



A DEBRECENI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Debrecen

Hatályos 2026. május 1-től

Tartalomjegyzék

| | |
|--|-----------|
| PREAMBULUM | 4 |
| Első rész..... | 4 |
| ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK | 4 |
| Második rész | 6 |
| AZ EGYETEM FELADATAI | 6 |
| Harmadik rész | 7 |
| SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND..... | 7 |
| I. AZ EGYETEM SZERVEZETE | 7 |
| 1. OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK | 8 |
| 2. SZOLGÁLTATÓ ÉS IGAZGATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK | 9 |
| Szolgáltató és igazgatási egységek | 11 |
| 3. EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉG | 26 |
| II. AZ EGYETEM VEZETÉSE | 35 |
| 1. ÁLTALÁNOS FOGALMAK, ELJÁRÁSREND,..... | 35 |
| MUNKÁLTATÓI JOG GYAKORLÁSA | 35 |
| 2. A SZENÁTUS..... | 38 |
| A Szenátus hatásköre | 38 |
| A Szenátus összetétele | 41 |
| A Szenátus tagjainak választása és a tagság megszűnése..... | 43 |
| A Szenátus tanácsai, bizottságai és albizottságai | 46 |
| 3. REKTORI TANÁCS | 47 |
| 4. A DÉKÁNI KOLLÉGIUM..... | 47 |
| 5. AZ EGYETEM REKTORA..... | 48 |
| 6. AZ OKTATÁSI ELNÖK, A TUDOMÁNYOS ELNÖK, REKTORHELYETTESEK..... | 51 |
| 7. A KANCELLÁR..... | 54 |
| III. AZ EGYES OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS VEZETÉSÜK | 55 |
| 1. A KAROK | 55 |
| Karakra vonatkozó általános rendelkezések..... | 55 |
| A karalapítás személyi és tárgyi feltételei, eljárási rendje | 56 |
| A dékán..... | 58 |
| A dékánhelyettes | 60 |
| 2. EGYÉB OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETÉSE | 61 |
| A szervezeti egység vezetője..... | 61 |
| A szervezeti egység tanácsa..... | 62 |
| IV. AZ EGYETEMEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE..... | 63 |
| NEGYEDIK RÉSZ | 65 |
| A FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER | 65 |
| I. AZ EGYETEM ALKALMAZOTTAI | 65 |
| 1. AZ OKTATÓK | 67 |
| 2. A TUDOMÁNYOS KUTATÓK | 69 |
| 3. AZ OKTATÓK ÉS KUTATÓK ALKALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ KÖZÖS RENDELKEZÉSEK | 70 |
| 4. A TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK..... | 71 |
| 5. ORVOS ÉS SZAKDOLGOZÓI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK | 72 |
| II. AZ ALKALMAZOTTAK JOGORVOSLATI KÉRELMEI ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE | 72 |
| Ötödik rész | 73 |
| A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER | 73 |
| I. A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI..... | 73 |
| A hallgatók munkavégzése | 76 |
| II. A HALLGATÓI ÉS DOKTORANDUSZ KÉPVISELET..... | 76 |

| | |
|--|-----------|
| A DEHDK jogköre | 77 |
| III. A HALLGATÓI ÉRDEKEGYEZTETŐ FÓRUM | 79 |
| IV. ÖNKORMÁNYZATI JOGÚ TESTÜLETEK | 79 |
| Hatodik rész..... | 79 |
| EGYETEMI ÉRDEKEGYEZTETŐ TANÁCS | 79 |
| Hetedik rész..... | 80 |
| Az Egyetemen működő nem állami szervezetek..... | 80 |
| Nyolcadik rész | 80 |
| HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK..... | 80 |

A DEBRECENI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

PREAMBULUM

A Debreceni Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a magyar felsőoktatás évszázados hagyományait és az Európai Egyetemek Magna Chartájában lefektetett alapelveket követi. Hazai és külföldi társintézményekkel, szervezetekkel együttműködve tevékenykedik az universitas eszméjének megvalósítása érdekében. 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 nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítványról, a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány és a Debreceni Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2021. évi XIII. törvény, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (továbbiakban KEKVA tv.), valamint a Debreceni Egyetem alapító okirata, továbbá a Szervezeti és Működési szabályzat és az egyéb vonatkozó jogszabályok, egyetemi szabályzatok keretein belül államilag elismert egyetemként végzi tevékenységét.

Az Egyetem valamennyi oktatója és kutatója számára biztosítja az oktatási, kutatási és művészi alkotás szabadságát. A hallgatók számára a törvények és saját belső szabályzatainak keretén belül tanulási szabadságot biztosít. Az Egyetem Magyarország Alaptörvényének X. cikkében meghatározott autonómiáját a legfelsőbb vezető testülete által – az Nftv. 12. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SZMSZ) rögzített módon gyakorolja. Az SZMSZ az Egyetem alapszabálya, amely valamennyi felsőbb szintű jogszabály által nem szabályozott területen elsődleges jogforrás. Az SZMSZ részét képezik az Nftv.-ben előírt, külön-külön megalkotott egyetemi szabályzatok (felsorolásuk az SZMSZ 1. számú mellékletében).

ELSŐ RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- | | |
|----------------------|---|
| (1) Az Egyetem neve: | Debreceni Egyetem |
| Angolul: | University of Debrecen |
| Latinul: | Universitas Debreceniensis |
| Székhelye: | 4032 Debrecen, Egyetem tér 1. |
| Logója: | Felül ívelt hegyestalpú pajzsban, zöld mezőben aranyszínű szarufa, fölötte nyitott kapcsos könyv, benne az 1538-as évszám. A pajzs tetején háromlevelű nyílt aranyszínű korona. |

Az ebből felcsapó lángokból szembeforduló, jobbra néző, kitárt szárnyú fénixmadár emelkedik ki. A sisaktakarók a pajzs mindkét oldalán zöld-arany színűek.

Körbélyegzője: középen Magyarország címere,
körülötte Debreceni Egyetem körirattal.

Intézményi azonosítója: FI 17198.

(2) Az Egyetem államilag elismert, közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmény, amely önálló jogi személy és az Alapító Okirata alapján működik. A jogelőd intézmény létrehozásáról rendelkező jogszabály: a felsőoktatási intézményhálózat átalakításáról, továbbá a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosításáról szóló 1999. évi LII. törvény. Az integrált Debreceni Egyetem alapításának időpontja 2000. január 1. A közhasznú jogállású egyetem alapításának időpontja 2021. augusztus 1., mely a fenntartó Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány által kiadott alapító okirat alapján az Oktatási Hivatal által történő nyilvántartásba vétellel jön létre.

(3) Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott előírások betartásával zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátolt felelősségű társaságot alapíthat, illetve ezekben részesedést szerezhet. A tulajdonosi joggyakorlásra vonatkozó szabályokat a „Gazdasági társaságok tulajdonkezelési szabályzata” tartalmazza. A szabályzat tartalmazza azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében az Egyetem alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol. Az inhouse szervezetként működő társaság az Egyetem feladatainak ellátásában közreműködik.

(4) Az Egyetem felett a fenntartói irányítást a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány mint közfeladatot ellátó közérdekű alapítvány gyakorolja, aki a KEKVA tv-ben meghatározottaknak megfelelően a felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételekről gondoskodik. Az alapítói jogokat az alapítvány kuratóriuma gyakorolja.

(5) Az Egyetem autonóm intézmény, amelyet különösen a következő alapvető – oktatási, kutatási, szervezeti és működési, gazdálkodási – jogok illetnek meg az Alapító Okirat keretein belül:

- képzési rendszerének kialakítása,
- a vezetők, oktatók, hallgatók és alkalmazottak: az egyetemi polgárok kiválasztása,
- a tudományos kutatás és művészeti tevékenység szabadsága,
- doktori képzés és a doktori (PhD) fokozat odaítélése,
- habilitációs eljárás lefolytatása és doktor habilitatus („dr. habil.”) cím adományozása,
- a belső szervezet és működés kialakítása,
- a hazai és a nemzetközi kapcsolatok kiépítése,
- önálló gazdálkodás a magyar állam, valamint a fenntartó által rendelkezésre bocsátott és saját tevékenység révén szerzett forrásokkal, eszközökkel és vagyonnal,
- a hallgatói és közösségi jogok érvényesülésének garantálása.

MÁSODIK RÉSZ

AZ EGYETEM FELADATAI

2. §

(1) Az Egyetem elsődleges feladata, hogy oktatási rendszerén keresztül a tudomány és a művészet több területén a társadalom számára művelt, magas szinten képzett, nemzetközi elméleti és gyakorlati tudással rendelkező, felsőfokú végzettségű szakembereket képezzen és továbbképezzen.

Feladata a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítésével a hallgatók felkészítése az értelmiségi létre, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására, művészeti és más alkotások, eredmények létrehozására, az autonóm gondolkodásra; az Európa Tanács Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Kartájában foglaltak figyelembevételével az anyanyelvi, idegen nyelvi és szaknyelvi ismeretek fejlesztése; az egész életen át tartó tanulás keretében a felnőttképzésről szóló törvényben foglaltak szerinti felnőttképzési tevékenység folytatása; közreműködés a tudásalapú társadalom számítástechnikai és informatikai kultúrájának fejlesztésében.

Feladata továbbá, hogy hozzájáruljon az ország, a kelet-magyarországi régió és Debrecen város társadalmi, gazdasági és tudományos életének fejlesztéséhez, a nevelés-oktatáshoz, a gyógyításhoz és egészségmegőrzéshez, az agrárágazat és a vidék fejlesztéséhez, a sport-, a kulturális és művészeti értékeinek megőrzéséhez és gyarapításához.

(2) Az Egyetem a képzés irányainak megfelelő tudományágakban tervszerű tudományos munkát végez, megteremti az oktatás-kutatás egységét. Részt vesz a tehetséggondozásban, a kutatói utánpótlás nevelésében, a kiemelkedő képességekkel rendelkező tudományos felkészítésében. Figyelemmel kíséri és közreadja a tudomány és saját kutatómunkájának új eredményeit, s azt a társadalom fejlődésének szolgálatába állítja.

(3) Az Egyetem költségtérítéses szolgáltatásként, kapacitásainak hatékony és gazdaságos kihasználása érdekében – alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül – külső megbízók, megrendelők számára oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat lát el. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet alapító okirata szerint közvetlenül nem végez, az ilyen tevékenységét az általa létrehozott és működtetett gazdasági társaságon keresztül gyakorolja.

(4) A Debreceni Egyetem orvos- és egészségügyi tudományi képzést is folytat, egészségügyi felsőoktatási intézménynek minősül. A Debreceni Egyetem a KEKVA tv.-ben meghatározottak szerint az intézmény részeként egészségügyi szolgáltatót (Klinikai Központ) működtet a gyógyító-megelőző, valamint az igazságügyi szakértői tevékenység körébe tartozó feladatok ellátására, melyben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései és finanszírozási feltételei szerint vesz részt.

A Klinikai Központ az Egyetem jogi személyiségű szervezeti egysége.

A Klinikai Központ a működési engedélyében meghatározott ellátási területen és progresszivitási szinten részt vesz a betegellátásban és az intézmény képzési és kutatási feladatainak ellátásában a karokkal kötött belső megállapodás alapján.

- (5) Az Egyetem szervezett formában
- a) közvetíti a gyakorlatban dolgozó szakemberek számára a tudomány új eredményeit és módszereit,
 - b) speciális szakirányokban továbbfejleszti szakmai ismereteiket,
 - c) ellátja a szakemberek gyakorlati munkáját segítő tudományok oktatását,
 - d) különböző szervezetek és intézmények vezetői részére segítséget nyújt a korszerű vezetési ismeretek és módszerek elsajátításában,
 - e) szakmai át-képzést és továbbképzést szervez.
- (6) Az Egyetem a fenti célokat és feladatokat oktatói, kutatói, tanárai és egyéb dolgozói, valamint hallgatói közreműködésével, választott testületei, a működési rendben szabályozott módon kinevezett tisztségviselői vezetésével, a működést biztosító szervezetek együttműködésével valósítja meg.
- (7) Az Egyetem közhasznú tevékenységét meghatározó szabályzatok mindenki számára nyilvánosak, az Egyetem honlapján elérhetők. Az Egyetem számviteli törvény szerinti beszámolóit az Egyetem hivatalos honlapján közzétételre kerülnek. Az Egyetem mint közhasznú szervezet a közhasznú működésével kapcsolatban keletkezett iratokba való betekintést – a GDPR, a szellemi jogokkal kapcsolatos jogszabályok, az üzleti titok és egyéb rendelkezések figyelembe vételével – külön eljárásrend szerint engedélyezi.

HARMADIK RÉSZ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

I. AZ EGYETEM SZERVEZETE

3. §

- (1) Az Egyetem feladatait oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységei, valamint szolgáltató, egészségügyi szolgáltató, köznevelési és szakképzési feladatot ellátó szervezetek, központok útján látja el, melyek munkáját funkcionális szervezetek segítik.

Az Egyetem szervezeti struktúrájának megváltoztatása, szervezet megszüntetése, új szervezet létrehozása, meglévő szervezet nevének, funkciójának megváltoztatása kizárólag az SZMSZ és a szervezeti egységek működési rendjének módosításával lehetséges az SZMSZ módosítására vonatkozó előírások szerint. A karok, központok, szolgáltató, egészségügyi szolgáltató és funkcionális szervezetek részletes, elemi szintű szervezeti tagolását, feladat- és hatásköreit az SZMSZ elválaszthatatlan mellékletét képező működési rendek tartalmazzák.

- (2) Az Egyetem engedélyezett maximális hallgatói létszáma: az Alapító Okirat szerinti létszám.

1. OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK

4. §

(1) Oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek a karok; a karhoz kapcsolódó intézetek, tanszékek, nem önálló tanszékek, kihelyezett tanszékek; a doktori iskolák, valamint a speciális szolgáltató egységek gyakorlati képzést nyújtó szervezetei, az elkülönült kutatóintézetek és tangazdaság.

(2) A karokat a dékánok, az intézeteket az igazgatók, a tanszékeket és a kihelyezett tanszékeket a tanszékvezetők, a doktori iskolákat doktoriiskola-vezetők vezetik.

(3) Az Egyetem karai:

Állam- és Jogtudományi Kar (ÁJK),
 Általános Orvostudományi Kar (ÁOK)
 Bölcsészettudományi Kar (BTK)
 Egészségtudományi Kar (ETK)
 Fogorvostudományi Kar (FOK)
 Gazdaságtudományi Kar (GTK)
 Gyógyszerésztudományi Kar (GYTK)
 Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar (GYGYK)
 Informatikai Kar (IK)
 Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar (MÉK)
 Műszaki Kar (MK)
 Természettudományi és Technológiai Kar (TTK)
 Zeneművészeti Kar (ZK)

(4) Az intézet/tanszék meghatározott tudományterületet, szakterületet művelő oktatási egység, amely rendelkezhet önálló gazdálkodási jogosítványokkal, s amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.

(5) A nem önálló tanszék a karon vagy az intézeten belül szervezett, önálló gazdálkodással nem rendelkező, a kar által létrehozott oktatási szervezeti egység.

(6) A doktori iskola tudományos fokozat elnyerésére felkészítő oktatást és fokozatszerzési eljárást lebonyolító egység. Tevékenységét az egyetemi Doktori Szabályzat és a doktori iskola működési szabályzatának előírásai szerint végzi.

(7) Az elkülönült kutatóintézet és a tangazdaság, kartól függetlenül működő, az agrártudományi képzés gyakorlati oktatását biztosító egységek. Közreműködnek a graduális és posztgraduális agrárképzéssel összefüggő tudományos és kutatási feladatok ellátásában, ágazati kutató, fejlesztő és innovációs tevékenységet végeznek, emellett mezőgazdasági szolgáltatást nyújtanak, ellátják a jogszabályokból és az egyetemi belső szabályzatokból rájuk háruló feladatokat.

(8) A kihelyezett tanszék az Egyetem és elsősorban más szervezetek, társaságok, kutatóintézetek közötti külön szerződés alapján működő oktatási szervezeti egység.

Létrehozásának célja

- az együttműködő szervezet, társaság, kutatóintézet, valamint a Debreceni Egyetem karai, intézetei, tanszékei között fennálló szakmai kapcsolatok (ku-

tatási együttműködések, rendszeres üzemlátogatások, a hallgatók nyári szakmai gyakorlata stb.) bővítése és intézményesítése;

- az együttműködés két fő területének (kutatás, oktatás) kiszélesítése, a megállapodó felek számára kölcsönösen előnyös kapcsolat hatékonyságának javítása, valamint a gyakorlati oktatás, a gyakorlat oldaláról elvárt alapvető kompetenciák fejlesztése.

A kihelyezett tanszék feladatainak részletes felsorolását, a munkatársainak nyilvántartását és a szakmai együttműködés további részleteit az együttműködési megállapodás szabályozza.

A kihelyezett tanszék által megvalósított oktatói programot az oktatási egység vezetője felügyeli.

(9) A kihelyezett gyakorlati képzőhely az Egyetem és más szervezetek, társaságok, kutatóintézetek közötti együttműködési megállapodás alapján működő oktatóhely.

A kihelyezett gyakorlati képzőhely létrehozásának célja

- az együttműködő szervezet, társaság, kutatóintézet, valamint a Debreceni Egyetem karai, intézetei, tanszékei közötti szakmai kapcsolatok (rendszeres üzemlátogatások, a hallgatók szakmai gyakorlata stb.) bővítése és intézményesítése;
- a gyakorlati oktatás, a duális képzés terén elvárt alapvető gyakorlati kompetenciák fejlesztése.

A kihelyezett gyakorlati képzőhely feladatainak részletes felsorolását, tevékenységében részt vevő munkatársak jegyzékét és az oktatási együttműködés további részleteit az együttműködési megállapodás szabályozza.

(10) Támogatott kutatócsoport felsőoktatási intézménybe kihelyezett szervezeti egysége részt vehet a képzésben.

5. §

(1) Az Egyetem hatékonyabb működése érdekében segíteni kell a hasonló területeken oktató oktatási szervezeti egységek vagy diszciplínák észszerű együttműködését.

(2) Oktatási szervezeti egységek összevonásáról, szétválásáról szóló javaslat fenntartó részére történő előterjesztéséről az érintett karok véleményének meghallgatásával a Szenátus dönt, és egyben meghatározza az új szervezeti egység kapcsolódását és pénzügyi finanszírozását.

6. §

Az Egyetemen és az Egyetem oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei keretén belül szerződéses módon külsőleg támogatott kutatócsoportok (), nem tanszéki jogállású egységek, működhetnek. A támogatott kutatócsoporttal történő együttműködés feltételeit együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.

2. SZOLGÁLTATÓ ÉS IGAZGATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK

7. §

(1) Az Egyetemen oktatást-kutatást kiszolgáló és végző, a felsőoktatási törvény szerinti alaptevékenységet kiegészítő, koordináló szolgáltató és igazgatási egységek működnek:

1. Általános felsőoktatási tevékenységet közvetlenül kiszolgáló szervezeti egységek
 - 1.1. Oktatási Főigazgatóság,
 - 1.2. Tudományos Főigazgatóság,
 - 1.3. Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja (HKSZK),
 - 1.4. Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (DEENK),
 - 1.5. Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ (NOKK).

2. Speciális egyetemi oktatási feladatokat ellátó és kiszolgáló szervezeti egységek
 - 2.1. Pedagógusképző Központ (PKK),
 - 2.2. Sporttudományi Koordinációs Intézet (STKI),
 - 2.3. Innovációs Ökoszisztéma Központ,
 - 2.4. Könnyűzenei Intézet,
 - 2.5. Debreceni Egyetem Szolnok Campus (DE-SZC),
 - 2.6. Debreceni Egyetem Siófok Campus (DE-SC),
 - 2.7. Mérnöki és Üzletfejlesztési Innovációs Intézet,
 - 2.8. Kémia Koordinációs Intézet,
 - 2.9. Előadóművészeti Intézet,
 - 2.10. Járműipari, Robotikai és Mesterséges Intelligencia Koordinációs Intézet.

3. Kutatást, fejlesztést végző, kutatási szolgáltatást nyújtó szervezeti egységek
 - 3.1. Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság (AKIT),
 - 3.2. Gyógyszer- és Élelmiszerfejlesztési Koordinációs Központ (GYÉFKK),
 - 3.3. Nukleáris és Úrkutatási Kompetencia Központ,
 - 3.4. Mádi Bor Akadémia,
 - 3.5. Biodiverzitás, Vízgazdálkodás és Klímaváltozás Kompetencia Központ,
 - 3.6. Távérzékelési Szolgáltató Központ (TSZK),
 - 3.7. Multidiszciplináris Egészségipari Koordinációs Intézet (MEKI),
 - 3.7.1. Gyógyszeripari Ökoszisztéma Központ,
 - 3.7.2. Metagenomikai Központ,
 - 3.7.3. Felsőoktatási-Ipari Együttműködési Központ (FIEK) (pályázati szervezet),
 - 3.7.4. Komplex Egészségipari Multidiszciplináris Kompetencia Központ,
 - 3.8. Közszolgálati Szakértői Intézet.

4. Működést szolgáló szervezeti egységek
 - 4.1. Debreceni Egyetem Katasztrófaorvosi és Karitatív Koordinációs Központ,
 - 4.2. Debreceni Egyetem M. Tóth Ildikó Sajtóközpont,
 - 4.3. Nemzetközi K+F Kapcsolatok Központja,
 - 4.4. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Központja,
 - 4.5. Fenntarthatósági Központ
 - 4.6. Debreceni Egyetem Dolgozói Egészségprogramok Koordinációs Központ (DEDEKK)
 - 4.7. Nemzetközi Kapcsolatok Központja
 - 4.8. Nemzetközi PR és Marketing Központ
 - 4.9. Nemzetközi Felsőoktatási Rangsorok Központ

5. Nevelési-oktatási, nevelési-gondozási intézmények
 - 5.1. Köznevelési intézmények és szakképző intézmény
 - 5.2. Bölcsőde.

(2) A szolgáltató és igazgatási egységek működési rendjüket – az elfogadott szervezeti felépítés alapján – maguk készítik el, melyet a Szenátus hagy jóvá.

(3) A szolgáltató és igazgatási szervezetek a rektor, az oktatási elnök, a tudományos elnök, a rektorhelyettesek, a kancellár önálló vagy együttes irányításával látják el feladataikat. A munkáltatói jog részletes szabályait „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzat tartalmazza. Az utasítási, szakmai felügyeleti rendelkezéseket az adott szervezet működési rendje tartalmazza.

Szolgáltató és igazgatási egységek

8. §

(1) Az **Oktatási Főigazgatóság** az Egyetem oktatási elnökének közvetlenül alárendelt központi egység. Megteremti az egyetemen folyó oktatási tevékenység magas színvonalának intézményi biztosítékait: koordinálja és lebonyolítja az intézményi és a szakakkreditációs, továbbá a regisztrációs eljárásokat. Az oktatás folyamatában a főigazgatóság feladata a minőségbiztosítási rendszer kialakítása és irányítása.

Az Oktatási Főigazgatóság szervezeti tagolása:

- Beiskolázási és Továbbképzési Igazgatóság,
- Felsőoktatási, Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Igazgatóság,
- Köznevelési és Szakképzési Osztály,
- Egyetemi Tanulmányi Nyilvántartási Igazgatóság (ETNYI),

Az Oktatási Főigazgatóság működteti az egyetemi hallgatói tanulmányi információs rendszert.

Irányítja a képzési rendszer, az egyetemi szakstruktúra kialakítását az alap-, osztatlan- és mesterképzési szinteken, és kezdeményezi a képzési programok folyamatos korszerűsítését és évenkénti felülvizsgálatát.

A karokkal együttműködve kidolgozza az Egyetem beiskolázási stratégiáját, koordinálja a beiskolázási tevékenységet. Előkészíti és koordinálja a felvételi eljárást. Évenként monitorozza és aktualizálja az intézmény-specifikus felvételi követelményeket.

Felelős az oktatással és az oktatásszervezéssel, a hallgatók tanulmányaival kapcsolatos általános eljárások kidolgozásáért, megszervezéséért, tanulmányi és vizsgaügyekben a finanszírozási formák közötti átsorolási ügyekben felelős a jogorvoslati eljárások lefolytatásáért, a hallgatói fegyelmi ügyekben a felülvizsgálati kérelmek elbírálásáért.

Gondozza a tanulmányi és vizsgaszabályzatot, a hallgatói fegyelmi szabályzatot és a hallgatói jogorvoslati szabályzatot, a tanulmányi rendszer működtetési rendjének szabályzatát és koordinálja a szabályzatoknak megfelelő kari kiegészítő szabályzatok előkészítését. Összeállítja a tanévek időbeosztását, összeállítja a felvételihez, a képzésekhez kapcsolódó statisztikákat, előkészíti az oktatási és felvételi témákban a média tájékoztatását szolgáló anyagokat. Lebonyolítja az Egyetemen folytatott bejelentett és engedélyezett felnőttképzések intézményi szintű feladatait, támogatja és tanácsadással segíti az Egyetem különböző egységeinek felnőttképzési tevékenységét. Ellátja a pedagógus-továbbképzés szervezésének központi koordinációját.

Működteti az Oktatási és Hallgatói Ügyek Bizottságát, az Oktatási Dékánhelyettesi Kabinetet, a Hallgatói Ügyek Jogorvoslati Bizottságát. Ellátja az Egyetem köznevelési intézményeinek, szakképző intézményének törvényességi és működési felügyeletét, a köznevelési intézményekkel, szakképző intézménnyel kapcsolatos egyetemi szintű koordináló és adminisztratív feladatokat.

A tanulmányi adminisztráció területén segíti a kari tanulmányi hivatalok munkáját, egyetemi szintű feladatok előkészítésében azokat képviseli. A tevékenységét érintő kérdésekben kapcsolatot tart az Egyetem szervezeti egységeivel, a hallgatói önkormányzattal és külső szervekkel. Kapcsolatot tart az országos illetőségű Oktatási Hivatallal.

Adatszolgáltatási tevékenységet végez, e körben elkészíti az általános hallgatói statisztikai jelentést. Tevékenységét érintően kapcsolatot tart az Oktatási Hivatallal és más külső szervekkel. Irányítja és ellátja a maximális hallgatói létszám megállapításának intézményi lebonyolítására vonatkozó feladatokat. Ellátja az Egyetem Bölcsődéjének törvényességi és működési felügyeletét.

Lefolytatja az oktatói vagy tudományos kutatói munkakör betöltéséhez szükséges külföldi oklevél elismerésére vonatkozó eljárásokat.

A főigazgatóság munkáját a rektori vezetés részéről az oktatási elnök felügyeli.

Az Oktatási Főigazgatóságot az oktatási elnök által – a rektor egyetértésével – megbízott főigazgató irányítja.

(2) A **Tudományos Főigazgatóság** az Egyetem tudományos elnökének közvetlenül alárendelt központi egység.

A Tudományos Főigazgatóság szervezeti tagozódása:

- a) **Tudomány-kommunikáció és Innováció Igazgatóság**, melynek feladata az Egyetem tudományos eredményeinek láthatóvá tétele és társadalmi-gazdasági hasznosításának intézményi szintű menedzselése.
- b) **Kutatási Kiválósági és Doktori Igazgatóság**, melynek feladata a belső tudományos minőség és utánpótlás menedzselése.
- c) **Nemzetközi és Stratégiai Kutatásfejlesztési Igazgatóság**, melynek feladata az Egyetem nemzetközi tudományos pozíciójának és versenyképességének intézményi szintű erősítése stratégiai kutatásfejlesztési eszközökkel.

A Tudományos Főigazgatóság hivatott az Egyetemen folyó tudományos kutatómunka, a tehetséggondozás és a doktori (PhD) képzés hazai és nemzetközi viszonylatban is magas minőségét elősegíteni, továbbá koordinálja az Egyetem kutatással és tehetséggondozással kapcsolatos pályázati tevékenységét. Segíti a Tudományos Tanács, az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács és a Tehetségtanács munkáját; koordinálja a tudományterületi doktori tanácsok és habilitációs bizottságok, valamint a doktori iskolák adminisztrációját, működését. Szervezi az egyetemi szintű tudományos és tudomány népszerűsítő rendezvényeket, doktoravató ünnepségeket. Elkészíti a doktori, díszdoktori, magántanári és habilitációs okleveleket, elvégzi a kiadásukkal kapcsolatos teendőket, gondoskodik a kiadott oklevelek nyilvántartásáról. Előkészíti a feladatkörébe tartozó egyetemi szabályzatokat és azok módosításait. Gondoskodik az Egyetem tudományos és kutatás-fejlesztési adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítéséről. Működteti az Egyetem Tehetséggondozási Programját (DETEP), felügyeli és segíti a szakkollégiumok működését.

A főigazgatóság munkáját a rektori vezetés részéről a tudományos elnök felügyeli.

A Tudományos Főigazgatóságot a tudományos elnök által – a rektor egyetértésével – megbízott főigazgató irányítja.

(3) A **Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja** (a továbbiakban **DE HKSZK**) egységes irányítású és szerkezetű, az Egyetem rektorának közvetlenül alárendelt központi egység. Feladatának ellátása során együttműködik különösen az oktatási elnökkel és az Oktatási Főigazgatósággal.

Feladata – a más szervezeti egységek által biztosított tanulmányi, sport, nyelvvizsgáztatói, könyvtári szolgáltatásokon kívül – az Egyetem hallgatói számára elérhető szolgál-

tatások megszervezése és irányítása, melynek során együttműködik az Egyetem egyéb szolgáltatásokat ellátó és funkcionális szervezeti egységeivel.

A DE HKSZK megszervezi az Egyetem testületei, szervezeti egységei által a hallgatók számára odaitélt, juttatások utalását, ellátja az ösztöndíjak adminisztrációs feladatait. Gondoskodik az Egyetem testületei, szervezeti egységei által a hallgatók számára előírt befizetendő díjak és térítések kiírásáról, közreműködik beszédésükben. Saját felelősségi körében, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal (EHÖK) együttműködve kialakítja az egyetemi hallgatók kollégiumi felvételi és szociális ösztöndíj juttatásának eljárásrendjét, valamint megszervezi és lebonyolítja a kollégiumi felvételi, valamint a szociális ösztöndíj-kérelmek elbírálásának eljárását. Ellátja a feladatkörébe tartozó ügyekben a hallgatói ügyfélszolgálati tevékenységet, biztosítja a hallgatók féléves regisztrációjának, a hallgatói hitelhez való hozzáféréseinek a feltételeit. Ellátja a Debreceni Egyetem Hallgatói és Doktorandusz Képviselőtestületének érdekképviselői és rendezvényszervezési tevékenységeihez kapcsolódó adminisztrációs, gazdálkodási és kiszolgáló feladatokat.

A DE HKSZK felelős az Egyetem kollégiumainak működtetéséért, ennek keretében irányítási jogkört gyakorol az Egyetem kollégiumi igazgatósága felett, valamint együttműködik a kollégiumok műszaki-üzemeltetési feladatait ellátó Kancelláriával.

Az EHÖK-kel együttműködve biztosítja a kollégiumok – mint értelmiségialakító, tanulmányi, nevelési, szabadidős és sporttevékenységet folytató, szolgáltató, szociális és nevelési szervezeti egységek – önkormányzati szerveinek működését.

A DE HKSZK felelős a hatáskörébe tartozó tevékenységeket meghatározó szabályzatok (hallgatói térítési és juttatási szabályzat, kollégiumok működési rendjének szabályzata, hallgatói esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosító szabályzat) előkészítéséért és a koordinálja a szabályzatoknak megfelelő kari működési rendek előkészítését. A hatáskörébe tartozó kollégiumi felvételi, szociális és felelős a jogorvoslati eljárások lefolytatásáért. Lefolytatja a kollégiumban lakó hallgatók kollégiumi jogviszonyával összefüggésben felmerülő fegyelmi eljárásokat. Lebonyolítja az ösztöndíj kifizetéseket az Egyetemi Tanulmányi Nyilvántartási Igazgatóság által működtetett tanulmányi rendszer segítségével.

A DE HKSZK megszervezi a hallgatók pályaorientációs, karrier-tanácsadási, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadási szolgáltatását, koordinálja a fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosításával kapcsolatos feladatok ellátását.

A DE HKSZK tevékenysége az Egyetem hallgatói számára biztosított szolgáltatásokon túlmenően kiterjed a leendő hallgatókkal kapcsolatos feladatokra is. Ennek keretében közreműködik az Egyetem beiskolázási tevékenységének ellátásában. Részt vesz továbbá az egyetemi hallgatók tágabb környezetét is magában foglaló ifjúsági, közművelődési tevékenység megszervezésében.

A DE HKSZK a Kancelláriával együttműködve biztosítja az egyetemi polgárok azonosítását szolgáló Debreceni Egyetemi Kártya (UNIPass) kiadását a hallgatók számára.

A DE HKSZK-t a rektor által a megbízáskor hivatalban lévő EHÖK elnök véleményének figyelembe vételével megbízott főigazgató vezeti.

(4) A **Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtára** (továbbiakban **DEENK**) egységes irányítású, az Egyetem rektorának közvetlenül alárendelt központi egység, amely közös és egységes feladatokat szolgál, különös tekintettel az információhoz való korszerű hozzáférésre és tudásmenedzsmentre. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (továbbiakban: Kultv.) foglaltak szerint nemzeti gyűjtőköri nyilvános könyvtár. A Kultv. 63. § (1) bekezdése értelmében kiemelt feladata keretében részt vesz az országos szakterületi információellátás szervezésében, valamint a hazai tudományos tevékenység eredményeinek elektronikus formában történő hozzáférhetővé tételében.

Mindezek alapján a DEENK jogosult számos, az egyetemi könyvtári lét fenntartásához is szükséges központi állami szolgáltatás igénybevételére, illetve egyetemi könyvtári rangjában pályázatokat nyújthat be az e területeken megjelenő kiírásokra is. A könyvtári szervezet vezető testülete a Könyvtári Tanács, amely döntési, véleményezési, javaslatlételi jogkörrel rendelkezik. A DEENK együttműködő partnere az egyetemi oktatási és tudományos feladatokban az egyetem szervezeti egységeinek, központilag menedzseli a tudományos adatbázisokat. A tanács elnöke a DEENK főigazgatója. A DEENK-t a rektor által megbízott főigazgató vezeti, aki kiadói jogot gyakorol a Debreceni Egyetem Kiadó (DUPress) kiadványai tekintetében.

(5) A **Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ (NOKK)** a Debreceni Egyetem idegen, elsősorban angol nyelvű képzéseinek koordinálását ellátó központ, amely az alábbi tevékenységeket végzi a nemzetközi képzésben részt vevő karok számára:

- hallgatók toborzása az Egyetem Magyarországon folyó idegen nyelvű képzéseihez, az ehhez szükséges információs csatornák működtetése, nemzetközi oktatási vásárokon való részvétel, kapcsolattartás a toborzásban közreműködő állami és piaci partnerekkel,
- a külföldi hallgatók magyarországi tartózkodásának, tanulmányainak, életvitelének segítése,
- az idegen nyelvű képzést folytató karokkal való együttműködés.

A Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ vezetője a rektor által – a kancellár egyetértésével – megbízott igazgató.

(6) A **Pedagógusképző Központ** az Nftv. 103. §-a, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján ellátja

- a) a pedagógusképzés és – együttműködve az Oktatási Főigazgatósággal – a pedagógus-továbbképzés egyetemi szintű koordinációját
- b) biztosítja a pedagógusképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását a köznevelés alapvető, tartalmi-szabályozó dokumentumát is figyelembe véve,
- c) biztosítja a tanárszakos hallgatók tanítási gyakorlatán az egyetemi oktatók részvételét a szakfelelősökkel egyeztetve, valamint
- d) az elméleti és gyakorlati képzés szervezését.

A Pedagógusképző Központ az oktatási elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén főigazgató áll. A Pedagógusképző Központ főigazgatójának az a személy bízható meg, aki tudományos fokozattal vagy az Nktv. 67. §-a szerinti, a köznevelési intézmény intézményvezetői megbízásához szükséges feltételekkel és a szakterületének megfelelő tudományos munkássággal rendelkezik. A nyilvános pályázati eljárást követően a főigazgatói tisztségre benyújtott pályázatok rangsorolásáról az egyetem Szenátusa dönt. A rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a főigazgatói megbízás kiadásáról. A fenntartó, valamint a köznevelésért felelős miniszter a főigazgatói megbízás kiadása kapcsán egyetértési jogot gyakorol. A főigazgató megbízatása 3-5 évre szól. A Pedagógusképző Központ munkáját a Szenátus állandó bizottsága, a Tanárképzési Tanács, mint szakmai konzultatív testület segíti, melynek elnöke a Pedagógusképző Központ főigazgatója.

A Pedagógusképző Központ feladatait és hatáskörét a Pedagógusképző Központ Működési Rendje című szabályzat tartalmazza.

(7) A **Sporttudományi Koordinációs Intézet** az Egyetem oktatási-kutatási koordinációs és oktatást szolgáltató, egyes sporttudományi szakokat működtető, az oktatási elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egysége. Feladata az Egyetemen folyó, valamint az Egyetemmel kapcsolatos sporttevékenységek összefogása, működtetése, a

sporttudományi oktatás fejlesztésének segítése, koordinációja, a sporttudományi kooperatív kutatások elősegítése, a témához illeszkedő intézményen belüli és intézményközi kapcsolatok fejlesztése, részvétel a karokon folyó képzések egyes tantárgyainak oktatásában, valamint részvétel a debreceni sportegészségügyi diagnosztikai, ellátó és rehabilitációs rendszer kialakításában és működtetésében.

Feladata, hogy az Egyetem polgárai számára az Nftv. által meghatározott módon az alaptevékenységéhez igazodóan biztosítsa a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését (testnevelési oktatás végzése, szabadidősport szervezése), valamint az ehhez szükséges feltételek megteremtését. A Sporttudományi Koordinációs Intézet feladata az Egyetem közvetlen és közvetett, az Egyetem sportszervezetein keresztül megvalósuló versenysport koordinálása, tudományos támogatása, a célkitűzések megfogalmazása, a sportszervezetek beszámoltatása.

Az Intézet egyes sporttudományi alap- és mesterképzési szakokat önállóan fejleszt és működtet. Az egyetemi közös feladatokat is koordináló önálló Intézet a saját gesztorálású szakok oktatásszervezési, nyilvántartási feladatainak ellátása érdekében az egyéb sporttudományi szakokat is működtető Gazdaságtudományi Kar társult intézeteként működik. Az együttműködés kereteit a Gazdaságtudományi Kar és a Sporttudományi Koordinációs Intézet működési rendje szabályozza.

A Sporttudományi Koordinációs Intézet élén az oktatási elnök által – a rektor egyetértésével – megbízott, tudományos fokozattal rendelkező igazgató áll.

(8) Az Egyetem átfogó küldetésnyilatkozatához illeszkedve az **Innovációs Ökoszisztéma Központ** küldetése, hogy szolgáltatásaival és az Egyetem egyéb szervezeti egységei által nyújtott innovációs szolgáltatások összegyűjtésével hatékonyan elősegítse a kutatói, hallgatói ötletek felkutatását és kidolgozását. A kutatásban rejlő lehetőségek mind szélesebb körű (piaci) hasznosításával, valamint a verseny- és kormányzati szféra együttműködésében hozzájáruljon a helyi gazdaság fejlődéséhez és a környezeti, társadalmi, gazdasági kihívásokra közösen vagy kölcsönösen elfogadott, újszerű válaszok megfogalmazásának előmozdításához. Az Innovációs Ökoszisztéma Központ célja – szoros együttműködésben az Egyetem érintett szervezeti egységeivel – megerősíteni a vállalkozói szellemiséget, a kezdeményezőkézséget, a csapatmunka és az ötletek életre hívása iránti elhivatottságot, az újításban rejlő bizonytalanságtól függetlenül. Az Egyetem kiemelt célja, hogy kölcsönös előnyökön alapuló, széleskörű, az innovációhoz kötődő kapcsolatrendszer építsen ki és működtessen regionális, országos és nemzetközi szinten egyaránt.

Az egység a feladatok, projektek és megbízások teljesítése során együttműködik más egyetemi szervezeti egységekkel és egyetemi és külső tulajdonú gazdasági társaságokkal, különös tekintettel a szellemi termékek hasznosítására. Az Innovációs Ökoszisztéma Központ élén a rektor által megbízott igazgató áll.

(9) A **Könnnyűzenei Intézet** az Egyetem karok közötti oktatási-kutatási koordinációs és oktatást szolgáló, az oktatási elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egysége. Feladata az Egyetem különböző karain folyó, a könnyűzenével és zeneiparral kapcsolatos képzések összehangolása, tananyagfejlesztés, a kortárs könnyűzene alapképzés és a kortárs könnyűzene művész mesterképzés speciális feltételei kialakításának irányítása, oktatói-kutatói humánerőforrás biztosítása, az audiovizuális és zenei menedzser képzések segítése, gyakorlati képzőhely biztosítása. A Könnnyűzenei Intézet élén az oktatási elnök által – a rektor egyetértésével – megbízott, tudományos fokozattal rendelkező igazgató áll.

(10) A **Debreceni Egyetem Szolnok Campus** (továbbiakban DE-SZC) az Egyetem rektorának és kancellárjának közös irányítása alá tartozó szervezeti egysége. Részt vesz az Egyetem szolnoki telephelyein folyó képzések népszerűsítésében, valamint szervezi az Egyetem szervezeti egységein átnyúló, egy vagy több kar által végzett felsőoktatási és szakképzési tevékenységek operatív összehangolását, a szolnoki telephely ingatlanjainak működtetését, a Kancelláriával együttműködve koordinálja azok kihasználtságának optimalizálását, valamint a jövőbeli oktatási és egyéb hatékonyságnövelő feladatok beindításához szükséges irányító, szervező feladatokat látja el. Az egység a feladatok, projektek és megbízások teljesítése során együttműködik más egyetemi szervezeti egységekkel és egyetemi tulajdonú gazdasági társaságokkal. A DE-SZC szervezeti keretén belül működik az Üzemeltetési Iroda. Az Egyetem szolnoki infrastruktúráját és személyi állományát igénybe vevő karok, egyéb egyetemi szervezeti egységek által ellátott feladatok mennyiségi jellemzőit és e tevékenységgel összefüggően felmerülő kiadásokat és finanszírozási módszerét az adott év egyetemi működési és üzleti terve határozza meg. A DE-SZC élén a rektor által – a kancellár egyetértésével – megbízott igazgató áll. Az irodát az igazgató által megbízott irodavezető irányítja.

(11) A **Debreceni Egyetem Siófok Campus** az Egyetem rektorának és kancellárjának közös irányítása alá tartozó szervezeti egysége. Részt vesz az Egyetem siófoki telephelyein folyó képzések népszerűsítésében, valamint szervezi az Egyetem szervezeti egységein átnyúló, egy vagy több kar által végzett felsőoktatási és szakképzési tevékenységek operatív összehangolását, a siófoki telephely ingatlanjainak működtetését, a Kancelláriával együttműködve koordinálja kihasználtságának optimalizálását, valamint a jövőbeli oktatási és egyéb hatékonyságnövelő feladatok beindításához szükséges irányító, szervező feladatokat látja el. Az egység a feladatok, projektek és megbízások teljesítése során együttműködik más egyetemi szervezeti egységekkel és egyetemi tulajdonú gazdasági társaságokkal. Az Egyetem használatában lévő siófoki infrastruktúrát igénybe vevő karok, egyéb egyetemi szervezeti egységek által ellátott feladatok mennyiségi jellemzőit és e tevékenységgel összefüggően felmerülő kiadásokat és finanszírozási módszerét az adott év egyetemi működési és üzleti terve határozza meg. A Debreceni Egyetem Siófok Campus élén a rektor által – a kancellár egyetértésével – megbízott igazgató áll.

(12) A **Mérnöki és Üzletfejlesztési Innovációs Intézet** az Egyetem karok közötti oktatási-kutatási koordinációs és oktatást támogató szolgáltató egysége, amely oktatási feladatokat is ellát. Feladata az Egyetem karain folyó mérnöki, műszaki, gazdaságtudományi, menedzsment és informatikai képzések ipari igényeknek megfelelő szempontok szerinti fejlesztésére való javaslatok felvetése, kidolgozása, kapcsolattartás a különböző iparági résztvevőkkel, továbbá az egyetemi kutatások innovációs és üzleti irányú fejlesztése. Feladatai közé tartozik továbbá az Egyetem kiemelt fókuszterületeihez, az egészségiparhoz, valamint a műszaki, energetikai területhez köthető kutatási és oktatási témák bevezetése, elmélyítése, kapcsolódási pontjainak megtalálása, különös tekintettel a mesterséges intelligencia, a diagnosztika, és a digitális healthcare megoldások legújabb trendjeire. A Mérnöki és Üzletfejlesztési Innovációs Intézet munkatársai elsősorban az ipari-üzleti élet területén több éves vezetői gyakorlattal és nagy tapasztalattal rendelkező, az intézeti munka alatt is aktív gyakorlatot folytató, az Egyetemen FIR számmal rendelkező, további jogviszonyban lévő mesteroktatók, akik igény szerint a kari képzésekben is részt vesznek.

A Mérnöki és Üzletfejlesztési Innovációs Intézet közreműködik a duális képzések fejlesztésében, a duális képzési partnerek számának bővítésében.

A Mérnöki és Üzletfejlesztési Innovációs Intézet a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén a rektor által megbízott igazgató áll.

(13) A **Kémia Koordinációs Intézet** stratégiai célja a Debreceni Egyetem különböző oktatásszervezési egységeiben (karok) működő kémiai tudományok és határterületeik stratégiai célok érdekében való egyetemi szintű horizontális összefogása, munkájuk koordinációja, különös tekintettel a tudományos kutatási és publikációs célokra, valamint a tantervi célokhoz és szintekhez igazított oktatás egyeztetésére. Az Intézet a stratégiai célokhoz igazítottan koordinálja a kémiai tudományos tevékenységet szolgáló laborok, technikai eszközök rendelkezésre állását, használatát, munkáját, javaslatot tesz azok fejlesztésére, valamint pályázati forrásokat kutat fel a fejlesztéshez és a működtetéshez. A célok elérése érdekében az Intézet a kari kémiai intézetek munkájáról az érintett intézetek mellett egyeztet a rektorral és a karok dékánjaival, értékeli az intézetekben végzett tudományos és oktatási munkát. Munkahelyi elhelyezéséről a Természettudományi és Technológiai Kar gondoskodik. A Kémia Koordinációs Intézet az érintett kari intézetek vagy tanszékek vezetőivel Koordinációs Tanácsot működtet. Az Intézet vezetője a szakterületen érintett intézetek, tanszékek esetében intézet- vagy tanszékvezetői pályázat esetén véleményezési jogot gyakorol.

A Kémia Koordinációs Intézetet a tudományos elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, a tudományos elnök által a rektor egyetértésével megbízott igazgató irányítja.

(14) Az **Előadóművészeti Intézet** az Egyetem oktatási-kutatási koordinációs és oktatást szolgáltató egysége. Feladata az Egyetem különböző karain folyó, az előadóművészettel kapcsolatos tevékenységek és képzések összehangolása, koordinációja, a gyakorlatorientált képzési elemek egységes megvalósításának elősegítése, a tananyagfejlesztés, az oktatói-kutatói humán erőforrás és gyakorlati képzőhely biztosítása, a témához illeszkedő intézményen belüli és intézményközi kapcsolatok fejlesztése, részvétel a karokon folyó képzések egyes tantárgyainak oktatásában.

Az Előadóművészeti Intézet az oktatási elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén – a képzés valamely területén szakmai kompetenciával rendelkező – az oktatási elnök által – a rektor egyetértésével – megbízott igazgató áll.

(15) A **Járműipari, Robotikai és Mesterséges Intelligencia Koordinációs Intézet** stratégiai célja a Debreceni Egyetem különböző oktatási egységeiben (karok) működő járművekkel, azok műszaki, jármű- és gépautonómiai, energiaellátási és általában a mesterséges intelligenciával kapcsolatos tudományok és határterületeik stratégiai célok érdekében való egyetemi szintű horizontális összefogása, a szervezeti egységek munkájának koordinációja, különös tekintettel az oktatás ipari igényekhez való igazítására, a tudományos kutatási és publikációs célokra, az egyetem ipar- és tudománystratégiai kérdésekben való megjelenésének elősegítésére. Az Intézet a stratégiai célokhoz igazítottan koordinálja a járműipari és robotikai tudományos tevékenységet szolgáló laborok, technikai eszközök fejlesztését, munkáját, valamint pályázati és egyéb forrásokat kutat fel a fejlesztéshez és a működtetéshez. A célok elérése érdekében az Intézet a karok munkájáról, az intézetekben végzett tudományos, oktatási és fejlesztési tevékenységekről az érintett intézeti vezetők mellett egyeztet a rektorral és a karok dékánjaival. Az Intézet stratégiai célja továbbá a nemzetközi tudományos és ipari kapcsolatok szélesítése, valamint a járműipar és a mesterséges intelligencia területén működő vállalkozásokkal, iparvállalatokkal történő kapcsolatok bővítése, azok elmélyítése, különös tekintettel a Debreceni Járműipari Központ oktatási és tudományos feladataira,

a járművek területén tananyag kidolgozásában való részvételre, továbbá az egyetem hazai és nemzetközi szakképzési rendszerben történő további pozicionálására. Az intézet kapcsolatot tart a magyar járműipar szereplőivel, ezek között kiemelten a debreceni székhelyű BMW Group Gyárral, valamint a járművekhez kapcsolódó technikai sportok hazai szervezőivel. Az intézet feladata kutatási projektek létrehozása, forrásszerzés, kutatási projektek irányítása. A járműipari fejlesztések és tevékenységek kapcsán az Intézet megjelenik a Debreceni Egyetem járművekhez kapcsolódó tevékenységei helyszínén, szakmai/tudományos kapcsolatokat épít és irányít, Debrecenen kívül Szolnokon (vasúti kapcsolódások), Siófokon (hajózási és motorversenyzési kapcsolódások), valamint a ZalaZONE Ipari Parkban. Az Intézet segíti a Debreceni Egyetem gépészeti és informatikai doktori iskoláinak tevékenységét, azok kapcsolatainak fejlesztését.

A Járműipari és Mesterséges Intelligencia Koordinációs Intézet a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, a rektor által megbízott igazgató irányítja.

(16) Az **Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság** (továbbiakban: AKIT) a Debreceni Egyetem agrárágazati speciális szolgáltató – ágazati rektorhelyettes irányítása alá tartozó – egysége, mely tevékenységét jelen szabályzat és annak vonatkozó melléklete (Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság Működési Rendje) alapján végzi.

- a) Az AKIT ellátja az agrártudományi szakmai feladatok koordinálását, közreműködik az ágazati kutató-fejlesztő, innovációs tevékenységben, valamint a gyakorlati képzés feladatainak ellátásában.
- b) Az AKIT az elkülönült kutatóintézeteket, tangazdaságot és a tevékenysége igazgatásában, működtetésében részt vevő szervezeti egységeket foglalja magában.
- c) A kutatóintézetek, valamint a tangazdaság az agrártudományi képzések gyakorlati oktatását biztosító egység. Közreműködik az agrártudományi alap- és mester-, doktori, valamint szakirányú szakképzésekkel és szakirányú továbbképzésekkel összefüggő képzési és kutatási feladatok ellátásában, tancélú termelő és mezőgazdasági szolgáltatási tevékenységet végez.
- d) A kutatóintézetek és a tangazdaság igazgató irányításával működnek, a jelen szabályzat mellékletét képező működési rend és a hatályos jogszabályok szerint.
- e) Az AKIT tevékenységi körében döntéshozó, javaslattevő, véleményező jogkörrel felruházott testülete az Igazgatótanács (továbbiakban Igazgatótanács), melynek szavazati jogú tagjai az AKIT főigazgatója, a kutatóintézetek és a tangazdaság igazgatói, az Egyetem rektora vagy az általa delegált személy, valamint tanácskozási és szakértői minőségben az AKIT Működési Rendjében meghatározott egyéb tagok. Az Igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal részt vesz az Egyetem kancellárja vagy az általa delegált személy.
- f) Az AKIT vezetője a főigazgató (továbbiakban: főigazgató).
A főigazgató rektor által átruházott hatáskörben jogosult az AKIT tevékenysége körében kötelezettségvállalási, utalványozási, munkáltatói jog gyakorlására; az AKIT tevékenysége körében képviseli az Egyetemet, felelős a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek együttes érvényesítéséért, az éves belső működési és üzleti tervben megtervezett előirányzatok betartásáért, tervezési, beszámolási és információszolgáltatási kötelezettsége teljesítéséért, annak teljességéért, hitelességéért.
A rektor által kiírt főigazgatói pályázat alapján az AKIT Igazgatótanácsa véleménye kikérését és a Szenátus rangsorolását követően a rektor dönt a főigazgatói megbízás kiadásáról.
- g) A Kancellária az AKIT részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja: keretgazdálkodási, pénzügyi és számviteli, bér- és munkaügyi, műszaki, jogi, közbeszerzési, üzemeltetési és készletgazdálkodási feladatok ellátása. A Kancellária szervezetén

belül az AKIT gazdasági feladataihoz gazdálkodási igazgatót és helyi ügyintézőt biztosíthat az ügyek meghatározott körében, amely párhuzamos feladatellátást nem jelenthet.

- h) Az AKIT önálló számlával rendelkezhet, amelyen az elkülönült finanszírozást, valamint a gyakorlati oktatás keretében végzett térítéses szolgáltatásból, előállított termékértékesítésből, valamint önálló pályázataiból származó bevételeit kezeli, valamint a működésével kapcsolatos gazdasági események pénzforgalmát a Kancellária munkatársai ezen a számlán bonyolítják le.
- i) Az AKIT tevékenységével kapcsolatos speciális igazgatási területeit – főigazgatói titkárság, hivatali adminisztráció, stratégiai tervezés, termelés-igazgatás – saját hatáskörében, főigazgatói irányítás alatt szervezi az egyetemi belső szabályzatok figyelembevételével.

(17) **A Gyógyszer- és Élelmiszerfejlesztési Koordinációs Központ** (továbbiakban GYÉFKK) az Egyetem rektorának közvetlenül alárendelt szervezeti egység, amely az Egyetemen folyó, az Egyetem szervezeti egységein átnyúló klinikai farmakológiai, sejtterápiás, biotechnológiai és funkcionális élelmiszerekhez kapcsolódó kutatásokat, vizsgálatokat, innovációs tevékenységeket szervezi, koordinálja, valamint a jövőbeli terápiák – elsősorban sejtterápiák –, táplálék-kiegészítők, funkcionális, illetve medical food kategóriába tartozó élelmiszerek hatósági engedélyezéséhez és a gyógyító, egészségmegőrző terápiák körébe történő bevezetéséhez szükséges irányító, szervező feladatokat látja el.

A GYÉFKK tevékenységét – különös tekintettel a klinikai farmakológiai tevékenységre – együttműködésben látja el a Klinikai Központtal és annak Klinikáival. A GYÉFKK-t a rektor által megbízott igazgató irányítja.

(18) **A Nukleáris és Űrkutatási Kompetencia Központ** feladata a nukleáris alap- és alkalmazott kutatások, tevékenységek, valamint a nukleáris tematikában érintett szervezeti egységek és piaci együttműködések koordinációja, az egyetem ilyen irányú tevékenységének fejlesztése.

A Központ támogatja az egyetem környezetvédelmi izotóptechnológiai K+F és piaci tevékenysége részvételének fejlődését, a piaci szolgáltatások erősítését, valamint segíti az egyetem nukleáris medicina területén meglévő tudásának és tapasztalatának kiszélesítését.

A Központ szakmai háttérrel biztosít az Egyetem űrkutatási és űripari fejlődésének. A Nukleáris és Űrkutatási Kompetencia Központ a tudományos elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, a tudományos elnök által a rektor egyetértésével megbízott igazgató irányítja.

(19) **A Mádi Bor Akadémia** Magyarország egyik legnevezetesebb történelmi borvidékén, Mád község területén – Mád község Önkormányzata és az Egyetem közötti stratégiai együttműködési megállapodás alapján – létrejött különleges bortudományi kutató-fejlesztő és közösségi intézmény.

Az egység célja(i) a borhoz kötődő, illetve a bornak tulajdonítható szőlőtermesztési, borkészítési, mezőgazdasági (ide nem értve a borász szakmai képzést), borturisztikai, valamint spirituális, élvezeti és természettudományos ismeretek továbbfejlesztése és oktatása, ezen túlmenően a borvidéken termelt borok unikális, az egészségre gyakorolt hatásaival kapcsolatos magas szintű kutatás, valamint az idegenforgalmi infrastruktúra oktatási és közösségi célokat is szolgáló üzemeltetése.

Az egység a feladatok, projektek és megbízások teljesítése során együttműködik más egyetemi szervezeti egységekkel és egyetemi tulajdonú gazdasági társaságokkal, külö-

nös tekintettel az ingatlanok hasznosítására és üzemeltetésére. A Mádi Bor Akadémia az ágazati rektorhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén a rektor által megbízott igazgató áll.

(20) A **Biodiverzitás, Vízgazdálkodás és Klímaváltozás Kompetencia Központ** stratégiai célja a klímaontológiával, vízgazdálkodással, biodiverzitással kapcsolatos Debreceni Egyetemen folyó tevékenységek, kutatások, célprojektek koordinációja és az együttműködő intézményekkel, hatóságokkal való kapcsolattartás. Feladata az Egyetem állammal kötött stratégiai keret-megállapodásában szereplő Tiszafüredi Limnológiai Kutató Intézet létrehozásában és működési modelljének felállításában való közreműködés, valamint a Víz tudományi és Vízbiztonsági Nemzeti Labor és a tématerületi kiválósági program keretében végzett, vízzel kapcsolatos kutatások, a mezőgazdasági öntözés és vízellátási tevékenységek nyomon követése, valamint a biodiverzitással, klímaváltozással és vízzel kapcsolatos valamennyi egyetemi kutatás-fejlesztési tevékenység feltárása, az egyetemi stratégiai célok mentén történő megvalósulás támogatása, koordinálása. A Központot céljainak elérésében – azok jellegénél fogva – elsődlegesen a Természettudományi és Technológiai Kar, illetve a Mezőgazdaság- és Élelmiszertudományi Kar segíti. A Biodiverzitás, Vízgazdálkodás és Klímaváltozás Kompetencia Központ a tudományos elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, a tudományos elnök által a rektor egyetértésével megbízott igazgató irányítja.

(21) A **Távérzékelési Szolgáltató Központ** (továbbiakban TSZK) az Egyetem önfenntartó szolgáltató szervezeti egysége, amely éves gazdálkodási terv alapján önfenntartó módon működik, az alapító okiratban megfogalmazottaknak megfelelően kutatási, fejlesztési, termelési, szaktanácsadási feladatot végez, valamint részt vesz az oktatásban, a tudományos utánpótlás nevelésében elsősorban belső gyakorlati helyként. Működésének forrása K+F tevékenységből, piaci szolgáltatásokból és szaktanácsadásból származó bevétel, pályázati bevétel. Fő célcsoportjai: cégek hazai és nemzetközi piacon, közintézmények, önkormányzatok, állami intézmények, köz- és szakigazgatási szervek, nemzetközi szervezetek. A TSZK fő tevékenysége: know-how-k, szabadalmak, új eljárások fejlesztése, távérzékelési és távérzékelte adatokra épülő szolgáltatások nyújtása, termelési jellegű távérzékelési projektek megvalósítása, kivitelezése, termékgyártás, részvétel nemzetközi és hazai kutatási együttműködésekben, új együttműködések feltérképezése, kialakítása, projektek, beruházások előkészítése, megvalósítása, a megvalósult beruházások, beszerzett eszközök műszaki fenntartása, felügyelete, műszaki és informatikai biztonság biztosítása. A TSZK projektek és megbízások teljesítése során együttműködik más egyetemi szervezeti egységekkel. A TSZK az ágazati rektorhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén a rektor által megbízott igazgató áll.

(22) A **Multidiszciplináris Egészségipari Koordinációs Intézet** (MEKI) feladata a 7. § (1) 3.7.1., 3.7.2., 3.7.3 és a 3.7.4. pont szerinti szervezeti egységek tevékenységének koordinálása, melyek saját tevékenységüket megtartják és a MEKI koordinálásával közös feladatokat és célokat is ellátnak. A MEKI feladata továbbá az egyetem egészségipari fejlesztési tevékenységének koordinálása, az egyetem küldetésnyilatkozatának megfelelő irányokban történő szélesítése, valamint az egészségipari klaszter szerveződés elősegítése. A rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység. Az Intézet élén a rektor által megbízott főigazgató áll, aki a MEKI-hez tartozó Központ vezetését is elláthatja.

(23) A **Gyógyszeripari Ökoszisztéma Központ** a gyógyszeripari kutatásokhoz, a fejlesztésekhez, a gyártáshoz és a forgalmazáshoz kapcsolódó ágazati feladatokkal foglal-

kozik. Feladatköréhez tartozik továbbá a piackutatás, finanszírozás, vagyonkezelés, törzskönyvezés integrált, gyógyszerészi, orvos szakmai, jogi és gazdasági tevékenységekkel.

A Gyógyszeripari Ökoszisztéma Központ a MEKI főigazgatójának közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén a rektor által megbízott igazgató áll.

(24) Az Egyetem egészségipari fókuszával összhangban a **Metagenomikai Központ** küldetése az önálló örökítő anyaggal rendelkező mikroorganizmusok kutatása, ezen belül kiemelten a bakteriofágokkal kapcsolatos ipari kutatások elvégzése. A Központ részt vállal a probiotikum alapú készítmények preklinikai és klinikai vizsgálatában, feladata továbbá a humán metagenommal kapcsolatos új tudományos eredmények beépítése az oktatási gyakorlatba.

A Metagenomikai Központ a MEKI főigazgatójának közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén a rektor által megbízott, általános orvos végzettséggel rendelkező igazgató áll.

(25) A **Felsőoktatási-Ipari Együtműködési Központ** (továbbiakban: FIEK) az Egyetem rektorának közvetlenül alárendelt szervezeti egység - a sikeres piacorientált fejlesztésekre törekvő vállalatok képviselőinek részvételével. Célja a vállalatok és az Egyetem közötti dinamikus együttműködés ösztönzése, a fenntartható intézményi működés kialakítása, illetve az innovációs projektek piaci szemléletű megvalósítása, a vállalati-ipari kutatási bázisok megerősítése.

A FIEK ösztönzi a kutatás-fejlesztés különböző fázisainak, valamint a kutatási és fejlesztési eredményeknek az összehangolását. A FIEK legfelsőbb irányító szerve a Szakmai Felügyelő Testület, amely a konzorciumi tagok és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (továbbiakban: NKFIH) képviselőiből áll. A Szakmai Felügyelő Testület szükség szerint, de legalább negyedévente ülészik, és dönt a támogatási szerződés módosításairól, amellyel kapcsolatos igényeket az éves munkatervvel együtt kell előterjeszteni, valamint a FIEK menedzsment negyedévente előterjesztett jelentéséről.

A Szakmai Felügyelő Testület elnöke a konzorciumvezető képviselője, a MEKI főigazgatója. A Szakmai Felügyelő Testületben a konzorciumvezető Egyetemet 10% szavazati jog illet meg. A fennmaradó 90% szavazati jogon a Szakmai Felügyelő Testület többi tagja akként osztozik, hogy az NKFIH-t a támogatással, a konzorciumi tagokat a vállalt önrésszel arányos szavazati jog illet meg.

A FIEK részletes működési rendjét a konzorciumi tagok a konzorciumi szerződésben határozzák meg.

(26) A **Komplex Egészségipari Multidiszciplináris Kompetencia Központ** a MEKI főigazgatójának közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyben ipari partnerek együttes részvételével új innovatív egészségipari technológiák és termékek fejlesztése valósul meg. Az Egyetem, mint tudásbázis köré építkezve gyűjti össze az egészségipar számára lényeges részterületekkel kapcsolatos kompetenciákat, amelyeket az ipari partnerek és az Egyetem közötti kölcsönös technológiatranszferek segítségével erősít meg. Az összekapcsolódó kutatás-fejlesztési kompetenciák között szerepel a preklinikai kutatások integrációja – beleértve az in vitro sejtkultúrák vizsgálatokat és a potenciális gyógyszerjelöltek állatkísérletekben való tesztelését –, a mikrobiomkutatás, gyógyszerfejlesztéssel kapcsolatos innovációk és probiotikus termékek szolgáltatás fejlesztése. A Komplex Egészségipari Multidiszciplináris Kompetencia Központ az ipar és a tudományos kutatás közötti csatlakozási pontként működik, ahol a különböző forrásból származó szaktudás kicserélődhet, összekapcsolva az egyetemi oktató és kutatómunka eredményeit az ipar igényeivel, ily módon növelve az egyetemi oktatás és kuta-

tás színvonalát és az ipari partnerek versenyképességét egyaránt. A Komplex Egészségipari Multidiszciplináris Kompetencia Központ ösztönzi a kutatás-fejlesztés különböző fázisainak, valamint a kutatási és fejlesztési eredményeknek az összehangolását. A Komplex Egészségipari Multidiszciplináris Kompetencia Központ legfelsőbb irányító szerve a Szakmai Felügyelő Testület, amely a konzorciumi tagok és az Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (továbbiakban: NKFIH) képviselőiből áll. A Szakmai Felügyelő Testület szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik, és dönt a támogatási szerződés módosításairól, amellyel kapcsolatos igényeket az éves munkatervvel együtt kell előterjeszteni, valamint a menedzsment negyedévente előterjesztett jelentéséről. A Szakmai Felügyelő Testület elnöke a konzorciumvezető képviselője, a MEKI főigazgatója. A Szakmai Felügyelő Testületben a konzorciumvezető Debreceni Egyetemet 10% szavazati jog illet meg. A fennmaradó 90% szavazati jogon a Szakmai Felügyelő Testület többi tagja akként osztozik, hogy az NKFIH-t a támogatással, a konzorciumi tagokat a vállalt önrésszel arányos szavazati jog illet meg. NKFI Hivatalt az Irányító Hatósággal (továbbiakban PM) együttesen megillető szavazati arány 68,4%, azzal a megkötéssel, miszerint a szervezetek önállóan (külön-külön) jogosultak a Testületbe képviselőt delegálni, azonban kizárólag az NKFI Hivatal és az PM képviselői által együttesen leadott szavazat érvényes.

A Komplex Egészségipari Multidiszciplináris Kompetencia Központ részletes működési rendjét a konzorciumi tagok a konzorciumi szerződésben határozzák meg.

(27) A **Közszolgálati Szakértői Intézet** a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység. Feladata a meghatározott közszolgáltatásokat végző szervezetek, hatóságok munkájával kapcsolatos kutatási, tudományos szakértői szolgáltatási tevékenység szervezése, illetve ellátása, melyet alapvetően külső megrendelésre végez vagy végeztet az egyetem tulajdonában álló célszervezettel. A Közszolgálati Szakértői Intézetet a rektor által kinevezett igazgató irányítja.

(28) A **Debreceni Egyetem Katasztrófaorvosi és Karitatív Koordinációs Központ** (DE KOKAKK) feladata, hogy megszervezze és koordinálja a katasztrófaorvoslással és mobil orvos-csoportok működésével összefüggő, valamint a honvédelem, a rendőrség, a katasztrófavédelem és más állami, önkormányzati feladatok ellátásához szükséges mikro-kreditet és igazolást nyújtó releváns képzési programokat, valamint összefogja az egyetem karitatív tevékenységét a pénzügyi és tárgyi adományok gyűjtése, célhoz juttatásának megszervezése, programok lebonyolítása terén.

A Központ szakmai tevékenységét szoros együttműködésben végzi elsődlegesen az Egészségtudományi Karral, az Általános Orvostudományi Karral, valamint a Klinikai Központtal, továbbá az egyetem minden karával, szervezeti egységével és a Hallgatói Önkormányzattal – az adott feladattal összefüggő szerepvállalás szerint.

A Központ kapcsolatot tart a tevékenységi köréhez kapcsolódó társszervezetekkel, civil szervezetekkel.

A Debreceni Egyetem Katasztrófaorvosi és Karitatív Koordinációs Központ a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, a rektor által kinevezett igazgató irányítja.

(29) A **Debreceni Egyetem M. Tóth Ildikó Sajtóközpont** (Sajtóközpont) stratégiai célja a törvényi kötelezettségből adódó tájékoztatás biztosítása, az egységes intézményi kommunikáció megteremtése.

A Sajtóközpont feladatai az alábbiak:

- a) pontos és tényszerű tájékoztatás biztosítása a sajtótörvényben megfogalmazottnak megfelelően, az intézmény semlegességét megőrizve;

- b) a külső és belső intézményi kommunikáció összefogása és koordinálása;
- c) a sajtótermékekkel, szerkesztőségekkel a Debreceni Egyetem és valamennyi szervezeti egysége kizárólag a Sajtóközponton keresztül tartja a kapcsolatot;
- d) az intézmény híreinek eljuttatása a sajtótermékeken keresztül a nyilvánossághoz, hogy az minél bővebb és tényszerű információhoz jusson a Debreceni Egyetemen folyó kutatási, tudományos, oktató, gyógyító és alkotó tevékenységekkel kapcsolatban, értesüljön az intézmény fejlesztéseiről, eseményeiről, szolgáltatásairól, valamint eredményeiről;
- e) regisztrálja és nyilvántartja a médiumoktól érkező megkereséseket: forgatási engedély és nyilatkozatkérő adatlap formájában;
- f) koordinálja az intézmény területén az egyetem szervezetét, működését, oktatási, kutatási és gyógyítási tevékenységét érintő kérdésekben az újságírói megkereséseket és a nyilatkozatokat;
- g) a nyilatkozási rendnek megfelelően központilag menedzseli az intézményi nyilatkozatokat;
- h) szerkeszti és kiküldi a Hírlevelet;
- i) koordinálja és időzíti a Debreceni Egyetem sajtónyilvános eseményeit;
- j) a sajtótájékoztatók szervezéséhez szakmai támogatást (meghívók szövegezése és kiküldése, az irodához elküldött információk alapján sajtóközlemények, sajtóhírek közérthető megfogalmazása) biztosít a karok és egyéb intézményi egységek számára;
- k) az egyetemi honlap híreinek írása, képes és video-beszámolók összeállítása;
- l) intézmény sajtópartnereivel kötött kommunikációs együttműködésekre vonatkozó koordináció;
- m) a Debreceni Egyetemet érintő hírek monitorozása, elemzése;
- n) a Multimédia és E-Learning Technikai Központ tevékenységének támogatása;
- o) az intézményhez kötődő kiadványok szövegezéséhez szakmai segítségnyújtás, ami a kiadványokba szánt – szakmailag összeállított tartalmak – újságíró-szakmai, stilisztikai korrekcióját foglalja magában.

A Sajtóközpontot a rektor által megbízott igazgató irányítja, aki munkaköri feladatait a kabinetfőnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett végzi.

(30) A Nemzetközi K+F Kapcsolatok Központja a Debreceni Egyetem kutatási teljesítményének és innovációs bevételek érdemi növelése érdekében nemzetközi tapasztalatokat becsatornázó központ, amely az alábbi tevékenységeket végzi:

- a) egyetemi szintű nemzetközileg is jelentős kutatási fókuszterületek kijelölése,
- b) nemzetközi kutatási tapasztalatok feltérképezése és becsatornázása,
- c) spin-off és szabadalmi tevékenység támogatása,
- d) kapcsolattartás a tudományos elnökkel és az egyetem K+F és innovációs tevékenységében részt vevő szervezeti egységeivel.

A Nemzetközi K+F Kapcsolatok Központja a nemzetközi rektorhelyettes és a tudományos elnök közös irányítása alá tartozó szervezeti egység, a rektor által megbízott igazgató irányítja.

(31) A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Központja az egyetem és a társadalmi, valamint civil szereplők közötti kapcsolatok fejlesztéséért, koordinálásáért és erősítéséért felelős szervezeti egység. Feladata különösen az egyetem társadalmi beágyazottságának és közösségi szerepvállalásának erősítése; kapcsolattartás és együttműködések kialakítása civil szervezetekkel, alapítványokkal, közösségi kezdeményezésekkel; társadalmi felelősségvállalási (CSR) és önkéntes programok szervezése és támogatása; közösségi projektek, érzékenyítő és szemléletformáló programok kezdeményezése és koordinálása.

sa; az egyetem tudásának és erőforrásainak társadalmi hasznosulását elősegítő programok működtetése; partnerségi hálózatok építése helyi, regionális és országos szinten; rendezvények, fórumok és konzultációk szervezése a társadalmi párbeszéd erősítése érdekében; a hátrányos helyzetű csoportok bevonását és esélyegyenlőségét támogató kezdeményezések elősegítése.

A központ tevékenységével hozzájárul az egyetem társadalmi küldetésének megvalósításához, valamint a közösségi értékek és a felelős állampolgári szemlélet erősítéséhez.

A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Központja a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, a rektor által megbízott igazgató irányítja.

(32) **A Fenntarthatósági Központ** feladata az egyetem fenntarthatósági stratégiájának kidolgozása, végrehajtásának koordinálása és folyamatos felülvizsgálata, valamint a környezeti, társadalmi és gazdasági fenntarthatósági szempontok intézményi szintű érvényesítésének elősegítése. Ennek keretében különösen felel a fenntarthatósági programok és kezdeményezések tervezéséért és megvalósításának támogatásáért, az egyetemi működés környezeti terhelésének csökkentését célzó intézkedések előmozdításáért, a szemléletformálásért és képzési tevékenységek ösztönzéséért, továbbá hazai és nemzetközi partnerségek kialakításáért és fenntartásáért a fenntarthatóság területén.

A **Fenntarthatósági Központ** a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, a rektor által megbízott igazgató irányítja.

(33) **A Debreceni Egyetem Dolgozói Egészségprogramok Koordinációs Központ**

az Egyetem dolgozói jóléti, szabadidős, egészségmegőrző szolgáltatásokat, programokat szervező és megvalósító szervezeti egysége az egyetemi munkaerő megtartásának támogatása érdekében. A dolgozók számára kedvezményi rendszereket alakít ki, felmérési programokat bonyolít le, javítja az egészségmegőrzés feltételeit a különféle foglalkozásokhoz illeszkedően, feladatainak ellátásához kommunikációs csatornákat működtet.

A Központ részt vesz az egyetem nem egészségügyi területen dolgozó munkavállalóinak foglalkozásegészségügyi felméréseinek áttekintésében, értékelésében, statisztikai elemzésében

A központ tevékenysége során együttműködik a hasonló vagy társterületen kompetenciákkal rendelkező más releváns szervezeti egységekkel, egyetemi cégekkel, ezen belül kiemelten a Sporttudományi Koordinációs Intézettel, a Rendezvényszervezési és Alumni Központtal, a Mádi Bor Akadémiával, a Debreceni Egyetem Siófok Campusszal, a Debreceni Egyetem Szolnok Campusszal, a DEAC Sport Nonprofit Közhasznú Kft.-vel, a Magyar Sport és Életmódfejlesztő Klaszter Nonprofit Közhasznú Kft.-vel, valamint az UD Campus Nonprofit Közhasznú Kft.-vel.

A Központ a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén a rektor által kinevezett igazgató áll.

(34) **Nemzetközi Kapcsolatok Központja** a Debreceni Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének fejlesztését, koordinálását ellátó központ, mely az alábbi tevékenységeket végzi:

- a) nemzetközi szerződések együttműködési megállapodások előkészítése, nyilvántartása, értékelése,
- b) a Debreceni Egyetemre érkező külföldi delegációk programjának szervezése, koordinációja
- c) a Debreceni Egyetem nemzetközi mobilitási programjainak koordinációja.

A Nemzetközi Kapcsolatok Központ a nemzetközi rektorhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egység, a nemzetközi rektorhelyettes által – a rektor egyetértésével – megbízott igazgató irányítja.

(35) **Nemzetközi PR és Marketing Központ** a Debreceni Egyetem nemzetközi márkaértékének és reputációjának erősítése céljából végzett tevékenységek megvalósítását és koordinálását ellátó központ, amely az alábbi tevékenységeket végzi:

- a) nemzetközi PR-stratégia kialakítása és végrehajtása,
- b) professzionális angol nyelvű weboldal és sajtóanyagok fejlesztése és működtetése,
- c) nemzetközi eseményeken való részvétel támogatása,
- d) célzott nemzetközi hallgatóborzást marketing stratégia megvalósítása,
- e) kapcsolattartás a karokkal és egyéb szervezeti egységekkel az Egyetem nemzetközi jelenlétének erősítése érdekében.

A Nemzetközi PR és Marketing Központ a nemzetközi rektorhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egység, a nemzetközi rektorhelyettes által – a rektor egyetértésével – megbízott igazgató irányítja.

(36) **Nemzetközi Felsőoktatási Rangsorok Központ (NRFK)** a Debreceni Egyetem kiemelkedő nemzetközi felsőoktatási rangsorokban való szerepléséhez kapcsolódó feladatok ellátását végző központ, amely az alábbi tevékenységeket végzi:

- a) adatszolgáltatásokhoz szükséges intézményi adatok összegyűjtése, az adatszolgáltatások elkészítése, benyújtása;
- b) a nemzetközi felsőoktatási rangsorokat készítő szervezetekkel való kapcsolattartás, szakmai együttműködés megvalósítása;
- c) kapcsolattartás a karokkal és egyéb szervezeti egységekkel, külső partnerekkel a rangsorokban való szereplés érdekében való együttműködés előmozdítására.

A Nemzetközi Felsőoktatási Rangsorok Központ (NRFK) a nemzetközi rektorhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egység, a nemzetközi rektorhelyettes által – a rektor egyetértésével – megbízott igazgató irányítja.

(37) Az Egyetem a saját dolgozók feladatellátásának segítése, valamint családi szükségleteinek biztosítása érdekében nem gyakorló intézménynek minősülő **óvodát és bölcsődét** tart fenn. Az óvoda és bölcsőde az oktatási elnök irányítása alá tartozó szervezeti egység. Az óvoda a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Nktv.) meghatározott feladatot, míg a **bölcsőde** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatot látja el.

(38) A rektor és a kancellár kiemelt, stratégiai ügyek, hazai és nemzetközi projektek végrehajtásához projekt-lebonyolító szolgáltató szervezeti egységet hozhat létre. A projekt szervezeti egység működéséhez szükséges szabályokat a Kancellária Ügyrendje és a Gazdálkodási Szabályzat szerint írásban kell meghatározni.

9. §

Oktatási tevékenységhez kapcsolódó szolgáltató szervezeti egységek

(1) Az Egyetem **köznevelési intézmények** körében gyakorlóiskolát, gyakorlóóvodát, óvodát tart fenn. A gyakorlóiskola és -óvoda az Nktv.-ben meghatározott feladata mellett részt vesz a pedagógusképzés alap- és továbbképzési feladataiban.

A köznevelési intézmények vezetői felett a rektor a munkáltatói jogok közül a megbízás és a megbízás visszavonásának jogát gyakorolja, egyebekben a köznevelési intézmé-

nyek irányítására és felügyeletére vonatkozó külön jogszabályok és az azok alapján megalkotott, a Szenátus által elfogadott szabályzatok alapján az oktatási elnök felügyelete mellett – végzik tevékenységüket. Működtetésüket a Kancellária látja el.

(2) Az Egyetem gyakorló **szakképző intézményt** tart fenn. A szakképző intézmény igazgatóját a rektor – a szakképzésért felelős miniszter egyetértésével – bízta meg, egyebekben a szakképző intézmények irányítására és felügyeletére vonatkozó külön jogszabályok és az azok alapján megalkotott, a Szenátus által elfogadott szabályzatok alapján az oktatási elnök felügyelete mellett – végzi tevékenységét. A működtetést a Kancellária látja el.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉG

10. §

(1) Az Egyetem részeként jogi személyiségű szervezeti egység formájában Klinikai Központ (továbbiakban: KK) működik. A KK az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedéllyel és az egészségbiztosítási szervvel kötött finanszírozási szerződéssel rendelkezik, jogokat és kötelezettségeket az egészségügyi szolgáltatáshoz kapcsolódóan szerezhet. A KK fenntartója az Egyetem, a fenntartói jogokat a rektor a jogszabályban meghatározott, egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv Nftv.-ben foglalt jogkörei, továbbá a kancellár Nftv. szerinti jogkörei figyelembevételével gyakorolja. A KK működésére és szervezetére, a KK vezetőjének jogaira és kötelezettségeire vonatkozó szabályokat – a KEKVA tv., az Nftv. és az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) irányadó rendelkezéseinek figyelembevételével – jelen szabályzat, valamint a KK elnöke által a vonatkozó jogszabályi jóváhagyási rendben meghozott speciális egészségügyre vonatkozó normák (Klinikai Központ Működési Rendje), továbbá az Egyetem egyéb belső szabályzatai rögzítik. A KK – az egészségbiztosítási szerv által finanszírozott feladatok tekintetében – elkülönített bankszámlával rendelkezik. Az egészségügyi közfeladatellátással terhelt vagyont elkülönítetten kell nyilvántartani.

(2) A KK az Eütv. alapján a működési engedélyében meghatározott ellátási területen és progresszivitási szinten járó- és fekvőbetegek diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátását, rehabilitációt és követéses gondozást, valamint a működési engedélyében meghatározott egyéb egészségügyi szolgáltatásokat végez. Az állam a KEKVA tv.-ben és az ágazati jogszabályban meghatározottak szerint biztosítja az egészségügyi szolgáltatás, mint közfeladat finanszírozását, illetve a KK indokolt pénzügyi hiányát megtéríti. A KK közreműködik az orvos-, fogorvos-, gyógyszerész- és egészségtudományi alap- és mester-, doktori, valamint szakirányú szakképzésekkel és szakirányú továbbképzésekkel összefüggő képzési és kutatási feladatok ellátásában, tancélú gyógyító, megelőző tevékenységet végez.

(3) A KK a működési engedélyében meghatározott ellátási kötelezettség mellett ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabályok számára előírnak, továbbá szabad kapacitásainak hatékony kihasználása érdekében térítéses egészségügyi ellátást végezhet, valamint egyéb térítéses egészségügyi szolgáltatást nyújthat.

(4) A KK által nyújtott egészségügyi szolgáltatások tekintetében az országos kórházfőigazgató gyakorolja a KEKVA törvényben, az Nftv.-ben és az egészségügyi ágazati jogszabályokban meghatározott jogköröket.

(5) A KK-t 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 egészségügyi képzési területen szerzett mesterfokozattal, illetve tudományos fokozattal kell rendelkeznie. A KK elnökének személyére a rektor véleményének kikérésével az országos kórház-főigazgató tesz javaslatot. A KK elnökének megbízására és megbízása visszavonására az egészségügyért felelős miniszter és a kuratórium elnöke együttesen jogosult. A KK elnöke felett – a megbízás és a megbízás visszavonása, valamint az oktatói és kutatói tevékenység kivételével – a munkáltatói jogokat az országos kórház-főigazgató gyakorolja. A KK elnöke a KK működésével és tevékenységével összefüggésben az egészségügyi szolgáltatáshoz kapcsolódóan képviselői és kötelezettségvállalási, utalványozási joggal rendelkezik. A jogok átruházásáról köteles a kancellárt az intézkedésekkel egyidejűleg tájékoztatni. Az elnök részt vesz az egészségügyi felsőoktatási intézmény klinikai oktatási feladatainak szervezésében az érintett karok dékánjaival együttműködésben. Az elnök a betegellátás szervezési és oktatásszervezési feladatok mellett oktatói, kutatói és gyógyító-megelőző tevékenységet végezhet. Az elnök a betegellátásra irányuló jogviszonyban (egészségügyi dolgozó) foglalkoztatott dolgozók felett az egészségügyi irányító szervtől átvett jogkörben gyakorolja a kinevezési és felmentési jogköröket, valamint jogszabály alapján az egyéb munkáltatói jogköröket, illetve a további dolgozók (egészségügyben dolgozók) felett a teljes munkáltatói jogkört. Az elnök felelős a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek együttes érvényesítéséért, az éves működési és üzleti tervben megtervezett előirányzatok betartásáért és felhasználásának szabályszerűségéért, tervezési, beszámolási és információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért, hitelességéért.

(6) A KK elnöke irányítja és felügyeli a KK gazdasági működését az egészségügyi kancellár-helyetttel együttműködésben. Az egészségügyi kancellár-helyettes végzi a KK működtetését, felelős a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért. Az egészségügyi kancellár-helyettes gazdasági és működtetési irányítási feladatkörére vonatkozó hatáskörét, felelősségi körét a Gazdálkodási Szabályzat és a Kancellária Ügyrendje részletezi. A jogi személyiségű szervezeti egység jogképességi követelményének teljesítése okán az egészségügyi kancellár-helyettes vagy az általa megbízott vezető pénzügyi ellenjegyzési jogot gyakorol. Az egészségügyi kancellár-helyettes felett a munkáltatói jogokat a kancellár gyakorolja.

(7) A KK az egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatást végző és a felsőoktatási képzési programban részt vevő klinikáit, diagnosztikai egységeit és az egészségügyi szolgáltatás szervezéséhez kapcsolódó - tevékenysége igazgatásában, működtetésében részt vevő - egyéb egységeit foglalhatja magában.

(8) A klinika, továbbá a betegellátó tevékenysége, jellege alapján önálló osztály a KK szervezeti egysége, amely az egészségügyi szolgáltató működési engedélye szerinti progresszivitási szinten és területi ellátási kötelezettsége keretében nyújtott gyógyító-megelőző tevékenység keretében részt vesz az orvos-, fogorvos-, gyógyszerész- és egészségügyi tudományi képességgel összefüggő képzési és kutatási feladatok ellátásában.

(9) A vármegyei betegellátó szervezeti egység a KK szervezeti keretein belül, törvény által meghatározott egészségügyi szolgáltatást végző szervezeti egység, melynek vezetésére, szakmai irányítására, valamint feladatellátásra vonatkozó szabályokat a KK Működési Rendje határozza meg.

(10) A klinikák klinikaigazgató, a klinikaigazgató által irányított betegellátó osztályok osztályvezető főorvos irányításával működnek az egészségügyi szolgáltatóra vonatkozó működési rend szerint. Klinikaigazgatói megbízást csak habilitációval rendelkező – az egyéb jogszabályi feltételeknek megfelelő – személy kaphat. A habilitáció követelményétől kizárólag eredménytelen klinika igazgatói pályázatot, vagy kiválasztási eljárást követően adott megbízás, illetve rendkívüli helyzet esetén lehet eltérni. A habilitációval rendelkező klinikaigazgató az egészségügyi szolgáltatás szakterületi megszervezése mellett a felsőoktatási intézmény felsőoktatási képzési programjában tanszékvezetői funkciót is elláthat. A klinika igazgatóját a KK elnöke és a rektor együttesen nevezi ki. Amennyiben a betegellátó osztály működési vagy telephelyi struktúrája ezt indokolja, az egyes osztályokon belül létrehozott részleg irányításával részlegvezető főorvos bízható meg a KK működési rendjének előírása alapján.

(11) Kancellária a KK részére az alábbi egyetemi szinten egységes szolgáltatásokat nyújtja: keretgazdálkodási, pénzügyi, számlakezelési, adóügyi, számviteli, pályázatkezelési, bér- és munkaügyi, bérszámfejtési, közbeszerzési, infrastruktúra-üzemeltetési, műszaki, beruházási, jogi, közbeszerzési, üzemeltetési és készletgazdálkodási feladatok, általános és gazdasági informatikai és vagyongazdálkodási feladatok ellátása. A Kancellária szervezetén belül a KK gazdasági feladataihoz gazdálkodási igazgatót és helyi ügyintézőt biztosíthat az ügyek meghatározott körében, amely párhuzamos feladatellátást nem jelenthet.

A KK 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 időszakokhoz kapcsolódó változó feladatokról belső megállapodást, illetve szerződést kötni. A KK éves működési és üzleti tervét ezek figyelembe vételével kell meghatározni.

(12) A KK tevékenységi körében javaslattevő, véleményező jogkörrel felruházott testülete a KK Tanácsa, melynek szavazati jogú tagjai a KK klinikáinak vezetői, valamint a Klinikai Központ Működési Rendjében meghatározott egyéb tagok.

(13) A Klinikai Központ törvényi előírás alapján vármegyei betegellátási feladatokat elláthat. A vármegyei egészségügyi szolgáltatások szervezeti, irányítási, működtetési, gazdasági feladataira az egyetem belső szabályzatait alkalmazni kell. Amennyiben a földrajzi távolság, a feladatellátás jellege és volumene indokolja, a kancellár a Klinikai Központ elnökének egyetértése mellett az egyetemi belső szabályzatoktól eltérő szabályokat kezdeményezhet, melyet szabályzatba kell foglalni, és mely a mindenkori Gazdálkodási Szabályzat mellékletét képezi.

4. FUNKCIONÁLIS SZERVEZETI EGYSÉGEK

11. §

(1) Az Egyetem feladatainak ellátását a terület szerint strukturált funkcionális szervezeti egységek segítik. Működésüket a jelen szabályzatban foglaltak figyelembe vételével saját működési rendjük határozza meg, mely a jelen szabályzat része. A funkcionális

szervezetek a rektor és a kancellár önálló, vagy együttes irányításával látják el feladataikat. A munkáltatói jog részletes szabályait „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzat tartalmazza. Az utasítási, szakmai felügyeleti rendelkezéseket az adott szervezet működési rendje tartalmazza.

- (2) Az Egyetem központi funkcionális szervezeti egységei:
- a) Kancellária,
 - b) Rektori-Kancellári Kabinet
 - c) Belső Ellenőrzési Önálló Osztály,
 - d) Biztonsági Igazgatóság
 - e) Compliance Önálló Osztály
 - f) Informatikai Szolgáltató Központ
 - g) Vállalati Koordinációs Központ
 - h) Webportál-, Alkalmazásfejlesztés és VIR Központ (WAV Központ)
 - i) Szuperszámítógép (HPC) Központ
 - j) Rendezvénykoordinációs és Alumni Központ
 - k) GDPR Központ
 - l) Multimédia és E-Learning Technikai Központ
 - m) Unipass Kártyamenedzsment Központ
 - n) Megváltozott Munkaképességűek Szolgáltató Központja
 - o) Továbbképzési Központ

(3) **Kancellária**

Az Egyetem igazgatási, gazdálkodási, üzemeltetési és fenntartási feladatait a Kancellária látja el. Működését, felépítését a vonatkozó jogszabályok, a jelen szabályzat, a Gazdálkodási Szabályzat és saját ügyrendje határozza meg.

A Kancellária működési rendjét és szervezeti felépítését a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elválaszthatatlan részét képező 2. sz. melléklet tartalmazza.

Az egyes szervezeti egységek igazgatási feladatait a jelen SZMSZ részét képező kar, kutatóintézet, központ működési rendjében meghatározott igazgatási szervezeti egységek, illetve alkalmazottak látják el.

(4) **Rektori-Kancellári Kabinet**

Az Egyetem központi funkcionális szervezeti egysége, amely irányítja, valamint közreműködik az Egyetem igazgatási feladatainak ellátásában.

A Kabinet ellátja a rektor, az általános rektorhelyettes, oktatási elnök, a tudományos elnök és a rektor helyettesítése során eljáró szakmai rektorhelyettesek, a kabinetfőnök, valamint a Szenátus és bizottságai, a Rektori Tanács és a Dékáni Kollégium döntési, javaslattevési, véleményezési jogkörébe tartozó ügyek előkészítését. Megvalósítja a határozatok és döntések végrehajtásával összefüggő szervezési, igazgatási és ellenőrzési feladatokat, valamint a rektor és a rektori vezetés tevékenységéhez kapcsolódó egyetem-irányítási folyamatos ügyviteli tevékenységet.

A Kabinet szervezeti egységei felelősek az egyetemi szintű igazgatási, stratégiai, minőségirányítási, valamint pályázati előkészítő tevékenység során a koordinációs feladatok ellátásáért, az Egyetem szervezeti egységei e feladatokkal kapcsolatos tevékenységének, valamint a sajtófeladatok és a külső kapcsolatok támogatásáért.

A Kabinet működésének részletes szabályait a működési rendje foglalja magában.

A Kabinet vezetését a kabinetfőnök-főigazgató látja el, akit a kancellár egyetértésével a rektor nevez ki.

(5) Belső Ellenőrzési Önálló Osztály

- a) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét rendszerszemléletű megközelítéssel és módszereken értékelje, illetve fejlessze az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.
- b) A belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról az Egyetem kancellárja köteles gondoskodni.
- c) A függetlenített belső ellenőrök által végzett ellenőrzést a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály látja el.
- d) Vezetője az igazgató, akit a rektor és a kancellár a fenntartó előzetes egyetértésével bíz meg, illetve a fenntartó javaslatára, vagy egyetértésével vonja vissza a megbízását. A munkaügyi ügyekben a kancellár jár el.
- e) Az Egyetem belső pénzügyi ellenőrzését a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység, a belső ellenőrzési tevékenység és a közzétett módszertani útmutatók és irányelvek alkalmazásának ellenőrzése útján kell ellátni.
- f) A folyamatba épített, előzetes és utólagos ellenőrzés az Egyetem minden vezető megbízás alkalmazottjának kötelessége és felelőssége az Egyetem belső kontrollrendszerének részeként, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a kancellár felelős az illetékes miniszter által közzétett irányelvek figyelembevételével.
- g) A Belső Ellenőrzési Önálló Osztály igazgatója évente legalább egyszer, vagy kérésre a fenntartónak is köteles tájékoztatást adni az Osztály tevékenységéről.

(6) Biztonsági Igazgatóság

- a) Az Egyetem biztonsági és védelmi feladatait a Biztonsági Igazgatóság látja el, mely az Egyetem rektorának és kancellárjának közös irányítása alá tartozó szervezeti egysége. Működését és felépítését a jelen szabályzat, valamint a vonatkozó szabályzatok rendszere és az egyetem gazdálkodási szabályzata határozzák meg.
- b) A Biztonsági Igazgatóság, és az ahhoz tartozó osztályok kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról az Egyetem kancellárja köteles gondoskodni.
- c) A főigazgatót és annak helyettesét, a Biztonsági Igazgatóság vezetőit a rektor és a kancellár, bízta meg, vagy visszavonja a megbízásukat. Munkaügyi ügyekben a kancellár jár el.
- d) .

A Biztonsági Igazgatóság keretében az alábbi osztályok működnek:

- a) Humán és Fizikai Védelmi Osztály
- b) IT, Távközlési és Elektronikus Védelmi Osztály
- c) Egészségvédelmi, Biztonsági, Környezetvédelmi Osztály

(7) Compliance Önálló Osztály

- a) A Compliance Önálló Osztály az utólagos ellenőrzéseket végző belső ellenőrzéshez hasonló, de attól eltérő, folyamatba épített, megelőző jellegű, független tevékenységet lát el az egyetem szervezetében, amelynek célja olyan jogszerű és etikus szervezeti kultúra fenntartása, amely biztosítja az Egyetem hosszútávú, prudens, transzparens és etikus működését, valamint a megfelelőségi kockázatok azonosítása és kezelése útján elősegíti annak megelőzését, hogy az Egyetem

bármilyen büntetést, szankciót, jelentős pénzügyi veszteséget vagy jó hírnév elvesztését szenvedje el amiatt, hogy nem tartott be valamely jogszabályt, előírást, belső szabályt, a fenntartó vagy az Egyetem bármely szerve által előírt rendelkezést, etikai vagy magatartási normát. Az egyetem compliance feladatai mellett felügyeli az intézményi társaságoknál felmerülő rendszerszintű és alkalmi megfelelőségi feladatokat is.

- b) A Compliance Önálló Osztály közreműködik a hatékony belső kontrollrendszer működtetésében, a belső védelmi vonalak második szintjén, így csökkenti a belső és külső normasértések kockázatait.
- c) A Compliance Önálló Osztályt vezető igazgatót a rektor bízza meg, illetve vonja vissza a megbízását. A tevékenysége ellátása során a rektornak és a kancellárnak is felelősséggel tartozik, tekintettel a Compliance Önálló Osztály többszintű szervezetet – egyetem, intézményi társaságok – érintő koordinációs tevékenységére. Az egyetemi szervezeti egység vezetője esetében napi munkaügyi kérdéseiben – szabadság, kiküldetés stb. – az egyetem rektora jár el.
- d) A Compliance Önálló Osztály tevékenységéről az igazgató – az egyetem vonatkozásában a rektor és a kancellár részére – rendszeres tájékoztatási kötelezettséggel tartozik, míg az intézményi társaságok vonatkozásában feladatkörében a cégvezetőkkel tartja a kapcsolatot.
- e) A Compliance Önálló Osztály tevékenységére vonatkozó részletes szabályokat (ideértve különösen a tervezett, programszerű ellenőrzések, illetve az alkalmi vizsgálatok esetén az eljárás megindítására való hatásköri és jogosultsági és titoktartás részletes szabályait, a vizsgálati és éves jelentések elkészítésének szabályait, a Compliance Önálló Osztály vizsgálati jogaira vonatkozó részletes szabályokat, a vizsgálati jelentés eredményének részletes szabályait, valamint az arról való tájékoztatást stb.) a Compliance Szabályzat tartalmazza, melyet a Szenátus fogad el. A Compliance szabályzat alapelveit és szabályait az egyetem vonatkozásában a rektor és a kancellár, a Klinikai Központ vonatkozásában a Klinikai Központ elnöke, az intézményi társaságok vonatkozásában az egyetem rektora mint tulajdonosi jogokat képviselő érvényesíti a társaságok felé.

(8) Informatikai Szolgáltató Központ

- a) Az Informatikai Szolgáltató Központ a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a rektor által megbízott igazgató irányít.
- b) Feladata az egyetem informatikai infrastruktúrájának és rendszereinek üzemeltetése, fejlesztése, korszerű és gazdaságos informatikai megoldások bevezetése az informatikai szolgáltatások területén.
- c) Az egyetem nagy felhasználói rendszerei (különösen a tanulmányi, gazdasági, könyvtár, betegellátási, E-learning, levelezési, Unipass, telefonkönyv, portál szolgáltatási rendszerek) működéséhez szükséges központi technikai feltételek biztosítása, szerver oldali üzemeltetése. File szerver szolgáltatások nyújtása.
- d) Az egyetemi kommunikációs rendszerek (telefonközpontok, vezetékes és mobil telefon, optikai hálózat és Wifi rendszerek, videokonferencia) üzemeltetése.
- e) Az Informatikai Szolgáltató Központ feladatának részletezését és szervezeti tagozódását az SZMSZ mellékletét képező működési rendje tartalmazza.

(9) Vállalati Koordinációs Központ

- a) A Vállalati Koordinációs Központ a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a rektor által megbízott igazgató irányít.

- b) Feladata az egyetemi tulajdonú cégek koordinációja, részesedés portfólió kezelése, a tulajdonosi joggyakorló döntéseinek előkészítése.
- c) Mindazon feladatok ellátása, melyeket az egyetemi szabályzatok számára meghatároznak, így különösen a Gazdasági társaságok tulajdonkezelési szabályzatában előírt feladatok.

(10) Webportál-, Alkalmazásfejlesztés és VIR Központ (WAV Központ)

- a) A WAV Központ a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, mely az egyetem vezetésének információ igényének kielégítését szolgáló szervezeti egység, mely a rektor által megbízott igazgató közvetlen irányításával működik.
- b) Feladata a Vezetői Információs Rendszerhez kapcsolódó intézményi stratégia megvalósítása. A VIR stratégiához igazodó szakmai tartalmának meghatározása, a szolgáltatandó adatkörök kialakítása. A VIR-ben szolgáltatandó adattartalom folyamatos felügyelete. Az alrendszerek működésének figyelemmel kísérése, az alrendszerek adattartalmáért felelősökkel való szakmai kapcsolattartás. A rendszer továbbfejlesztési útjainak kijelölése. Vezetői tájékoztatók, felhasználói oktatások szervezése.
- c) Az egyetemi honlapok kezelése, megbízás szerinti gondozása, fejlesztése, valamint a központi weblapok tartalmi gondozása.

(11) Szuperszámítógép (HPC) Központ

- a) A **Szuperszámítógép (HPC) Központ** a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a rektor által megbízott igazgató irányít.
- b) A szuperszámítógép biztonságos üzemeltetési feltételeinek biztosítása, kapcsolattartás az országosan illetékes szervezettel és az ISZK-val.
- c) A HPC szolgáltatások egyetemi, belföldi és külföldi kutató felhasználók számára való elérhetőségének biztosítása.

(12) Rendezvénykoordinációs és Alumni Központ

- a) A **Rendezvénykoordinációs és Alumni Központ** a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a rektor által megbízott igazgató irányít.
- b) A Rendezvénykoordinációs és Alumni Központ, Szervezési Irodára és Alumni Irodára tagolódik.
- c) A Szervezési Iroda feladata:
 - a. az egyetemi testületek üléseinek és rendezvényeinek szervezése, technikai előkészítése és lebonyolítása, az általános, rendszeresen ismétlődő (tanévnyitó, diplomaosztó), valamint az egyedi egyetemi rendezvények koordinálása, szervezése és felügyelete, a protokoll lista naprakész állapotban tartása, a rendezvények hangosítása, technikai biztosítása,
 - b. egyetemi kiadványok, ismertetőanyagok készíttetése,
 - c. az Egyetem területén, különös tekintettel a főépület Aulájában és Díszudvarán megrendezésre kerülő programok nyilvántartása, a főépületben és az Egyetem téri campuson tartandó rendezvények engedélyezése, felügyelete,
 - d. az egyetem területén megrendezendő rendezvények kapcsán koordinációs munka a rendezvénygazdával, a Szolgáltatási és Műszaki Igazgatósággal, a hivatalos szervekkel és a külső rendezvényszervezővel, amennyiben az közreműködik valamely rendezvény szervezésében,
 - e. egyetemi ajándéktárgyak, reprezentációs anyagok kezelése, központi kiadványok gondozása,
 - f. az egyetemi arculat felügyelete, gondozása, fejlesztése,

g. az egyetem saját halottaival kapcsolatos kegyeleti feladatok ellátása.

d) **Az Alumni Iroda feladatai:**

az Egyetemi Alumni Iroda működtetése, a DE Alumni Szabályzatának gondozása, javaslattétel szükség szerinti aktualizálásra, az egyetem alumni rendszerének kiépítése, fejlesztése, alumni adatbázis létrehozása, folyamatos bővítése, alumni honlap kialakítása és működtetése, folyamatos fejlesztése, online szolgáltatási felületek kialakítása, kiadványok gondozása.

e) A Rendezvénykoordinációs és Alumni Központ feladatait a HKSZK-val és Rektori-Kancellári Kabinettel együttműködésben végzi.

(13) **GDPR Központ**

a) A **GDPR Központ** a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a rektor által megbízott igazgató irányít.

b) A GDPR Központ feladatai az EU GDPR szabályozásának való megfelelés koordinációja, a közérdekű adatkérések adatszolgáltatások koordinációja, a belső kontroll szabályzat előírásainak koordinációja.

(14) **Multimédia és E-Learning Technikai Központ**

a) A Multimédia és E-Learning Technikai Központ a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, mely a rektor által megbízott igazgató irányításával működik.

b) tevékenységét a Sajtóiroda támogatásával, azzal együttműködve végzi.

c) Feladata a kiemelt sajtó- és sportesemények, rendezvények, előadások élő közvetítése interneten keresztül, illetve ezek rögzítése és publikálása

d) Internet alapú televíziót működtet.

e) Arculati és PR filmeket készít.

f) E-learning és kontakt órákon használható multimédiás oktatóanyagokat készít.

g) Tudományos kutatócsoportok munkáját bemutató kisfilmeket, interjúkat készít.

h) A fent felsorolt témákban külső megrendeléseket teljesít.

i) Biztosítja a multimédiás eszközpark oktatási célú igénybe vételét az oktatási szervezeti egységek részére a szakmai eszközfelügyelet gyakorlásával.

j) Biztosítja és fejleszti az egyetemi e-learning szolgáltatások (digitális tananyagok szolgáltatása, online vizsgáztatás, e-portfólió) technikai hátterét. Ellátja az e-learning rendszerek üzemeltetését, folyamatos frissítését, biztonsági mentéseket készít. Az egyetemi e-learning rendszerekben kezeli a jogosultságokat. Feladata e-learning kurzusok létrehozása, kezelése, archiválása, a tananyagszerzők technikai és módszertani támogatása az e-learning kurzusok kidolgozásában. Közreműködik a kurzusok kötelező és ajánlott elemeinek összeállításában a távoktatás elméletének és pedagógiai sajátosságainak figyelembevételével. Az e-learning használatát segítő dokumentációkat, oktatóanyagokat készít.

(15) **Unipass Kártyamenedzsment Központ**

a) A **Unipass Kártyamenedzsment Központ** a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, mely a rektor által megbízott igazgató irányításával működik.

b) Feladata az Unipass egyetemi kártyarendszer általános gondozása és fejlesztése, az Unipass szolgáltatásainak népszerűsítése, az Unipass kártyák kiosztásának szervezése a dolgozók és a hallgatók körében együttműködve az Informatikai Szolgáltató Központtal és a Hallgató Kapcsolatok és Szolgáltatások Központjával. A személyes státusznak megfelelő kártyajogosultságok kezelése, Az Uni-

pass kedvezménykártyaként való használatának gondozása, elfogadóhelyekkel való kapcsolattartás, elfogadóhelyek bevonása, az Unipass weblap gondozása.

(16) Megváltozott Munkaképességűek Szolgáltató Központja

- a) A **Megváltozott Munkaképességűek Szolgáltató Központja** a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, mely a rektor által megbízott igazgató irányításával működik.
- b) Feladata a megváltozott munkaképességű dolgozók egyetemi foglalkoztatási lehetőségeinek feltérképezése, segítése, a foglalkoztatáshoz szükséges adminisztrációs, nyilvántartási feladatok elvégzése. A szakemberek, munkatársak közreműködésével részletes tájékoztatók, kiadványok készítése a témában előadások tartása karokon és az egyetemi szervezeti egységekben. A karokon és a szervezeti egységekben esélyegyenlőségi referensek kijelölése. A megváltozott munkaképességű dolgozók részére támogató program működtetése.
- c) Egyetemi Rehabilitációs Bizottság működtetése.

(17) Továbbképzési Központ

- a) A **Továbbképzési Központ** a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, mely a rektor által megbízott igazgató irányításával működik.
- b) A központ általános feladatai a gazdasági, közbeszerzési szakterületi szakképzések, továbbképzések szervezése, csoportos és igény esetén egyéni képzések szervezése, lebonyolítása a Kancellária számára, igény esetén külső megrendelők részére képzések szervezése, szakember-találkozók, szakmai konferenciák szervezése.

II. AZ EGYETEM VEZETÉSE

1. ÁLTALÁNOS FOGALMAK, ELJÁRÁSREND, MUNKÁLTATÓI JOG GYAKORLÁSA

12. §

(1) Az Egyetemen adható vezetői megbízásokat az Nftv. 37. §-a szabályozza, melyet az Egyetem a közhasznú jogállású felsőoktatási intézményekre vonatkozó megengedett eltérésekkel alkalmaz az alapító okirat, valamint jelen szabályzat rendelkezései szerint. A 37. § (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően a rektor, a főigazgató, Klinikai Központ elnöke és a dékán esetében a vezetői megbízás szintén több alkalommal meghosszabbítható. A vezetői megbízások, vezetői munkakörök nevesítését jelen paragrafus (2) – (4) bekezdése részletezi. A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalónak a rektor, a kancellár és helyetteseik minősülnek.

(2) Az Egyetemen az alábbi magasabb vezetői megbízások adhatók:

- a) a rektor, aki az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője,
- b) a kancellár,
- c) az oktatási elnök
- d) a tudományos elnök
- e) a rektorhelyettes,
- f) a dékán.

(3) Az Egyetemen a további magasabb vezetői beosztások vannak:

- a) DEENK főigazgató
- b) DEENK főigazgató-helyettes,
- c) Pedagógusképző Központ főigazgató,
- d) KK elnöke, rektorhelyettesi jogkörben,
- e) a hatályos egészségügyi ágazati jogszabályokban meghatározott vezetők,
- f) AKIT főigazgató,
- g) kabinetfőnök főigazgató,
- h) köznevelési intézmény igazgatója és igazgató-helyettese, többcélú köznevelési intézmény főigazgatója és főigazgató-helyettese,
- i) szakképző intézmény igazgatója,
- j) biztonsági főigazgató,
- k) oktatási főigazgató,
- l) tudományos főigazgató
- m) HKSZK főigazgató.

(4) Az Egyetemen az alábbi vezetői megbízások adhatók:

- kancellár-helyettes,
- főigazgató-helyettes, KK alelnök,
- dékánhelyettes,
- szervezeti egység vezetői és vezető-helyettesi a szervezeti egységek működési rendjében, illetve ügyrendjében meghatározottak szerint.

(5) A vezetés munkáját tanácsadó és egyéb testületek segítik.

(6) Az Egyetemen magasabb vezetői és vezetői megbízás nem adható annak, aki saját jogú nyugellátásban részesül.

(7) Az Egyetemen magasabb akadémiai tevékenységhez kapcsolódó vezetői és vezetői megbízás fő szabály szerint nyilvános pályázat alapján tölthető be. A munkáltató ennek kapcsán él ugyanakkor az Nftv. 94. § (2) bekezdésében foglalt – eltérést engedő – felhatalmazással, melyhez kapcsolódó rendelkezéseket jelen szabályzat, valamint az SZMSZ mellékletét képező, „Az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” című egyetemi szabályzatban határozza meg.

Oktatási-kutatási szervezeti egység magasabb vezetőjének, vezetőinek megbízása nyilvános pályázat útján történik.

A szolgáltató és igazgatási szervezeti egységek vezetőinek megbízása nyilvános pályázat útján történik, azzal, hogy indokolt esetben a nyilvános pályáztatástól – amennyiben ezt jogszabály nem írja elő – a rektor és a kancellár engedélyével el lehet térni. Ilyenkor a vezetői megbízás betöltésére a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntésével kerül sor.

A funkcionális szervezeti egységek vezetőinek megbízására munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntésével kerül sor az egyetem belső szabályzataiban előírt feltételek és szabályok betartásával.

(8) A magasabb vezetői munkakörre a pályázatot – a rektori és kancellári pályázat kivételével – az Egyetem rektora vagy kancellárja, a vezetői munkakörre a munkáltatói jogkör gyakorlója írja ki az adott ágazatra vonatkozó jogszabályokban, valamint „Az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” című egyetemi szabályzatban előírt módon.

A KK vezetőinek megbízására vonatkozó speciális ágazati szabályokat a jogszabályok és a Klinikai Központ Működési Rendje tartalmazza.

- (9) a) A magasabb vezetői megbízás megszűnésekor átadás-átvételi eljárásban kell átadni, illetve átvenni a feladatot.
- b) Akkor is át kell adnia a magasabb vezetőnek feladatait, ha tartósan akadályozott vezetői feladatainak ellátásában.
- c) Ha az átadó indokoltan és igazoltan akadályozott a feladatok átadásában, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles kijelölni azt a személyt, aki az átadásnál képviseli a magasabb vezetőt. Erről az akadályozott vezetőt is értesíteni kell azzal, hogy az eljárásban meghatalmazottal képviseltetheti magát.
- d) Az átvételre az új vezető, illetve a tartós helyettesítésre kijelölt személy jogosult.
- e) Az átadás-átvételi eljárást az átadó utolsó munkában töltött napján be kell fejezni.
- f) Az átadás-átvételi eljárást jegyzőkönyvvel kell lezárni, melynek tartalmaznia kell:
- a jegyzőkönyv felvételének helyét, időpontját,
 - az átadás-átvételi eljárásban résztvevők nevét, munkakörét, beosztását,
 - a vezetői feladattal kapcsolatos általános jellegű információkat,
 - a folyamatban lévő ügyeket és az azokban megtett, illetve megteendő intézkedéseket,
 - minden fontos adatot, körülményt, különös tekintettel a kötelezettségvállalásokra,
 - az átadásra kerülő iratok, bélyegzők, kulcsok és az átadónak korábban át-

adott eszközök listáját,
- az eljárásban résztvevők aláírását.

- g) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy példányt az átadó, egy példányt az átvevő kap, egy példányt pedig az irattárban kell elhelyezni.
- h) Vezetői megbízás megszűnésekor a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt az átadás módjáról.

(10) Az Egyetemen a munkáltatói jogkört – jogszabályban meghatározott kivételekkel – az oktatók, kutatók és tanári munkakörben foglalkoztatottak, a köznevelési intézmény vezetői, a szakképző intézmény igazgatója, bölcsőde vezetője, valamint az AKIT főigazgatója, valamint a Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje című szabályzatban meghatározott vezetők és foglalkoztatottak felett a rektor, a köznevelési intézmény, illetve a szakképző intézmény további alkalmazottjai tekintetében - a bérgazdálkodást érintő, a kancellár egyetértésével hozott döntések kivételével – a köznevelési intézmény vezetője, illetve a szakképző intézmény igazgatója gyakorolja. A KK egészségügyi alkalmazottai tekintetében a kinevezés és felmentés jogát az országos kórház-főigazgató vagy az általa megbízott személy, minden más munkáltatói jogkört, valamint a KK nem egészségügyi dolgozói vonatkozásában a teljes munkáltatói jogot az elnök gyakorolja. Minden egyéb, jelen bekezdésben nem nevesített munkakörben foglalkoztatott munkavállalók felett a munkáltatói jogot a kancellár gyakorolja. A rektor az Nftv. 13. § (3) bekezdés, a kancellár az Nftv. 13/A. § (5) bekezdésben foglalt felhatalmazás és az Alapító Okirat alapján, valamint az elnök a munkáltatói jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében és korlátozással átruházhatja.

A munkáltatói jogkör gyakorlásának és átruházásának részletes szabályait a „Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzat tartalmazza.

(11) Az Egyetem – beleértve a Szenátus mint legfőbb szerv és a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság elnökeit és tagjait –, valamint, az Egyetem foglalkoztatottjai, meg kell feleljenek az e bekezdésben rögzített összeférhetlenségi szabályoknak. Az, aki a feladatai pártatlan, tárgyilagos és elfogulatlan ellátására gazdasági érdeke vagy bármely egyéb közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye miatt (ideértve a családi, érzelmi okokat, politikai vagy nemzeti hovatartozást is) nem vagy csak korlátozottan képes, köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, amely a fenntartó vagy a csatlakozó, vagy mindezek számára közvetlen vagy közvetett módon vagyont juttató érdekeivel ellentétes lehet. Akivel szemben összeférhetlenség vagy annak a kockázata vagy látszata fennáll, köteles azt a döntéshozatal megelőzően írásban – vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban – haladéktalanul bejelenteni.

Testületi döntéshozatal esetén a testület elnöke vagy tagja a bejelentést a testület felé teszi meg, egyéb esetben a bejelentést a munkáltatói jogok gyakorlója felé kell megtenni. A címzett köteles a bejelentést haladéktalanul továbbítani a fenntartó részére, határozathozatal céljából. Az összeférhetlenség elbírálásáig az összeférhetlenség kockázatával vagy látszatával érintett személy az adott döntéshozatalban nem vehet részt.

A címzett köteles írásban megerősíteni, hogy az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert-e.

A határozatot a fenntartó a döntést követő egy héten belül, legalább egy évig tartó időtartamra elektronikus úton közzéteszi. Amennyiben az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert, a fenntartó köteles biztosítani, hogy az érintett személy az alapítványi döntéshozatalban, illetve a fenntartó által létesített vagy fenntartott jogi személy döntéshozatalában nem vehet részt.

2. A SZENÁTUS

A Szenátus hatásköre

13. §

(1) Az Egyetem vezető testülete a Szenátus. A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai. A Szenátus az Egyetem legfelsőbb vezető testülete, mely döntést hoz, illetve a döntés végrehajtását ellenőrzi. A Szenátus munkáját meghatározott területeken bizottságok segítik. A Szenátus elnöke a rektor.

(2) A Szenátusnak a karokat érintő kérdésekben döntése előtt ki kell kérnie az érintett kar véleményét.

(3) A Szenátus

- a) határozza meg a felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
- b) fogadja el - középtávra, legalább öt éves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait - az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési és innovációs stratégiát,
- c) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, véleményezi a rektori pályázatokat,
- d) fogadja el az intézmény fenntartó elé jóváhagyásra terjesztendő
 - da) szervezeti és működési szabályzatának törzsrészét, az SZMSZ munkáltatói jogkör gyakorlására (9. számú melléklet) és az egyes munkakörök betöltésére vonatkozó mellékletét (10. számú melléklet), valamint a gazdálkodási szabályzatot (8. számú melléklet),
 - db) működési és üzleti tervét,
 - dc) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;
 - dd) vagyongazdálkodási tervét
 - e) határozza meg az intézményben
 - ea) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
 - eb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;
 - f) a fenntartó egyetértésével dönt gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzésről;
- g) a Szenátus dönt továbbá
 - ga) az intézmény képzési programjáról
 - gb) a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
 - gc) az oktatói, kutatói és intézményi vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,
 - gd) a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,
 - ge) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
 - gf) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,
 - gh) a szervezeti és működési szabályzat da) pontban nem szereplő mellékletei és egyéb egyetemi szintű szabályzatok elfogadásáról.

(4) A Szenátus hatáskörébe tartozik továbbá

- a) az Egyetem Minőségfejlesztési Programjának elfogadása
- b) minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek elfogadása,

- c) döntés kiemelkedő jelentőségű együttműködési megállapodásról,
- d) állandó bizottságainak és egyéb tanácsainak létrehozása,
- e) az alábbi oktatói, kutatói pályázatok rangsorolása:
 - a. egyetemi tanár,
 - b. főiskolai tanár,
 - kutatóprofesszor,
 - tudományos tanácsadó.
- f) az alábbi magasabb vezetők esetében a pályázatok rangsorolása:
 - rektor, oktatási elnök, tudományos elnök, rektorhelyettes,
 - főigazgató,
 - köznevelési intézmény igazgatója, főigazgatója, igazgató-helyettese, főigazgató-helyettese,
 - szakképző intézmény igazgatója
- g) a Szenátus képviselőjében eljáró személy kiválasztása,
- h) döntés a jelen SZMSZ által a hatáskörébe utalt kérdésekről,
- i) a habilitációs eljárás szabályozása,
- j) egyetemi kitüntetések alapításáról és adományozása, kitüntetető címek alapítása és az alábbiak adományozása:
 - Doktor Honoris Causa,
 - Cívus Honoris Causa,
 - Professor Emeritus,
 - egyetemi/főiskolai magántanári,
 - címzetes egyetemi, főiskolai tanári

A rendszeres pénzjuttatással járó cím, elismerés alapításához a fenntartó hozzájárulása szükséges.
- k) az Egyetem humánpolitikai elveinek meghatározása,
- l) az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselő (DEHDK) alapszabályának jóváhagyása,
- m) az Egyetem szakmai tevékenységének, Minőségfejlesztési Programja végrehajtásának értékelése,
- n) az Nftv.-ben meghatározott egyéb jogosítványok gyakorlása,
- o) a rektor vezetői tevékenységének értékelése,
- p) a rektor visszahívásának kezdeményezése,
- q) kitüntetéses doktorrá avatás kezdeményezése,
- r) véleménynyilvánítás minden olyan kérdésben, amelyben a döntés joga a fenntartó hatáskörébe tartozik.

(5) A szabályzat, program elfogadásának joga kiterjed annak módosítására is.

(6) A Szenátus alábbi jogköreit ruházza át a szervezeti egységekben létrehozott tanácsokra, bizottságra:

- a) a Kari Tanács jogosult
 - a dékáni pályázatok rangsorolására,
 - a dékán visszahívásának kezdeményezésére,
 - dékánhelyettesi megbízásra vonatkozó pályázatok rangsorolására,
 - oktatói (egyetemi docensi, főiskolai docensi, adjunktusi, tanársegédi), tudományos kutatói (tudományos főmunkatársi, tudományos munkatársi, tudományos segédmunkatársi) és tanári pályázatok rangsorolására,
 - oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységvezetői, egyéb kari szervezeti egységvezetői megbízásra vonatkozó pályázatok rangsorolására,
 - nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezésére,

- címzetes egyetemi és főiskolai docensi, mesteroktatói, mestertanári cím adományozására,
 - kari kitüntetések alapítására és adományozására,
 - kari működési és üzleti terv és beszámoló elfogadására,
 - a karon foglalkoztatottakat érintő egyetemi szintű kitüntetésekre javaslatot tenni.
- b) Az AKIT Igazgatótanácsa jogosult
- az AKIT főigazgatói tisztségre vonatkozó pályázatok véleményezésére,
 - az AKIT működési rendjének Szenátus elé terjesztésére,
 - az AKIT-hoz tartozó szervezeti egységek – kivéve igazgatási szervezetek-vezetésére vonatkozó vezetői pályázatok rangsorolására és a megbízások meghosszabbításának, visszavonásának véleményezésére,
 - a MÉK-kel kötendő belső megállapodások jóváhagyására,
 - az Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság működési és üzleti terv tervezésének és teljesítésének elfogadására,
 - az Agrár Kutatóintézetek és Tangazdasághoz tartozó tudományos kutatói (tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói, tudományos munkatársi, tudományos segédmunkatársi) pályázatok rangsorolására,
 - saját kitüntetések alapítására és adományozására,
 - az Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaságban foglalkoztatottakat érintő egyetemi szintű kitüntetésekre javaslatot tenni.
- c) Az egyetemi Humánpolitikai Bizottság dönt
- pályázat kiírása esetén a szolgáltató és igazgatási, valamint
 - funkcionális szervezeti egységek vezetői pályázatainak rangsorolásáról, kivéve a 7. § (1) bekezdésének 3.1., 5.1., 5.2. pontja szerinti szervezeti egység esetén a vezetői és vezetőhelyettesi megbízásra kiírt pályázatokat.
- A Humánpolitikai Bizottság tagjai
- a rektor vagy az általa kijelölt rektorhelyettes,
 - a kancellár vagy az általa kijelölt személy(ek)
 - a Dékáni Kollégium eseti delegáltja - a 7. § (1) bekezdésének 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. és 2.1. pontjában felsorolt szervezeti egység esetén,
 - az EHÖK delegáltja – funkcionális szervezeti egységek kivételével.

(7) A Szenátus a döntései meghozatala során köteles figyelembe venni a közpénz és a közvagyon hatékony és a közhasznú tevékenység által elvárt felelős használatának, rendeltetésszerű igénybevételeinek, valamint vagyona elidegenítésekor az értékarányosság követelményét.

(8) A Szenátusnak rendszeresen – évente legalább kétszer – át kell tekintenie az Egyetem működését, gazdálkodását, az alapító okiratban meghatározott feladatok végrehajtását. E körben a rektort és kancellárt köteles beszámoltatni.

(9) A Szenátus joga és kötelessége a hozott határozatok, megbízások végrehajtásának ellenőrzése.

A Szenátus összetétele

14. §

(1) A Szenátusnak hivatalból tagja az Egyetem rektora és a kancellár.

(2) A Szenátus tagjainak létszáma: 73 fő

A Szenátus tagja - a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével - az lehet, aki a felsőoktatási intézményben munkaviszony jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be. Nem választható a Szenátus tagjává, aki a Szenátus mandátuma alatt betölti a 70. életévét.

Aktív választójoggal az Egyetem munkaviszonyban vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott dolgozói rendelkeznek.

A karok, az AKIT és a KK az oktatói, kutatói létszámuk figyelembevételével az alábbiak szerint jogosultak oktatói, kutató munkakörben foglalkoztatott szenátusi tagokat választani:

| | |
|-------|--|
| ÁJK | 2 oktató, kutató |
| ÁOK | 4 oktató, kutató |
| KK | 4 gyakorlati oktatásban is foglalkoztatott ÁOK-n további jogviszonyban álló dolgozó |
| BTK | 6 oktató, kutató |
| ETK | 3 oktató, kutató |
| FOK | 1 oktató, kutató |
| GTK | 6 oktató, kutató |
| GYGYK | 2 oktató, kutató |
| GYTK | 1 oktató, kutató |
| IK | 3 oktató, kutató |
| MÉK | 3 oktató, kutató |
| MK | 3 oktató, kutató |
| TTK | 5 oktató, kutató |
| ZK | 1 oktató |
| AKIT | 2 oktató, kutató |

A rezidensek és szakorvosok a KK fentiek szerint meghatározott 4 jelöltjére adhatják le a szavazatukat.

A dékán megválasztásával - a Kari Tanács rangsorolási eljárását követően elnyert megbízással - a dékán egyben a Szenátus választott tagjává is válik.

A dékán Szenátusi tagsága a dékáni megbízás időtartamára szól.

Amennyiben a megválasztott Szenátusnak olyan oktató is tagja, aki szenátusi tagsággal járó magasabb vezetői (rektor, dékán) feladatot is ellát, és ezen magasabb vezetői megbízása a szenátusi tagsága ideje alatt megszűnik, a magasabb vezetői megbízás megszűnésének időpontjában a szenátusi tagsága is megszűnik. A tagság megszűnésére nem kerül sor, amennyiben a tisztségéről leköszönő magasabb vezető a szenátusi választáson több szavazatot kapott, mint az adott karról a legkevesebb szavazattal beválasztott tag. Ebben az esetben az utóbbi tagsága szűnik meg.

(3) Amennyiben a hallgatói önkormányzati választáson a teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatók legalább 25%-a igazoltan részt vett, a hallgatói önkormányzat által delegáltak száma a Szenátus tagjai létszámának 25%-a. A Szenátusba az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselő választmánya javaslatára a doktorandusz önkormányzat egy fő képviselőt delegál.

(4) Az egyéb munkakörben foglalkoztatott dolgozók 4 tag választására jogosultak az alábbiak szerint:

KK 2 tag

Szolgáltató és igazgatási szervezeti egységek, funkcionálisszervezeti egységek dolgozói és az SzMSz 4. § (3) bekezdése, valamint 7. § (1) bekezdése 3.1. pont szerinti szervezeti egységek nem oktató, kutató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottai 2 tag

A két legnagyobb igazolt taglétszámú szakszervezet egy-egy, összesen 2 tagot delegál.

(5) A KK dolgozói a (4) bekezdés szerinti szenátusi tagokat (és póttagokat) elektorok útján választják meg. Az elektorokat a Klinikai Központ Működési Rendjében meghatározott szervezeti egységek dolgozói közül – létszamarányosan a Klinikai Központ Tanácsa választja meg öt év időtartamra. Az eljárás részletes szabályait az SzMSz 4. számú melléklete, „A szenátusi tagok választási szabályzata” című szabályzat rögzíti.

(6) A Szenátus tagjainak többségét az oktatók és kutatók által választott tagoknak – az elnökkel együtt – kell alkotniuk. A választott oktatók, kutatók legalább 50%-ának egyetemi/főiskolai tanárnak, egyetemi, főiskolai docensnek, kutatóprofesszornak, tudományos tanácsadónak, tudományos főmunkatárának kell lennie.

(7) Nem lehet a Szenátus tagja olyan hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya szünetel.

(8) A választott tagság személyre szóló.

(9) A Szenátus tanácskozási jogú állandó meghívottjai (amennyiben nem választott tagok):

- a fenntartó Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány kuratóriumának elnöke és kuratóriumi és felügyelő bizottsági tagjai, vagyonellenőr
- az egyetem közhasznú felügyelő bizottságának tagjai
- oktatási elnök, tudományos elnök, rektorhelyettesek,
- kabinetfőnök főigazgató,
- kancellárhelyettes,
- egészségügyi kancellárhelyettes,
- a rektori hivatalvezető,
- az oktatási főigazgató,
- a tudományos főigazgató,
- a Pedagógusképző Központ főigazgatója,
- a KK elnöke,
- az AKIT főigazgatója,
- az Egyetemi és Nemzeti Könyvtár főigazgatója,
- a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központjának főigazgatója,
- a Sporttudományi Koordinációs Intézet igazgatója,
- a belső ellenőrzési igazgató,
- az üzemi tanács (ÜT) elnöke,
- a DAB elnöke,
- az ATOMKI igazgatója.

(10) Tanácskozási joggal az elnök más személyeket is meghívhat.

(11) A Szenátus elnöke az Egyetem rektora.

A Szenátus tagjainak választása és a tagság megszűnése

15. §

(1) A Szenátus nem hallgató tagjait négy évre kell megválasztani, a 14. § (2) bekezdése szerint megválasztott kari vezetők mandátuma a dékáni megbízásuk időtartamára érvényes.

(2) Ha a hallgatói önkormányzati választáson a hallgatók több mint egynegyede vett részt, az arányos képviseleti elv figyelembevételével a hallgatók maguk határozzák meg, hogy az egyes karok között milyen rendszer szerint bontják le a képviselői létszámot.

(3) A választást a Rektori Vezetői Értekezlet döntésének megfelelően személyes jelenléttel vagy elektronikusan kell lebonyolítani. A választások lebonyolításának szabályait a 4. sz. és a 4/A. sz. Melléklet tartalmazza.

(4) Megszűnik a szenátusi tag tagsága, ha

- jogerős bírósági határozat megállapítja, hogy bűncselekményt követett el,
- egy tanévben a szenátusi ülések több mint feléről indokolatlanul hiányzott,
- amennyiben a választott tag által képviselt szervezeti egység megszűnik,
- már nem áll fenn a választásához előírt bármely követelmény.

(5) Ha a választott szenátusi tag megbízatása bármely okból megszűnik, a korábban megválasztott póttag kooptálásával helye azonnal betölthető. Amennyiben erre nincs lehetőség, a Szenátus elnöke 30 napon belül új választást ír ki az adott választási körzetre. A választást a kiírástól számított 30 napon belül kell megtartani.

A Szenátus működési rendje

16. §

(1) A Szenátus hatáskörét fő szabályként ülésein gyakorolja. Szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik. 15 napon belül akkor is össze kell hívni, ha azt valamelyik kar kari tanácsa, a kutató intézet tanácsa, a DEHDK választmánya, vagy a Szenátus tagjainak legalább 33%-a írásban, a tárgyalni kívánt napirend megjelölésével kéri.

A rendes tanácsülés meghívóját a napirendi pontok megjelölésével a tagoknak és a meghívottaknak az ülés előtt 6 nappal meg kell küldeni, az írásos előterjesztéseket elektronikus úton (weblapon) kell megtekinthetővé tenni legkésőbb az ülés előtt három munkanappal. Rendkívüli esetben a Szenátus elnöke elektronikus úton eljuttatott meghívóval 24 órán belül is összehívhatja a tanácsstagokat. Az ülés napirendjére a meghívóban szereplőkön kívül bármely tanácsstag javaslatot tehet, melynek napirendre tűzéséről a Szenátus dönt.

(2) Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását személyi kérdéseket kivéve, elektronikus úton is lehetőség van a Szenátus tagjai véleményének beszerzésére a (3) bekezdésben részletezett feltételek teljesülése esetén. Ebben az esetben az előterjesztést, a határozati javaslatot minden szenátusi tagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás he-

lyét jelölő weblap-cím pontos megjelölésével. A szavazatokat a Szenátus titkára és a Szenátus elnöke által kijelölt egy szenátusi tag hitelesíti. A szavazás eredményéről a Szenátust a legközelebbi ülésén tájékoztatni kell. Titkos szavazást igénylő kérdéseknél is biztosítani kell a titkosság feltételeit.

(3) Az elektronikus szavazás és határozathozatal feltételei az alábbiak:

- a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható;
- legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok és a fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;
- az ügy megítélése egyszerű, 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 fenti bekezdésben meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;
- a Szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője - legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően - nem javasolja a Szenátus ülésének összehívását, valamint
- a Szenátus tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott, amelyet a rektor az Nftv. 12. § (7) bekezdésének i) pontjában meghatározottak szerint dokumentált és nyilvánosságra hozott.

(4) A Szenátus ülései az Egyetem alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak, a jelenlévő tagok több mint 50%-ának indítványára zárt ülést kell tartani.

A téma jellegére tekintettel vagy személyi kérdés tárgyalásakor az érintett kérelmére vagy jogszabályi előírás alapján hivatalból az elnök zárt ülést is elrendelhet.

(5) A Szenátus üléseit az elnök, távollétében az általa megbízott rektorhelyettes, a személyét érintő kérdések tárgyalásakor a korelnök rektorhelyettes vezeti.

A Szenátus titkári feladatait a kabinetfőnök látja el.

(6) A Szenátus akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább 60%-a jelen van.

(7) A Szenátus határozatait általában nyílt szavazással, – ha törvény vagy jelen szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – a jelen lévő tagok több mint felének a javaslatot támogató szavazatával hozza.

(8) A jelen lévő tanácsstagok 2/3-ának támogató szavazata szükséges

- a) kar létrehozásához, megszüntetéséhez,
- b) az SZMSZ vagy annak módosításának véleményezéséhez,
- c) a működési és üzleti terv az éves beszámoló véleményezéséhez,
- d) a Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói, tudományos kutatói munkakörökre kiírt pályázat rangsorolásához.

(9) Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben vagy ha a jelen lévő tagok több mint 50%-a annak elrendelését kéri, illetve a Kitüntetési Szabályzat szerinti díjak, címek adományozásakor. Személyi ügynek az minősül, amely érint vagy kapcsolódik az

Egyetem és egy magánszemély közötti munkaviszonyhoz, vagy egyéb jogviszonyhoz.

(10) Személyi ügyekben – egy személy kiválasztásához kötődő eljárásokban – az alábbi eljárási rend szerint kell a szavazást lebonyolítani:

- a) Ha egy vagy két jelölt közül kell választani, s az első fordulóban az érvénytelen szavazatok miatt a jelölt vagy egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, 15 napon belül az eredeti jelöltről (jelöltekről) új szavazást kell tartani.
Ha e szavazáskor sem kapta meg a jelölt (egyik jelölt sem) a szükséges szavazatot, a választást eredménytelennek kell nyilvánítani és új pályázatot kell kiírni.
- b) Ha kettőnél több személy közül kell választani és az első szavazáskor egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, újabb szavazást kell tartani, oly módon, hogy a második fordulóban a legkevesebb szavazatot kapott jelölt nem vesz részt. Amennyiben a legkevesebb támogatott helyen szavazategyenlőség van, akkor szavazást kell tartani arról, hogy ki vegyen részt az újabb fordulóban.
Ezen elv szerint a szavazást mindaddig folytatni kell, amíg két jelölt marad. Amennyiben e fordulóban egyik jelölt sem kapja meg a szükséges szavazati arányt, a pályázatot eredménytelennek kell nyilvánítani és új pályázat kiírását kell kezdeményezni.
- c) Rangsorolás esetén az egyes jelöltekre leadott szavazatok száma határozza meg a sorrendet. Ha több jelölt azonos szavazatot kapott, akkor e jelöltek között meg kell ismételni a szavazást.

(11) Ha a Szenátus olyan ügyet tárgyal, amelyet a Kari Tanácsok, illetve az AKIT és KK Tanácsa, illetve a Szenátus bizottsága már megtárgyalt, állásfoglalásukat – a szavazás eredményét – a vita megkezdése előtt ismertetni kell.

(12) A Szenátus tagjai bármilyen kérdésben interpellálhatnak a rektorhoz, a rektor-helyettesekhez. Az interpellációt vagy az ülés előtt 3 nappal írásban lehet a rektorhoz benyújtani vagy a Szenátus ülésén lehet előadni. Az interpelláció címzettje az írásbeli kérdésre a következő szenátusi ülésen, a szóban előadott kérdésre vagy azonnal szóban, vagy 3 napon belül írásban köteles válaszolni. Az írásbeli választ a Szenátus következő ülésén ismertetni kell. Az adott válasz elfogadásáról a Szenátus vita nélkül határoz. Amennyiben a Szenátus nem fogadja el a választ, a felvetett kérdés megvizsgálására, illetve a szükséges intézkedések megtételére vizsgálóbizottságot kell létrehoznia.

(13) A Szenátus üléseiről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül, ez utóbbit 1 évig meg kell őrizni. A tanácstag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet két szenátusi tag hitelesíti. A hitelesített jegyzőkönyv – a zárt ülésen elhangzottak kivételével – előzetes írásbeli kérésre az Egyetem minden alkalmazottja és hallgatója által megtekinthető.

(14) A Szenátus döntéseit határozatba kell foglalni és az Egyetem honlapján – a (15) bekezdésben foglalt korlátozással - nyilvánosságra kell hozni.

(15) Az ülések határozatai – amennyiben ezt jogszabályi rendelkezés nem korlátozza - nyilvánosak az Egyetem dolgozói és hallgatói számára. A határozatokat az Egyetem honlapján az Egyetem dolgozói és hallgatói számára hozzáférhetően közzé kell tenni.

A Szenátus tanácsai, bizottságai és albizottságai

17. §

(1) A Szenátus tanácsai, bizottságai és albizottságai döntés-előkészítő, véleményező és tanácsadó, esetenként döntéshozó szervek. A szenátusi, tanácsi, bizottsági javaslatok előterjesztői, valamint a tanácsok, bizottságok szakértői felelősek - a szakterületük vonatkozásában- az előterjesztésekben a szakszerűség, az alaptevékenységnek megfelelő célszerűség biztosításáért.

(2) A Szenátus tanácsai, bizottságai és albizottságai tagjait és elnökeit – a rektor előterjesztésére – a Szenátus választja. A tanácsok, bizottságok megbízása 6 hónappal meghaladja a Szenátus mandátuma lejártának időpontját. A Tanárképzési Tanács tagjainak megbízása öt évre szól. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságokban, albizottságokban a hallgatói képviseletet biztosítani kell azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságokban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak ötven százaléka. A bizottságok albizottságokat, ad hoc bizottságokat hozhatnak létre.

(3) A tanácsok és bizottságok maguk határozzák meg működési rendjüket. A bizottságok határozataikat egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással, személyi kérdésekben titkos szavazással hozzák. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek, illetve nem támogatottnak kell tekinteni. A bizottsági ülésekre a bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat. A bizottsági döntésekről és a szavazás eredményéről írásos feljegyzést kell készíteni, melyet az elnök és egy bizottsági tag ír alá, és ezt tájékoztatás céljából a rektornak meg kell küldeni.

(4) A Szenátus és/vagy a rektor ad hoc bizottságot is létrehozhat egy-egy célfeladat elvégzésére.

(5) A Szenátus állandó tanácsai és bizottságai:

- Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács,
- Esélyegyenlőségi Bizottság,
- Etikai Bizottság,
- Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Bizottság,
- Könyvtári és Kiadói Bizottság,
- Minőségfejlesztési Bizottság,
- Művészeti és Közművelődési Bizottság,
- Oktatási és Hallgatói Ügyek Bizottsága,
- Tanárképzési Tanács,
- Tehetségtanács,
- Tudományos Tanács.

(6) A tanácsok, állandó bizottságok megbízatásuk időtartama alatt legalább egyszer, az ad hoc bizottságok munkájuk befejezését követően kötelesek a Szenátusnak beszámolni.

(7) A bizottsági működési rendeket a Rektori-Kancellári Kabinet jogi szempontból megvizsgálja és nyilvántartja.

3. REKTORI TANÁCS

18. §

(1) A Rektori Tanács a rektor mellett működő döntés-előkészítő, véleményező, illetve a rektor által megjelölt feladatokat ellátó testület.

(2) Feladata az Egyetem zavartalan működtetésével kapcsolatos döntések előkészítése. A rektor a szenátusi üléseket megelőzően köteles összehívni, kivéve, amikor a Szenátus jelenléti ülés nélkül dönt.

(3) A Rektori Tanács tagjai:

- a rektor,
- az oktatási elnök, a tudományos elnök,
- a rektorhelyettesek,
- a kancellár,
- a kabinetfőnök főigazgató,
- a dékánok, távollétükben helyettesük,
- a KK elnöke,
- az AKIT főigazgatója,
- a belső ellenőrzési igazgató,
- az egyetemi HÖK elnöke,
- az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat elnöke,
- az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselő (DEHDK) elnöke.

(4) A Rektori Tanács munkájában a tanács vagy a rektor meghívása alapján más is részt vehet. A szakszervezet képviselője, valamint a szolgáltató szervezetek igazgatói állandó meghívottként részt vesznek.

(5) A Rektori Tanácsot a rektor hívja össze. Üléseiről emlékeztetőt kell készíteni.

(6) A Rektori Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 50%-a jelen van.

(7) Határozatait nyílt szavazással, a jelen lévő tagok több mint felének a javaslatot támogató szavazatával hozza.

4. A DÉKÁNI KOLLÉGIUM

19. §

(1) A Dékáni Kollégium az egyetemi döntések előkészítésében részt vevő testület, feladata az oktató-, nevelő- és kari kutatómunka koordinálása, a karok tevékenységének összehangolása.

(2) A rektor és a kancellár kikéri a Dékáni Kollégium véleményét – kivéve, amennyiben az adott ügyben halaszthatatlan döntés szükséges –

- a) az Egyetem alaptevékenységét meghatározóan befolyásoló kérdésekben,
- b) a gazdasági, tanulmányi ügyek szervezési kérdéseiben,
- c) az Egyetem szempontjából kiemelt fontosságú kérdésekben, mint pl. az Egyetem külső megjelenítése,
- d) a Szenátus bizottságaival és működésükkel kapcsolatban,

- e) egyetemi stratégiai kérdésekben, mint az intézményfejlesztési terv, az oktatási, tudományos, a K+F- és a PR stratégia,
- f) az egyetemi szinten koordinált pályázatok koncepciójának kialakításában,
- g) az egyetemi működési és üzleti terv sarokszámainak kialakításában.

(3) A Dékáni Kollégium a (2) bekezdésben meghatározott és valamennyi más, az Egyetem egészét érintő kérdésben kezdeményezéssel is élhet a rektor felé. A Dékáni Kollégium esetenként tagot delegál a Humánpolitikai Bizottságba.

(4) A rektor a Dékáni Kollégiumot félévente tájékoztatja a Dékáni Kollégium által tett javaslatok, vélemények további sorsáról.

(5) A Dékáni Kollégium tagjai a rektor, a dékánok, a kancellár, a kabinetfőnök és az EHÖK elnöke. A Dékáni Kollégium tagjai akadályoztatásuk esetén helyettesüket teljes jogú tagként delegálhatják a kollégium ülésére. A Dékáni Kollégium üléseit a rektor évente legalább háromszor köteles összehívni, illetve bármikor összehívhatja, amikor úgy ítéli meg, hogy a Dékáni Kollégium véleményének a kikérése szükséges egy kérdés eldöntéséhez.

(6) A Dékáni Kollégium akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50%-a jelen van. Véleményét nyílt szavazással, a jelenlévők több mint 50%-ának támogatásával nyilvánítja ki.

5. AZ EGYETEM REKTORA

20. §

(1) A rektor az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) Rektori megbízást az Egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott, illetve az ilyen jogviszonyban foglalkoztatandó vezetési, szervezési ismeretekkel és gyakorlattal és legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex- vagy azzal egyenértékű- nyelvvizsgával rendelkező egyetemi tanára kaphat. A fenntartó által kiírt pályázatra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatot a Szenátus véleményezi, és rangsorolja a pályázatokat. A rektort a Szenátus előzetes véleménynyilvánítása alapján a fenntartó javaslatára Magyarország köztársasági elnöke az Nftv vonatkozó rendelkezése szerint bízza meg, illetve menti fel. A rektor felett a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.

(3) A rektor megbízatása legfeljebb öt évre szól, mely az alapító okirat és jelen szabályzatban foglalt rendelkezések szerint meghosszabbítható. A rektori megbízás az öt éves időtartamot legfeljebb hat hónappal akkor haladhatja meg, ha a rektori megbízás – a tanév által megkövetelt június 30-ai – lejáratára így biztosítható.

(4) A rektori pályázat véleményezésének ügymenete:

A rektori pályázatokat a Szenátus tagjainak meg kell küldeni, a pályázatnak az Egyetem fejlesztésére, vezetésére vonatkozó részeit az Egyetem weblapján közzé kell tenni. A Szenátus elnöke fórumot hív össze, melyen az Egyetem és társult intézményeinek valamennyi dolgozója, hallgatója részt vehet.

A fórumon a pályázók 15 perces nyilvános előadásban vázolják főbb elképzeléseiket. A

tájékoztatókat egymás után – sorsolással eldöntött sorrendben – tartják úgy, hogy a pályázók más pályázó tájékoztatóján nem lehetnek jelen. A fórum résztvevőinek joguk van kérdést feltenni.

21. §

(1) A rektor feladat- és hatásköre:

- a) az Egyetem képviselete,
- b) az Egyetem tevékenységének irányítása, összehangolása, fejlesztése
- c) a jogszabályok szerint feladatkörébe tartozóan az egyetemi szabályzatok végrehajtásának, betartásának ellenőrzése, ezek megsértésével hozott döntések felfüggesztése, megsemmisítésük kezdeményezése, a kari/ kutatóintézeti/központokra vonatkozó szabályzatok törvényességi felülvizsgálata,
- d) a szenátusi határozatok végrehajtása és végrehajtatása, a végrehajtás ellenőrzése,
- e) teljes körű kötelezettségvállalási, kiadmányozási és utalványozási jog gyakorlása,
- f) az oktatókra, kutatókra, tanárookra vonatkozó egyetemi humánpolitikai irányelvek meghatározása, a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök gyakorlása a "Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje " című szabályzatban foglaltak szerint,
- g) a karok, a kutatóintézetek kezdeményezése alapján döntés az egyetemi/főiskolai tanári és docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi állások meghirdetéséről,
- h) kancellár felé belső ellenőrzési vizsgálatot kezdeményez,
- i) döntés az Egyetemet érintő mindazon kérdésekben, melyeket jogszabály, alapító okirat, vagy egyetemi szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe,
- j) a felsőoktatási intézmény által fenntartott köznevelési intézmény, illetve szakképző intézmény tekintetében – az Nftv.-ben, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben meghatározott korlátozással - fenntartói jogot gyakorol,
- k) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviseleti szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal,
- l) a KK elnökének kinevezése kapcsán véleményt nyilvánít az országos kórház-főigazgató felé. Fenntartói jogokat gyakorol - a Klinikai Központ vonatkozásában a jogszabályban meghatározott, egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv Nftv.-ben foglalt jogkörei, továbbá a kancellár Nftv. szerinti jogkörei figyelembevételével, melyet az általa megbízott rektorhelyettes útján is gyakorolhat.
- m) irányítja a jelen szabályzat szerint irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét
- n) amennyiben gazdasági végzettséggel és felsőoktatási intézményműködtetési/kancellári/ tapasztalattal rendelkezik:
 - a) koordinálja az éves intézményi működési és üzleti terv előkészítését,
 - b) koordinálja a vagyongazdálkodási, beruházási döntések előkészítését és végrehajtását,
 - c) gyakorolja az intézmény részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat, működtetésük koordinációját és felügyeletét
 - d) koordinálja az intézmény informatikai működtetését

- e) koordinálja az intézmény adatvédelmi, compliance és területi biztonsági feladatait,
- f) koordinálja az intézményfejlesztési stratégiai terv végrehajtását
- g) koordinálja a feladatainak végrehajtásához a szükséges szervezeti és vezetési struktúra kialakításának előkészítését és szabályzatok szerint működtetését.

Amennyiben a rektor az n.) pont bevezetésében foglalt feltételeknek nem felel meg, az n(a-e) pontban foglalt feladatok koordinálást a kancellár látja el.

(2) A rektor felelős

- mindazokért az ügyekért, amelyeket jogszabály, alapító okirat, a szervezeti és működési szabályzat egyéb belső szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe,
- az Egyetem tevékenységnek – a 10. §-ban foglalt kivételek figyelembe vételével – megfelelő működéséért,
- a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
- azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon,
- az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért.

(3) A rektor hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joggal rendelkezik. Utasítási joga azonban nem terjed ki az Egyetem, a karok, a központok testületeire, tanácsaira, az önkormányzati és érdekképviseleti szervekre.

(4) A rektor megbízásának időtartama alatt – hivatali kötelezettségein túl – tartós és rendszeres távollétet igénylő megbízást nem vállalhat.

(5) A rektor vezetői tevékenységéről rendszeresen köteles a Szenátust és a fenntartót tájékoztatni.

(6) A rektor vezetői tevékenysége segítésére állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre, melyek döntési jogkörrel nem rendelkeznek, munkájuk során kialakított véleményükkel, tanácsaikkal járulnak hozzá a rektori döntések meghozatalához.

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

(8) A rektor gyakorolja a kancellár felett a munkáltatói jogokat, a 24. § (2) bekezdés figyelembevételével.

(9) A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére fő szabály szerint az általános rektorhelyettes jogsult.

22. §

(1) A Szenátus tagjainak legalább fele írásbeli beadványban a rektori megbízási idő lejárta előtt kezdeményezheti a rektor visszahívással történő felmentésének napirendre vételét. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.

(2) Az indítványról a Szenátus – a szenátusi tag korelnök rektorhelyettes elnökletével – a rektor jelenlétében vitát folytat. A visszahívás kezdeményezése akkor érvényes, ha azzal a Szenátus tagjainak kétharmada egyetért.

6. AZ OKTATÁSI ELNÖK, A TUDOMÁNYOS ELNÖK, REKTORHELYETTESEK
23. §

(1) A rektort munkájában az alapfeladatok terén az általános rektorhelyettes, az oktatási elnök és a tudományos elnök, mint alapfeladati rektorhelyettesek, valamint további stratégiai területeket képviselő rektorhelyettes segíti.

(2) Az alapfeladatokban közreműködő, a felsorolás sorrendje szerinti általános helyettesítési rendben működő rektorhelyettesek:

- a) általános rektorhelyettes,
- b) oktatási elnök (rektorhelyettes),
- c) tudományos elnök (rektorhelyettes),
- d) nemzetközi rektorhelyettes,
- e) ágazati fejlesztésekért felelős rektorhelyettes,

(3) Az **általános rektorhelyettes** – a 21. § (8) bekezdésében foglaltak értelmében – a rektor akadályoztatása, távolléte vagy érintettsége esetében általános helyetteseként jár el és képviseli mindazon feladatokat, amivel a rektor megbízza, vagy feladatát átruházza rá.

(4) Az **oktatási elnök**:

- az Egyetem oktatási tevékenységét érintő ügyekben önállóan jár el, valamint a helyettesítési rendnek megfelelően a rektor akadályoztatása esetén részt vesz a rektor helyettesítésében.
- Az oktatási elnök oktatási, a feladatkörébe tartozó ügyekben – az egyetem belső szabályzatainak figyelembevételével, a dékáni hatáskört nem érintően- képviseli, kötelezettségvállalási jogkört gyakorol.
- Felel a hazai és – a nemzetközi rektorhelyetttessel együttműködésben- a nemzetközi oktatási kapcsolatokért, együttműködésért.
- Biztosítja, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon.
- Jogosult az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések meghozatalára, oktatási statisztikai okiratok kiadmányozására, ezek keretében képviseleti jogot gyakorol.
- Koordinálja a felsőoktatási intézmény oktatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel, ennek keretében megvalósuló együttműködési megállapodások esetében képviseleti, kötelezettségvállalási jogkört gyakorol.
- Az oktatási elnök az oktatási, köznevelési, szakképzési, illetve egyéb feladatkörébe tartozó ügyekben– az egyetem belső szabályzatainak figyelembevételével, a rektori, dékáni hatáskört nem érintően- képviseleti, kötelezettségvállalási jogkört gyakorol.

- Ellátja az Egyetem egyéb belső szabályzataiban az oktatási elnök számára meghatározott feladatokat, valamint gyakorolja a számára szabályzatban meghatározott jogköröket.
- A hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joggal rendelkezik. Utasítási joga nem terjed ki az Egyetem, a karok, a központok testületeire, tanácsaira, az önkormányzati és érdekképviselői szervekre. Irányítása alá tartozó területeken munkáltatói jogot gyakorol a "Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje" című szabályzatban foglaltak szerint.
- Feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.
- Hatáskörének gyakorlása körében beszámolási kötelezettséggel tartozik a rektornak.
- Jogosult az oktatási elnök feladataihoz rendelt előirányzatok felett a Gazdálkodási Szabályzat előírásainak betartásával rendelkezni, a rendelkezésre álló előirányzatok mértékéig kötelezettséget vállalni.

(5) A tudományos elnök:

- a tudományos tevékenységet érintő ügyekben önállóan jár el, valamint a helyettesítési rendnek megfelelően a rektor akadályoztatása esetén részt vesz a rektor helyettesítésében.
- A tudományos elnök tudományos, kutatás-fejlesztési, illetve további feladatkörébe tartozó ügyekben – az egyetem belső szabályzatainak figyelembevételével, a rektori, dékáni hatáskört nem érintően- képviselői, kötelezettségvállalási jogkört gyakorol.
- Koordinálja a felsőoktatási intézmény tudományos, K+F témájú pályázati, kutatási együttműködéseit más hazai és – a nemzetközi rektorhelyettesel együttműködve- nemzetközi felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel, egyéb szervezetekkel, ennek keretében megvalósuló támogatási-, konzorciumi-, együttműködési megállapodások esetében képviselői, kötelezettségvállalási jogkört gyakorol.
- Ellátja az Egyetem egyéb belső szabályzataiban a tudományos elnök számára meghatározott feladatokat, valamint gyakorolja a számára szabályzatban meghatározott jogköröket.
- A hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joggal rendelkezik. Utasítási joga nem terjed ki az Egyetem, a karok, a központok testületeire, tanácsaira, az önkormányzati és érdekképviselői szervekre. Irányítása alá tartozó területeken munkáltatói jogot gyakorol a "Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje" című szabályzatban foglaltak szerint.
- Feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.
- Hatáskörének gyakorlása körében beszámolási kötelezettséggel tartozik a rektornak.
- Jogosult a tudományos elnök feladataihoz rendelt előirányzatok felett a Gazdálkodási Szabályzat előírásainak betartásával rendelkezni, a rendelkezésre álló előirányzatok mértékéig kötelezettséget vállalni.

(6) A nemzetközi rektorhelyettes:

- Feladata az egyetem nemzetközi térben való ismertségének növelése, a nemzetközi rangsorokban való pozicionálás, a nemzetközi egyetemi kapcsolatok fejlesztése, a hallgató és oktatói mobilitási és csereprogramok, a nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok szervezése, előkészítése.

- Együttműködik mind az oktatás, mind a tudományos, mind a hallgató jóléti szolgáltatásokat biztosító egyetemi szervezeti egységekkel, az oktatási illetve a tudományos elnökkel.
- Koordinálja a Debreceni Egyetem idegen, elsősorban angol nyelvű képzéseinek szervezését, együttműködik az idegen nyelvű képzést folytató karokkal.
- Koordinálja a hallgatók toborzását az Egyetem Magyarországon folyó idegen nyelvű képzéseire.
- Ellátja az Egyetem egyéb belső szabályzataiban a nemzetközi rektorhelyettes számára meghatározott feladatokat, valamint gyakorolja a számára szabályzatban meghatározott jogköröket.
- A hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joggal rendelkezik. Utasítási joga nem terjed ki az Egyetem, a karok, a központok testületeire, tanácsaira, az önkormányzati és érdekképviseleti szervekre. Irányítása alá tartozó területeken munkáltatói jogot gyakorol a "Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje" című szabályzatban foglaltak szerint.
- Feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.
- Hatáskörének gyakorlása körében beszámolási kötelezettséggel tartozik a rektornak.
- Jogosult a nemzetközi rektorhelyettes feladataihoz rendelt előirányzatok felett a Gazdálkodási Szabályzat előírásainak betartásával rendelkezni, a rendelkezésre álló előirányzatok mértékéig kötelezettséget vállalni.

(7) Az ágazati fejlesztésekért felelős rektorhelyettes:

- a feladatkörébe tartozó ügyekben önállóan jár el, valamint egyedi meghatalmazásban foglaltak szerint az egyetem képviselőjére jogosult.
- Ellátja az Egyetem egyéb belső szabályzataiban az ágazati rektorhelyettes számára meghatározott feladatokat, valamint gyakorolja a számára szabályzatban meghatározott jogköröket.
- A hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joggal rendelkezik. Utasítási joga nem terjed ki az Egyetem, a karok, a központok testületeire, tanácsaira, az önkormányzati és érdekképviseleti szervekre. Irányítása alá tartozó területeken munkáltatói jogot gyakorol a "Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje" című szabályzatban foglaltak szerint.
- Feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.
- Hatáskörének gyakorlása körében beszámolási kötelezettséggel tartozik a rektor felé.
- Jogosult az ágazati rektorhelyettes feladataihoz rendelt előirányzatok felett a Gazdálkodási Szabályzat előírásainak betartásával rendelkezni, a rendelkezésre álló előirányzatok mértékéig kötelezettséget vállalni.

(9) A rektorhelyettes megbízása pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható.

(10) A rektorhelyettesi tisztségekre a rektor nyilvános pályázatot ír ki. Pályázhatnak az egyetemi és főiskolai tanárok és habilitált egyetemi docensek. A pályázatokat a Szenátus rangsorolja. A rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével és a fenntartó egyetértésével dönt a rektorhelyettesi megbízás kiadásáról.

(11) A rektorhelyettesek részletes feladatkörét a rektor határozza meg. A rektorhelyettesek félévente számolnak be munkájukról a rektornak, amely beszámoló a teljesítményértékelés alapját képezi.

(12) A rektorhelyettesek a feladatkörükbe tartozó ügyekben önállóan járnak el, intézkedéseiket a rektor felülvizsgálhatja, megváltoztathatja, illetőleg új intézkedés megtételére utasíthatja őket.

(13) Különleges esetekben átmeneti időre – maximum 6 hónapos időtartamra –, a rektor más rektorhelyettesek feladatkörébe nem tartozó feladattal rektorhelyettest bízhat meg.

7. A KANCELLÁR

24. §

(1) Az Egyetem igazgatási és gazdasági szervezetének vezetője a kancellár. A kancellár végzi az Egyetem – a 10. §-ban és 21.§-ban foglalt kivételek figyelembe vételével – működtetését, felelős a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért, mindazon feladatokban, amelyet az alapító okirat, vagy más szabályzat a hatáskörébe utal. Irányítja a Kancelláriát az SZMSZ-ben, a Kancellária Ügyrendjében és Gazdálkodási Szabályzatban leírtak szerint. A Kancellária által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá az Egyetemen belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait a Kancellária ügyrendje tartalmazza.

(2) A kancellár megbízásáról, a megbízás visszavonásáról a rektor javaslatának figyelembe vételével a fenntartó dönt, amely alapján a rektor létesíti, vagy módosítja és szünteti meg a kancellár munkaviszonyát, továbbá gyakorolja a munkáltatói jogköröket. A vezetői megbízás öt éves időtartamra adható, amely többször meghosszabbítható.

(3) A kancellár legfontosabb kötelezettségei és jogai:

- a) felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, gazdasági informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodási szervezetének működtetéséért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést, a 21. § és a KK vonatkozásában a 10. §-ban meghatározott hatáskör-megosztás figyelembe vételével.
- b) felel a szükséges gazdálkodási, valamint az a) pontban meghatározott területek tekintetében szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért.
- c) a rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy az Egyetem gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa,
- d) az oktatói, kutatói, tanári munkakör, valamint a KK alkalmazottjai kivételével munkáltatói jogot gyakorol az intézményben foglalkoztatott munkavállalók, a kancellár hatáskörébe tartozó feladatokat ellátó alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról,
- e) a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megfelelő végzettség és tapasztalat birtokában ellátja a gazdasági vezetői feladatokat, annak hiányában megbízza a gazdasági

vezetőt, visszavonja a gazdasági vezető megbízását, feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni.

- f) Az *a)-f)* pontjában meghatározott feladatai tekintetében a kancellár az Egyetem vezetőjeként és képviselőjeként jár el, ezen ügykörök vonatkozásában képviseleti, kötelezettségvállalási, utalványozási joga van a 21. § és a KK vonatkozásában a 10. §-ban meghatározott hatáskör-megosztás figyelembe vételével. Pénzügyi ellenjegyzési jogkört gyakorol a Gazdálkodási Szabályzat rendelkezései szerint.
- g) A kancellár *b), d) f)* pontjában meghatározott jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az Egyetem magasabb vezető, vezető megbízású alkalmazottjára átruházhatja. Az *e)* pontban meghatározott hatáskör átruházása során biztosítja az Egyetem magasabb vezetője, vezetője számára a vezetői feladatok ellátásához szükséges hatáskörök gyakorlását. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább. A jogkörök átruházása jelen szabályzat keretében, a Gazdálkodási Szabályzat, valamint a „Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzat keretében vagy külön írásbeli meghatalmazás alapján történik.
- h) Feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetőleg intézkedési joga van; nem utasíthatja azonban sem a Szenátust, sem a hallgatói önkormányzatot, illetve az intézményben működő érdekképviseleti szervezeteket.
- i) Feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni.

(4) A kancellár akadályoztatása, érintettsége esetén, valamint távollétében a kancellár-helyettes a tervezési és kontrolling igazgató, vagy annak távolléte, akadályoztatása, érintettsége esetén a helyettesítést a kancellár által írásban meghatalmazott más vezető látja el.

III. AZ EGYES OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS VEZETÉSÜK

1. A KAROK

Karokra vonatkozó általános rendelkezések

25. §

(1) A karok az Egyetem autonóm, önálló szervezeti egységei, amelyek a kar szakterületein ellátják a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, eredményeiknek a disszeminálását, valamint a humánpolitikai feladatokat.

A karok a jelen SZMSZ mellékletét képező saját működési renddel, belső pénzügyi kerettel, gazdasági feladatot ellátó munkatársakkal és igazgatási feladatokat ellátó munkatársakkal/egységekkel rendelkezhetnek.

(2) A karok feladataikat a hatályos jogszabályok, az egyetemi SZMSZ, valamint az egyetemi szabályzatok, a kari működési rend és egyéb szabályzatok keretei között önállóan látják el, az Egyetem által rendelkezésükre bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodnak. Ezen önálló gazdálkodáshoz az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani, ugyanakkor a kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodá-

sáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani.

(3) A karok nem önálló jogi személyek, de a karok működése és feladatai körében a dékánok – a rektor írásban adott és a képviselőlet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként járnak el. Ilyen minőségükben a rektor által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehetnek, és a kar működési és üzleti tervében foglaltak erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően, kötelezettséget vállalhatnak.

26. §

(1) A kar vezetője a dékán, vezető testülete a Kari Tanács, amely tanácsadó, döntéselőkészítő testületeket hozhat létre és működtethet. A dékán munkáját dékánhelyettes(ek) segíti(k).

(2) A kar működése, irányítása és vezetése a választott testületek és vezetők együttműködésével valósul meg.

(3) A karok szervezetéről, működéséről és vezetéséről részletesen – a hatályos jogszabályok és ezen szabályzat keretei között – a kar működési rendje rendelkezik.

A karalapítás személyi és tárgyi feltételei, eljárási rendje

27. §

- (1) Új kar akkor hozható létre, ha az új szervezeti egység az intézményben:
- a hallgatói, oktatói munka feltételeit javítja,
 - az oktatásszervezés vagy az irányítás feltételeit racionalizálja,
 - a hallgatók létszámarányának növekedése, a képzési terület, illetve a tudományterület szerint összetartozó képzések feladatainak ellátása az intézményi szervezet jelentős változtatását teszi szükségessé,
 - a képzési területek, képzési ágak között az átoktatás, áthallgatás szervezeti feltételeit biztosítja,
 - a különböző szakterületek között az oktatásban és a gyakorlati képzésben, illetve a foglalkoztatásban hatékonyabb együttműködést, az Egyetem szolgáltató és funkcionális szervezeti egységeinek integrálását eredményezi,
 - a párhuzamos szervezeti egységek megszüntetését, illetőleg átalakítását éri el,
 - a tanszéki rendszer – az adott képzésekben elvárt ismeretek sajátosságait figyelembe véve – a tágabb, oktatási és tudományos kutatási feladatokat ellátók együttműködése, illetve szerveződése irányába módosul,
 - a tudományos kutatási tevékenység feltételeit javítja, illetve a kutatói munkakörökben alkalmazottak oktatásba történő bevonását segíti.
- (2) A kar létesítésének személyi, tárgyi és gazdasági feltételei:
- kar az alapképzés, mesterképzés, doktori képzés, továbbá felsőoktatási szakképzés, illetőleg szakirányú továbbképzés képzési szintjei közül legalább kettőben oktatást szervez,
 - a kar magába integrálja a különböző képzési szinteken folyó szakokat és az Egyetem más képzéseinek alapozó, szakmai törzsismeretköreinek a kar jellegéhez illeszkedő szervezeti egységeit, és ez alapján biztosítja az Egyetemen a képzések közös vagy hasonló szakterületei oktatásának szervezését,

- c) különböző szintű képzésekben összesen felvett hallgatók létszáma a karindítás iránti kérelem benyújtását megelőző évben legalább kettőszáz (a számítás során a nem teljes idejű képzésekben felvett hallgatók létszámát 0,5-szeres szorzóval kell figyelembe venni),
- d) az alap- és mesterszakokra számítva az egy szakra felvett hallgatók átlagos létszáma legalább nyolcvan fő,
- e) a kar állományába kerülő, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatók létszáma legalább negyven fő,
- f) művészeti kar esetében a képzési terület specifikumai miatt a c), d), e) pontokban foglalt követelményektől az Egyetem a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) támogatása esetén eltérhet,
- g) a kar létesítéséhez legalább 5 éves időtartamú gazdasági, fenntarthatósági tervet kell készíteni.

Új képzés indításának feltételei

28. §

- (1) A karon képzés akkor indítható, ha azt az Oktatási Hivatal nyilvántartásba vette.
- (2) Új képzés indítására irányuló eljárást megelőzően gazdasági számításokkal megalapozott fenntarthatósági tervet kell készíteni, mely kiterjed a képzés bevételeinek, személyi, dologi és beruházási kiadásainak megtervezésére. A fenntarthatósági tervnek a képzés mintatanterv szerinti idejéhez illeszkedő felfutást és azt követően a képzés idejének megfelelő fenntartási időszakot kell magában foglalni. A képzés gazdaságossági számításait a kar képzési rendszerében kell értelmezni, bemutatva a képzés közvetlen és közvetett költségeit, a személyi költségek kari képzések közötti megoszlását, és hogy hogyan befolyásolja a más szakokra való jelentkezés fenntarthatóságát.

Kari Tanács

29. §

- (1) A Kari Tanács a vonatkozó jogszabályokban, az egyetemi SZMSZ-ben és a működési rendjében meghatározott feladatokat látja el. Döntési, véleményezési és javaslattevő jogköre van. E jogokon túlmenően a karral bármilyen módon összefüggő ügyben állásfoglalásra jogosult.
- (2) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén a dékánhelyettes, több dékánhelyettes esetén, a dékán által – állandó jelleggel – kijelölt dékánhelyettes.
- (3) A Kari Tanács a Szenátus által a 13. § (6) bekezdésének a) pontjában átruházott jogkörökön túl
 - a) dönt:
 - aa) a kar működési rendjéről és más kari szabályzatok megalkotásáról,
 - ab) a Kari Tanács bizottságai vezetőjének és tagjainak megválasztásáról,
 - ac) a kar fejlesztési terveiről,
 - ad) a kar működési és üzleti tervének elfogadásáról,
 - ae) a kar saját bevételeinek felhasználásáról,
 - af) jubileumi oklevelek adományozásáról,
 - ag) a kari tantervekről, azok módosításáról,
 - ah) a karok közötti együttműködésről, feladatmegosztásról, feladat-

- átadásról, -átvételről.
- b) véleményt nyilvánít:
- ba) a karon alkalmazandó, illetve alkalmazott egyetemi és főiskolai tanárokkal történő munkaviszony létesítéséről, ilyen munkaköri cím adományozásáról, és munkaviszonyuk megszüntetésének kezdeményezéséről,
 - bb) tudományos tanácsadóval és kutatóprofesszorral történő munkaviszony létesítéséről, illetve annak megszüntetéséről,
 - bc) dékáni és dékánhelyettesi pályázatok kiírásáról,
 - bd) a karhoz kapcsolódó egyetemi, főiskolai magántanári felterjesztésekről,
 - be) professzor emeritus cím adományozásának kezdeményezéséről,
 - bf) a karhoz tartozó oktatási szervezeti egységek koordinációs központba, koordinációs tanszéki csoportba történő integrálásáról,
 - bg) a kar hallgatóit érintő, a jogszabályokban, egyetemi és kari szabályzatokban meghatározott tanulmányi ügyekben,
 - bh) a kar munkájáról a Szenátusnak küldendő beszámolókról, jelentésekről,
 - bi) mindazokban az ügyekben, amelyeket a dékán a tanács elé terjeszt, valamint azokban, amelyekkel kapcsolatban az egyetemi szabályzat vagy a kari működési rend elrendeli a Kari Tanács véleményének kikérését.
- c) javaslatot tesz a Szenátusnak
- ca) oktatási, kutatási és más szervezeti egységek létesítésére, megszüntetésére, összevonására, nevének módosítására,
 - cb) alapképzési és mesterszakok, szakirányú továbbképzési szakok és a felsőoktatási szakképzések létesítésére és indítására.

(4) A Kari Tanács létszámát, választásának módját, működési rendjét és idejét a kari működési rend határozza meg azzal a megkötéssel, hogy a hallgatói önkormányzat a Kari Tanács létszáma legalább egynegyedének, legfeljebb egyharmadának megfelelő, a kari működési rendben az EHÖK egyetértésével meghatározott számú hallgatói tagot delegálhat a Kari Tanácsba. Azon karok esetében, amelyek oktatói az Egyetem PhD hallgatóinak témavezetői feladatait látják el, az adott kar oktatóinak PhD hallgatói köréből a Kari Tanácsba a Doktorandusz Önkormányzat javaslatára az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselőlet választmánya a hallgatói kereten felül egy fő PhD hallgatót delegál.

(5) A Kari Tanács jogfolytonosságának biztosítása érdekében a Kari Tanács tagválasztást úgy kell lebonyolítani, hogy a megválasztott tagok új mandátuma a lejáratú mandátum megszűnését követő napon hatályba lépjen. Ekkorra a testület delegált tagjai kijelölésének is meg kell történnie.

A dékán
30. §

(1) A dékánt az egyetemi tanárok és habilitált egyetemi docensek, főiskolai tanárok, valamint tudományos főmunkatársak, tudományos tanácsadók közül, illetve művészeti karon különösen indokolt esetben minősített egyetemi és főiskolai docensek közül, nyilvános pályázat alapján – a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével a rektor bízta meg.

(2) A dékáni pályázatok rangsorolásakor a Kari Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 60%-a jelen van. A szavazás titkos és szavazólapon történik, az első helyre rangsorolni kívánt jelölt nevének megjelölésével a rangsort a jelöltekre leadott szavazatok száma alapján kell felállítani, a legtöbb szavazatot kapott jelölt kerül az első helyre. Szavazategyenlőség esetén egy helyre több jelölt is rangsorolható.

(3) A dékáni megbízás a kari működési rendben rögzített időtartamra szól, és pályázat alapján – a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével – a rektor által meghosszabbítható.

(4) A dékáni megbízásra a pályázatot a rektor írja ki.

(5) A Kari Tanács döntése előtt meghallgatja a megbízásra pályázókat, melynek során a pályázóknak ismertetniük kell szakmai programjukat.

(6) A dékán hatáskörét a vonatkozó jogszabályok és a jelen SZMSZ rendelkezései mellett a (8) bekezdésben foglaltak figyelembevételével részletesen a kari működési rend határozza meg.

(7) A dékán

- a) képviseli a kart, annak nevében kiadmányozási jogot gyakorol,
- b) irányítja a Kari Tanács tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervező munkát, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról,
- c) irányítja a kar gazdálkodását, a pénzügyi keretek felhasználását,
- d) felelős:
 - a kar feladatainak ellátásához a kezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért,
 - a kar alaptevékenységének jogszabályban meghatározott követelményei megfelelő ellátásáért,
 - a kar gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
 - a gazdálkodási lehetőségek és követelmények összhangjáért,
 - a kar rendelkezésére bocsátott előirányzatok előírás szerinti felhasználásáért,
- e) a vezetése alatt álló egységekre vonatkozóan általános utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jogkörrel rendelkezik, ez a jogköre azonban a Kari Tanácsra és bizottságaira nem terjed ki,
- f) jogosult a kar működési és üzleti tervében szereplő előirányzatai, vagyoni és más forrásai felett – a Szenátus által jóváhagyott működési és üzleti tervben meghatározottak szerint – rendelkezni, azok terhére, illetve javára kötelezettséget vállalni, a Kancellária azon munkatársának az ellenjegyzésével utalványozni, akinek feladata a kar gazdasági munkájának a segítése,
- g) felügyeletet gyakorol a kari szervezeti egységek és a kar oktatási, felsőfokú szakirányú szakképzési, továbbképzési és tudományos kutatási tevékenysége felett,
- h) munkáltatói jogkört gyakorol „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzatban foglaltak szerint,
- i) felügyeli a dékáni hivatal munkáját,

- j) irányítja a kar humánpolitikai tevékenységét,
- k) kezdeményezi az egyetemi, főiskolai tanári, docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi állások meghirdetését,
- l) megbízza a kar területén működő oktatási, kutatási és más szervezeti egységek vezetőit a „Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzat szerint, kinevezi a felsőfokú szakirányú szakképzési grémiumok vezetőit,
- m) kari szintű kiadványok esetében kiadói, terjesztői jogot gyakorol,
- n) ellát minden olyan feladatot, amelyet számára a jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, és amelyet a rektor saját feladatköréből a hatáskörébe utal.

(8) A dékán a Kari Tanács döntéseit kivéve megsemmisíthet minden olyan kari szervezeti egységben hozott döntést, határozatot vagy intézkedést, amely jogszabályt sért. A Kari Tanács jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében a dékán előterjesztéssel fordulhat a törvényességi felügyeletet gyakorló rektorhoz. Az előterjesztésnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.

(9) A dékán megbízása idején hivatali kötelezettségein túl tartós és rendszeres távollétet igénylő megbízást nem vállalhat.

(10) A dékán vezetői tevékenységéről a Kari Tanács ülésein rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak, a Dékáni Kollégium ülésein a rektornak.

(11) A dékán visszahívása kezdeményezésének napirendre vételét kezdeményezheti a Kari Tanács tagjainak legalább fele írásbeli beadványban. A Kari Tanács a visszahívás kezdeményezéséről a Kari Tanács tagjai kétharmadának egybehangzó szavazatával dönt. A visszahívás kezdeményezését indokolni kell.

A dékánhelyettes

31. §

(1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettes(ek) segíti(k), aki(ke)t a dékán által kiírt nyilvános pályázat alapján – a Kari Tanács rangsorolásának figyelembe vételével – a dékán bíz meg. Egy-egy karon a dékánhelyettesi feladatokat az elkülönülő területeken lehetőleg maximum 3 fő látja el.

A dékánhelyettes(ek) az egyetemi/főiskolai tanárok, docensek, kutatóprofesszorok, tudományos tanácsadók, tudományos főmunkatársak közül bízható(k) meg.

A dékánhelyettes(ek) megbízása legfeljebb a dékáni megbízás lejártáig tart.

(2) A dékánhelyettes(ek) feladatkörét a Kari Tanács véleményének kikérése után a dékán határozza meg. A dékán távollétében a dékánhelyettes(ek) a dékán által meghatározott jogkörben annak jogkörét gyakorolja(k). Tartós távolléte esetére a dékán köteles a maga által választott dékánhelyettest általános helyettesítési jogkörrel felruházni, melyet a rektornak köteles bejelenteni.

**2. EGYÉB OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI
SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETÉSE**

A szervezeti egység vezetője

32. §

(1) Az egyéb oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységekben – intézet, tanszék (a továbbiakban: szervezeti egység) – vezetői megbízás határozott időre, legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra adható, mely többször megismételhető. Vezetői megbízást csak egyetemi/ főiskolai tanár vagy docens, illetve tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó vagy kutatóprofesszor kaphat.

(2) A karok által működési rendjükben meghatározott szervezeti egységek vezetését – a szervezeti egység tanácsa véleményének ismeretében – a szervezeti egység vezetője látja el. A karhoz tartozó szervezeti egységek vezetőjét a rektor által átruházott hatáskörben pályázat alapján a dékán a megfelelő testületek véleményezése és személyek egyetértése alapján bízza meg.

(3) A szervezeti egység-vezetői megbízás csak nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a kar vezetője írja ki. A pályázat elbírálásának rendjét, a véleményező testületek megnevezését a kari/ kutatóintézeti működési rendben kell meghatározni. Amennyiben az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője felsővezetői (rektor, rektorhelyettes, kancellár, elnök, dékán, dékánhelyettes) tisztséget is ellát, az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetésére vonatkozó megbízásának magasabb vezetői tisztségének betöltése közbeni lejártakor – ilyen irányú kérésére – a folyamatban lévő felsővezetői tisztség ellátásának megszűnéséig és a megszűnését követő egy évig terjedő időre pályázat nélkül ki kell nevezni az általa betöltött szervezeti egység vezetőjévé.

(4) A dékán esetében a szervezeti egység vezetésére vonatkozó megbízást a rektor adja ki.

33. §

A vezető jogai és kötelességei:

- a) a vezetése alatt álló egység képviselője az Egyetem vezető testületei és vezetői előtt,
- b) véleménynyilvánítási és javaslattevési jog az Egyetem testületei és vezetői előtt a szervezeti egységet érintő személyi, oktatási, tudományos és egyéb kérdésekben,
- c) a szervezeti egység oktató, tudományos kutató, betegellátást végző szervezeti egységnél gyógyító tevékenységének megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
- d) javaslattevési jog a szervezeti egység által oktatott tárgy tananyagának és tanmenetének meghatározására,
- e) az egység bel- és külföldi szakmai kapcsolatainak irányítása,
- f) a szervezeti egység rendelkezésére álló, az Egyetem vezető szervei által jóváhagyott pénzügyi keretek felhasználása, az ezért való felelősség,
- g) az egység számára biztosított kereten belül a gazdálkodás megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
- h) az egység rendelkezésére bocsátott vagyontárgyak védelme, megőrzése, az adatszolgáltatási, ügyrendi és ügyviteli szabályok betartása és betartatása,

- i) a gazdálkodási körébe utalt keretek terhére, illetve javára kötelezettség vállalása írásbeli meghatalmazás alapján
- j) utalványozási jogkör gyakorlása - írásbeli meghatalmazás alapján - a gazdálkodásra vonatkozó szabályok szerint az illetékes központi gazdálkodók ellenjegyzésével,
- k) a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezésein alapuló, külső szervek által adott megbízásokra vonatkozó munkák irányítása és ellenőrzése,
- l) a jogszabályok, valamint az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint a munkavédelmi és a tűz- és környezetvédelemmel összefüggő feladatok irányítása, megszervezése és ellenőrzése,
- m) a hallgatói közösségek képviselőivel való együttműködés,
- n) munkáltatói jogkör gyakorlása „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje” című szabályzatban foglaltak szerint,
- o) a rektori, dékáni hatáskörbe tartozó munkavállalók esetében a napi munka irányítása,
- p) az Egyetem testületei, vezetői által hozott határozatok végrehajtása,
- q) mindazon feladatok ellátása, melyeket a jogszabályok, a jelen SZMSZ, az Egyetem belső szabályzata, valamint az illetékes kar működési rendje hatáskörébe utal.

34. §

(1) A kihelyezett tanszék vezetőjére az érintett szervezeti egység vezetőségével egyeztetve az együttműködő partner tesz javaslatot; a kihelyezett tanszék vezetésére szóló megbízást a dékán adja ki.

A kihelyezett tanszék vezetésére megbízást az a kihelyezett tanszéket működtető szervezet alkalmazásában álló szakember kaphat, aki az egyetemi oktatásban közreműködik.

(2) A kihelyezett tanszék vezetője részére az „Egyetemi kitüntetések és címek adományozásának rendje a Debreceni Egyetemen” című szabályzat előírásai szerint címzetes egyetemi docensi cím adományozható.

(3) A kihelyezett tanszék munkatársait – a tanszékvezetőn kívül legalább 2 fő – az együttműködő partner jelöli ki a kihelyezett tanszékvezető javaslatára a saját alkalmazottai közül.

A szervezeti egység tanácsa

35. §

(1) A kari működési rendben meghatározott szervezeti egységekben tanácsot kell választani.

(2) A tanácsok létszámát, jogkörét, működési rendjét, összetételét a szervezeti egység működésével összefüggő kérdésekben a karok működési rendje határozza meg.

IV. AZ EGYETEMEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

36. §

- (1) Az Egyetemen a kapcsolattartás több testület, bizottság között valósul meg, melyek félévre meghatározott ütemterv szerint tartják az üléseiket.
- (2) A Szenátus jelenléti üléseit minden esetben megelőzi a magasabb vezetők részvételével működő Rektori Vezetői Értekezlet, valamint a Dékáni Kollégium és a Rektori Tanács ülése.
- (3) A karokat közvetlenül érintő kérdéseket előzetesen a Dékáni Kollégium.
- (4) A Szenátus ülései előtt a rektor részvételével tanácskozik a Hallgatói Frakció, mely áttekinti, véleményezi a Szenátus elé kerülő, hallgatói jogviszonnal összefüggő napi-rendi pontokat.
- (5) A Szenátus bizottságai az egyes szakterületeken végzik az előkészítő munkát, illetve a Szenátus elé kerülő anyagok előzetes véleményezését, biztosítják az adott téma minél teljesebb körű értékelését.
- (6) Az (1)–(5) bekezdésekben felsorolt testületek alkalmasak mind a tájékozódásra és tájékoztatásra, mind az előzetes vélemények kialakítására, a közös feladatok megvitatására.
- (7) A testületek egyrészt a Szenátus üléseinek előkészítését, másrészt az aktuális témák, feladatok részletes megvitatását, a prioritások meghatározását segítik.
- (8) A (1) - (2) bekezdésben felsorolt testületek üléseiről írásbeli jegyzőkönyv vagy emlékeztető készül, melyek archiválásra kerülnek. A bizottságok, testületek elnökei által eljuttatott dokumentumok archiválása a Rektori-Kancellári Kabinetben történik.
- (9) Tanszékvezetői szintig a belső információs rendszer segítségével egyetemi hírlevélben értesülnek a vezetők az Egyetem főbb híreiről.
- (10) Az egyetemi rendezvények szervezését a Rendezvénykoordinációs és Alumni Központ koordinálja. Az Egyetem hivatalos nevének (rövidített vagy teljes formában, magyar vagy idegen nyelven) felhasználásával szervezett rendezvények esetében éves rendezvénytervet kell készíteni, melyet a rektori vezetés hagy jóvá. Egyedi esetben az éves rendezvénytervben nem szereplő eseményeket megelőzően - jóváhagyást kérve - tájékoztatni kell a rektort a rendezvény céljáról, megvalósításának lényeges elemeiről, az Egyetem szerepéről. Az Egyetem nevének felhasználásával megrendezésre kerülő rendezvények esetében a névhasználat feltétele a rektor jóváhagyása.
Amennyiben az Egyetem neve mellett valamely kar vagy egyéb szervezeti egység teljes vagy rövidített neve is szerepel, az engedélyezési eljárást az illetékes dékán vagy szervezeti egység vezetője kezdeményezi a rektornál.
A hallgatói rendezvények és hallgatók részére nyújtott szolgáltatások a HKSZK és az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselőt koordinálásával valósulnak meg, a fentiekben jelölt rektori jóváhagyást követően.
- (11) Egyetemi rendezvénynek az minősül, amelyet az Egyetem valamely alkalmazottja, szervezeti egysége, vagy az Egyetem által megbízott személy az Egyetem nevének fel-

használásával szervez. Az Egyetem területén, illetőleg nevének felhasználásával olyan rendezvény, esemény tartható, amely összeegyeztethető az Egyetem tevékenységével, szellemiségével.

(12) Az Egyetem minősített adatkezeléssel kapcsolatos szervezési és végrehajtási feladatait a kancellár és a rektor utasítása szerinti szervezeti egység, illetve személy, vagy Egyetem szervezeti keretein kívüli személy látja el.

NEGYEDIK RÉSZ

A FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

I. AZ EGYETEM ALKALMAZOTTAI

37. §

(1) Az Egyetem feladatait elsősorban az Egyetemmel munkaviszonyban, vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló alkalmazottak látják el (a továbbiakban: alkalmazottak), de egyes feladatok más (pl. megbízási, vállalkozási, üzemeltetési) jogviszonyban is elláthatók.

A munkaviszonyban állók foglalkoztatására a munka törvénykönyvéről szóló 2012. év I. tv. (Mt.), valamint az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. tv. előírásait, továbbá az Nftv.-ben meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni. Az Egyetem tudományos, köznevelési, szakképzési, közművelődési, közgyűjteményi és egészségügyi feladatainak ellátására létrehozott intézményeiben foglalkoztatottak jogviszonyára az adott ágazatra, feladatra, tevékenységre meghatározott jogszabályok az irányadóak, az Nftv.-ben meghatározott eltérésekkel.

Az egészségügyi és oktatási feladatot is ellátó alkalmazottak jogviszonyára az oktatási feladatok vonatkozásában a felsőoktatásra, az egészségügyi tevékenység vonatkozásában az egészségügyi tevékenységre vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni.

(2) A munkaviszonyban, illetve az egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók által betölthető munkaköröket, azok betöltéséhez szükséges követelményeket, a pályáztatás rendjét, a munkaviszony létrehozásának folyamatát, az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat az Mt, az Nftv. és a felsőoktatási tudományos, köznevelési, szakképzési, egészségügyi, közgyűjteményi és egyéb feladatot ellátók jogviszonyára vonatkozó ágazati jogszabályok alapján a jelen szabályzat részét képező, de önállóan megalkotott, „Az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” szóló szabályzat határozza meg.

(3) Az oktatással összefüggő feladatokat elsősorban az Egyetemmel munkaviszonyban álló oktatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak láthatnak el, de az oktatásban az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló más oktatók és kutatók, továbbá habilitált magántanárok, illetve vállalati szakemberek is részt vehetnek.

Oktatói feladatok ellátásával a tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatottak is megbízhatók, és az arra érdemes hallgatók is bevonhatók ezen feladatok ellátásába.

A gyakorlati képzésben a gyakorlati oktatási feladatok ellátására orvosi és ápolási munkakörben dolgozók is megbízhatók.

(4) Az Egyetemen az önálló kutatási feladatokat elsősorban a tudományos kutatói munkakört betöltő munkavállalók látják el, de a PhD hallgatók és más, arra érdemes hallgatók is részt vehetnek a feladat ellátásában.

(5) Az oktatók, tudományos kutatók és tanárok munkáját az ágazati jogszabályban meghatározott munkakörben foglalkoztatottak segítik, akik foglalkoztatásának feltételeit

külön jogszabály határozza meg.

(6) Az Egyetem a működésével összefüggő feladatok ellátására egészségügyi, köznevelési, szakképzési, közgyűjteményi, szociális ágazati jogszabályokban meghatározott munkaköröket is létesít.

(7) Ha az Egyetem alkalmazottja képzési, tudományos, köznevelési, közművelődési, közgyűjteményi és egészségügyi feladatainak ellátásában is – munkaköri feladatként egy jogviszonyban – részt vesz, a munkaszerződésben meg kell határozni, hogy az egyes feladatokat munkaidejének milyen hányadában kell ellátnia.

(8) Az Egyetemen minden munkakörben, minden foglalkoztatási formában az alkalmazás feltétele az, hogy az alkalmazott cselekvőképes, büntetlen előéletű legyen és rendelkezzen az adott munkakörre előírt iskolai végzettséggel, szakképzettséggel, valamint – amennyiben pályázat kiírására kerül sor – „Az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” szóló szabályzatban részletezettek szerint pályázaton részt vegyen.

(9) Az Eötvös Lóránd Kutatóhálózat alkalmazásában álló, illetőleg más forrásokból alkalmazottakat is megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyeket az SZMSZ rögzít.

38. §

- (1) Az Egyetem minden alkalmazottjának joga, hogy
 - a) egyenlő bánásmódban részesüljön,
 - b) az Egyetem működésével kapcsolatban javaslattal éljen az Egyetem vezetői vagy testületei felé, s arra a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
 - c) az Nftv. és a jelen SZMSZ-ben meghatározottak szerint részt vegyen az Egyetem testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában,
 - d) az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon,
 - e) igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálatot.

- (2) Az Egyetem minden alkalmazottjának kötelessége, hogy
 - a) megtartsa a munkakörével kapcsolatos jogszabályok, a jelen SZMSZ és az Egyetem valamennyi szabályzatának előírásait,
 - b) a munkaszerződésében és munkaköri leírásában meghatározottak szerint ellássa feladatait,
 - c) jogait és kötelezettségeit rendeltetésüknek megfelelően, jóhiszeműen gyakorolja, illetve teljesítse,
 - d) a jogviszonya fennállása alatt és annak megszűnését követően ne tanúsítson olyan magatartást, amellyel az Egyetem jó hírnevét és jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné,
 - e) járuljon hozzá az Egyetem jó hírnevének kialakításához, megőrzéséhez és növeléséhez.

1. AZ OKTATÓK

39. §

(1) Az oktatói feladat elsősorban oktatói munkakörben, munkaviszonyban látható el. Oktatói munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható.

(2) Megbízási jogviszony keretében, óraadó oktatóként az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő 60%-át. Az óraadó oktató alkalmazásakor is alkalmazni kell a 37. § (8) bekezdésében (kivéve a pályáztatási eljárást) és e § (3) bekezdésében foglalt feltételeket. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra.

(3)

- a) Megbízási jogviszony azzal létesíthető, illetve tartható fenn tartós oktatási feladatra, aki büntetlen előéletű, és nem áll azon tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul. Azt, hogy ezen kizáró okok nem állnak fenn, a megbízási jogviszony létesítése előtt a jogviszonyt létesíteni kívánó személy a megbízási jogkört gyakorló részére haladéktalanul igazolni köteles. Az igazolás módja a megbízott magánokiratba foglalt egyoldalú nyilatkozatával, vagy felsőoktatási intézményben közalkalmazotti jogviszonyban álló, vagy állami, önkormányzati szervnél közalkalmazottként vagy köztisztviselőként alkalmazott személy esetében az állandó jogviszony igazolásával is igazolható. Nem kell igazolni, ha korábban az Egyetemen fennállt megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel már igazolta és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el.
- b) A rektor a megbízási jogviszony fennállása alatt írásban, a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felhívhatja a megbízottat annak igazolására, hogy vele szemben nem állnak fenn az a) pontban meghatározott kizáró okok.
- c) Azonnali hatállyal meg kell szüntetni a megbízási jogviszonyt, ha
 - a megbízott az a) pontban foglalt igazolási kötelezettségének az ismételt szabályszerű felhívástól számított 15 munkanapon belül sem tesz eleget, és nem bizonyítja, hogy a mulasztás rajta kívül álló ok következménye,
 - a kizáró okok fennállását a munkáltatói jogkört gyakorló az igazolás céljából kiállított hatósági bizonyítvány alapján megállapítja.
- d) A megbízó a fentiekben megismert személyes adatokat
 - a megbízási jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig,
 - a megbízási jogviszony létesítése és fennállása esetén a megbízási jogviszony megszűnéséig kezeli.

(4) Az Egyetemen az alábbi oktatói munkakörök létesíthetők:

- a) tanársegédi,
- b) adjunktusi,
- c) egyetemi docensi,
- d) főiskolai docensi,
- e) egyetemi tanári,
- f) főiskolai tanári,
- g) mesteroktatói
- h) felsőoktatási egészségügyi szakoktató.

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

(6) Az Egyetem oktatója az lehet, aki – a 37. § (8) bekezdésében meghatározott általános feltételeken túl – mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik, és megfelel a külön szabályzatban meghatározott, az egyetemi oktatókra előírt követelményeknek.

(7) A betegellátási munkakörben egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazott az Nftv.-ben, illetve „Az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” szóló szabályzatban foglalt feltételek teljesítése esetén az Nftv. 27. § (1) bekezdése szerint oktatói munkakörben, illetve az Nftv. 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. A klinikai képzésben a betegellátásra irányuló jogviszonyban foglalkoztatott dolgozó oktatást kiegészítő és segítő feladatokban részt vehet. A kettős feladatellátást eredményező foglalkoztatás esetén az egyes tevékenységekre vonatkozó díjazási szabályokat kell alkalmazni.

(8) Az oktatói alkalmazás általános szabályait, a pályázati eljárás rendjét a jelen szabályzat részét képező „Az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” szóló szabályzat, az oktatói munkakörhöz nem kapcsolódó címeket és adományozásuk rendjét az „Egyetemi kitüntetések és címek adományozásának szabályzata” című szabályzat határozza meg.

40. §

(1) Az oktató joga:

- a) emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartása, oktatói tevékenységének értékelése és elismerése,
- b) a tananyag meghatározása és az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztása a képesítési követelményeknek, a tantervi előírásoknak, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően,
- c) oktató munkájának világnézete és értékrendje szerinti végzése, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a hallgatót,
- d) a tantárgyi oktatási programok és a tananyagok fejlesztése,
- e) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelése,
- f) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzített feltételek mellett a hallgatók megválasztása,
- g) tudományos, illetve művészi célú pályázatok benyújtása,
- h) a munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatása, az eredmények közzététele,
- i) találmányok szabadalmaztatása, tudományos kutatási, művészi eredmények közzététele,
- j) habilitáció,
- k) művészi alkotó tevékenység végzése,
- l) a szakképzettségének megfelelő gyakorlati, szaktanácsadási, szakértői tevékenység folytatása a vonatkozó jogszabályok szerint,
- m) az Egyetem létesítményeinek, eszközeinek, berendezéseinek használata az Egyetem szabályzataiban rögzített módon,
- n) a munkájához szükséges szakmai ismeretekhez való hozzájutás,
- o) szakmai ismereteinek, tudásának szervezett továbbképzésben való részvétel útján való gyarapítása, pedagógiai kísérletekben való részvétel.

- (2) Az oktató kötelessége:
- a) az Egyetem oktatói követelményrendszere által meghatározott módon részvétel az Egyetem oktató munkájában, az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítése, oktató munkája magas színvonalú, korszerű, tárgyilagos végzése,
 - b) a hallgatók emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása,
 - c) a hallgatók egyéni képességének, tehetségének, fogyatékosságának figyelembe vétele,
 - d) a hallgatók rendszeres tájékoztatása az őket érdeklő kérdésekről, és kérdéseikre érdemi válasz adása,
 - e) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelése a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban megadott módon,
 - f) tudományos munka végzése, és az akkreditált oktatók részvétele a doktori képzési feladatok ellátásában,
 - g) az egyetemi tanárok és a habilitált docensek számára részvétel a habilitációs eljárás lefolytatásában,
 - h) oktatói utánpótlás képzése és nevelése,
 - i) részvétel az egyetemi közéletben és a választás során elnyert tisztség ellátásában.

2. A TUDOMÁNYOS KUTATÓK

41. §

(1) Tudományos munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább 80%-át az Egyetem tudományos tevékenységére fordítja, továbbá munkaköri feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.

(2) A tudományos kutatói feladat elsősorban tudományos kutatói munkakörben, munkaviszonyban látható el. Tudományos kutatói munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható.

(3) Megbízási jogviszony keretében a tudományos kutatói feladat akkor látható el, ha a tudományos kutató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő 60%-át. A megbízásnál is alkalmazni kell a 37. § (8) bekezdésében, és e § (4) bekezdésében foglalt feltételeket. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres feladatokra is.

(4) Tudományos kutatói munkakörben – a 37. § (8) bekezdésében meghatározott feltételeken túl – az alkalmazható, aki mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik, valamint megfelel az egyéb jogszabályokban és a külön szabályzatban meghatározott, a tudományos kutatókra előírt követelményeknek.

(5) Az Egyetemen az alábbi tudományos kutatói munkakörök létesíthetők:

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

(6) A tudományos kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.

42. §

- (1) A kutató joga:
- a) tudományos célú pályázatok benyújtása,
 - b) találmányok szabadalmaztatása, tudományos kutatási, művészi eredmények közzététele,
 - c) habilitáció,
 - d) tudományos kutatások, művészi alkotó tevékenység végzése,
 - e) a szakképzettségnek megfelelő gyakorlati, szaktanácsadási tevékenység folytatása a vonatkozó jogszabályok szerint,
 - f) az Egyetem létesítményeinek, eszközeinek, berendezéseinek használata az Egyetem szabályzataiban rögzített módon,
 - g) kutatási feladatok, témák kialakításának, kutatási módszerek fejlesztésének kezdeményezése,
 - h) a lehetőségekhez mérten bekapcsolódás az oktató munkába.
- (2) A kutató kötelessége:
- a) az Egyetem oktatói követelményrendszere által meghatározott módon részvétel az Egyetem kutató munkájában,
 - b) a kutató munkájához szükséges tudományos eredmények és módszerek megismerése mellett – a tudományos etika szabályai szerint – törekvés új eredmények elérésére, azoknak a szakma szabályai szerinti közzététele és az oktató tevékenységében való alkalmazása, továbbadása,
 - c) az akkreditált kutatók részvétele a doktori képzésben,
 - d) vezető kutatók számára részvétel a habilitációs eljárás lefolytatásában, a kutatói utánpótlás képzésében és nevelésében,
 - e) részvétel az egyetemi közéletben és a választás során elnyert tisztség ellátásában,
- (3) Az oktatási feladatokat is végző tudományos kutatót a (2) bekezdésben foglaltakon túl terhelik a 40. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségek is.

3. AZ OKTATÓK ÉS KUTATÓK ALKALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

43. §

- (1) Az oktatói és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók. Ebben az esetben a munkaszerződésben meg kell határozni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- (2)
- a) az oktató, tudományos kutató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói vagy tudományos kutatói feladatot – az intézmény működési

feltételei meglétének mérlegelése során egy felsőoktatási intézményben vehető figyelembe.

b) Az a) pont esetében azt, hogy melyik felsőoktatási intézménynél lehet az oktatót, tudományos kutatót figyelembe venni, az általa adott írásos nyilatkozat határozza meg, mely nyilatkozatot a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek – a munkaszerződés elkészítése előtt – köteles átadni.

(3) Az olyan oktató, tudományos kutató, aki másik felsőoktatási intézményből kerül az Egyetemre, az előző munkáltatójánál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztatható.

4. A TANÁRI MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK

44. §

(1) Az oktatói munkát segítő egyéb oktatási tevékenységek tanári munkakörben, munkajogviszonyban láthatók el. Tanári munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható.

(2) Megbízási jogviszony keretében a tanári feladat akkor látható el, ha a tanár által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő 60%-át. A megbízásos jogviszonyra is alkalmazni kell a 37. § (8) bekezdésében, és e § (3) bekezdésében foglalt feltételeket. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra.

(3) Tanári munkakörben az foglalkoztatható – amennyiben jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik -, aki mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik, valamint teljesíti a 37.§ (8) bekezdés szerinti követelményeket.

(4) Az Egyetemen az alábbi tanári munkakörök létesíthetők:

- a) nyelvtanár, anyanyelvi lektor,
- b) testnevelő tanár,
- c) művésztanár,
- d) gyakorlati oktató,
- e) műszaki oktató,
- f) mérnöktanár, műszaki tanár,
- g) kollégiumi tanár,
- h) mestertanár.

(5) A tanári munkakörben történő alkalmazáshoz a besorolás szabályait a Kormány, az egyéb alkalmazási feltételeket, a tanításra fordított idő mértékét az SZMSZ részét képező „A Debreceni Egyetem szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” című külön szabályzat határozza meg.

(6) A tanári munkakörben foglalkoztatottakat megilletik a 38. § (1) bekezdésében meghatározott jogosítványok, és terhelik a 38. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettségek.

5. *ORVOS ÉS SZAKDOLGOZÓI MUNKAKÖRBEN
FOGLALKOZTATOTTAK*

45. §

- (1) Egészségügyi tevékenység orvos és szakdolgozó munkakörben egészségügyi szolgálati jogviszonyban látható el. E munkakörökben nem magyar állampolgár is alkalmazható.
- (2) Az egészségügyi szakmai feladat ellátására a Kormányrendeletben meghatározott ágazatspecifikus munkakörök hozhatók létre.
- (3) Az egészségügyi tevékenység végzéséről (előmeneteli szabályok, munkavégzés stb.) az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló törvény, valamint a végrehajtási rendeletek rendelkeznek.

**II. AZ ALKALMAZOTTAK JOGORVOSLATI
KÉRELMEI ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE**

46. §

- (1) A munkaviszonnyal kapcsolatos döntések ellen a dolgozó az Mt. és a vonatkozó munkautygi jogszabályok rendelkezései szerint élhet jogorvoslati jogával.
- (2) A megbízási szerződéssel foglalkoztatottak jogviszonyára a Polgári Törvénykönyv előírásai vonatkoznak.
- (3) Az Egyetem szervezeti egységeinek vezetője által meghozott, nem az (1) és (2) bekezdés hatálya alá tartozó döntés (a továbbiakban: egyéb döntés) ellen az azt sérelmesnek tartó foglalkoztatott az illetékes dékánhoz/főigazgatóhoz/igazgatóhoz nyújthat be jogorvoslati kérelmet. A dékán/főigazgató/igazgató által meghozott döntés ellen a rektorhoz lehet fordulni jogorvoslatért.
- (4) A 8. §-ban meghatározott szolgáltató szervezeti egységek vezetői által meghozott egyéb döntések ellen a kancellárhoz, a 9. §-ban felsorolt szervezeti egységek vezetői által meghozott egyéb döntések ellen a rektorhoz lehet jogorvoslati kérelemmel fordulni. A 10. § szerinti elnök által meghozott egyéb döntések ellen az országos kórház-főigazgatóhoz lehet jogorvoslati kérelemmel fordulni.
- (5) A Kancellárián belüli szervezeti egységek vezetői által hozott egyéb döntések ellen a kancellárhoz kell a jogorvoslati kérelmet benyújtani, akinek a döntése ellen a rektorhoz lehet jogorvoslati kérelemmel fordulni.
- (6) A jogorvoslati kérelmekre az arra illetékes személy 30 napon belül köteles választ adni.
- (7) Amennyiben a dolgozó az arra illetékes személy választ nem fogadja el, és a vita rendezése nem tartozik a külön jogszabályban meghatározott közvetítői vagy békéltetői eljárásra.

ÖTÖDIK RÉSZ

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

47. §

(1) Az Egyetem hallgatója az egységes osztatlan képzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben, a felsőoktatási szakképzésben, valamint a doktori képzésben részt vevő személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi. Az Egyetem hallgatója az intézmény által foglalkoztatott egyetemi polgár, akinek alanyi joga az oktatási, a szakmai, érdekképviselői, kulturális, szociális és sportcélú tevékenységekben való részvétel.

(2) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szabályokat az SZMSZ mellékletét képező, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján külön-külön megalkotandó alábbi egyetemi szabályzatok határozzák meg:

- a) Felvételi Szabályzat,
- b) Tanulmányi és Vizsgaszabályzat,
- c) Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat,
- d) A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának rendjéről szóló szabályzat,
- e) A hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat,
- f) A hallgatók baleset-megelőzési és munkavédelmi szabályzata,
- g) A kollégiumok és diákotthonok működési rendjének szabályzata,
- h) A DE Hallgatói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Szabályzata,
- i) Doktori Szabályzat,
- j) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata.

(3) Az Egyetem a magyar állami ösztöndíjas, részösztöndíjas hallgatók mellett önköltséges hallgatókat is felvehet.

I. A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

48. §

(1) A hallgató joga, hogy szabadon megválassza, melyik felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait.

(2) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy

- a) személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve a felsőoktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatók munkájáról, a felsőoktatási intézmény, a kollégium működéséről,
- c) tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,

- d) javaslattal éljen, kérdést intézzen az Egyetem, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
- e) véleményezze az oktatói munkát,
- f) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését,
- g) levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

(3) A hallgató joga, hogy az Egyetemen biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy

- a) igénybe vegye az Egyetemen, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi tanácsadás stb.),
- b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye az Egyetem által nyújtott képzési lehetőségeket,
- c) látogassa az Egyetem által szervezett előadásokat, szemináriumokat,
- d) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, doktoranduszként a témavezetők között,
- e) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére,
- f) állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,
- g) segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,
- h) tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen az Egyetem kutató, fejlesztő tevékenységében,
- i) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,
- j) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa,
- k) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vehesse,
- l) szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,
- m) vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.

(4) A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból az Európai Unió országaiban és nemzetközi szerződésekben, valamint az Egyetem által kötött megállapodásokban meghatározott országokban működő felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg – amennyiben magyar állami ösztöndíjas, részösztöndíjas képzésben vesz részt – ösztöndíjban részesüljön.

(5) A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen, hogy

- a) kollégiumi ellátást biztosítsanak részére,
- b) szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, doktorandusz, köztársasági) részesüljön,
- c) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez mentességet, részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon,
- d) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vehesse az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
- e) az Egyetemen munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
- f) az Egyetem által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaság tagja legyen, illetve abban munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
- g) jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.

(6) A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és a jogorvoslat joga, e körben különösen, hogy

- a) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- b) személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az Egyetem, illetve a kollégium irányításában,
- c) jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- d) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- e) választó és választható legyen a hallgatói önkormányzatba.

(7) A hallgató kötelessége, hogy

- a) teljesítse az egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában, Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatában, valamint egyéb szabályzatokban meghatározott kötelezettségeket,
- b) megtartsa az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a kollégiumok működési rendjében foglaltakat,
- c) megtartsa az Egyetem helyiségei, továbbá az Egyetemhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az Egyetem létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- d) tiszteletben tartsa az Egyetem hagyományait, valamint az Egyetem alkalmazottai és hallgatótársai – illetve az intézménybe felvételt vagy átvételt nyert társai - emberi méltóságát,
- e) hozzájáruljon az intézményen belül és azon kívül az Egyetem jó hírnévnek kialakításához, megőrzéséhez, növeléséhez.

(8) Aki az Egyetemre felvételt vagy átvételt nyert, a felvételtől, átvételtől szóló döntés jogerőre emelkedését követően jogosult beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíteni, továbbá köteles a (7) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésére. A hallgatói jogviszonyból eredő jogok az Egyetemre történő beiratkozás napjától gyakorolhatók.

A hallgatók munkavégzése

49. §

(1) A hallgató hallgatói munkadíj ellenében akkor végezhet munkát, ha hallgatói munkaszerződést kötöttek vele. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Munka Törvénykönyve) rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(2) Az alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási szakképzésben folyó gyakorlati képzésben a hallgató foglalkoztatására alkalmazni kell a Munka Törvénykönyve irányadó rendelkezéseit, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A hallgatót 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 gyakorlólóhelyen díjazás illelheti, illetve – a hat hét időtartamot elérő egybefüggő gyakorlat, valamint a duális képzés részeként teljesített gyakorlati képzés esetén – díjazás illeti, amelynek mértéke legalább hetente a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér)tizenöt százaléka, a díjat – eltérő megállapodás hiányában – a szakmai gyakorlólóhely fizeti.

(3) Az Egyetem, illetve a kollégium, valamint a hallgatók közötti eltérő megállapodás hiányában a hallgató jogutódjaként az Egyetem, illetve a kollégium szerzi meg a tulajdonjogát – a szellemi alkotások kivételével – minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a hallgató állított elő a hallgatói jogviszonyából, kollégiumi jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az Egyetem, illetve a kollégium biztosította. A hallgatót díjazás illeti meg, ha az Egyetem, illetve a kollégium a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a hallgató és az Egyetem, illetve a kollégium állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként, rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban résztvevők által végzett tevékenység – költségekkel csökkentett – bevétele terhére kell megállapítani.

(4) Ha a hallgató által a (3) bekezdésben meghatározottak alapján előállított dolog szellemi alkotás, a (3) bekezdésben meghatározottakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotásnak az Egyetem, illetve a kollégium részére történő átadására az Egyetem Szellemi tulajdon kezelésének szabályzatában meghatározottak szerint a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

II. A HALLGATÓI ÉS DOKTORANDUSZ KÉPVISELET

50. §

(1) Az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselőtestület (DEHDK), ennek egységeként a hallgatói önkormányzat (EHÖK) és a doktorandusz önkormányzat (DÖK) az Egyetem önkormányzatának részeként működik, és az Nftv., valamint a jelen szabályzat alapján és keretei között megalkotott Alapszabályában rögzített módon fejt ki tevékenységét. A DEHDK a jogosítványait csak akkor gyakorolhatja, ha megválasztotta képviselőit és tisztségviselőit, a Szenátus jóváhagyta az Alapszabályát, és a hallgatói, illetőleg a dok-

torandusz önkormányzati választásokon az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

(2) A hallgatói önkormányzatnak – a doktoranduszok kivételével – az Egyetem minden beiratkozott hallgatója tagja, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.

(3) A doktorandusz önkormányzatnak az Egyetem minden beiratkozott doktorandusza tagja, választó és választható, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi.

(4) A DEHDK saját Alapszabályában rögzített tisztségviselője

- a) megbízási ideje – valamennyi EHÖK, DÖK 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 az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.

(5) A hallgatói önkormányzat DEHDK Alapszabályában rögzített 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 az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.

A DEHDK jogköre

51. §

(1) A DEHDK tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ennek keretében

- a) ellátja az Egyetem hallgatóinak érdekképviselését és érdekvédelmét a hallgatókat érintő valamennyi kérdésben, minden illetékes egyetemi, kari és alsóbb szintű testületben,
- b) megalkotja saját Alapszabályát, azt jóváhagyásra bemutatja a Szenátusnak,
- c) segíti a hallgatók Egyetemmel kapcsolatos tanulmányi és szociális ügyeinek megoldását, valamint a hallgatók Egyetemhez kötődő egyéb tevékenységének szervezését, biztosítja a doktorandusz hallgatók önálló képviselését,
- d) részt vesz a hallgatók szakmai, kulturális, sport és egyéb közösségi tevékenysége szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról,
- e) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét,
- f) dönt a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott ügyekben, és közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében,

- g) véleményezi az Egyetem sportlétesítményeinek a hasznosítását,
- h) a kollégiumok és a diákotthonok működését meghatározó szabályzatban foglaltak szerint közreműködik a kollégiumok és a diákotthonok vezetésében,
- i) együttműködik hazai és nemzetközi hallgatói szervezetekkel,
- j) a lehetőségeket bővítve segíti a hallgatók külföldi ösztöndíjas képzését,
- k) képviselői útján részt vesz a Szenátus, a Kari Tanácsok munkájában és minden olyan egyetemi és kari bizottságban, amely a hallgatókat érintő ügyekben is eljár,
- l) javaslatot tesz szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére,
- m) javaslatot tesz külső oktató (előadó) meghívására,
- n) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatokat közzéteszi,
- o) szervezeteinek közreműködésével folyamatosan tájékoztatja az egyetemi polgárokat a tevékenységéről, a felsőoktatás és az Egyetem életével kapcsolatos kérdésekről, a pályázatokról, ösztöndíj- és álláslehetőségekről,
- p) közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében.

(2) A DEHDK dönt saját működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A DEHDK és egységei részére érdekképviselői tevékenységük körében utasítás nem adható. A DEHDK megválasztja tisztségviselőit, ennek során minden érintett hallgató választó és választható.

(3) Hallgatók esetében az EHÖK, doktoranduszok esetében a DEHDK választmánya egyetértési jogot gyakorol:

- a) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat elfogadásakor és módosításakor,
- b) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjéről szóló szabályzat elfogadásakor és módosításakor,
- c) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) az Egyetemhez tartozó hallgatói jóléti, kulturális, sportcélú ingatlanok és intézmények, szervezeti egységek, helyiségek (kollégiumok, diákotthonok, klubok, hallgatói sportlétesítmények) rendeltetésszerű használatának megváltoztatásakor, megszüntetésekor és hasznosításával kapcsolatban,
- e) a hallgatói térítések és juttatások szabályzata, ennek keretében a kollégiumi felvételi eljárás rendjének elfogadásakor és módosításakor,
- f) a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja vezetőjének megbízásakor, a Központ működési rendjének elfogadásakor és módosításakor,
- g) az 53. §-ban említett önkormányzati jogú testület működési szabályzatának elfogadásakor és módosításakor.

(4) A DEHDK indítványokat tehet a hallgatókat érintő ügyekben, melyekre az intézkedésre jogosult személy vagy szervezet harminc napon belül – a Szenátus esetén a harmincadik napot követő első ülésen – érdemi választ köteles adni.

(5) A DEHDK működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását jogosult ellenőrizni. A DEHDK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az Egyetem, illetve a kollégium/diákotthon

helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az Egyetem, illetve a kollégium/diákokotthon működését.

(6) Az DEHDK biztosítja a választott doktorandusz képviselők részvételét a PhD programtanácsokban.

III. A HALLGATÓI ÉRDEKEGYEZTETŐ FÓRUM

52. §

(1) Az Egyetemen a hallgatók egészét érintő vitatott és más szabályzatban nem rögzített tanulmányi, szociális és egyéb kérdések rendezése érdekében hallgatói érdekegyeztető fórum működik.

(2) A hallgatói érdekegyeztető fórum állandó tagjai:

a) az Egyetem részéről:

- a rektor,
- a dékánok;

b) a hallgatók részéről:

- a DEHDK, illetve az adott kérdésben érintett hallgatói csoport megbízott képviselői.

(3) A hallgatói érdekegyeztető fórum üléseinek előkészítéséért az érintett egyetemi vezető felelős.

IV. ÖNKORMÁNYZATI JOGÚ TESTÜLETEK

53. §

A Tudományos Diákköri Tanács az Egyetemen folyó tudományos diákköri munkát, az e célra szolgáló anyagi eszközök elosztását irányító, szervező és ellenőrző testület. A tanács fele-fele arányban oktatókból és hallgatókból áll. Feladatáról, hatásköréről, működésének rendjéről a Tudományos Diákköri Szabályzat rendelkezik.

HATODIK RÉSZ

EGYETEMI ÉRDEKEGYEZTETŐ TANÁCS

54. §

(1) Az egyetemi jelentőségű munkaügyi, szociális, élet- és munkakörülményekkel, valamint a személyi juttatásokkal kapcsolatos kérdések egyeztetésére – a reprezentatív szakszervezetek kezdeményezésére – Egyetemi Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: ÉT) működik.

(2) Az ÉT szervezetét és működési rendjét az Egyetem és a szakszervezetek megállapodásban rögzítik, azzal, hogy az ÉT munkáltatói és munkavállalói tagjainak száma azonos.

HETEDIK RÉSZ

AZ EGYETEMEN MŰKÖDŐ NEM ÁLLAMI SZERVEZETEK

55. §

- (1) Az Egyetemen Üzemi Tanács (ÜT) működik, mely feladatellátásának részletes szabályait – az Mt. szabályozása alapján megalkotott – saját szabályzatában állapítja meg.
- (2) Az Egyetemen dolgozói és hallgatói érdekvédelmi szervezetek (köztük a szak-szervezetek, a hallgatói, illetve dolgozói önkormányzati testületek), továbbá szakmai, tudományos, kulturális, sport, egészségügyi, szociális, a szabadidő hasznos eltöltését szolgáló országos és területi egyesületek helyi szervei működhetnek. Az Egyetem dolgozói és hallgatói a felsorolt célokkal az egyesülési törvény és más hatályos jogszabályok rendelkezései szerint helyi egyesületeket, öntevékeny csoportokat alakíthatnak, és a működésükre vonatkozó alapszabály vagy ügyrend szerint tevékenykedhetnek.
- (3) Az érdekvédelmi szervezetek, szakszervezetek, az önkormányzati testületek és a (2) bekezdésben felsorolt országos és területi egyesületek helyi szervezeteinek megalakítását a működési célok és a szervezet vezetőinek megjelölésével be kell jelenteni. A bejelentést egyetemi szerveződés esetén közvetlenül, kari szerveződés esetén a dékánon keresztül a rektornak kell címezni.
- (4) Helyi, többségében oktatói és/vagy dolgozói tagsággal egyesületek, öntevékeny csoportok esetén a létrehozást a kar területén a dékánnak, egyetemi működés esetén a kabinetfőnöknek, többségében hallgatói és/vagy doktorandusz tagsággal rendelkező egyesületek, öntevékeny csoportok esetén a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központja illetékes vezetőjének kell bejelenteni. A bejelentéshez csatolni kell a működési szabályzatot (alapszabályt, ügyrendet) és a szerveződés vezetőinek névsorát. A bejelentést az illetékes vezetőnek tudomásul kell vennie, és azt ezzel egyidejűleg nyilvántartásba venni. Erről a bejelentőt értesíteni kell.
- (5) A szerveződés tudomásul vételét és bejegyzését az illetékes egyetemi vezető köteles megtagadni, ha annak tevékenysége, céljai ellentétesek Magyarország Alaptörvényével, más hatályos jogszabályokkal vagy az Egyetem szabályzataival.
- (6) Az Egyetemen működő nem állami szervezetek, ha ezt jogszabály nem korlátozza, a működésük szerint illetékes egyetemi vezető testület tanácsának döntése alapján pénzügyi támogatásban részesülhetnek.

NYOLCADIK RÉSZ

HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

56. §

- (1) A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa a 2026. április 23-án tartott ülésén, az 12/2026. (IV. 23.) számú határozatával fogadta el. Rendelkezéseit a fenntartó általi jóváhagyás után 2026. május 1. napjától kell alkalmazni.

- (2) A jelen szabályzat részét képező, de külön megalkotott szabályzatok felsorolását az 1. sz. Melléklet tartalmazza.
- (3) A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Debreceni Egyetem 2021. július 22. napján 2/2021. (VII. 22.) számú határozattal elfogadott és többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.
- (4) A hatálybalépést követő módosításokat lábjegyzetek jelzik.

D e b r e c e n, 2026. április 29.

Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

Dr. Bács Zoltán
kancellár

1. sz. Melléklet

**A Debreceni Egyetem külön megalkotott szabályzatai,
melyek a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezik**

- A Debreceni Egyetem szervezeti felépítését, tagolását bemutató Organogram (2. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Kancellária szervezeti felépítését, tagolását bemutató Organogram és működését leíró Működési Rend (3. sz. Melléklet)
- A Szenátus tagjainak választási szabályzata (4. sz. Melléklet)
- *A Szenátus tagjainak választási szabályzata elektronikus szavazás esetén (4/A. sz. Melléklet)*
- A Karok Működési Rendje (5. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Szolgáltató és Igazgatási Egységeinek Működési Rendje (6. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Eljárásrendje (7. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Gazdálkodási Szabályzata (8. sz. Melléklet)
- A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje (9. sz. Melléklet)
- A DE szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról (10. sz. Melléklet)
- Az egyetemi kitüntetések és címek adományozásának rendje (11. sz. Melléklet)
- A tudományos kutatás szabályzata, a kutatási pályázatok elbírásának rendje (12. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Habilitációs Szabályzata (13. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Hallgatói Felvételi Szabályzata (14. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (15. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata (16. sz. Melléklet)
- A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtásának és elbírálásának eljárási rendje a Debreceni Egyetemen (17. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata (18. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Hallgatóinak Baleset-megelőzési és Munkavédelmi Szabályzata (19. sz. Melléklet)
- A kutatási szerződésekre, a szellemi tulajdon kezelésére és a technológiatranszfer tevékenységre vonatkozó irányelvek és szabályok (20. sz. Melléklet)
- A kollégiumok és diákotthonok működési rendjének szabályzata, (21. sz. Melléklet)
- A Debreceni Egyetem Hallgatói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Szabályzata, (22. sz. Melléklet)
- Az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata (23. sz. Melléklet)
- Rendezvényszabályzat (24. sz. Melléklet)
- Hallgatói Rendezvények Szabályzata (25. sz. Melléklet)
- Doktori Szabályzat (26. sz. Melléklet)