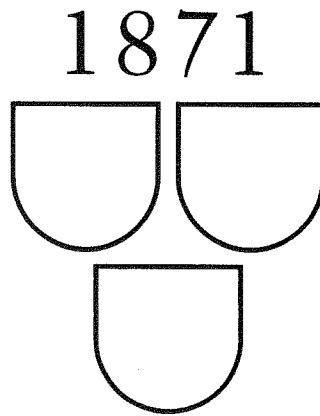


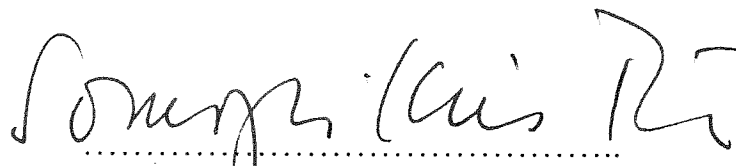
# MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

### SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

Elfogadva a Szenátus 2/2015. (II. 9.) számú határozata alapján.



Prof. Somorjai-Kiss Tibor  
rektor



2015. február 10.

## Tartalom

Általános rendelkezések .....	4
1. § Az SzMSz hatálya és tagozódása .....	4
2. § Az Egyetem neve és jogállása .....	4
3. § Az Egyetem feladatai, működési alapelvei .....	5
4. § Az Egyetem autonómiája .....	6
5. § Az Egyetem tevékenységei .....	7
6. § Képzési szintek, fokozatok, oklevelek, képzési nyelvek.....	8
7. § Együtműködés külső intézményekkel.....	9
8. § Kiadmányozási jog.....	9
Szervezet és vezetés .....	10
9. § Az Egyetem vezetése .....	10
10. § Nem vezető beosztású foglalkoztatottak .....	10
11. § Az Egyetem szervezeti felépítése.....	10
A rektor és a rektor alárendeltségébe tartozó vezetők, szervezeti egységek.....	11
12. § A rektor .....	11
13. § A rektorhelyettesek .....	13
14. § A Rektori Titkárság.....	13
15. § A tanszékvezető és a tanszék .....	13
A kancellár és a kancellár alárendeltségébe tartozó vezetők, szervezeti egységek.....	15
16. § A kancellár .....	15
17. § A Kancellári Titkárság .....	16
18. § Belső ellenőr.....	17
19. § A Kancellári Hivatal.....	17
20. § Stróbl Alajos Kollégium.....	17
21. § A Gazdasági Osztály .....	18
22. § Üzemeltetési Osztály .....	19
23. § Tanulmányi Osztály .....	19
24. § Informatikai Osztály.....	20
25. § Somogyi József Művésztelep .....	20
Különleges jogállású szervezeti egységek .....	21
26. § Doktori Iskola.....	21
27. § Képző- és Iparművészeti Szakközépiskola és Kollégium.....	22
28. § Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény.....	22
29. § Nemzetközi és Kiállítási Iroda .....	23

Az Egyetem testületei.....	23
30. § A Szenátus.....	23
31. § Tanulmányi és Szociális Bizottság.....	25
32. § Esélyegyenlőségi Bizottság.....	25
33. § Etikai Bizottság.....	26
34. § Az Operatív Tanács.....	26
35. § Tudományos és Művészeti Tanács.....	27
36. § Kredit és Kredit-átviteli Tanács.....	27
37. § Minőségbiztosítási Tanács.....	28
38. § Tanszékvezetők Tanácsa.....	28
39. § Kiállítási Bizottság.....	28
40. § Doktori Tanács.....	29
41. § Habilitációs Bizottság.....	29
Érdekképviselői szervek.....	30
42. § Közalkalmazotti Tanács.....	30
Hallgatói érdekképviselő.....	30
43. § Hallgatói Önkormányzat.....	30
Tehetséggondozás az Egyetemen.....	31
44. § Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium.....	31
A kapcsolattartás rendje.....	31
45. § A belső kommunikáció.....	31
46. § Külső kommunikáció.....	32
47. § Záró rendelkezések.....	32

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (továbbiakban: Egyetem, illetve MKE) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12. §-ában foglalt felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz).

## **Általános rendelkezések**

### **1. § Az SzMSz hatálya és tagozódása**

(1) Az SzMSz hatálya kiterjed

- a) az Egyetem és telephelyeinek területére;
- b) az Egyetem oktatóira, tudományos, művészeti kutatóira, valamint az oktatásban, a tudományos, művészeti kutatásban, továbbá az MKE feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő alkalmazottaira;
- c) az igazgatási, szervezési, pénzügyi, gazdasági, műszaki és szolgáltatási tevékenységet végző alkalmazottaira;
- d) az Egyetem hallgatóira és vendéghallgatóira, továbbá a felnőttképzés keretében képzésben résztvevőkre.

(2) Az SzMSz részei:

- a) Szervezeti és működési rend;
- b) Foglalkoztatási követelményrendszer;
- c) Hallgatói követelményrendszer.

(3) Az egyes részek – az áttekinthetőség érdekében – további szabályzatokat tartalmazhatnak, melyek az adott részterületre vonatkozó szabályokat rendezik. Az SzMSz mellékletét képező szabályzatokat a Szabályzatok Tára (továbbiakban SZT) sorolja fel.

(4) Az SzMSz-t a jogszabályokkal és az Alapító Okirattal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben az SzMSz és a felsőoktatásra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok között bármilyen ellentmondás áll fenn, akkor elsősorban a jogszabályokban foglalt rendelkezéseket kell irányadónak tekinteni. Az SzMSz és az Alapító Okirat rendelkezéseinek eltérése esetén az Alapító Okiratban foglaltakat kell alkalmazni.

(5) Az SzMSz-szel összhangban kell állnia az Egyetemen alkotott valamennyi szabályzatnak, határozatnak, intézkedésnek. Amennyiben az SzMSz és annak bármely mellékletét képező szabályzata, az Egyetem bármely határozata vagy rendelkezése között ellentmondás van, mindenkor az SzMSz-ben foglaltak az irányadóak.

### **2. § Az Egyetem neve és jogállása**

(1) Az Egyetem önálló jogi személy, amely mint állami felsőoktatási intézmény a költségvetési gazdálkodás rendje szerint működik.

(2) Az Egyetem a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatás, átvett pénzeszköz, valamint államháztartáson kívüli forrásból származó bevételei felhasználásával – a közpénz, valamint a közvagyon hatékony felhasználásának követelményének érvényesítve és annak felelősségével – látja el feladatait.

(3) Az Egyetem elnevezése: Magyar Képzőművészeti Egyetem

- a) angol nyelven: Hungarian University of Fine Arts
  - b) német nyelven: Ungarische Universität der Bildenden Künste
  - c) francia nyelven: Université Hongroise des Beaux - arts
  - d) olasz nyelven: Università Ungherese di Belle Arti
  - e) orosz nyelven: Венгерский университет изобразительных искусств
- (4) Az Egyetem székhelye: 1062 Budapest, VI. Andrásy út 69-71.
- (5) Az Egyetem telephelyei:
- a) 1063 Budapest, Kmety u. 26-28. (Epreskert)
  - b) 1063 Budapest, Kmety u. 27. (Intermédiá Tanszék)
  - c) 1063 Budapest, Bajza u. 39. (Feszty-ház)
  - d) 1087 Budapest, Stróbl Alajos u. 3/A. (Kollégium)
  - e) 8237 Tihany, Major u. 63. (Somogyi József Művésztelep)
- (6) Az Egyetem emblémája: Három üres pajzs, felette az alapítás éve: 1871, Magyar Képzőművészeti Egyetem, Budapest felirattal. Az MKE emblémáját az SzMSz melléklete tartalmazza.
- (7) Az Egyetem nevének, emblémájának felhasználását, illetve az egyetemi minőség feltüntetését a törvény védi.
- (8) Az Egyetem felett az állam nevében a fenntartói jogokat a felsőoktatásért felelős miniszter gyakorolja.
- (9) A Képző- és Iparművészeti Szakközépiskola, továbbiakban KISz (Székhelye: 1093 Bp., Török Pál u. 1.) az MKE gyakorlóiskolája, mely felett, mint fenntartó az Egyetem szakmai felügyeletet gyakorol. A KISz az Egyetem részben önállóan gazdálkodik, az előirányzatok felhasználása szempontjából részjogkörű oktatási szervezeti egysége. Feladata:
- a) a közoktatás rendszerében a kilencediktől a tizennegyedik évfolyamig oktatás és felkészítés – párhuzamos képzésben – a közismereti érettségi és szakmai vizsga letételére;
  - b) az érettségivel rendelkező fiatalok szakképzése.

### **3. § Az Egyetem feladatai, működési alapelvei**

- (1) A Magyar Képzőművészeti Egyetem tevékenységeit az Egyetem Alapító Okirata határozza meg. Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységein felül ellátja mindazt a tevékenységet, amelyet személyi és anyagi-technikai feltételeire tekintettel a magyar kulturális élet, művészetoktatás, tehetséggondozás és művelődés területén országosan és a külföld felé felelősséggel teljesíthet és elvállalt.
- (2) Az Egyetem első, legfontosabb feladata az alaptevékenységének színvonalas ellátása.
- (3) Az Egyetem belső szervezetét oly módon kell kialakítani, hogy az biztosítsa az alkotó művészeti alapfeladatainak, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő feladatainak, valamint a működést biztosító funkcionális és fenntartási feladatainak szakszerű, hatékony, gazdaságos ellátását.

(4) Az Egyetem az alaptevékenységéhez igazodóan köteles biztosítani a könyvtári szolgáltatást, az anyanyelvi és idegen nyelven a szaknyelvi ismeretek fejlesztését és a rendszeres testmozgás megszervezését.

(5) Az Egyetem köteles biztosítani az ismeretek, információk tárgyilagos és többoldalú közvetítését. Az Egyetem nem lehet elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem. Ha az Egyetem vallási, illetve világnézeti információkat ad át, biztosítania kell azok tárgyilagos és többoldalú közvetítését. Az Egyetem a működése vagy bármilyen más tevékenysége gyakorlása során vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglal állást, vallási és világnézeti kérdésekben semleges marad.

(6) Az Egyetemen tiszteletben kell tartani a hallgatók, oktatók, valamint a kutatók lelkiismereti és vallásszabadságát. A hallgató, oktató, kutató nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására. A hallgatót, oktatót, kutatót nem érheti hátrány lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződése miatt.

(7) Az Egyetem szervezete és működése pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, helyiségeit politikai célú szervezet, mozgalom vagy ezekhez kötődő szervezet részére működési célra nem enged át, biztosítja az oktatás és az intézmény teljes politikai semlegességét.

(8) Az Egyetem köteles gondoskodni 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.

(9) Az Egyetem a szervezési, irányítási, működtetési, feladatainak végrehajtása során köteles gondoskodni arról, hogy a hallgatókkal, az oktatókkal és a felsőoktatásban dolgozókkal kapcsolatos döntése, intézkedése meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelménye érvényesüljön.

(10) Az Egyetem az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében 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.

(11) Az Egyetem ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat, a meghirdetett előadásai nyilvánosak, és lehetőséget kell biztosítania arra, hogy az előadások rendjét megismerhessék és - a tárgyi lehetőségek keretei között - látogathassák azok is, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban.

(12) Az Egyetem nyilvánossá teszi, kiadványokban publikálja a honlapján bemutatja oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységét, azok legfontosabb területeit és az aktuális eredményeket.

#### **4. § Az Egyetem autonómiája**

(1) Az egyetemi autonómia az oktatás, kutatás, az intézmény belső szervezetének kialakítása, a működtetés és gazdálkodás önállósága területén valósul meg, alanyai az intézmény, az oktató, a kutató, a hallgató, illetve ezek közössége. Az autonóm joggyakorlás egyéni vagy közösségi formája azonban nem sértheti más jogosultak ilyen igényét.

(2) Az Egyetem - oktatási, kutatási, szervezeti és működési, gazdálkodási – autonómiája:

- a) jelenti az intézményre és személyekre bízott szellemi és anyagi javakkal való gazdálkodás lehetőségét és felelősségét;
  - b) magában foglalja azt a jogot, hogy az Egyetem meghatározza képzési rendszerét, kialakítsa szervezetét, továbbá megalkossa szabályzatait, valamint döntsön a hallgatói ügyekben, a foglalkoztatás kérdéseiben és a feladatai ellátásához kapcsolódó gazdasági kérdésekben;
  - c) kiterjed az oktatásban, kutatás-fejlesztésben, a művészi alkotómunkában – a rendelkezésre álló feltételek mellett – a téma és az alkalmazott oktatási, kutatási módszer kiválasztására az oktató, kutató és az intézmény vonatkozásában egyaránt;
  - d) magában foglalja az intézményben alkalmazottak szabad megválasztását, munkaköri feladatainak meghatározását az intézményi követelményrendszer, a teljesítmény és minőségelv alapján;
  - e) tartalmazza az intézmény belső szervezeti rendjének és működésének kialakítását, beleértve a különböző (oktatási, kutatási, szolgáltató, gazdálkodási és más) egységek létrehozásának, átalakításának és megszüntetésének, továbbá a szervezeti és működési szabályzat megalkotásának jogát;
  - f) kiterjed az intézmény vezetőinek pályázati rendszerben történő kiválasztására, demokratikus megválasztására;
  - g) biztosítja az önálló gazdálkodás lehetőségét a fenntartó által rendelkezésre bocsátott és saját tevékenység révén szerzett forrásokkal, eszközökkel és vagyonnal;
  - h) garantálja a hallgatói egyéni és közösségi jogok érvényesülését.
- (3) Az oktató az Egyetem oktatási autonómiájának megvalósításában azzal a kötelezettséggel vesz részt, hogy feladatait magas színvonalon, korszerűen, tárgyilagosan végzi.
- (4) A kutató az Egyetem kutatási autonómiájának megvalósításában azzal a kötelezettséggel vesz részt, hogy a munkájához szükséges tudományos eredmények és módszerek rendszeres megismerése mellett – a tudományos etika szabályai szerint – új eredmények elérésére törekszik, azokat szakmájának szabályai szerint közzéteszi, és az oktatói tevékenységében alkalmazza, továbbadja.
- (5) Az Egyetem a fentiekben meghatározott szervezeti és működési autonómiáját demokratikus eljárási és döntési rend szerint köteles megvalósítani.
- (6) Az Egyetem az autonómiáját a törvényesség, a hatékonyság, az átláthatóság, az elszámoltathatóság és a személyi felelősség biztosításával együttesen érvényesíti, e körben biztosítja a jogszabályok megtartását, az ellenőrzési feladatok ellátását és a mulasztás jogkövetkezményeinek érvényesítését.
- (7) A hallgatók és a hallgatói közösség autonómiája az eredményes és a sikeres szakember- és értelmiségképzést szolgálja.
- (8) Az Egyetemnek az autonómia gyakorlása során meg kell teremtenie az oktatás, a tudományos, a művészeti élet szabadsága és a hallgatók tanuláshoz való joga gyakorlásának összhangját.

## **5. § Az Egyetem tevékenységei**

- (1) Az Egyetem alapfokozatot, mesterfokozatot adó egységes, osztatlan képzést, mesterképzést és szakirányú továbbképzést folytat az alábbi képzési területeken:

a) alapfokozat:

- Alkalmazott látványtervező
- Képzőművészet-elmélet

b) egységes osztatlan mesterfokozat:

- festőművész
- szobrászművész
- grafikusművész (képgrafika és tervezőgrafika specializáció)
- restaurátorművész
  - képzőművészeti restaurátor szakirány (festő-, kő-, faszobrász restaurátor specializáció)
  - iparművészeti restaurátor szakirány (fa-bútor, fém-ötvös, papír-bőr, szilikát, textil-bőr restaurátor specializáció)
- intermédia-művész

c) mesterfokozat:

- Látványtervező művész
- Kortárs művészetelméleti és kurátori ismeretek
- Képzőművész-tanár

d) szakirányú továbbképzés:

- Gyakorlatvezető mentortanár pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak
- Mentorpedagógus pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak

## **6. § Képzési szintek, fokozatok, oklevelek, képzési nyelvek**

(1) Az Egyetemen hallgatói jogviszonyban felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés, egységes, osztatlan mesterképzés, szakirányú továbbképzés, valamint doktori képzés folyhat nappali, illetőleg levelező munkarendben. Az Egyetem keretén belül a Képző- és Iparművészeti Szakközépiskola gyakorlóiskolaként működik.

(2) A hallgatói jogviszonyban folyó képzések szintjei:

- a) alapképzés (BA);
- b) mesterfokozatot adó egységes osztatlan képzés;
- c) mesterképzés (MA);
- d) doktori képzés (DLA).

(3) Az Egyetem a szervezett doktori képzés vagy egyéni felkészülés után doktori (DLA) fokozatot ítélhet oda. A doktori képzésről és a doktori eljárásról az Egyetem Doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről szóló szabályzata rendelkezik, amely a jelen SZMSZ mellékletét képezi.

(4) Az Egyetem joga - meghatározott művészeti- és tudományterületeken - az egyetemen habilitált doktori cím megszerzésére irányuló eljárások lefolytatása és a vonatkozó oklevelek kiadása. A habilitációs eljárásokról az Egyetem Habilitációs Szabályzata rendelkezik, amely a jelen SZMSZ mellékletét képezi.

(5) Az Egyetemen a képzés általános nyelve a magyar. Külön meghatározott feltételek és szervezeti keretek között a képzés idegen nyelven is folyhat.



## **7. § Együttműködés külső intézményekkel**

(1) Az Egyetem feladatai ellátása körében együttműködik más felsőoktatási, különösen művészeti és tudományos kutató, fejlesztő, illetve magas szintű szakmai tevékenységet folytató egyéb szervezetekkel, intézményekkel, köztük gazdálkodó szervezetekkel.

(2) Az együttműködés feltételrendszerét a Szenátus vagy az általa kijelölt testület által elfogadott szerződés(ek) határozzák meg. A szerződés tartalmazza az együttműködés idejét, célját, az együttműködés során ellátandó feladatok és az együttműködés módjának a meghatározását, az együttműködő felek jogait és kötelezettségeit, a kapcsolattartó személyek megjelölését és minden egyéb, az együttműködésben résztvevő felek által fontosnak tartott kérdés szabályozását.

(3) Az egyetem együttműködik a képző- és társművészeti felsőoktatási intézményekkel (MERSz) és mindazon hazai és külföldi intézménnyel, melyekkel közös céljai vannak.

(4) Az Egyetem szervezeti egységei egymással vagy külső jogi, illetve természetes személyekkel, a tudományos és művészeti kutatási és fejlesztési feladatok kidolgozásában, a képzésben, a doktori képzésben és a doktori fokozat odaítélésének elbírálásában, valamint a habilitációs eljárás lefolytatásában a megállapodásban rögzített feltételrendszer szerint együttműködnek.

(5) A Szenátus és szervezeti egységei megállapodásait a rektor és a kancellár írja alá, amennyiben azoknak gazdasági vagy pénzügyi vonzata van, a gazdasági vezető ellenjegyzésével.

- a) A megállapodásban meg kell jelölni a projekt felelősét, aki a végzett munkáról a Szenátusnak vagy az általa kijelölt testületnek beszámolási kötelezettséggel tartozik.
- b) A Szenátus vagy az általa kijelölt testület jóváhagyása szükséges a megállapodás végrehajtása során minden olyan határozat, döntés végrehajtásához, amely a Szenátus hatáskörébe tartozó feladatokra vonatkozik.

## **8. § Kiadmányozási jog**

(1) A rektor és a kancellár – feladatkörébe tartozóan – általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

(2) A fenntartó és egyéb közigazgatási szervek helyettes államtitkári szintnek megfelelő, vagy ennél magasabb beosztású vezetőinek címzett küldemények tekintetében kizárólag a rektor, a rektorhelyettesek, illetve a kancellár rendelkeznek kiadmányozási joggal.

(3) A rektor által átruházott hatáskörben – az SzMSz-ben szabályozott feladatkörükben – kiadmányozási joggal rendelkeznek a rektorhelyettesek, a Doktori Iskola vezetője, valamint a tanszékvezetők és az Idegen Nyelvi Lektorátus vezetője.

(4) A kancellár által átruházott hatáskörben,

- a) az SzMSz-ben szabályozott feladatkörében a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény főigazgatója;
- b) hallgatói jogviszonnyal, tanulmányokkal kapcsolatos igazolások tekintetében a Tanulmányi Osztály vezetője;
- c) a kollégium működtetésével, kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos ügyekben a Kancellári Hivatal vezetője és a Stróbl Alajos Kollégium igazgatója;

kiadmányozási jogot gyakorol.

(5) A gazdasági és pénzügyekben gyakorolt aláírási és kiadmányozási jogot a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell gyakorolni.

## **Szervezet és vezetés**

### **9. § Az Egyetem vezetése**

(1) Az Egyetem döntést hozó és a döntés végrehajtását ellenőrző vezető testülete a Szenátus.

(2) Az Egyetemet a rektor – az intézmény működtetésének kivételével – vezeti és képviseli. A rektort távolléte, vagy akadályoztatása esetén feladatkörében az általános rektorhelyettes helyettesíti.

(3) Az intézmény működtetése tekintetében az Egyetemet a kancellár vezeti és képviseli. A kancellárt távolléte, vagy akadályoztatása esetén feladatkörében a Kancellári Hivatal vezetője helyettesíti.

(4) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók ki:

- a) rektor;
- b) rektorhelyettes;
- c) kancellár;
- d) főigazgató.

(5) Az Egyetemen a következő vezetői megbízások adhatók ki:

- a) szervezeti egységek vezetői és helyettesei.

### **10. § Nem vezető beosztású foglalkoztatottak**

(1) Az Egyetemen az oktatási és tudományos feladatok ellátására

- a) oktatói;
- b) tudományos kutatói (kutatóprofesszori, tanácsadói, főmunkatársi, munkatársi, segédmunkatársi);
- c) tanári (művész-, nyelv-, testnevelő, kollégiumi nevelő, műszaki-gazdasági tanár és oktató)

munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.

(2) Az Egyetem alaptevékenysége ellátásának közvetlen segítésére ügyvivő-szakértői és ügyintézői munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.

(3) Az Egyetem működésével összefüggő feladatok ellátására ügyintézői, ügyviteli, szakmai és műszaki szolgáltató munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.

(4) A foglalkoztatottak alkalmazásának, előmenetelének és alkalmasságának követelményeit a Foglalkoztatási Követelményrendszer szabályozza.

### **11. § Az Egyetem szervezeti felépítése**

(1) Az Egyetem

- a) oktatási, tudományos kutatási;

- b) szolgáltató;
- c) funkcionális szervezeti egységekre, valamint
- d) testületi szervekre tagozódik.

(2) Az Egyetem testületi szervei:

- a) Szenátus és bizottságai (Tanulmányi és Szociális Bizottság, Esélyegyenlőségi Bizottság, Etikai Bizottság, Kiállítási Bizottság);
- b) Operatív Tanács;
- c) Tudományos és Művészeti Tanács;
- d) Minőségbiztosítási Tanács;
- e) Tanszékvezetők Tanácsa;
- f) Kredit és Kredit-átviteli Tanács;
- g) Doktori Tanács;
- h) Habilitációs Bizottság.

(3) A tanszékek meghatározott tudományterületet, illetve művészeti szakterületet művelő oktatási szervezeti egységek, amelyek ellátják legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.

(4) A funkcionális szervezeti egységek az Egyetem működtetési feladatainak ellátását, az oktatást és a tudományos kutatást segítik.

(5) A szolgáltató szervezeti egységek speciális szolgáltatást nyújtanak.

(6) Szervezeti egységek, speciális stúdiók és műhelyek létesítése és megszüntetése, elnevezésének megváltoztatása, a Szenátus hatáskörébe tartozik.

(7) Az Egyetem valamennyi szervezeti egysége a rendelkezésére álló anyagi és tárgyi eszközökkel a jogszabályok, és az Egyetem gazdasági tárgyú szabályzatai szerint gazdálkodik.

## **A rektor és a rektor alárendeltségébe tartozó vezetők, szervezeti egységek**

### **12. § A rektor**

(1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki felelős az Egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért.

(2) Munkáltatói jogköre kiterjed az oktatói, kutatói, tanári állományba tartozó közalkalmazottakra. Megbízói jogokat gyakorol az oktatói megbízási szerződések tekintetében. Munkáltatói, valamint megbízói jogkörének gyakorlása során az illetmény, valamint megbízási díj megállapítása a kancellár egyetértéséhez kötött. Munkáltatói jogkörének feladatmeghatározási és munkairányítási részét az Egyetem más vezetőjére átruházhatja. Az átruházott hatáskör nem adható tovább.

(3) A rektor eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:

- a) az Egyetemen folyó képzési és tudományos kutatási, művészeti tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése, szakszerű és jogszabályoknak megfelelő ellátása;

- b) feladatkörében az Egyetem törvényes képviselőjének ellátása;
  - c) az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak irányítása;
  - d) kapcsolattartás az egyetemi és más szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervezetekkel, felsőoktatási intézményekkel;
  - e) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek irányítása;
  - f) a rektorhelyettesek, valamint – a kancellár által átruházott munkairányítási és feladatmeghatározási jogkörében – a Rektori titkárságot vezető közalkalmazott munkájának irányítása;
  - g) a Szenátus elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása;
  - h) a Szenátus jogkörébe tartozó – oktatási, kutatási, valamint tudományos és művészeti területeket érintő – ügyek előkészítése, a hozott döntések végrehajtása;
  - i) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességek érvényesítésének biztosítása;
  - j) a feladatkörébe tartozó egyes feladatokra egyetemi felelősök megbízása, beszámoltatása;
  - k) a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban részére meghatározott feladatok végrehajtása érdekében szükséges rektori utasítások kiadása;
  - l) oktatási, kutatási, valamint tudományos és művészeti területeket érintő egyetemi stratégiai és minőségpolitikai feladatok végrehajtásának meghatározása és irányítása.
- (4) A rektor – feladatkörében eljárva – utasítás formájában szabályozhat bármely kérdést, amely nem tartozik a Szenátus hatáskörébe.
- (5) A rektor jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más vezetőjére, vagy egyéb testületekre, bizottságokra átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (6) A rektor és a rektorhelyettesek kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására, és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – eseti bizottságokat szervezhetnek. Ez azonban nem jelentheti a jogszabályban, vagy jelen szabályzatban nevesített személyek, vagy testületek hatáskörének elvonását.
- (7) A rektornak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van az alárendeltségébe tartozó területek tekintetében. Utasítási jogköre nem terjed ki
- a) az Egyetem jelen szabályzatban nevesített testületi szerveire;
  - b) a Hallgatói Önkormányzatra;
  - c) az érdekképviseleti szervezetekre;
  - d) a Közalkalmazotti Tanácsra.
- (8) A rektor, illetve megbízottai jogosultak részt venni a Szenátus állandó és munkabizottságai ülésein, az oktatási szervezeti egységek értekezletein, és minden olyan egyetemi eseményen, ahol az Egyetem oktatási, kutatási, vagy tudományos és művészeti tevékenységét érintő kérdések merülnek fel.
- (9) A rektor megsemmisíthet minden olyan – feladatkörébe tartozó – döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért. A rektor a Szenátus, a

Szenátus pedig a rektor jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a fenntartóhoz.

(10) A rektor a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

(11) A rektor munkaköri leírása fenntartói jóváhagyáshoz kötött.

### **13. § A rektorhelyettesek**

(1) Az Egyetemen oktatási és általános rektorhelyettes nevezhető ki. A rektorhelyettesek feladata a rektor munkájának segítése az Egyetem irányítási feladatainak ellátásában.

(2) A rektorhelyettesek felett a teljeskörű munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.

(3) Az általános rektorhelyettes munkairányítói és feladatmeghatározói jogkörrel rendelkezik

a) a rektor által átruházott hatáskörben a Képző- és Iparművészeti Szakközépiskola és Kollégium tekintetében;

b) a kancellár által átruházott hatáskörben a Nemzetközi és Kiállítási Iroda és a Rektori Titkárság tekintetében.

(4) Az oktatási rektorhelyettes munkairányítói és feladatmeghatározói jogkörrel rendelkezik

a) a rektor által átruházott hatáskörben a tanszékek tekintetében;

b) a kancellár által átruházott hatáskörben a Rektori Titkárság tekintetében.

(5) A rektorhelyettesek közti munkamegosztást, feladat- és hatáskörüket rektori utasítás szabályozza. A rektorhelyetteseket feladataik ellátásában a Rektori Titkárság segíti.

### **14. § A Rektori Titkárság**

(1) A Rektori Titkárság a rektor és a rektorhelyettesek munkáját támogató funkcionális szervezeti egység, melyet titkárságvezető vezet. A Titkárság alkalmazottai tekintetében a kancellár gyakorolja a kinevezésére, kinevezés-módosításra és megszüntetésre vonatkozó jogokat, a rektor és a rektorhelyettesek pedig – a kancellár által átruházott hatáskörben – a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat.

(2) A Rektori Titkárság feladatai különösen:

a) a rektor és a rektorhelyettesek programjainak szervezése, nyilvántartása;

b) titkársági feladatok ellátása;

c) a rektori postával kapcsolatos ügyirat-kezelési feladatok ellátása;

d) az adatgyűjtési, -szolgáltatási, nyilvántartási feladatok ellátása

e) a rektor vagy a rektorhelyettesek által kiadott egyéb feladatok végrehajtása.

### **15. § A tanszékvezető és a tanszék**

(1) Az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője a tanszékvezető, valamint az Idegen Nyelvi Lektorátus esetében a lektorátusvezető.

(2) A tanszék, illetve a Lektorátus vezetésével csak az intézménnyel fennálló teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező, lehetőség szerint vezető oktató bízható meg.

(3) A tanszékvezető és a lektorátusvezető feladata és hatásköre:

- a) képviseli a tanszéket az egyetemi testületek és vezetők előtt, továbbá szakmai kérdésekben az Egyetemen kívül;
- b) véleményt nyilvánít, és javaslataival döntéseket kezdeményezhet a tanszéket érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben;
- c) ellátja a tanszéki értekezlet elnöki teendőit, gondoskodik ezek döntései előkészítéséről, határozatai végrehajtásáról, gondoskodik továbbá az Egyetem testületei határozatainak végrehajtásáról;
- d) megszervezi, irányítja és ellenőrzi a tanszék képzési, tudományos és művészeti kutató és más tevékenységét;
- e) dönt a tanszék ügyrendjében vagy egyéb egyetemi szabályzatokban meghatározott képzési és tudományos kutatómunkájával kapcsolatos kérdésekben;
- f) a tanszék költségvetése és a Gazdálkodási Szabályzat rendelkezései alapján dönt a pénzügyi keretek felhasználásáról;
- g) irányítja, ellenőrzi és minősíti a tanszék oktatóit, kutatóit, más alkalmazottait;
- h) gondoskodik a tanszék működéséhez szükséges infrastrukturális és tárgyi feltételek biztosításáról;
- i) gondoskodik a megbízott óraadók felkéréséről és a szerződéskötésük előkészítéséről, teljesítésük igazolásáról;
- j) támogatást nyújt a tanszék oktatóinak, kutatóinak, (doktoranduszainak) szakmai fejlődéséhez, gondoskodik a dolgozók megfelelő munkakörülményeiről;
- k) gondoskodik a tudományos diákkörök tevékenységéhez szükséges szakmai feltételek megteremtéséről;
- l) a szabályzatban megállapított módon együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel, az érdekképviselői szervezetekkel, valamint a Hallgatói Önkormányzattal;
- m) a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint szervezi, irányítja és ellenőrzi a tanszék bevételszerző tevékenységét;
- n) a rektor által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a tanszék minden oktató, kutató és tanár alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a rektort kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában;
- o) a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a tanszék minden nem oktató, nem kutató és nem tanár alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(4) A tanszék és a Lektorátus vezetője felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.

(5) A tanszék a tanszékvezető alárendeltségébe tartozó szervezeti egységként az Egyetem által gondozott tudományterületen, illetve művészeti szakterületen ellátja – legalább egy tantárggyal összefüggésben – az oktatás, a tudományos kutatás és az oktatásszervezés feladatait.

(6) A tanszék személyi állományát legalább egy, a tanszéken teljes munkaidőben foglalkoztatott, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár vagy egyetemi docens, továbbá – a képzési igényeknek megfelelő összetételben – oktatók, kutatók, és egyéb alkalmazottak alkotják. A tanszék munkáját a doktori képzésben részt vevő hallgatók és demonstrátorok segítik.

(7) A tanszék állományába tartozó közalkalmazottak testületi fóruma a Tanszéki Értekezlet, melynek elnöke a tanszékvezető. A tanszéki értekezleten meghívottként a HÖK által delegált – tanszéki ügyrendben meghatározott számú – képviselője is részt vesz.

(8) A Tanszéki Értekezlet feladatai:

- a) javaslatot tesz a tanszék ügyrendjére;
- b) meghatározza a képzés- és kutatásfejlesztési programokat;
- c) dönt a hatáskörébe utalt kérdésekben;
- d) dönt a tanszék által oktatott tantárgyak programjának kialakítása, a tananyag, a vizsgakövetelmények meghatározása ügyében;
- e) véleményezi a tanszék pénzügyi keretének felosztási elveit;
- f) javaslatot tesz a tanszék humánpolitikai fejlesztési kérdéseiben.

(9) A tanszékvezetőnek az értekezletet félévenként legalább két alkalommal össze kell hívnia. Össze kell hívni akkor is, ha az értekezlet tagjainak legalább egyharmada az indok megjelölésével a tanszékvezetőtől írásban kéri.

(10) Az Idegen Nyelvi Lektorátus ellátja az Egyetem nyelvi képzési feladatait. Személyi állományát legalább egy, a Lektorátuson teljes munkaidőben foglalkoztatott, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló nyelvtanár alkotja. Egyebekben a Lektorátus tekintetében a tanszékre és a tanszékvezetőkre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

(11) A tanszék és a Lektorátus működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

## **A kancellár és a kancellár alárendeltségébe tartozó vezetők, szervezeti egységek**

### **16. § A kancellár**

(1) Az Egyetem működtetésének feladatait a kancellár végzi.

(2) Munkáltatói jogköre kiterjed a nem oktatói, nem kutatói, nem tanári állományba tartozó közalkalmazottakra. Munkáltatói jogkörének feladatmeghatározási és munkairányítási részét az Egyetem más magasabb vezetőjére átruházhatja. Az átruházott hatáskör nem adható tovább.

(3) A kancellár feladatkörébe tartozik különösen:

- a) az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli feladatainak ellátása;
- b) az Egyetem vagyongazdálkodási feladatainak ellátása ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is;
- c) az Egyetem jogi, igazgatási, munkaügyi és informatikai feladatainak ellátása;
- d) a belső ellenőrzési vezető megbízása és a megbízás visszavonása;
- e) feladatkörében eljárva az intézmény törvényes képviseletének ellátása;
- f) kapcsolattartás a fenntartóval, valamint egyéb külső intézményekkel, partnerekkel;
- g) az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek irányítása;

- h) kapcsolattartás az Egyetem testületi szerveivel és a Hallgatói Önkormányzattal;
  - i) a feladatkörébe tartozó egyes feladatokra egyetemi felelősök megbízása, beszámoltatása;
  - j) egyetértési jog gyakorlása a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak illetménye, valamint a rektor által megbízni tervezett oktatók megbízási díja tekintetében;
  - k) a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban részére meghatározott feladatok végrehajtása érdekében szükséges kancellári utasítások kiadása;
  - l) az intézmény működését érintő egyetemi stratégiai és minőségpolitikai feladatok végrehajtásának meghatározása és irányítása.
- (4) A kancellár – feladatkörében eljárva – utasítás formájában szabályozhat bármely kérdést, amely nem tartozik a Szenátus hatáskörébe.
- (5) A kancellár jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más vezetőjére, vagy egyéb testületekre, bizottságokra átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (6) A kancellár a kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására, és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – eseti bizottságokat szervezhet. Ez azonban nem jelentheti a jogszabályban, vagy jelen szabályzatban nevesített személyek, vagy testületek hatáskörének elvonását.
- (7) A kancellárnak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van az alárendeltségébe tartozó területek tekintetében. Utasítási jogköre nem terjed ki
- a) az Egyetem jelen szabályzatban nevesített testületi szerveire;
  - b) a Hallgatói Önkormányzatra;
  - c) az érdekképviselői szervezetekre;
  - d) a Közalkalmazotti Tanácsra.
- (8) A kancellár, illetve megbízottai jogosultak részt venni a Szenátus állandó és munkabizottságai ülésein, az oktatási szervezeti egységek értekezletein, és minden olyan egyetemi eseményen, ahol az Egyetem működtetését érintő kérdések merülnek fel.
- (9) A kancellár munkáját Kancellári Titkárság támogatja.
- (10) A kancellár munkaköri leírása fenntartói jóváhagyáshoz kötött.

## **17. § A Kancellári Titkárság**

- (1) A Kancellári Titkárság a kancellár munkáját támogató funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Titkárság munkáját a kancellár közvetlenül vezeti.
- (3) A Kancellári Titkárság feladatai különösen:
  - a) a kancellár programjainak szervezése, nyilvántartása;
  - b) titkársági feladatok ellátása;
  - c) a kancellári postával kapcsolatos ügyirat-kezelési feladatok ellátása;
  - d) a kancellár által kiadott egyéb feladatok végrehajtása.



## **18. § Belső ellenőr**

(1) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az Egyetem működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az Egyetem céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

(2) A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a kancellár részére.

(3) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni.

(4) A belső ellenőrzést végző személy munkáját a vonatkozó jogszabályok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok szerint, közvetlenül a kancellárnak alárendelten végzi.

(5) A belső ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendjét az Egyetem belső Ellenőrzési Kézikönyve szabályozza.

## **19. § A Kancellári Hivatal**

(1) A Kancellári Hivatal az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet hivatalvezető vezet. A hivatalvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Kancellári Hivatal feladatai:

- a) az Egyetem igazgatási és ügyviteli feladatainak ellátása;
- b) a Szenátus titkársági feladatainak ellátása, az ülések előkészítése;
- c) a szenátusi döntések végrehajtásában való közreműködés;
- d) az egyetemi vezetők, testületek munkájának támogatása;
- e) jogi-koordinációs feladatok ellátása;
- f) a szabályzatok elkészítése, illetve azok előkészítésének koordinálása;
- g) az Egyetem dolgozóinak tájékoztatása a stratégiai célok és fejlesztések tekintetében;
- h) az Egyetem ügyirat-kezelési rendszerének kialakítása és üzemeltetése, az alárendeltségébe tartozó, ügyiratkezeléssel foglalkozó szervezeti egység vezetése;
- i) a Stróbl Alajos Kollégium tevékenységének irányítása.

(3) A Kancellári Hivatal a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

## **20. § Stróbl Alajos Kollégium**

(1) Az Egyetem diákjóléti és szolgáltató szervezeti egysége a Stróbl Alajos Kollégium.

(2) A kollégiumot igazgató vezeti, aki ellátja a kollégium fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, valamint gondoskodik a kollégium gazdálkodásával összefüggő feladatok ellátásáról.

(3) Az igazgató a kollégiumban foglalkoztatottak felett – átruházott hatáskörben – munkairányítói és feladatmeghatározási jogokat gyakorol.

(4) A kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogokat és kötelezettségeket, a kollégium működésének a rendjét, az általa nyújtott kiegészítő szolgáltatások igénybevételének feltételeit, a kollégiumi együttélés szabályait, valamint a felvételi kérelmek elbírálásának rendjét az Egyetem Kollégiumi Szabályzata határozza meg.

## **21. § A Gazdasági Osztály**

(1) A Gazdasági Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Gazdasági Osztály vezetője látja el az Egyetemen a gazdasági vezetői feladatokat, így különösen a pénzügyi ellenjegyzés jogának gyakorlását.

(3) A Gazdasági Osztály ellátja az Egyetem gazdasági, pénzügyi, számviteli és kontrolling, valamint munkaügyi és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatait. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:

- a) ellátja az Egyetem költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, szervezi és irányítja az osztály ügyviteli tevékenységét;
- b) felelős az intézményi költségvetés tervezéséért, az előirányzatok felhasználásáért, azok módosításáért, a jóváhagyott költségvetés kiadási és bevételi előirányzatainak és a létszámkeretnek a betartásáért;
- c) felelős a Képző- és Iparművészeti Szakközépiskola és Kollégium elkülönített költségvetésének tervezéséért, az előirányzatok felhasználásáért, azok módosításáért;
- d) biztosítja az anyagi-pénzügyi eszközök rendeltetésszerű, gazdaságos és célszerű felhasználását;
- e) felelős az egyetemi bérgazdálkodás pénzügyi lebonyolításáért;
- f) gondoskodik az Egyetem gazdasági-pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről;
- g) megszervezi és ellenőrzi a tervezést, a gazdálkodást, a számvitelt, és az ezek alapjául szolgáló bizonylati rendszert, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelt, kialakítja a kötelezettségvállalás és utalványozás rendjét, biztosítja a gazdálkodási és pénzügyi jogszabályok végrehajtását, betartását;
- h) előkészíti az Egyetem gazdálkodási szabályzatait;
- i) pénzügyi-gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti az Egyetem vezetőinek munkáját és felelős azért, hogy az Egyetem szervezeti egységeinek vezetői, vezető testületei az Egyetem gazdálkodásáról és az igényelt adatokról megfelelő tájékoztatást kapjanak;
- j) gazdasági-ügyviteli szolgáltatást nyújt a szervezeti egységeknek azok bevételszerző tevékenysége elősegítésére;
- k) a pénzügyi év lezárása után beszámol az Egyetem előző évi gazdálkodásáról;

- l) ellátja az Egyetem humánpolitikai feladatait, naprakészen vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat, biztosítja az adatszolgáltatásokat;
- m) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghatároz.

(4) A Gazdasági Osztály a Szenátus által jóváhagyott ügyrend, valamint a Gazdálkodási Szabályzat alapján működik.

## **22. § Üzemeltetési Osztály**

(1) Az Üzemeltetési Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) Az Üzemeltetési Osztály ellátja az Egyetem üzemeltetésével kapcsolatos feladatait. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:

- a) biztosítja az Egyetem vagyonkezelésébe tartozó ingatlanokkal kapcsolatos beruházások szakszerű megszervezését és lebonyolítását, továbbá az Egyetem épületeinek állagmegóvását és szakszerű karbantartását;
- b) ellátja a napi üzemeltetési, karbantartási és hibaelhárítási feladatokat;
- c) működteti az Egyetem beszerzési folyamatait, ezen belül megtervezi és lebonyolítja az Egyetem által lebonyolítandó közbeszerzési eljárásokat, valamint elkészíti a közbeszerzési tervet;
- d) megszervezi és ellenőrzi a munka-, tűz- és vagyonvédelmet;
- e) felügyeli a gondnokságot;
- f) a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat ellátja.

(3) Az Üzemeltetési Osztály a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

## **23. § Tanulmányi Osztály**

(1) A Tanulmányi Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Tanulmányi Osztály kiemelt jelentőségű oktatási adminisztrációs feladatai tekintetében szorosan együttműködik

- a) az oktatási rektorhelyetttel;
- b) az Egyetem oktatási szervezeti egységeivel és oktatóival;
- c) a képzési és minőségbiztosítási, valamint szociális tevékenységében érintett testületekkel, így különösen a Tanszékvezetők Tanácsával, a Minőségbiztosítási Bizottsággal, a Diákjóléti Bizottsággal, a Tanulmányi és Szociális Bizottsággal és a Kredit és Kredit-átviteli Tanácscsal.

(3) A Tanulmányi Osztály feladatköre:

- a) az Egyetem kreditrendszerének, tanterveinek, tantárgyainak, tantárgyi programjainak nyilvántartása, az órabeosztás, tanterem és műterembeosztás elkészítése;
  - b) a képzési szakirányoknak megfelelő tanulmányi követelményrendszer alkalmazása, vizsgák, záróvizsgák, konzultációk megszervezése;
  - c) az oktatási és tanulmányi követelmények folyamatos nyilvántartása;
  - d) a hallgatói nyilvántartások, tájékoztatások, igazolások elkészítése;
  - e) hallgatói tanulmányi pályázatok, díjak ügyintézése, tanulmányutak szervezése a Nemzetközi és Kiállítási Irodával együttműködve;
  - f) vendéghallgatók oktatási és szociális ügyeinek intézése a Nemzetközi és Kiállítási Irodával együttműködve;
  - g) kapcsolattartás a művészeti felsőoktatási intézményekkel és szakközépiskolákkal (áthallgatások, oktatócserék, hallgatócserék);
  - h) az oklevelek és a jubileumi diplomák ügyintézése;
  - i) a tanulmányi, diákjóléti, szociális és művésztelepi ügyek koordinálása;
  - j) tanulmányi és hallgatói adatszolgáltatások teljesítése;
  - k) hallgatói pénzügyek intézése;
  - l) az éves felvételi vizsga megszervezése, felügyelete, valamint az ezzel kapcsolatos összes adminisztráció elvégzése.
- (4) A Tanulmányi Osztály a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

#### **24. § Informatikai Osztály**

- (1) Az Informatikai Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melynek munkáját az informatikai vezető vezeti.
- (2) Az Informatikai Osztály feladata az Egyetem informatikai üzemeltetési tevékenységeinek ellátása. Ennek keretében különösen:
- a) informatikai eszközellátás biztosítása;
  - b) jogosultságok, e-Mail címek kiosztása és kezelése;
  - c) az egyetemi informatikai eszközpark üzemeltetése;
  - d) a felhasználói problémák megoldása;
  - e) az egyetemi honlap szerkesztésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- (3) Az Informatikai Osztály az Informatikai Szabályzat alapján működik.

#### **25. § Somogyi József Művésztelep**

- (1) A Somogyi József Művésztelep az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, melynek munkáját a kancellár közvetlenül vezeti.
- (2) A Művésztelep feladata az Egyetem oktatási és művészeti tevékenységének támogatása. Ennek keretében különösen:
- a) helyszíni gyakorlati oktatáshoz szükséges infrastrukturális feltételek biztosítása;
  - b) foglaltsági adatok naprakész nyilvántartása.

## Különleges jogállású szervezeti egységek

### 26. § Doktori Iskola

(1) Az Egyetemen „képzőművészet” művészeti ágban Doktori Iskola működik. A Doktori Iskola az Egyetem doktori képzést folytató oktatási szervezeti egysége, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést.

(2) A Doktori Iskola vezetője képviseli a Doktori Iskolát és irányítja annak működését. A Doktori Iskola vezetőjét pályázat alapján – a Tanszékvezetők Tanácsának egyetértésével – a Doktori Tanács javaslatára, a Szenátus véleményezésével négy éves időtartamra az MKE rektora bízza meg és hívja vissza. A megbízás egy alkalommal ismételtető meg.

(3) A Doktori Iskola vezetője felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.

(4) A Doktori Iskola vezetőjének feladata:

- a) irányítja és szervezi a Doktori Iskola képzési (oktatási, kutatási) és adminisztratív tevékenységét, gondoskodik a szükséges nyilvántartások vezetéséről és az adatszolgáltatásról;
- b) gondoskodik a doktoranduszok, az egyéni felkészülők, a jelöltek és a képzésben vagy fokozatszerzési eljárásban közreműködők megfelelő tájékoztatásáról;
- c) a Doktori Tanács döntése alapján felkéri a Doktori Iskola oktatóit, témavezetőit, a bírálókat és más közreműködőket, irányítja az ezzel kapcsolatos adminisztrációt, kezdeményezi a szerződéskötéseket;
- d) a rektor által átruházott hatáskörben gyakorolja a doktori képzésben résztvevő oktatókkal és témavezetőkkel szemben a doktori képzés vonatkozásában a munkairányítói jogkört, koordinálja az oktatók és témavezetők munkáját;
- e) jóváhagyja a doktoranduszok egyéni munkaprogramjának teljesítéséről szóló témavezetői beszámolókat;
- f) dönt a doktoranduszok mindazon, különösen tanulmányi és vizsgaügyeiben, amelyeket jogszabály vagy szabályzat nem utal más testület vagy vezető hatáskörébe;
- g) a Doktori Tanács részére javaslatot tesz a Doktori Iskola rendelkezésére álló költségvetési keretek felhasználására;
- h) a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a Doktori Iskola minden nem oktató, nem kutató és nem tanár alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában
- i) irányítja a pályázatok benyújtását, ápolja a Doktori Iskola nemzetközi és hazai kapcsolatait.

(5) A Doktori Iskola oktatói, témavezetői azok a tudományos, illetve DLA fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket - a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára - a Doktori Tanács alkalmasnak tart és megbíz a Doktori Iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására.

(6) Az Egyetem keretein belül folyó doktori képzésről és a Doktori Iskola működéséről az Egyetem Doktori Szabályzata, illetve a Doktori képzés tanulmányi és vizsgaszabályzata rendelkezik.

## **27. § Képző- és Iparművészeti Szakközépiskola és Kollégium**

- (1) Az Egyetem integrált része a Képző-, és Iparművészeti Szakközépiskola (továbbiakban: Szakközépiskola), mely elkülönített költségvetéssel rendelkező szervezet. Intézményfejlesztési tervét, költségvetését és beszámolóját az Egyetemnek jóváhagyásra előterjeszti. Az Egyetem a Szakközépiskola felett törvényességi és gazdasági felügyeletet gyakorol.
- (2) A Szakközépiskolát igazgató vezeti, aki felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.
- (3) A Szakközépiskola mint középfokú művészetoktatás módszertani központ és kutatóhely részt vesz az Egyetem országos és regionális képzőművészeti tehetséggondozásában és az iskolarendszeren kívüli képzésben (pl: post seconder képzés, szakképzés, tanfolyamok).
- (4) A Szakközépiskola az MKE művészeti és tanárképzési gyakorlólhelye.
- (5) A Szakközépiskola a Szenátus által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat alapján működik.

## **28. § Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény**

- (1) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, amely nyilvános szakkönyvtárként felelős a képzőművészeti terület könyvtári ellátásáért.
- (2) Az Egyetem saját fenntartású könyvtári hálózatot üzemeltet, melynek tagja a Restaurátor Tanszék könyvtára, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakközépiskola könyvtára, központja pedig a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény.
- (3) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjteményt a könyvtári főigazgató vezeti, aki felett a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat – a kancellár által átruházott hatáskörben – a rektor gyakorolja. A Könyvtár főigazgatója – a kancellár által átruházott hatáskörben – munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.
- (4) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény feladatai:
  - a) ellátja a könyvtári szolgáltatási és információs feladatokat;
  - b) működteti az egyetemi levéltárat és a képzőművészeti gyűjteményt;
  - c) a képzési és tudományos munka információs bázisaként közreműködik az oktatási és kutatási feladatok ellátásában;
  - d) az Országos Dokumentumellátási rendszer tagjaként gyűjti, nyilvántartja, feldolgozza és rendelkezésre bocsátja, archiválja a magyar nyelven megjelent képzőművészeti tárgyú dokumentumok összességét, valamint a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott dokumentumokat;
  - e) gondoskodik az egyetem tankönyv- és jegyzetellátásáról;
  - f) részt vesz az Egyetem könyvkiadási tevékenységében;
  - g) kiadja a levéltárban található iratok alapján teljesíthető hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos igazolásokat.
- (5) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

## **29. § Nemzetközi és Kiállítási Iroda**

(1) A Nemzetközi és Kiállítási Iroda az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, melyet az irodavezető vezet.

(2) Az Iroda vezetője és alkalmazottai tekintetében az általános rektorhelyettes – a kancellár által átruházott hatáskörben – gyakorolja a feladatmeghatározási és munkairányítási jogokat, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(3) Az Iroda elsődleges célja, hogy az oktatók és a hallgatók pályázati tevékenységéhez, utazásaihoz információkat és szolgáltatásokat nyújtson.

(4) Feladatai különösen:

- a) pályázatfigyelés, pályázatok elkészítése, különösen az egyéni hallgatói és oktatói pályázatok vonatkozásában;
- b) közalkalmazottak és hallgatók külföldi, kiemelten az Erasmus program keretébe illeszkedő tanulmányútjainak, valamint a külföldi oktatók és hallgatók fogadásának megszervezése;
- c) külföldi tanulással kapcsolatos információk nyújtása;
- d) kiállítás és műterem lehetőségek szervezése;
- e) diákmunka lehetőségek felkutatása;
- f) nemzetközi kurzus adminisztrálása;
- g) különféle, a pályázatokhoz kapcsolódó szakmai katalógusok előállítására;
- h) a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő kiállítások szervezése;
- i) internetes kiállítási információk gondozása;
- j) naprakész nyilvántartás vezetése az intézményi pályázati lehetőségekről és az intézményi pályázatokról, ehhez kapcsolódóan információs feladatok ellátása, az intézményi pályázatok összeállításában részvétel;
- k) a rektor munkájának támogatása az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak kialakítása, ápolása és fenntartása tekintetében.

## **Az Egyetem testületei**

### **30. § A Szenátus**

(1) A Szenátus az Egyetem legfelsőbb szintű döntéshozó testülete, amely döntési, véleményezési, javaslattételi, jóváhagyási, valamint ellenőrzési jogokkal rendelkezik.

(2) A Szenátus elnöke a rektor.

(3) A választott szenátusi tagok megbízásának időtartama négy év. A Hallgatói Önkormányzat delegált tagjainak, valamint a doktoranduszok által delegált tagnak a megbízása legalább 1, legfeljebb 3 évre, illetve hallgatói jogviszonyuk időtartamára szól.

(4) A Szenátus létszáma: 35 fő.

(5) A rektor és a kancellár hivatalból tagja a Szenátusnak.

(6) A Szenátus választott tagjai:

- a) 14 fő egyetemi tanár, vagy docens;

b) 7 fő adjunktus, vagy tanársegéd, tudományos kutató és más oktatói munkakörben dolgozó;

c) 2 fő egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott.

(7) Amennyiben az oktatók és kutatók által választott szenátusi tag mandátuma alatt egyetemi tanári vagy egyetemi docensi besorolásba kerül, mindaddig az őt megválasztó csoport képviselője marad, amíg az adjunktus, tanársegéd, tudományos kutató és más oktatói munkakörben dolgozó tagok száma nem csökken kettőre. Amennyiben az adjunktus, tanársegéd, tudományos kutató és más oktatói munkakörben dolgozó tagok száma kettőre csökken, új választást kell tartani.

(8) A Szenátus delegált tagjai:

a) 8 fő hallgató, akiket a Hallgatói Önkormányzat delegál;

b) 1 fő doktorandusz hallgató;

c) 1 fő Doktori Tanács által delegált tag.

(9) A választás során biztosítani kell, hogy a Szenátusban – a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében az 1.1. alatt felsorolt - minden tanszéknek legalább 1 fő vezető oktató képviselője legyen.

(10) A Szenátus ülésén állandó és eseti meghívottak is részt vesznek tanácskozási joggal.

(11) Állandó meghívottak:

a) a fenntartó képviselője;

b) a rektorhelyettesek;

c) jogi tanácsadó;

d) a Könyvtár- Levéltár és Művészeti Gyűjtemény főigazgatója;

e) a Kancellári Hivatal vezetője;

f) a Tanulmányi Osztály vezetője;

g) a Rektori Titkárság vezetője;

h) a tanszékvezetők;

i) a Képző- és Iparművészeti Szakközépiskola igazgatója;

j) a Közalkalmazotti Tanács elnöke;

k) a Doktori Iskola vezetője;

l) a kollégium igazgatója.

(12) Eseti meghívottak: a rektor döntése szerint a képzésben, illetve a napirendi pontokban érdekelt más személyek, szervezetek képviselői.

(13) A választás szabályait a Szenátus ügyrendje tartalmazza.

(14) A Szenátus az Egyetem tevékenységét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el, a vizsgálat lefolytatására bizottságot jelölhet ki.

(15) A Szenátus ügyrendjét az 2. sz. mellékletben foglaltak szerint saját maga határozza meg.

(16) A Szenátus az Nftv. 12. § (8) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével átruházhatja egyes jogait az állandó, vagy eseti bizottságaira.



(17) Amennyiben a szenátus által létrehozott tanácsok ügyrendjükben másként nem rendelkeznek, abban az esetben:

- a) az egyes üléseket a napirend közlésével, az ülés napját megelőző 5 nappal az egyes tagoknak megküldött meghívóval kell összehívni;
- b) az üléseket fő szabályként a bizottság elnöke hívja össze minden szemeszterben legalább kétszer;
- c) az ülés összehívását bármely tag kezdeményezheti a bizottság elnökénél, aki a kezdeményezést követő 15 napon belül, sürgős esetben 7 napon belül köteles az ülés összehívásáról gondoskodni;
- d) az ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottsági tagok legalább fele megjelent;
- e) határozatképtelenség esetén az eredeti meghívóban közölt napirendi pontokkal megismételt ülést kell tartani, a határozatképtelen ülés megtartását követő 15 napon belül, de legalább az ülés megtartását követő 3 munkanappal később;
- f) a bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza;
- g) bármelyik tag kezdeményezésére a jelenlévők egyszerű szótöbbségével titkos szavazás rendelhető el.

(18) A Szenátus állandó bizottságai: Tanulmányi és Szociális Bizottság, Esélyegyenlőségi Bizottság, Etikai Bizottság, Kiállítási Bizottság.

### **31. § Tanulmányi és Szociális Bizottság**

(1) Feladata és hatásköre:

- a) a hallgatók tanulmányi, vizsga-, és szociális ügyeinek intézése;
- b) a hallgatói támogatásokkal kapcsolatos döntések előkészítése;
- c) az ösztöndíjak, képzési hozzájárulások, jogszabályok szerinti felosztása;
- d) a hallgatók szociális helyzetével összefüggő teendők koordinálása.

(2) Elnöke: a HÖK témafelelőse.

(3) Tagjai:

- a) oktatási rektorhelyettes;
- b) a Tanulmányi Osztály vezetője;
- c) a Gazdasági Osztály szakértő képviselője;
- d) a 7 képzési szak HÖK témafelelősei.

(4) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

### **32. § Esélyegyenlőségi Bizottság**

(1) Feladata és hatásköre:

- a) figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviseletét;
- b) javaslatokat tesz az arányos képviselet elérésére;
- c) ellenőrzi az intézkedések eredményességét;

- d) feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, kezdeményezi megszüntetésüket;
  - e) speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos ügyeket intézi, tanulmányaik folytatásának támogatásával kapcsolatos javaslatokat, intézkedéseket, kedvezmények kidolgozását kezdeményezi;
  - f) a speciális szükségletű hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása érdekében szükséges személyi és technikai feltételeket biztosítja.
- (2) Elnökét a rektor javaslatára a Szenátus választja meg az Egyetem oktatói közül.
- (3) Tagjai:
- a) általános rektorhelyettes;
  - b) kancellári hivatalvezető;
  - c) speciális szükségletű hallgatók segítségét ellátó koordinátor;
  - d) Közalkalmazotti Tanács által delegált személy;
  - e) HÖK által delegált hallgató.
- (4) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

### **33. § Etikai Bizottság**

- (1) Feladata és hatásköre: Az emberi méltóság és alapvető emberi jogok, továbbá az Egyetem jó hírnevének megőrzése érdekében ellenőrzi az etikai normák megtartását, ezzel összefüggésben az Egyetem Etikai Kódexében foglalt feladatokat ellátja, így különösen: az etikai normák megsértőjével szemben etikai szankciókat foganatosíthat az egyetemi nyilvánosság igénybevételével, továbbá javaslatot tehet az Egyetem vezetőinek fegyelmi eljárás lefolytatására.
- (2) A Bizottság maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.
- (3) Tagjai:
- a) belső ellenőr;
  - b) a Közalkalmazotti Tanács (KÖT) által delegált tag;
  - c) Hallgatói Önkormányzat (HÖK) által delegált tag;
  - d) a Szenátus által 3 évre megválasztott tagok: 1 tag az oktatók valamint 1 tag az egyéb közalkalmazottak köréből.
- (4) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

### **34. § Az Operatív Tanács**

- (1) Az Operatív Tanács általános hatáskörű tanácsadó és képviseleti testületként jár el. Feladata és hatásköre:
- a) a Szenátus munkájának előkészítése, határozatainak végrehajtása;
  - b) a rektor vezetői, irányítói és végrehajtó munkájának támogatása;
  - c) a képviseleti feladatok és a hivatali tevékenység koordinálása.

(2) Tagjai:

- a) a rektor;
- b) a rektorhelyettesek;
- c) a kancellár;
- d) a kancellári hivatalvezető;
- e) a rektori titkárságvezető;
- f) a tanulmányi osztályvezető.

(3) Az Operatív Tanács tagjai témafelelősökként irányítják az egyes döntések végrehajtását.

### **35. § Tudományos és Művészeti Tanács**

(1) Feladata és hatásköre:

- a) a kutatói ösztöndíjak adományozási rendjének rögzítése;
- b) a kutatási pályázatok elbírálási rendjének rögzítése;
- c) a tudományos célú támogatási költségvetési forrás felhasználási-rendjének rögzítése;
- d) az MKE Kutatási Fejlesztési Stratégiai terveinek elkészítése;
- e) a kutatási témajavaslatok és projektek Központi Jegyzékben való regisztrálása;
- f) a Központi Keret felhasználásáról való döntéshozatal;
- g) az MKE kutatási-fejlesztési célú, külső pályázatainak, K+F szerződéseinek jóváhagyása szakmai szempontból.

(2) A Tudományos és Művészeti Tanács szavazati jogú állandó tagjait – delegáló szervezeti egységenként 1 főt – az oktatási és kutatási tevékenységeket folytató szervezeti egységek és a Hallgatói Önkormányzat delegálják.

(3) A TMT elnökét és helyettesét a testület maga választja.

(4) A TMT tevékenységének felügyeletét, a művészeti és tudományos tevékenységek felügyeletével megbízott rektorhelyettes látja el.

(5) A Tanács működésének részletes szabályait, valamint a keretek felosztásának elveit a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

### **36. § Kredit és Kredit-átviteli Tanács**

(1) Feladata és hatásköre:

- a) az intézményi kreditrendszer felépítése, korszerűsítése, a változtatási javaslatok megvitatása, a Szenátus elé terjesztése;
- b) a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése, a kredit elismerésének meghatározása.

(2) A Tanács Elnöke az oktatási rektorhelyettes.

(3) Tagjai:

- a) a Tanulmányi Osztály vezetője;
- b) a Tanulmányi Osztály kredit-referense;

- c) a képzési szakok kreditfelelősei;
  - d) a HÖK témafelelőse.
- (4) A Tanács a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, valamint a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

### **37. § Minőségbiztosítási Tanács**

- (1) Feladata és hatásköre: az Egyetem komplex minőségbiztosítási tevékenységének fejlesztése, koordinálása, az ezekkel kapcsolatos jelentések (MAB, OM stb.) elkészítése.
- (2) A Tanács maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.
- (3) Tagjai:
- a) Könyvtár- Levéltár és Művészeti Gyűjtemény főigazgatója;
  - b) Tanulmányi Osztály vezetője;
  - c) a Tanulmányi Osztály delegáltja;
  - d) a tanszékek minőségbiztosítási témafelelősei;
  - e) Doktoriskola témafelelőse;
  - f) HÖK delegáltja.
- (4) A Minőségbiztosítási Tanács a Minőségbiztosítási Szabályzat alapján működik.

### **38. § Tanszékvezetők Tanácsa**

- (1) Feladata és hatásköre:
- a) képzést és kutatást érintő fejlesztések;
  - b) minőségbiztosítási kérdések egyeztetése, döntés-előkészítése;
  - c) a Szenátus döntéseinek előkészítése, előterjesztések véleményezése.
- (2) A Tanács maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.
- (3) Tagjai:
- a) a rektor;
  - b) a Doktori Iskola vezetője;
  - c) a tanszékvezetők.
- (4) Tanácskozási joggal rendelkező tagjai:
- a) a Könyvtár- Levéltár és Művészeti Gyűjtemény főigazgatója;
  - b) a Tanulmányi Osztály vezetője.
- (5) A Tanács működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

### **39. § Kiállítási Bizottság**

- (1) Feladata és hatásköre:
- a) kialakítja az Egyetem kiállításokkal kapcsolatos koncepcióját;

- b) javaslatot tesz a Szenátus felé az éves kiállítási terv elfogadásáról;
  - c) kiállítások előkészítő munkálatainak figyelemmel kísérése;
  - d) együttműködés a Nemzetközi és Kiállítási Irodával;
  - e) állást foglal a kiállítási tervben nem szereplő kiállításokkal kapcsolatban.
- (2) A Bizottság maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.
- (3) Tagjai:
- a) 5 fő tanszéki képviselő, akiket a tanszékvezetők által tett javaslatok alapján a Szenátus választ meg;
  - b) a Nemzetközi és Kiállítási Iroda vezetője;
  - c) a kiállítás rendezéssel foglalkozó munkatárs.
- (4) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

#### **40. § Doktori Tanács**

- (1) A Doktori Tanács a doktori képzés szervezésére, koordinálására, a doktori eljárás engedélyezésére és felügyeletére, a doktori fokozat odaítélésére létrehozott tudományos testület.
- (2) A Doktori Tanács létszámát, a tagok választásának és megbízásának szabályait a Doktori Szabályzat rendezi.
- (3) A Doktori Tanács működéséről és eljárási rendjéről, a doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről az Egyetem Doktori Szabályzata rendelkezik.

#### **41. § Habilitációs Bizottság**

- (1) Feladata és hatásköre:
- a) koordinálja a habilitációs eljárást;
  - b) dönt a dr. Habil. cím megadásáról;
  - c) nyilvántartást vezet a habilitált doktor cím odaítéléséről vagy elutasításáról;
  - d) a határozatot továbbítja az az illetékes szervezetek felé.
- (2) A Bizottság maga választja meg elnökét az Habilitációs Szabályzatban meghatározott módon.
- (3) A Bizottság tagjait a Szenátus jelöli és választja meg a Habilitációs Szabályzatban foglaltak szerint.
- (4) A Habilitációs Bizottság működéséről és eljárási rendjéről, a habilitációs eljárás követelményeiről az Egyetem Habilitációs Szabályzata rendelkezik.

## **Érdekképviselési szervek**

### **42. § Közalkalmazotti Tanács**

(1) A Közalkalmazotti Tanács az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló foglalkoztatottak választott szerve, amely a közalkalmazottak részvételét biztosítja az Egyetem vezetésében és gyakorolja mindazokat a kollektív szerződésbe nem tartozó jogokat, amelyeket a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint az Egyetem Közalkalmazotti Szabályzata tartalmaz.

## **Hallgatói érdekképviselés**

### **43. § Hallgatói Önkormányzat**

- (1) A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem hallgatóinak önálló önkormányzati szerve.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott valamennyi kérdésre kiterjed.
- (3) A Hallgatói Önkormányzat dönt:
- a) saját működéséről;
  - b) a hallgatói önkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról;
  - c) hatáskörei gyakorlásáról;
  - d) az intézményi hallgatói tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
- (4) A Hallgatói Önkormányzat dönt, egyetért, javaslatot tesz, véleményez, ellenőriz minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat, illetve határozat, valamint saját szervezeti és működési szabályzata a hatáskörébe utal, gyakorolva az említett szabályzatok által biztosított, hallgatói jogviszonyból származó kollektív jogokat. E jogok felsorolását a Hallgatói Jogviszonyból Származó Kollektív Jogok Szabályzata tartalmazza.
- (5) A hallgatói önkormányzat egyetértést gyakorol:
- a) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor;
  - b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjére alkotott intézményi szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor;
  - c) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;
  - d) a hallgatói juttatásokról és kedvezményes szolgáltatásokról, valamint a hallgatók által fizetendő díjakról és térítésekről szóló szabályzat elfogadásakor és módosításakor;
  - e) a hallgatói egyéni és kollektív jogok szabályzata elfogadásakor és módosításakor;
  - f) a hallgatók fegyelmi és kártérítési szabályzata elfogadásakor és módosításakor.
- (6) A hallgatói önkormányzat
- a) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső, oktató (előadó) meghívására;
  - b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében; a dolgozatok közzétételében; a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében;

- c) részt vehet a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról;
- d) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét;
- e) javaslataikkal közreműködnek az Egyetem és a hallgatók közti belső kommunikációban;
- f) gondoskodik a delegálásról, ha az Nftv. vagy más jogszabály, illetve a jelen szervezeti és működési szabályzat szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell;
- g) dönt a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott ügyekben, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében;
- h) véleményezi az Egyetem sportlétesítményeinek hasznosítását;
- i) a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint közreműködik a kollégium vezetésében.

(7) A Hallgatói Önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet, egyéb - elsősorban hallgatókat érintő - feladatok ellátására is felkérhető, döntési jogkörrel felruházható. Ez esetben jogorvoslati kérelemmel a döntési hatáskört átadó intézményi szervhez lehet fordulni.

(8) A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem más szerveivel együttműködve, a Szabályzatában meghatározott módon látja el a feladatát.

(9) Az Egyetem a hallgatói szervezeteket anyagi eszközökkel, szolgáltatásokkal, infrastruktúrával a Hallgatói Önkormányzaton keresztül támogathatja.

(10) A Hallgatói Önkormányzat a költségvetési tervében szereplő pénzügyi keretének felhasználásáról önállóan dönt, a gazdálkodási és a HÖK Szabályzat rendelkezése szerint.

## **Tehetséggondozás az Egyetemen**

### **44. § Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium**

(1) Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium az Egyetem kiemelkedő képességű hallgatóinak önszerveződő csoportja. A Szakkollégium szakmai és közösségi műhelyként magas szintű, interdiszciplinaritásra törekvő, az oktatási követelményrendszeren felüli képzést nyújt tagjai számára.

(2) A Szakkollégium tagja lehet az Egyetem bármely hallgatója, akit a Szakkollégium felvételi bizottsága a lebonyolított felvételi eljárás során felvesz.

(3) A Szakkollégium saját szervezetét és működésének szabályait, valamint tagjainak jogait és kötelességeit a Szenátus által elfogadott szervezeti és működési szabályzatban rögzíti.

## **A kapcsolattartás rendje**

### **45. § A belső kommunikáció**

(1) Az Egyetem a jogszabályi követelményeknek megfelelően különböző testületek és fórumok működtetésével többirányú kommunikációt biztosít. Ezek közé tartoznak a szervezeti egységek belső értekezletei, amelyek révén az érintettek közvetlenül kapnak

információkat a vezetőktől, és viszont. Az értekezlet gyakoriságát a vezetők határozzák meg, figyelembe véve a működés sajátosságait.

(2) A belső kommunikáció kiemelt jelentőségű eszköze az Egyetem belső levelezési rendszere, melyhez minden közalkalmazottnak e-Mail címmel kell rendelkeznie. Az Egyetem állományába tartozók kötelesek e-Mail postafiókjuk tartalmát rendszeresen ellenőrizni.

(3) A széleskörű tájékoztatás érdekében a MKE nyomtatott kiadványokkal támogatja az érintettek információkkal történő ellátottságát, ezek a következők:

- a) időszakos kiadványok (pl. évkönyvek, saját rendezésű kiállítások kiadványai, stb.);
- b) hivatalos kiadványok, szóróanyagok (pl. hallgatói információs kiadvány).

(4) A belső kommunikációt támogatják továbbá:

- a) az egyetemi honlap;
- b) hallgatói tanulmányi és információs rendszer (Neptun);
- c) hirdetőtáblák.

(5) A belső kommunikációs csatornákat felhasználva történik az érintett munkatársak tájékoztatása a stratégia, a célok és a fejlesztések megismertetése. A tájékoztatás a Kancellári Hivatal feladata.

(6) A **munkatársaknak** észrevételeiket, fejlesztési javaslataikat, módosítási kezdeményezéseiket a Kancellári Hivatal vezetője részére kell eljuttatniuk írásos formában, levélben, vagy e-Mailben.

#### **46. § Külső kommunikáció**

(1) Fenntartó állami szervvel, hatóságokkal való hivatalos kapcsolattartás: A jogszabályban meghatározott beszámolók, jelentések stb. elkészítéséért, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért az adott szervezeti egység vezetője felelős. Az adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos részletszabályokat az érintett szervezeti egység ügyrendje tartalmazza.

(2) Az Egyetem külső környezettel való hatékony kommunikációját, az Egyetemhez méltó arculat és a pozitív image kialakítását az alábbi külső kommunikációs eszközök segítik elő:

- a) egyetemi honlap ([www.mke.hu](http://www.mke.hu))
- b) hálózati megjelenés;
- c) média, kiadványok
- d) kiállítások, rendezvények.

#### **47. § Záró rendelkezések**

(1) Jelen szabályzat a Szenátus döntését követő napon lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az Egyetem korábbi Szervezeti és Működési Szabályzatának I. része (szervezeti és működési rend).

(2) Az elfogadást követően a folyamatban lévő ügyekre a módosított szabályokat kell alkalmazni.