinek a száma – beleértve az államilag támogatott képzés idejét is – meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelté után létesít új hallgatói jogviszonyt.

Kollégiumi térítési díj

Korm. rendelet 23. §

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

29. §

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

- (4) A kollégiumi elhelyezést nyert hallgató a tárgyhavi kollégiumi díját köteles befizetni a hónap tizenötödik napjáig. A szeptemberre és októberre esedékes kollégiumi díjat legkésőbb október 15-ig kell befizetni.
- (5) Az a hallgató, aki a kollégiumi díjfizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a kollégiumi díjon felül a 2. számú melléklet szerinti díjat köteles fizetni.
- (6) Azonnali hatállyal megszüntetendő a kollégiumi jogviszonya annak a hallgatónak, aki önhibájából két egymást követő kollégiumi díjfizetési határidőt elmulaszt. A jogviszony megszüntetése a hallgató eredménytelen felszólítása és szociális helyzetének vizsgálata után történhet meg. A kollégiumi jogviszony megszüntetéséről az igazgató írásban értesíti a hallgatót, aki azonnali hatállyal köteles a kollégiumból kiköltözni és a tartozását megfizetni. Ha a hallgató a tartozását a kiköltözéskor sem rendezi, a tartozás behajtásával kapcsolatban a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint kell eljárni. Az előbbi szabályokat kell alkalmazni a kollégiumokból bármely okból távozó és maguk után díjhátralékot vagy egyéb anyagi tartozást hagyó hallgatókra is.
- (7) Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a Kollégiumi Szabályzat VIII. 1. pontja alapján – keretet kell képezni annak érdekében, hogy kivételes esetben, egyedi kérelemre – szociális helyzettől függően – a megadott kategóriához tartozó kollégiumi térítési díjtól el lehessen térni. A támogatás pályáztatására és felosztására vonatkozó részletes szabályokat az SZTE Kollégiumi Szabályzata tartalmazza.
- (8) A kollégium elhelyezés igénybevételére irányuló pályázati kérelmekről az SZTE Kollégiumi Szabályzata alapján kialakított pontrendszer alapján kell dönteni.

Késedelmi, ügyviteli díjak, egyéb díjak és térítések

30. §

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

Fizetési kedvezmények, mentességek

Nftv. 43. §

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

Korm. rendelet 4. §

- (1) *A hallgató fizetési kötelezettségének teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kérelme alapján kaphat.*

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

31. §

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

A befizetett díjak felhasználása

Nftv. 60. §

(7) A hallgatói önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A hallgatói önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.

Nftv. 82. §

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

Korm.rendelet 2. §

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

32. §

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

IV. fejezet

Közreműködő testületek

Tanulmányi Bizottság

33. §

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

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

- (1) Az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság (EHJB) feladata:
1.
 - a) a lakhatási támogatási normatíva felosztása, a Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontja szerinti támogatás felhasználásra vonatkozó irányelvek és javaslatok kialakítása,
 - b) a 10. §-ban meghatározott rendszeres szociális ösztöndíj, illetve ezen belül a lakhatási feltételek támogatásának pályáztatására és odaítélésére vonatkozó részletes szabályok megállapítása, az ezzel kapcsolatos egyetemi szintű feladatok koordinálása,
 - c) a szakmai, tudományos ösztöndíj adományozása alapelveinek meghatározása,
 - d) Bursa Hungarica Ösztöndíjjal kapcsolatos egyetemi szintű feladatok koordinálása,
 - d) javaslattétel a kollégiumi ellátásért fizetendő térítési díjak összegére,
 - e) a kari Hallgatói Jóléti Bizottságok munkájának koordinálása.
- Az EHJB által megalkotott szabályzatokat az EHÖK előterjesztésében, és egyetértésével a Szenátus fogadja el.
- (2) Az EHJB szavazati joggal bíró tagjai: az EHÖK elnöke, az EHÖK által delegált egy fő hallgató, a HSZI vezetője, a rektor által delegált egy fő tag, valamint a kollégiumoknak az EHÖK által delegált egy fő hallgatói képviselője. Napirendtől függően az EHJB szavazati joggal bíró tagja más személyt meghívhat az ülésre, amely meghívott személy az ülésen tanácskozási joggal vehet részt. A bizottság elnöki tisztségét az SZTE-vel munkaviszonyban álló oktatói közül az EHÖK elnök egyetértésével a kancellár jelöli ki és menti fel.
- (3) Az elnöki tisztségre történő kijelölés egy évre szól, és többszörösen megújítható.
- (4) Az EHJB jogszabály vagy szabályzatellenes döntésével szemben a hallgató a kézhezvételtől, illetve a kihirdetéstől számított 15 napon belül jogorvoslattal élhet az SZTE hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendjének szabályzatában meghatározottak szerint.

Kari Hallgatói Jóléti Bizottság**35. §**

- (1) A Kari Hallgató Jóléti Bizottságok feladata a EHTB által meghatározott elvek és szabályok szerint a kari lakhatási és szociális támogatási keretek felosztása, valamint a jelen Szabályzatban meghatározott feladatok elvégzése. Ennek során a KHJB az alábbi támogatások megállapítása során működik közre.
- a) tanulmányi ösztöndíj,
 - b) pénzbeli állandó szociális ösztöndíj,
 - c) rendkívüli szociális ösztöndíj,
 - d) kiemelkedő szakmai és tudományos tevékenységért adott ösztöndíj,
 - e) szakmai gyakorlaton adható ösztöndíj kiegészítés,
 - f) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj javaslatok,
 - g) jelen szabályzatban meghatározott, egyéb egyszeri pénzbeli juttatások.

- (2) A KHJB testületének összetételéről a kari hallgatói önkormányzatok ügyrendje, működésének szabályairól az EHJB ügyrendje rendelkezik. A KHJB joga, hogy üléseire tanácskozási joggal oktatót meghívjon, különösen a Kar dékánját, dékánhelyetteseit. KHJB köteles a Kar vezető testületeinek bármely kérdésére válaszolni. A pályáztatás kapcsán keletkező valamennyi dokumentumba az érintett kar dékánjának betekintési joga van.
- (3) A KHJB jogszabály vagy szabályzatellenes döntésével szemben a hallgató az SZTE hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendjének szabályzatában meghatározottak szerint jogorvoslattal élhet.

V. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

36. §

- (1) A jelen Szabályzat 2022. év július hó 1. napján lép hatályba. A Szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.
- (2) A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az egyetem hallgatói részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről szóló, a Szenátus által SZ-6/2018/2019. sz. határozattal elfogadott szabályzat.
- (3) Jelen szabályzatot a Szenátus az EHÖK egyetértésével fogadja el, illetve módosítja.
- (4) A szabályzat mellékletei:
 1. sz. melléklet: A kollégiumi térítési díjak
 2. sz. melléklet: A hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek
 3. sz. melléklet: Költségtérítési szerződés minta
 4. sz. melléklet: Az államilag támogatott és költségtérítéses képzési forma közötti átsorolás rendje
 5. sz. melléklet: Az Idegennyelvi Kommunikációs Intézetben felvehető nyelvi kurzusok térítési díja
 6. sz. melléklet: A Sportközpontban felvehető testnevelés kurzusok térítési díja
 7. sz. melléklet: Az önköltség/költségtérítés befizetésének ügyrendje
 8. sz. melléklet: A külső forrásokból támogatott tudományos ösztöndíj feltételeiről és megállapításáról

Prof. Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

1. sz. melléklet:
A kollégiumi térítési díjak

Kollégiumi térítési díjak – 2022/2023. tanév (Ft/fő/hó)

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

Kiegészítés:

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

2. sz. melléklet:

A hallgatókat terhelő fizetési kötelezettségek

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

Típus (*)	Díj megnevezése	Összege (Ft/alkalom)	Összeg-növekedés	Díj kategória (**)	Megjegyzés
Önköltség, költségtérítés		A felvételi tájékoztató alapján.		I	
Kollégiumi díj		Jelen szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott összegben		I	
Befizetések kezelése	Fizetési határidő elmulasztása miatti felszólítás kiküldése	1000,- Ft	–	I	HSZI
Befizetések kezelése	Kollégiumi díj 10 napot meghaladó, határidőn túli befizetése	1500,- Ft	–	I	HSZI
Befizetések kezelése	Költségtérítés/önköltség 10 napot meghaladó, határidőn túli befizetése	5000,- Ft	–	I	HSZI
Tanulmányi teljesítések további igazolása	Egyes képzési elemek (kurzusok, tantárgyi leírások, stb.) hitelesített leírása idegen nyelven	1000,- Ft	–	I	Képzési elemenként
Tanulmányi teljesítések további igazolása	Tanulmányi idő igazolása, egyéb hallgatói igazolások kiadása angol nyelven (példányonként)	5000,- Ft	–	I	
Tanulmányi, teljesítések további igazolása	Tanulmányi idő igazolása, egyéb hallgatói igazolások (index, kreditigazolás) kiadása magyar nyelven (példányonként)	3000,- Ft	–	I	
Tanulmányi, teljesítések további igazolása	Diploma másodlat, DS másolat	5000,- Ft	–	I	
Tanulmányi köt. teljesítése	Nyelvi, illetve testnevelés kurzus díja óránként (45 perc)	300,- Ft		I	ld. a szabályzat 5-6. sz. mellékletét
Egyéb	Nem központi felvételi eljárás díja	a féléves önköltség max. 10 %-a.		I	
Egyéb	Diplomaosztó költsége hallgatónként	max. 5000 Ft		I	az egyes szakokon a kari HÖK-vel egyeztetve október 1-ig és március 1-ig

Típus (*)	Díj megnevezése	Összege (Ft/alkalom)	Összeg-növekedés	Díj kategória (**)	Megjegyzés
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Kredittúllépés 10% felett	0,- Ft	–	II	A díj mértéke kreditpontonként értendő, a felvett kreditekre
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Záróvizsga ismételés	0,- Ft	–	II	A díj mértéke záróvizsga részenként értendő
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Záróvizsga, tanítási gyakorlat beosztás módosítása	0,- Ft	–	II	Csak a már meghirdetett időpontok közötti váltásra vonatkozik, mértéke vizsgarészenként értendő
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Ugyanabból a tárgyból tett harmadik és további vizsga	0,- Ft	–	III	
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Tantárgy újrafelvételi díj / tantárgyanként	0,- Ft	–	III	Az adott tárgy második és további felvételekor vethető ki.
Tanulmányi kötelezettség teljesítése	Kurzusleadás kérelemre határidő után, kurzusonként	0,- Ft	–	III	
Késedelmes ügyintézés	Szakmai, tanítási gyakorlatra határidő utáni jelentkezés	0,- Ft	0,- Ft naponta, maximum 0,- Ft	III	
Késedelmes ügyintézés	Egyéb tantervi kötelezettségre történő késedelmes bejelentkezés	0,- Ft	0,- Ft tantárgyanként	III	
Késedelmes ügyintézés	Záróvizsgára történő késedelmes jelentkezés	0,- Ft	0,- Ft naponta, maximum 0,- Ft	III	
Késedelmes ügyintézés	Évfolyam-, szakdolgozat késedelmes leadása	0,- Ft	0,- Ft naponta, maximum 0,- Ft	III	

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

(**) Díjkategóriák:

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

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

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

3. sz. melléklet: Költségtérítési szerződés minta

Hallgatói képzési szerződés

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

amely létrejött egyrészről a

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

(a továbbiakban SZTE), másrészről

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

(a továbbiakban Hallgató) között az alábbi feltételekkel.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nftv. 81. §

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

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

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

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

e) a hallgatói tanácsadás,

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

{...}

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Szeged, <HDATUM>

hallgató

oktatási rektorhelyettes
SZTE képviseletében

Értelmező rendelkezések:

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

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

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

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

1. § A szabályzat hatálya

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

2. § Átsorolási egységek meghatározása

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

3. § A költségtérítéssel képzési formába átsorolandó hallgatók meghatározása

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

4. § A rangsorolás módja

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

5. § Az államilag támogatott képzési formába átsorolandó hallgatók meghatározása

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

6. § Jogorvoslati lehetőség

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

5.sz. melléklet:

1. §

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

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

3. § A doktorandusz hallgatók ingyenes nyelvi képzését az SZTE Doktori szabályzata tartalmazza. 4. §

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

6. sz. melléklet:**A Sportközpontban felvehető testnevelés kurzusoktérítési díja**

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

7. sz. melléklet:

Az önköltség/költségtérítés befizetésének ügyrendje

SZTE Juttatási-Térítési Szabályzat 27. §

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

SZTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat

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

Nftv. 45. §

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

1. §

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

2. §

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

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

3. §

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

4. §

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

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

6. §

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

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

7. §

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

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

I. Az ösztöndíj célja

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

II. A szabályzat hatálya

2. §

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

III. Az ösztöndíj forrása

3. §

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

IV. Az ösztöndíj formái

4. §

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

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

V. Az ösztöndíj változatai

5. §

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

VI. A pályázatás rendje

6. §

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

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

VII. Akérelem elbírálása során alkalmazandó pontrendszer

7. §

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

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

- (2) A tanulmányi teljesítményre adott pontszám az elektronikus tanulmányi rendszer felületén (Neptun) feltüntetett, az adott félévet megelőző utolsó kettő aktív félévben (olyan félév, amelyre a hallgató beiratkozott) a hallgató tanulmányi teljesítménye alapján számított korrigált kreditindexének 12-es szorzóval megszorozott értéke. A tanulmányi teljesítményre adott pontszám a 60 pontot (hatvan pontot) nem haladhatja meg.
- (3) A fentiek szerinti (1) a) és b) pontokba nem tartozó – a kérelmező szakmai-tudományos tevékenységét érintő – igazolt egyéb tényezők alapján az elbíráló saját mérlegelési jogkörén belül eljárva szabadon állapíthat meg legfeljebb további 15 pontot, az (1) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint.

VIII. Az ösztöndíj kifizetése

8. §

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

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM

KOLLÉGIUMI SZABÁLYZATA

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: SZTE, Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm.rendeletben, a felsőoktatásban résztvevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm.rendeletben foglaltak, a nemzeti felsőoktatási kiválóságról szóló 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet, valamint az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzata az SZTE Hallgatói Önkormányzatával egyetemben az alábbiak szerint állapítja meg az egyetem Kollégiumi Szabályzatát:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Értelmező rendelkezések

- 1.1. **Hallgató:** az a természetes személy, aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, az adott felsőoktatási intézménnyel – a felvételi döntés évében – hallgatói jogviszonyt létesített. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre.
- 1.2. **Hátrányos helyzetű hallgató,** akit a tanulmányai során családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítottak, illetve rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy állami gondozott volt.
- 1.3. **Kollégista/kollégiumi tag,** az a hallgató, aki kollégiumi jogviszonnyal rendelkezik.
- 1.4. **Kollégium:** Az egyetem nevelési, oktatási és szociális feladatokat ellátó, bentlakásos szolgáltató szervezeti egysége.
- 1.5. **Kollégiumi nevelőtanár:** Bentlakásos oktatási intézményben lakó hallgatók képességeinek fejlesztése, motiválása, tanulási feltételeinek biztosítása érdekében oktatási-nevelési feladatot ellátó felsőfokú végzettséggel rendelkező munkavállaló.
- 1.6. **Kollégiumi referens:** a Tagkollégiumok operatív működéséért felelős személy.
- 1.7. **Egyetemi Kollégiumi Tanács:** A szenátus állandó tanácsadó testülete.
- 1.8. **Kollégiumigazgató:** A kollégiumok irányításáért, működtetéséért felelős vezető.
- 1.9. **Kollégiumi Igazgatótanács:** a Kollégiumok javaslattevő, véleményező testülete.
- 1.10. **Szakkollégium:** Az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épülő tehetséggondozó szervezet, melyet szakkollégium-igazgató vezet.
- 1.11. **Tagkollégium:** a kollégiumok részeként működő nevelési, oktatási feladatokat ellátó bentlakásos szolgáltató szervezeti egység.
- 1.12. **Tagkollégiumi Bizottság:** a tagkollégium önkormányzatiságának biztosítását szolgáló, kollégistákból álló választott testület, melynek tagja továbbá a kollégiumi referens és/vagy a kollégiumi tanár.
- 1.13. **Tagkollégiumi közgyűlés/küldöttgyűlés:** a tagkollégiumi önkormányzat legfelsőbb szerve.
- 1.14. **Senior:** az igazgatók, referensek munkáját segítő olyan személy, aki az SZTE Tudományegyetemi Karaival, illetve PhD-tanulmányokat folytatóként hallgatói jogviszonyban áll.

2. Szabályzat célja

- 2.1. Az SZTE a hallgatók lakhatási feltételeinek biztosítása érdekében az intézmény részeként kollégiumokat működtet.
- 2.2. Az Egyetem jelen szabályzat II. fejezet 1. pontjában felsorolt szervezeti egységei (továbbiakban együtt: Kollégium, illetve Kollégiumok) az Egyetem oktatási, nevelési és szociális létesítményei. A kollégiumok fenntartásáról, működtetéséről és fejlesztéséről az Egyetem gondoskodik.
- 2.3. A kollégiumi férőhelyek szorgalmi és vizsgaidőszakban, valamint ezen időszakon túl a képzési és kimeneti követelményekben és az ajánlott tantervekben megfogalmazott tanulmányi előírások teljesítésének időtartamára, a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen szabályzatban meghatározott hallgatói csoportok, továbbá egyéb személyek elhelyezésére szolgálnak.
- 2.4. A Kollégium irányítása az önkormányzatiság elvére épül. A kollégiumok irányítását a kollégiumok vezetése a kollégiumban lakó hallgatók önkormányzata (Tagkollégiumi Közgyűlés/Küldöttgyűlés) és annak szerve, a Tagkollégiumi Bizottság együttműködésével látja el.

3. Szabályzat hatálya

3.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló, nappali és levelező munkarendű képzésben résztvevő személyekre,
- b) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban nem álló, de az Egyetemen tanulmányokat folytató személyekre,
- c) a vendégszobák igénybe vevőire, a Kollégiumokban különböző jogcímenen tartósan vagy ideiglenesen lakó/tartózkodó személyekre, továbbá
- d) az Egyetem Kollégiumokkal kapcsolatban feladatot ellátó foglalkoztatottjaira.

3.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

Az Egyetem kollégiumi férőhelyeit biztosító épületeire, kollégiumaira, szakkollégiumaira, tagkollégiumaira.

II. KOLLÉGIUMI IGAZGATÁS

1. Az Egyetem kollégiumi rendszere a férőhelyek biztosítására szolgáló épületeinek földrajzi elhelyezkedése alapján az alábbiak szerint épül fel:
 - 1.1. **Újszegedi Kollégium, mely az alábbi tagkollégiumokat foglalja magába:**
 - Herman Ottó Kollégium (A: Szeged Temesvári krt. 50–52.; B: Szeged, Fürj u. 51.)
 - Móra Ferenc Szakkollégium (Szeged, Középfasor 31–33.)
 - Madzsar József Kollégium (Szeged, Bal fasor 39–45.)
 - Béke Utcai Kollégium (Szeged Béke u. 11–13.)
 - 1.2. **Belvárosi Kollégium, mely az alábbi tagkollégiumokat foglalja magába:**
 - Apáthy István Kollégium (Szeged, Apáthy u. 4.)
 - id. Jancsó Miklós Kollégium (Szeged Semmelweis u. 7.)
 - Semmelweis Ignác Kollégium (Szeged Semmelweis u. 4.)
 - Eötvös Loránd Szakkollégium (Szeged Tisza Lajos krt. 103.)
 - Teleki Blanka Kollégium (Szeged Semmelweis u. 5.)
 - 1.3. **Nyugati Kollégium, mely az alábbi tagkollégiumokat foglalja magába:**
 - Károlyi Mihály Kollégium (Szeged Kossuth Lajos sgt. 74.)
 - Öthalmi Diáklakások (Szeged Budapesti út 7.)
 - Kollégium Úti Kollégium (Szeged, Kollégiumi út 20.)
 - Hódmezővásárhelyi Kollégium (Hódmezővásárhely, Petőfi u. 10–12.)
2. Az Egyetem férőhelyet nem biztosító szakkollégiumokat is működtet, melyek a következők:
 - Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar Szakkollégiuma (székhelye: Szeged, Apáthy utca 4.)
 - Gyógyszerésztudományi Kar Kabay János Szakkollégium (székhelye: Szeged, Semmelweis u. 4.)
 - Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Művészeti, Művészetpedagógiai és Művészetközvetítő Szakkollégium (székhelye: Szeged, Brüsszeli krt. 37.)
 - Szegedi Kortárszenei és Előadóművészeti Szakkollégium (székhelye: Szeged, Tisza L.krt. 79-81)
3. A kollégiumok fenntartásának költségvetési előirányzatait a Szenátus az Egyetem költségvetésén belül közvetlenül hagyja jóvá.
4. A kollégiumok működési rendjének részletes – jelen szabályzat keretei között rendezett – szabályait a(z) Egyetemi Kollégiumi Tanács alkotja meg és azt a rektor és kancellár hagyja jóvá.
5. A kollégiumok működésével összefüggő feladatok ellátásához a következő személyi feltétel biztosítandó: kollégiumigazgató, kollégiumi referens, kollégiumi nevelőtanár, egyéb funkcionális munkakörök.
6. A kollégiumok a szorgalmi és vizsgaidőszakban folyamatosan működnek, kivéve a teljes bezárások alkalmával (pl. téli bezárás). Nem a kollégiumban lakók csak a házirendben meghatározottak szerint tartózkodhatnak a kollégium területén.
7. A kollégium lakói és az ott dolgozó személyek kötelesek betartani az SZTE Munkavédelmi Szabályzatában foglaltakat, különös tekintettel a munka- és tűzbiztonsági, közegészségügyi és higiéniai előírásokat. Vészhelyzet vagy rendkívüli meghibásodás esetén azonnal értesíteni kell a kollégiumban eljárni jogosult személyt.
8. A tagkollégiumok maguk alkotják meg a következőket:
 - SZMSZ
 - Házirend
 - Internet használati Szabályzat (KOLINET), amiket a kollégiumigazgató hagy jóvá.

9. A tagkollégiumi együttélés részletes szabályait a tagkollégium házirendje tartalmazza.

III.

A KOLLÉGIUMOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK ÉS AZOK FELADATAI

1. Egyetem felsővezetői

- 1.1. A szakkollégiumok feladataikat a rektor irányítása alatt, a kollégiumok feladataikat a kancellár irányítása alatt látják el. A rektor és a kancellár a jogszabályban, illetve az SZTE SZMSZ Szervezeti és Működési Rendjében meghatározott jogait és kötelezettségeit az erről szóló rektori, valamint kancellári utasításokban delegálhatja.
- 1.2. A(z) SZTE kollégiumainak felügyeletét a rektor látja el, aki e jogkörét átruházhatja az Egyetemi Kollégiumi Tanács elnökére. A rektor általános felügyeleti joga alapján felügyeli a szakkollégiumok vezetőinek és a kollégiumok önkormányzati szerveinek demokratikus és törvényes működését. Ennek keretében:
- jóváhagyja az egyes kollégiumok szervezeti és működési rendjét,
 - megsemmisíti a kollégiumok önkormányzati szerveinek vagy vezetőjének jogszabályt vagy belső szabályzatot sértő döntését,
 - felfüggeszti az önkormányzati szervek működését, ha a kollégium demokratikus irányítása nem biztosítható, illetve ha az önkormányzat tevékenysége jogszabályt sért.
- 1.3. A kollégiumok működésének irányítását, ellenőrzését a kancellár látja el, aki ennek keretében:
- jóváhagyja az egyes kollégiumok ügyrendjét,
 - ellenőrzi a kollégiumok törvényes működését,
 - ellátja a kollégiumigazgatók működéssel összefüggő tevékenységének felügyeletét.

2. Oktatási rektorhelyettes

- 2.1. Az Oktatási Rektorhelyettes szakmai felügyeleti jogot gyakorol a kollégiumok felett.
- 2.2. Feladata különösen:
- meghatározza a kollégiumi elhelyezés intézményi szintű irányelveit,
 - felelős az egyetem szakkollégiumi rendszerének működtetéséért,
 - gyakorolja a kollégiumok, szakkollégiumok szakmai felügyeletét,
 - az Egyetemi Kollégiumi Tanács elnöke.

3. Oktatási igazgató

- 3.1. Az Oktatási Igazgató munkáját az oktatási rektorhelyetttel együttműködésben végzi.
- 3.2. Feladatai:
- felügyeli a kollégiumok adminisztrációs tevékenységét,
 - ellenőrzi a kollégiumi illetve szakkollégiumi elhelyezésre jogosultságot szerzett személyek tanulási, kulturált lakhatási, pihenési feltételeinek biztosítását,
 - felügyeli a kollégiumok vendégszobáinak és helyiségeinek hasznosítását,
 - biztosítja a Kollégiumi Igazgatótanácsok és a Szakkollégiumok működésének feltételeit,
 - együttműködik a hallgatói szervezetekkel,
 - a kollégiumban, szakkollégiumban elhelyezett hallgatók életével, fegyelmi helyzetével, elhelyezési körülményeivel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és jelentéseket készít az Egyetem vezetői részére.

4. Kollégiumigazgató

- 4.1.** A kollégiumigazgató ellátja a kollégium működésével kapcsolatos, más szervezeti egység vagy személy hatáskörébe nem tartozó vezetői feladatokat, így különösen az alábbiakat:
- biztosítja a kollégium törvényes működését,
 - ellátja a kollégium fenntartásával és gazdálkodásával összefüggő feladatokat,
 - koordinálja az egyes tagkollégiumokban a kollégiumi felvételi eljárást,
 - megkötö a tagkollégiumba felvételt nyert személlyel a kollégiumi jogviszonyt keletkeztető bentlakási megállapodást (a továbbiakban: bentlakási megállapodás),
 - jóváhagyja, aláírja a tagkollégium Szervezeti és Működési Rendjét, házirendjét, Internet használati Szabályzatot (KOLINET)
 - kezdeményezi fegyelmi, illetve kártérítési eljárás megindítását – az oktatási igazgató egyidejű értesítése mellett - a fegyelmi, illetve kártérítési eljárás megindítására jogosult személynél a Kollégium rendjét és szabályait megsértő, illetve kárt okozó hallgatóval szemben; ilyen esetekben az Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata megfelelően alkalmazandó,
 - felügyeli és irányítja a seniorok munkáját
 - közreműködik a kollégiumban elhelyezett hallgatók sport- és kulturális életének, művelődésének és a szabadidő kulturált eltöltésének szervezésében a Kollégiumi Igazgatótanáccsal együttműködve,
 - kapcsolatot tart és stratégiaileg együttműködik a hallgatói szervezetekkel, a szakkollégiumokkal, tanulmányi osztályokkal, a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatósággal és a tagkollégium működésében résztvevő egyéb szervezeti egységekkel,
 - igény szerint elkészíti a kollégiumban elhelyezett hallgatók életével, fegyelmi helyzetével, elhelyezési körülményeivel kapcsolatos jelentéseket az oktatási igazgató részére,
 - dönt új eszközök beszerzésének szükségességéről a kollégiumi referens javaslatára, továbbítja az igényt a Beszerzési igazgató részére,
 - koordinálja, irányítja a nyári hasznosítást.

5. Kollégiumi referens

- 5.1.** A kollégiumi referens a kollégiumigazgató munkáját segíti az egyes tagkollégiumok mindennapi irányításával, így különösen:
- ellátja a tagkollégiumban elhelyezett hallgatók felügyeletét
 - biztosítja a tagkollégiumban elhelyezett hallgatók és egyéb személyek elhelyezési ügyeinek intézését
 - vezeti az elektronikus tanulmányi nyilvántartó rendszer (a továbbiakban: Neptun-rendszer) tagkollégiumi moduljában a kollégiumi férőhelyek nyilvántartását
 - a tagkollégium működéséhez új eszközök beszerzésének szükségességéről történő döntéselőkészítés, javaslattétel a kollégiumigazgató részére,
 - előkészíti a tagkollégiumba felvételt nyert személlyel a kollégiumi jogviszonyt keletkeztető, illetve megszüntető bentlakási megállapodást (a továbbiakban: bentlakási megállapodás)
 - kiadja a kollégiumi belépőkártyát,
 - közreműködik a tagkollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának, a házirendjének, Internet használati Szabályzat (KOLINET) megalkotásában
 - elkészíti a tagkollégium költségvetésének tervezetét
 - javaslatot tesz a kollégiumi férőhelyek nyári szállásként való hasznosítására,
 - nap szinten szervezi a nyári hasznosítást

- k) a tagkollégiumban elhelyezett hallgatók sport- és kulturális életének, művelődésének és a szabadidő kulturált eltöltésének szervezésében történő közreműködés, helyszín biztosítása
- l) megszövegezi a tagkollégiumi elhelyezésre vonatkozó pályázat eredményéről szóló döntést és a kollégiumigazgató által jóváhagyott döntéseket megküldi a pályázók részére,
- m) közreműködik a szobabeosztás elkészítésében, illetve előkészíti és lebonyolítja a hallgatók be- és kiköltözését, ideértve a nyári szállást is,
- n) koordinálja, adminisztrálja a szabad férőhelyeket és az esetleges szobacseréket
- o) végrehajtja a tagkollégiumi szemléket, ellenőrzéseket, illetve nyilvántartást vezet a szobák és/vagy lakások rendeltetésszerű használatával összefüggésben,
- p) ellátja a tagkollégium napi működésével kapcsolatos feladatokat,
- q) közreműködik a tagkollégiumi rendezvények előkészítésében, ,
- r) előkészíti az adatszolgáltatást az intézményi jelentésekhez, valamint szakmai háttéranyagokat készít a kollégiumigazgató részére,
- s) kapcsolatot tart és operatív együttműködést folytat a hallgatói szervezetekkel, a szakkollégiumokkal, tanulmányi osztályokkal, a Nemzetközi Kapcsolatok Irodával és a tagkollégium működésben résztvevő egyéb szervezeti egységekkel.
- t) folyamatosan nyomon követi a tagkollégiumi térítésidej teljesítését, hallgatói tartozás esetén fizetési emlékeztetőt küld az érintett kollégistáknak
- u) együttműködik a seniorok munkájának felügyeletében és irányításában.

6. Kollégiumi nevelőtanár

- 6.1.** A kollégiumi nevelőtanár a kollégiumi referens szakmai munkáját segíti, így különösen:
- a) segíti a tagkollégiumi közösségek munkáját,
 - b) segíti a tagkollégiumi hagyományok őrzését, ápolását, az erre irányuló tagkollégiumi rendezvények megszervezését, lebonyolítását,
 - c) hatáskörébe tartozik a tagkollégium könyvtárának fejlesztése, leltározása, kapcsolatot tart az SZTE Könyvtár illetékes dolgozóival, megszervezi és felügyeli a hallgatói könyvtárosok munkáját
 - d) személyes kapcsolatokat tart a hallgatókkal, a lehetőségekhez mérten segít egyéni és tanulmányi problémáik megoldásában
 - e) rendszeresen figyeli a megjelenő pályázatokat, pályázatokat készít külső anyagi források megszerzésére, melyekkel segíti a kollégium kulturális és sportéletének fejlődését.
 - f) aktívan részt vesz a pályázatok adminisztrációjában (pl. szerződések előkészítése)

7. Egyetemi Kollégiumi Tanács

- 7.1.** Az Egyetemi Kollégiumi Tanács, amely:
- a) kollégiumi vonatkozású, szenátusi állásfoglalást igénylő általános kérdésekben, szakmai stratégiai döntések előkészítésében segíti a Szenátus munkáját,
 - b) a Szenátus állandó tanácsadó testülete,
 - c) a Kollégiumi Igazgatótanácsokkal együttesen alkotja meg a kollégiumok működési rendjének részletes szabályait,
 - d) kialakítja a felvételi pályázatok elbírálásának alapjául szolgáló egységes értékelési pontrendszert, melyet az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: EHÖK) jóváhagy,
 - e) évente elfogadja a kollégiumi felvételi naptárat,
 - f) jóváhagyja a szabályzat III. fejezet 8. pontjában megjelölt bizottságok által meghatározott komfortfokozatot, javaslatot tesz a tagkollégiumi térítési díjak mértékére.

A tagkollégiumi térítési díjak mértékére az Egyetemi Kollégiumi Tanács tesz javaslatot figyelembe véve a nem felvétellel bekerülő külföldiek kollégiumi díját. Külön javaslatot kell tenni az államilag támogatott nappali tagozatos hallgatók, a költségtérítéses hallgatók, a külföldi hallgatók, valamint az ösztöndíjas doktorandusz hallgatók által fizetendő térítési díj mértékére. A javaslatok alapján a kollégiumi térítési díj mértékét – az SZTE EHÖK egyetértésével – az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság állapítja meg, és a Szenátus hagyja jóvá. A térítési díjat az egyes komfortfokozatokon belül az Egyetemi Hallgatói Juttatási és Térítési Bizottság az EHÖK egyetértésével kollégiumonként eltérően is meghatározhatja.

- 7.2.** Az Egyetemi Kollégiumi Tanács szavazati jogú tagjai:
- oktatási rektorhelyettes vagy megbízottja, mint elnök (1fő),
 - oktatási igazgató vagy megbízottja (1fő)
 - EHÖK-elnök vagy megbízottja (1fő),
 - kollégiumigazgatók vagy megbízottjaik (3fő),
 - a EHÖK által delegált tagkollégiumi bizottsági titkárok, (3fő)
 - doktorandusz hallgatók által delegált (1 fő).
- 7.3.** Az Egyetemi Kollégiumi Tanács elnöke hatáskörében:
- összehívja és vezeti a Kollégiumi Tanács üléseit,
 - elrendeli a határozathozatalt, megállapítja a szavazás eredményét, szavazategyenlőség esetén dönt,
 - a napirendhez kapcsolódó területek szakértőit meghívja a tanács üléseire.
- 7.4.** Az elnök által meghívott szakértők tanácskozási joggal vesznek részt az Egyetemi Kollégiumi Tanács ülésein.
- 7.5.** Az elnök munkáját titkár segíti, akit tagjai sorából az Egyetemi Kollégiumi Tanács választ meg.
- 7.6.** Az Egyetemi Kollégiumi Tanács ülése határozatképes a szavazati joggal rendelkező tagok legalább felének megjelenése esetén. Határozatképtelenség esetén azonos napirenddel a meghívóban megjelölt időpontra ismételten összehívott ülés az azon megjelent szavazati joggal rendelkező tagok létszámától függetlenül határozatképes.
- 7.7.** Az Egyetemi Kollégiumi Tanács döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

8. Kollégiumi Igazgatótanácsok

- 8.1.** A kollégiumok irányítása az önkormányzatiság elvére épül. A kollégiumok irányítását a kollégiumok rendszerének felosztása szerinti három Kollégiumi Igazgatótanács látja el a Tagkollégiumi Bizottságokkal együttműködve.
- 8.2.** A Kollégiumi Igazgatótanács feladata különösen:
- A kollégiumigazgatók pályázatát az érintett Kollégiumi Igazgatótanács véleményezi,
 - A kollégiumok éves költségvetésnek elkészítése a tagkollégiumi költségvetés-tervezetek alapján.
 - A tagkollégiumi önkormányzati tevékenység meglétét a Kollégiumi Igazgatótanács ellenőrzi.
 - A kollégiumi felvételi eljárás során dönt a jogorvoslatról.

A 8.1.pont szerinti bizottság tagjai:

- a kollégiumigazgató (1 fő),
- a tagkollégiumok kollégiumi referensei (4-5 fő),
- a Tagkollégiumi Bizottságok titkárai (4-5 fő).

9. Tagkollégiumi Bizottság

- 9.1.** A tagkollégiumok önkormányzatiságának biztosítását szolgáló testület a Tagkollégiumi Bizottság, mely segíti döntéselőkészítő munkájával a Kollégiumi Igazgatótanácsot.
- 9.2.** A Tagkollégiumi Bizottság feladata különösen:
- A kollégiumi felvételi eljárás során a felvételi kérelmekről első fokon valamint a fellebbezés során a tagkollégiumi bizottság dönt.
 - Megalkotja a tagkollégium helyi működését szolgáló szabályozókat, melyek nem lehetnek ellentétesek a Kollégium Szervezeti és Működési Rendjével.
 - A kollégiumi felvételi eljárás során a felvételi kérelmekről első fokon döntéselőkészítő feladatokat lát el.
 - Véleményezi a tagkollégiumok költségvetés-tervezetét.
 - Gondoskodik a tagkollégium közgyűlésének, küldöttgyűlésének összehívásáról, lebonyolításáról.
 - A tárgyévi lakhatási támogatás normatívájának a hallgatók részére ki nem osztott összeg 8%-ának felhasználására javaslatot tesz az EHÖK egyetértésével.
 - Tervezi, szervezi és irányítja a tagkollégium közösségi és szakmai munkáját, kulturális és sporttevékenységét, elfogadja az ide vonatkozó belső utasításokat (pl. kerékpártároló, edzőterem használatáról szóló rendelkezéseket).
 - A rendelkezésére álló pályázati és egyéb forrásokkal való gazdálkodásra javaslatot tehet.
 - Gondoskodik a többi kollégiummal való kapcsolattartásról.
 - Javaslatot tehet a tagkollégium rendelkezésére álló pénzeszközök felhasználására, a tagkollégium létesítményeinek bérbeadási módjára, feltételeire és fontosabb szempontjaira.
 - Dönt az évközben megüresedett férőhelyek várólistáról történő feltöltéséről.
 - Véleményt alkot a tagkollégiumi fejlesztések tervezésénél, javaslatot tehet a tagkollégiumi fejlesztésekre.
 - Előkészíti a Közgyűlést/Küldöttgyűlést, és tevékenységéről a Közgyűlésnek/Küldöttgyűlésnek beszámol, vagy beszámolót készít.

9.3. A 9.1. pont szerinti bizottság tagja lehet a kollégiumban lakó, kollégiumi jogviszonnyal rendelkező hallgató, aki tagságát választás útján nyeri el. A választás részletes szabályait a tagkollégium belső szabályzata tartalmazza. A Tagkollégiumi Bizottság állandó tagja a kollégiumi referens és/vagy a kollégiumi nevelőtanár.

10. A kollégiumok működésében résztvevő egyéb szervezeti egységek

10.1. A Kollégiumok szabályszerű működésében a mindenkor hatályban lévő *Szegedi Tudományegyetem központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeinek működési rendjéről szóló kancellári utasításban* meghatározott feladatellátásban a szervezeti egységek közreműködnek.

10.2. A kollégiumokra vonatkozó általános szabályok alól indokolt esetben kancellári engedély birtokában lehet eltérni. A kollégiumok napi működéséhez szükséges szolgáltatásokat a 10.1. pontban írt utasításban foglaltaknak megfelelően a központi gazdálkodásirányítási egységek biztosítják.

IV. TAGKOLLÉGIUMOK ALAPVETŐ FELADATA ÉS MŰKÖDÉSE

- A tagkollégium alapvető feladata, hogy a lakhatás biztosításával lehetővé tegye a tanulmányok folytatását elsősorban a kedvezőtlen szociális körülmények között élő, az intézmény székhelyétől távol lakó, a Szegedi Tudományegyetemen hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók számára. (Lsd: Szakkollégiumok eltérő szabályozása)
- A tagkollégium 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.
- Az önkormányzatiság elvének érvényesülésével demokratizmusra nevel, felkészít a hivatás gyakorlására és a közéleti szerepvállalásra. A tagkollégiumokban kollégiumi öntevékeny csoportok működhetnek, létrehozásukat és működésüket a tagkollégiumok saját működési szabályzatukban rögzítik.
- A tagkollégium irányítása az önkormányzatiság elvére épül. A tagkollégiumok irányítását a tagkollégiumban lakó hallgatók által választott önkormányzat, a Tagkollégiumi Bizottság és a tagkollégium vezetése együttesen látják el.
- A tagkollégium saját hatáskörben megalkotja a szervezeti és működési rendjét, házirendjét, Inernethasználati Szabályzatát (KOLINET), melyeket a kollégiumigazgató hagy jóvá.

V. SZAKKOLLÉGIUMOK ALAPVETŐ FELADATA ÉS MŰKÖDÉSE

1. A szakkollégiumok fontos szerepet töltenek be az egyetem kiemelkedő képességű hallgatóinak tehetséggondozásában.
2. A szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését.
3. A szakkollégium rendelkezik a kollégiumtól elkülönülő önálló irányítótestülettel (kivéve Móra, Eötvös), létesítő okirattal, képzési tervvel valamint önálló szervezeti és működési renddel.
4. A szakkollégium szolgáltatásait igénybe veheti külső tagként az a hallgató is, aki nem rendelkezik kollégiumi tagsági viszonyal. A külső tagság feltételeiről, nyitott kurzusokról, képzésekről a szakkollégium belső szabályzata rendelkezik.
5. A szakkollégium tagjai számára a működés és együttműködés infrastrukturális feltételeit az egyetem biztosítja.
6. A minősített szakkollégiumok önálló felvételi rendszerrel rendelkeznek.

VI. A KOLLÉGIUMI FELVÉTEL FELTÉTELEI ÉS ELJÁRÁSA

1. Általános szabályok

1.1 A kollégiumi felvétel eljárási és szervezeti rendjét az SZTE kollégiumi jelentkezések pontozásos rendszeréről, elbírálásának eljárási és szervezeti rendjéről szóló szabályzata határozza meg. A szakkollégiumok saját felvételi rendszert működtethetnek.

1.2. Kollégiumi felvételre (elhelyezésre) pályázhatnak:

- a. Szegedi Tudományegyetemen első alapképzésben, első (osztatlan) mesterképzésben, első szakirányú továbbképzésben, első felsőoktatási szakképzésben nappali tagozaton tanulmányokat folytató magyar állampolgárságú hallgatók,
- b. felsőoktatási intézmények külföldi állampolgárságú, állami ösztöndíjas képzésben résztvevő hallgatók,
- c. az állami ösztöndíjban részesülő doktori képzésben résztvevő nappali tagozatos hallgatók.
- d) elsődlegesen az Apáthy István és id. Jancsó Miklós Kollégiumokba a Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Karra, a Semmelweis Ignác Kollégiumba a Gyógyszerésztudományi Karra, a Teleki Blanka Kollégiumba a Juhász Gyula Pedagógusképző Karra, a Béke Utcai és Madzsar Kollégiumokba az Egészségtudományi és Szociális Képzési Karra, a Kollégium Úti Kollégiumba a Mérnöki Karra, a Hódmezővásárhelyi Kollégiumba a Mezőgazdasági Karra jelentkezett hallgatók adhatnak be pályázatot. Ezek a kollégiumok biztosítják a karokra felvett hallgatók elhelyezését.

1.3. Amennyiben az SZTE kollégiumi jelentkezések pontozásos rendszeréről, elbírálásának eljárási és szervezeti rendjéről szóló szabályzata, illetve a Kollégiumi Szabályzat eltérően nem rendelkezik

- a) a kollégiumi felvétel egy tanévre szól,
- b) a kollégiumi tagsági jogviszony létrejöttéhez az is szükséges, hogy a hallgató a Kollégiumba beköltözzön
- c) a hallgató kollégiumi elhelyezésre a tanév, valamint a tanrendben meghatározott, az egyetem székhelyén tartott szakmai gyakorlat idejére jogosult,
- d) az aktív hallgatói jogviszony szünetelése idején nem létesíthető, tartható fenn kollégiumi tagsági jogviszony,
- e) a kollégista a kollégiumi férőhelyéről más javára nem mondhat le, a tagsági jogviszony nem ruházható át.

1.4. Amennyiben az SZTE kollégiumi jelentkezések pontozásos rendszeréről, elbírálásának eljárási és szervezeti rendjéről szóló szabályzata, illetve a Kollégiumi Szabályzat eltérően nem rendelkezik a kollégiumi tagsági jogviszony megszűnik az alábbi esetekben:

- a) a tanév végével,
- b) lemondással,
- c) a hallgatói jogviszony megszűnésével,
- d) a jogviszony fegyelmi határozattal történő megszüntetésével.

1.5. A felvételi eljárásnál figyelembe veendő határidőket az Egyetemi Kollégiumi Tanácsa által évente elfogadott felvételi naptár határozza meg.

1.6. A kollégiumi elhelyezés pályázat útján nyerhető el. A kollégiumi felvételi eljárás során a felvételi kérelmekről és a fellebbezésről első fokon a Tagkollégiumi Bizottság dönt. A jogorvoslatokról a Kollégiumi Igazgatótanács határoz.

2. A pályázatok benyújtása

- 2.1. A felvételi kérelmet az erre a célra rendszeresített elektronikus űrlapon kell benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a pályázati felhívásban meghatározott dokumentumokat. A pályázati felhívás rendelkezhet arról is, hogy a pályázat benyújtása elektronikus úton történik a MODULO rendszeren keresztül.
- 2.2. A nem a pályázati felhívásban meghatározottak szerint benyújtott módon, vagy hiányosan vagy nem az arra jogosult által benyújtott pályázat az erre vonatkozó hiánypótlási határidő eredménytelen elteltét követően további érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül. A pályázati határidő – beleértve a hiánypótlásra nyitva álló határidőt- lejártát követően újabb igazolások benyújtására vagy a pályázat kiegészítésére nincs lehetőség. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázó valótlan adatot közölt, a pályázat további érdemi elbírálás nélkül elutasításra kerül.
- 2.3. A pályázat (kérelem) az abban foglaltakat alátámasztó dokumentumok (igazolások) hiányában az igazolással érintett tények figyelembe vétele nélkül kerül elbírálásra.
- 2.4. A pályázó a pályázat benyújtásával tudomásul veszi és hozzájárul, hogy a pályázat elbírálása tekintetében illetékes egyetemi szervezeti egységek és személyek a pályázatban foglalt személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályai szerint kezeljék, tárolják és felhasználják a Hallgatói Juttatási Szabályzatban (továbbiakban: HJSZ) meghatározott alaptámogatás és rendszeres szociális ösztöndíj támogatások megállapításához szükséges mértékben, módon és ideig, amennyiben a pályázó ezen támogatásokra is pályázatot nyújt be a kollégiumi pályázattal érintett időszakokra, vagy amennyiben ez az időszak egy tanév, annak első félévére vonatkozóan.
- 2.5. A pályázó a pályázat benyújtásával nyilatkozik arról, hogy hozzájárul-e a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázat elbírálása tekintetében illetékes egyetemi szervezeti egységek és személyek általi, a várólistás eljárás céljából történő kezeléséhez. Amennyiben személyes adatainak a várólistás eljárás céljából történő kezeléséhez nem járul hozzá, pályázatát nem lehet elbírálni, úgy kell tekinteni, mintha a pályázatát be sem nyújtotta volna.
- 2.6. Az adatok hitelességének ellenőrzése vagy a pályázó szociális helyzetének pontosabb felmérése céljából további igazolások is bekérhetőek a pályázótól.

3. A kollégiumi jogviszony létrejötte és megszűnése

- 3.1. A kollégiumi elhelyezésre a hallgatók a tanulmányi időszak, valamint a tanrendben meghatározott szakmai gyakorlatok idején jogosultak. Nyári időszakban a kollégiumi referenstől kérhető kollégiumi elhelyezés.
- 3.2. A kollégiumi jogviszony a felvétel alapján csak akkor jön létre, ha a hallgató a felsőoktatási intézmény soron következő félévére beiratkozott, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, s tanulmányi eredménye eléri az adott tagkollégium szervezeti és működési rendjében meghatározott szintet. A kollégiumba a felvételi döntésben meghatározott időtartam alatt be kell költözni. Az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével a hallgató kollégiumi tagsági jogviszonya is megszűnik.
- 3.3. A passzív jogviszonyú hallgató – a hallgatói jogviszony szünetelése idején – nem létesíthet kollégiumi jogviszonyt.
- 3.4. A kollégiumi felvételt nyert hallgató kollégiumi jogviszonyáról más javára nem mondhat le.

- 3.5.** A kollégista a kollégiumi tagsági jogviszonyon alapuló jogait, a kollégium által kijelölt, beköltözés napjától a kiköltözés napjáig gyakorolhatja. A kollégista a szorgalmi időszak utolsó két hónapjára a kollégiumi jogviszonyát felmondással nem szüntetheti meg. A felmondás legutolsó dátuma: március 15.
- 3.6.** A kollégiumi jogviszony a bentlakási megállapodás aláírásával jön létre. A megállapodás aláírása nélkül a hallgató nem költözhet be a kollégiumba. A megállapodás mintája az egyetem honlapjáról letölthető.
- 3.7.** Megszűnik a kollégiumi jogviszony:
- a hallgató által benyújtott írásbeli felmondással, melyet az előző hónap 15. napjáig jogosult beadni (Az ezen határnapon túl benyújtott felmondás esetén a teljes havi díj kiírásra kerül);
 - az oklevél átvételének napját vagy a hallgatói jogviszony megszűnésének napját vagy a hallgatói jogviszony szüneteltetésének kezdő napját vagy a megkezdett félév be nem fejezetté nyilvánításának napját követő harmadik munkanapon;
 - a kollégiumi jogviszonyt megszüntető jogerős fegyelmi határozatban szereplő időponttal;
 - a kollégiumi felvételi pályázatban valótlán adatok közlése esetén az elmarasztaló fegyelmi határozat kézhezvételét követő harmadik munkanapon;
 - a bentlakási megállapodásban meghatározott idő lejártakor;
 - ha a hallgató másik oktatási intézmény kollégiumában elhelyezést nyert, az elhelyezés kezdő napján.
- 3.8.** A kollégiumi jogviszony 3.7. pontban foglaltak szerinti megszűnését a kollégiumigazgató írásban állapítja meg, és azt közli az érintettel.
- 3.9.** A kollégiumigazgató egyoldalú írásbeli nyilatkozattal megszünteti a kollégiumi jogviszonyt, ha a kollégiumba felvételt nyert személy a férőhelyet a meghatározott határidőn belül nem veszi birtokba, és ennek okát elfogadható indokokkal nem tudja hitelt érdemlően igazolni.
- 3.10.** Az előírt térítési díjat a hallgató köteles megfizetni. Amennyiben a térítési díjat határidőben felszólítás ellenére nem fizeti meg, úgy két hónapos elmaradás esetén - a hallgató szociális helyzetének vizsgálatát követően – a kollégiumigazgató a Kollégiumi Igazgatótanáccsal közösen a hallgató kollégiumi jogviszonyát egyoldalú írásbeli nyilatkozattal megszüntetheti.
- 3.11.** A kollégiumi jogviszony megszűnik, ha az egyes kollégiumok működésének részletes szabályaiban rögzített követelményeknek a hallgató nem tesz eleget, és ezt a Kollégiumi Igazgatótanács megállapítja, vagy a(z) SZTE Hallgatói Fegyelmi Testület határozatának jogerőre emelkedésével.

VII. A KOLLÉGIUMI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

1. A kollégista joga, hogy

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden, a kollégiumi tartózkodásával kapcsolatos kérdésről, a kollégium működéséről, a kollégiumban dolgozók munkájáról,
- személyes és a kollégiumi közösséget érintő kérdésekben javaslattal éljen, kérdést intézzen a Kollégiumi Igazgatótanácshoz és a kollégium vezetéséhez és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
- a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti mások, hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- igénybe vegye a kollégium által nyújtott szolgáltatásokat az együttélésből eredő kötelezettségek megtartása és a házirendben meghatározott feltételek mellett,
- egymás érdekeinek és a tagkollégiumi házirend vonatkozó pontjainak figyelembe vételével, rendeltetés szerint használja a kollégium felszereléseit, eszközeit és berendezéseit,
- nyugodtan tanuljon és pihenjen, a számára kijelölt férőhelyet és a közös helyiségeket rendeltetés szerint használja,
- részt vegyen a kollégiumi önkormányzat munkájában, ott válasszon és tisztséget töltsön be,
- a közgyűlésen szavazati joggal részt vegyen, vagy küldöttgyűlés esetén részt vegyen a küldött delegálásán,
- a házirendben szabályozott módon, kollégiumi rendezvényeket kezdeményezzen és azokon részt vegyen,
- a házirendben előírt módon látogatót fogadjon,
- a nyári szállásdíjaknál kedvezményesebb díj megfizetése mellett nyári elhelyezést kérjen.

2. A kollégiumi tagok kötelessége különösen, hogy

- megtartsa az emberi együttélési normákat, mások jogait tiszteletben tartva lakjon a kollégiumban,
- a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint higiéniai szabályokat megismerje és maradéktalanul betartsa,
- a kollégium szervezeti és működési rendjét és annak mellékleteit, különösképpen a házi-rendet megismerje és alkalmazza,
- a kollégium helyiségeiben felfedezett hibákat, rongálásokat azonnal jelezze,
- saját szobájában vagy lakásában rendszeresen takarítson és rendet tartson, valamint a közös használatú tárgyakra vigyázzon, a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja,
- a kollégiumban okozott kárt megtérítse,
- a kollégiumi felvételhez és a lakónyilvántartáshoz szükséges adatszolgáltatást határidőre biztosítsa,
- határidőre fizesse meg a kollégiumi térítési díjat, az igénybe vett kollégiumi többletszolgáltatásokért megállapított díjat, valamint késedelmes fizetés esetén a külön eljárási díjat.

VIII. KIVÉTELES ELJÁRÁSOK

1. Szociális keret

- 1.1.** Az esélyegyenlőség biztosítása céljából az Egyetem évente meghatározott összegű keretet különíthet el (továbbiakban: szociális keret), hogy kivételes esetben, egyedi kérelemre - szociális helyzettől függően – el lehessen térni a megadott kategóriához tartozó kollégiumi térítési díjtól.
- 1.2.** A szociális keretből – pályázat alapján – az a hallgató részesülhet támogatásban, aki az SZTE által fenntartott kollégiumok valamelyikébe az adott tanévre felvételt nyert.
- 1.3.** A szociális támogatásra a pályázatot a hallgatónak az általa választott kollégiumhoz kell benyújtania, melyhez mellékelnie kell az előírt igazolásokat.
- 1.4.** A kollégiumi igazgatótanácsok közösen kialakítják a pályázatok elbírálásának alapjául szolgáló egységes értékelési pontrendszert, melyet az Egyetemi Kollégiumi Tanács jóváhagy.
- 1.5.** A pontrendszer alapján az adott Tagkollégiumi Bizottságok értékelik a beérkezett pályázatokat, s felállítják a támogatásra javasolt hallgatók rangsorát, illetve javaslatot tesznek az egyes hallgatóknak nyújtandó támogatás összegére. A Tagkollégiumi Bizottságok javaslatát a Kollégiumi Igazgatótanácsok hagyják jóvá.

2. Az idegen nyelvű képzésben résztvevő hallgatók kollégiumi elhelyezése

- 2.1.** Intézményközi és államközi megállapodás, vagy jogszabályi előírás alapján beérkező hallgatók elhelyezéséről a Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság vezetője által határidőben közölt adatok alapján a Kollégiumi Igazgatótanácsok gondoskodnak a rendelkezésre álló helyek függvényében. A javaslat kialakításának irányelveit, a férőhelyek rangsorolásának módját és eljárását az oktatási rektorhelyettes az oktatási igazgatóval együtt határozza meg. A döntés előkészítés ideje igazodik a felvételi eljárás határidejéhez.
- 2.2.** Ezen pont alá tartozó kollégiumi elhelyezés esetén pályázati eljárást nem kell lefolytatni. Képviselőtüket pedig az EHÖK látja el.
- 2.3.** A jogszabályi elhelyezési kötelezettség szabályai, valamint az intézményközi és államközi megállapodás rendelkezéseinek megfelelően az elhelyezés térítésmentes vagy térítésköteles. A kollégiumi térítési díj a jogszabály vagy a megállapodás alapján meghatározottak szerint állapítandó meg, ami eltérhet a hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő térítési díjakról szóló szabályzat díjtételétől. Intézményközi és államközi megállapodás hiányában érkező hallgatók csak térítési díj ellenében vehetik igénybe a Kollégiumot, a nem támogatott kollégiumi elhelyezésre irányadó térítési díjmeghatározást kell alkalmazni.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A kollégiumok működéséhez, eljárásaihoz kapcsolódó nyomtatványsablonokat a vonatkozó rektori-kancellári együttes utasítás tartalmazza.
2. A tagkollégiumok saját szervezeti és működési rendjük részeként meghatározzák különösen:
 - a kollégium házirendjében az együttélés szabályait,
 - a kollégiumi felvételi szabályzatban a kollégiumi felvételi eljárás rendjét és az elbírálás pont-rendszerét,
 - a nyújtott kiegészítő szolgáltatásokat és az érték fizetendő térítési díj mértékét és módját.
3. Jelen szabályzat a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendjének mellékletét képezi.
4. Jelen szabályzatot a Szenátus 2022. év június hó 27. napján tartott ülésén hozott SZ-224-XIII/2021/2022. (VI.27.) számú határozatával elfogadta.

Jelen Szabályzat 2022. szeptember 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a SZ-170/2007. (09.24). számú határozattal elfogadott kollégiumi szabályzata. A szabályzat a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>.

Kelt: Szegeden, 2022. év június hó 27. napján

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár

Prof. Dr. Rovó László s. k.
rektor

EGYETEMI ÉRTESÍTŐ

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