

# REKTORI-KANCELLÁRI KABINET

## MŰKÖDÉSI REND

### 1. §

#### Általános feladatok, szervezet, vezetés

- (1) <sup>1</sup>A Kabinet ellátja a rektor, az általános rektorhelyettes és a rektor helyettesítése során eljáró szakmai rektorhelyettesek, a kabinetfőnök, valamint a Szenátus és bizottságai, a Rektori Tanács és a Dékáni Kollégium döntési, javaslattételi, véleményezési jogkörébe tartozó ügyek előkészítésével, a határozatok és döntések végrehajtásával összefüggő szervezési, igazgatási és ellenőrzési feladatokat, valamint a rektor és a kancellár tevékenységéhez kapcsolódó egyetem-irányítási folyamatos ügyviteli tevékenységet.
- (2) A Kabinet szervezeti egységei felelősek az egyetemi szintű igazgatási, stratégiai, minőségirányítási, valamint pályázati előkészítő tevékenység során a koordinációs feladatok ellátásáért, a Debreceni Egyetem szervezeti egységei e feladatokkal kapcsolatos tevékenységének, valamint a sajtófeladatok és a külső kapcsolatok koordinálásáért.
- (3) <sup>2,3</sup>A Kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó egységek:  
*ügyviteli egységek:*
  - a) Rektori Hivatal
  - b)
  - c) Oktatói-Kutatói Humánpolitikai Osztály
- (4) A Kabinet vezetését a kabinetfőnök látja el. Távollétében a Rektori Hivatal vezetője helyettesíti.
- (5) A Kabinet dolgozóinak részletes feladat- és hatáskörét munkaköri leírásuk tartalmazza.

### 2. §

#### Ügyviteli és kommunikációs egységek

- (1) A Rektori Hivatal a vezetés, valamint a Kabinethez tartozó egységek munkáját közvetlenül segítő, a karok igazgatási és ügyviteli tevékenységét koordináló központi igazgatási és ügyviteli tevékenységeket lát el.
- (2) <sup>4</sup>Feladatai:
  - iratanyagok, dokumentumok, küldemények adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátása,
  - a rektor és a kabinetfőnök irányítása alá tartozó vezetőknek szignált iratok nyomon követése, a határidős feladatok nyilvántartása, betartatása, az iratanyag kezelése,

---

<sup>1</sup> Módosította a 8/2021. (IV. 29.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2021. április 30-tól.

<sup>2</sup> Módosította a 19/2022. (IV. 28.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. április 29-től.

<sup>3</sup> Módosította az 1/2026. (V. 26.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2026. június 1-től.

<sup>4</sup> Módosította az 1/2026. (V. 26.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2026. június 1-től.

- minden, a rektor és a kabinetfőnök aláírását igénylő iratanyag aláírásra történő előkészítése,
- a rektor és a kabinetfőnök napi időbeosztásának kialakításához segítségnyújtás,
- pénzügyi keretekkel kapcsolatos gazdasági ügyintézés, szerződések kezdeményezése, megrendelések intézése,
- napi kapcsolattartás az egyetem többi szervezeti egységének munkatársaival,
- telefonüzenetek fogadása és továbbítása,
- a Rektori Vezetés, illetve a Rektori-Kancellári Kabinet dolgozóinak bel- és külföldi utazásaival kapcsolatos pénzügyi elszámolások elkészítése,
- a Kabinet által felügyelt gépi szavazórendszerek működtetése,
- a Kabinet leltárának nyilvántartása.
- a Kabinet iratkezelése,
- kapcsolattartás az egyetem iratkezelésével foglalkozó munkatársaival, szakmai segítségnyújtás,
- az iratkezelő rendszerrel kapcsolatos központi feladatok ellátása (adatfeltöltés, aktualizálás),
- az egyetemi bélyegző-nyilvántartás vezetése,
- az egyetem testületi szerveinek (Szenátus, tanácsok, Dékáni Kollégium, Rektori Tanács) üléseivel, határozataik végrehajtásával kapcsolatos ügyintézés, a testületi határozatok, elfogadott szabályzatok gondozása, közzététele,
- a Szenátus és a Rektori Tanács üléseinek dokumentálása, a testületi döntések nyilvánosságra hozatala,
- a testületi ülések jegyzőkönyveinek és határozatainak nyilvántartása,
- az egyetemi szabályzatok gondozása, nyilvánosságra hozatala,
- a Kabinet munkatársainak informatikai támogatása.

(3) <sup>5</sup>

(4) Az Oktatói-Kutatói Humánpolitikai Osztály és feladatai:

- megtervezi, vezeti, ellenőrzi, döntésre előkészíti, koordinálja az oktatási és tudományos humánpolitikai tevékenységet;
- ellátja az oktatói előmenetellel kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- ellátja az oktatói-kutató, valamint rektori hatáskörbe tartozó vezetői megbízásokkal, felmentésekkel, státuszokkal kapcsolatos pályázatok ügyintézését;
- előkészíti, illetve végrehajtja a Szenátus, a Rektori Tanács, a Rektori Vezetői, illetve a szenátusi bizottságok döntési, véleményezési kompetenciájába tartozó személyi ügyeket;
- előkészíti a Rektori-Kancellári Kabinet közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos döntéseit;
- elvégzi a kitüntetések és címek adományozásával kapcsolatos teendőket;
- elvégzi a vezetői teljesítményértékelésekkel kapcsolatos teendőket;
- közreműködik az egyetem foglalkoztatási követelményrendszerének és kitüntetési szabályzatának a kialakításában;
- Vezeti, illetve naprakész állapotban tartja az akadémiai vezetői, egyetemi tanári, professor emeritusi kimutatást;
- nyilvántartja a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetteket, lefolytatja a vagyonyilatkozat tételi eljárást, őrzi a vagyonyilatkozatokat;

---

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte a 19/2022. (IV. 28.) sz. szenátusi határozat; hatálytalan 2022. április 29-től.

- részt vesz az oktatói-kutatói humánstratégia kidolgozásában, nyomon követi a megvalósítását;
- közreműködik az oktatói-kutatói HR fejlesztési politika, fejlesztési akciók kidolgozásában;
- ellát minden olyan feladatot, melyet számára a jogszabályok, az egyetemi szabályzatok meghatároznak, illetve amit a rektor, a kancellár, valamint a kabinetfőnök főigazgató a hatáskörébe utal.

Az Oktatói-Kutatói Humánpolitikai Osztály élén osztályvezető áll.

## **6,73. §**

### **4. §**

#### **Záró rendelkezések**

- (1) <sup>8</sup>
- (2) A jelen Működési Rend a Kancellária Ügyrend című szabályzat rendelkezéseinek a figyelembe vételével készült.
- (3) A kabinetfőnök – amennyiben a gördülékeny ügyintézés és biztonságos működés ezt megkívánja - a Kabinet jelen Működési Rendben meghatározott feladatait saját hatáskörben – kabinetfőnöki utasítás formájában - átszervezheti, a vezetők, szervezetek között feladatátcsoportosítást hajthat végre, új feladatot írhat elő.
- (4) Jelen Működési Rend elválaszthatatlan részét képezi a szervezeti felépítésről készült organogramot tartalmazó 1. számú melléklet.
- (5) A jelen Működési Rendben foglaltakat jogszabályok és felettes szervek utasításai módosíthatják.
- (6) A jelen Működési Rend rendelkezéseit a Szenátus 2016. április 28. napján tartott ülésén a 47/2016. (IV. 28.) szám alatt meghozott határozatával elfogadta, rendelkezései 2016. június 1-jétől lépnek hatályba.
- (7) A jelen Működési Rend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 25/2015. (IV. 23.) szám alatt elfogadott Működési Rend.
- (8) Az elfogadást követő módosításokat lábjegyzetek jelzik.

Debrecen, 2026. május 26.

Dr. Mészáros József  
kabinetfőnök főigazgató

---

<sup>6</sup> Módosította a 19/2017. (IX. 21.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2017. szeptember 22-től.

<sup>7</sup> Hatályon kívül helyezte az 1/2026. (V. 26.) sz. szenátusi határozat; hatálytalan 2026. június 1-től.

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte az 1/2026. (V. 26.) sz. szenátusi határozat a Kancellária szervezetének átalakulása folytán; hatálytalan 2026. június 1-től.

**REKTORI-KANCELLÁRI KABINET**

kabinetfőnök főigazgató

**REKTORI HIVATAL**

hivatalvezető

**Oktatói-Kutatói  
Humánpolitikai Osztály**

osztályvezető