



ZENEAKADÉMIA

ALAPÍTVÁ 1875

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I. KÖTET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

Elfogadva:

a Szenátus 146/2019. (10.08.) sz. határozatával 2019. október 15-i hatállyal

TARTALOMJEGYZÉK

Preambulum	5
A Szervezeti és Működési Rend célja	6
A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem jogállása, adatai	6
Az Egyetem működésének alapelvei	8
Az Egyetem feladatai	8
Szenátus	11
A Szenátus összetétele.....	11
A Szenátus megválasztása.....	12
A szenátusi tagság megszűnése	15
A Szenátus hatásköre.....	16
A Szenátus tagjainak jogai és kötelezettségei	18
A Szenátus ülései	19
Az előterjesztés	20
A nyilvánosság biztosítása	21
A Szenátus tanácskozásának szabályai	21
Határozathozatal.....	22
A szenátusi döntések közzétele a fenntartóval	23
A testületi ülések dokumentálása	23
Az egyetemi bizottságok	24
Egyetemi Doktori Tanács	25
Konzisztórium	26
Az egyetem szervezeti egységei és az egyetem vezetése	26
Az egyetem magasabb vezetői	26
Rektor	26
Kancellár	29
Rektorhelyettesek	31

Oktatási rektorhelyettes.....	32
Tudományos és nemzetközi rektorhelyettes.....	33
Az egyetem szervezeti egységei.....	33
A rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek	33
A rektor irányítása alá tartozó vezetők.....	34
A kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek	35
A kancellár irányítása alá tartozó vezetők.....	35
A rektor és a kancellár közös irányítása alá tartozó szervezeti egység	36
A szervezeti egységek feladatai	36
Rektori Kabinet.....	36
Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály	37
Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont.....	38
Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára.....	39
Oktatási és Tanulmányi Osztály.....	39
Doktori Iskola	40
Tanszékek.....	40
Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium.....	41
Kancellári Hivatal.....	42
Gazdasági Igazgatóság	44
Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság	46
Koncert- és Rendezvényközpont.....	49
Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság.....	51
Belső Ellenőrzési Egység.....	53
Bartók Béla Kollégium.....	53
Projektiroda.....	54
Rektori Tanács.....	55
Tanszékvezetői Értekezlet	55
Koordinációs Vezetői Értekezlet.....	55

Az Egyetemen működő testületek, önkormányzatok	56
Közalkalmazotti Tanács	56
Az Egyetem oktatói és kutatói.....	56
Az oktatók és kutatók jogai és kötelességei	57
Az Egyetem hallgatói	58
Hallgatói önkormányzat	58
Doktorandusz önkormányzat.....	60
Az egyetemi szabályozás rendje	60
A szabályzatok, normatív határozatok és utasítások kiadásának legfontosabb szabályai	62
A minőségirányítási rendszer	63
Az intézményen belüli és a külső szervekkel történő kapcsolattartás szabályai	63
Együttműködés az Egyetemen belül	63
Hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének rendje	64
Záró rendelkezések	65
Melléklet - Organogram	

Preambulum

Magyarország első felsőfokú zeneoktatási intézménye, az Országos Magyar Királyi Zeneakadémia 1875. november 14-én nyílt meg élén Liszt Ferenc elnökkel és Erkel Ferenc igazgatóval, valamint további három oktatóval zongora, zeneszerzés és elméleti szaktárgyakban.

Az intézmény először a pesti belváros Hal tér 4. számú házában, Liszt lakásával egy épületben működött, majd 1879-ben költözött első önálló épületébe, a Sugár útra (a mai Régi Zeneakadémia épületébe, Vörösmarty u. 35.). Az 1887/1888-as tanévtől kezdve Mihalovich Ödön igazgatása alatt egyesült az Országos Színészeti Tanodával, és átmenetileg Országos Magyar Királyi Zene- és Színművészeti Akadémia néven működött, majd az 1893/1894-es tanévtől ismét önálló intézménnyé vált.

Tanszakainak köre 1880-tól kezdve fokozatosan bővült, 1890-ben megindult a tanárképzés, és a századfordulótól kezdve valamennyi zenekari hangszer oktatása helyet kapott. Az oktatás előkészítő és akadémiai szinten folyt, a zongora, valamint a hegedű tanszakon pedig művészképző tanfolyam is létesült. A Zeneakadémia 1907-ben költözött jelenlegi épületébe, 1918 ősztől jogosult az Országos Magyar Zeneművészeti Főiskola elnevezés használatára.

Az intézmény 1925-ben, fennállásának 50. évfordulóján vette fel alapítójának és első elnökének, Liszt Ferencnek a nevét.

A Zeneakadémiát a létrehozó szándék „magasabb zenészetek” tervezte, de az alsó- és a középfokú zenetanítás egységes szervezetének híján a Zeneakadémia már 1887-ben arra vállalkozott, hogy előkészítő osztályok létrehozásával maga gondoskodjék növendékei utánpótlásáról. Az elemi fokú tanítás, majd az alsó- és a középfokú zenei tanintézetek országos hálózatának kiépítésével a Zeneakadémia feladatát valóságosan is a felsőfokú zeneművész- és tanárképzésben jelölték meg. A Zeneakadémián ezen kívül 8–18 éves korig a kivételes tehetségek számára tíz évfolyamos iskola működött. 1966-ban létrehozták az alsó fokú ének- és zenetanárképzés 3 éves főiskolai tagozatait (Budapest, Debrecen, Győr, Miskolc, Pécs, Szeged). 1971. szeptember 1-jétől jogszabály alakította a Főiskolát művészi, nevelő és tudományos munkájának elismeréseként egyetemi jellegű főiskolává. 1990. szeptember 1-jétől a debreceni és a szegedi intézet konzervatóriumként működik, s a képzési időt ezen intézményekben 3 évről 4 évre emelték. 1996-tól a vidéki felsőfokú képzőhelyek fokozatosan leváltak a Zeneakadémiáról, és a helyi egyetem, illetve főiskola szervezeti keretei között működtek tovább.

Az Országgyűlés 2000. január 1-jei hatállyal a Liszt Ferenc Zeneművészeti Főiskola elnevezését Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem elnevezésre módosította.

A Szervezeti és Működési Rend célja

1.§

- (1) A Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: Szabályzat vagy SzMR) célja, hogy megteremtse a feltételeket ahhoz, hogy az Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a számára az Alaptörvényben – a tudományos kutatás, tanítás tartalma és módszerei megválasztása vonatkozásában – biztosított autonómia szerint működhessék, azzal élhessen, továbbá meghatározza az autonómia gyakorlásában való részvétel módját az oktatók, a kutatók és a hallgatók számára.

A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem jogállása, adatai

2.§

- (1) Az Egyetem alapvető adatai:
- név: Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem
 - idegen nyelvű elnevezés:
 - angol nyelven: Liszt Ferenc Academy of Music (University)
 - német nyelven: Liszt Ferenc Musikakademie (Universität)
 - az Egyetem létrehozásáról szóló jogszabály: a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosítására kiadott 1999. évi LII. törvény
 - székhely: 1061 Budapest, Liszt Ferenc tér 8.
 - telephelyek és egyéb működési helyek:
 - 1052 Budapest, Semmelweis u. 12.
 - 1062 Budapest, Andrássy út 87-89.
 - 1064 Budapest, Vörösmarty u. 35.
 - 1065 Budapest, Nagymező u. 1.
 - 1071 Budapest, Városligeti fasor 33.
 - 1077 Budapest, Wesselényi u. 52.
 - 1091 Budapest, Üllői út 25.
 - 1092 Budapest, Köztelek u. 8.
 - 6000 Kecskemét, Katona József tér 2/1.
 - 6000 Kecskemét, Muraközy János u. 5.
 - Alapító Okirata:
 - eredeti Alapító Okirat kelte: 2001.

hatályos Alapító Okirat kelte: 2019.szeptember 30.¹

hatályos Alapító Okirat száma: KVFO/83320/2019-ITM²

- törzskönyvi azonosítószám: 308955³
- számlaszám: 10032000-01426768-00000000 Magyar Államkincstár
- engedélyezett létszám: 500 fő.
- költségvetési szerv, amelynek tekintetében az Egyetem az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja:

név	intézményi azonosító	székhely
Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium	OM035553	1065 Budapest, Nagymező utca 1.

(2) Az alaptevékenységet és működést meghatározó jogszabályok:

- Magyarország Alaptörvénye;
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.);
- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.);
- a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény;
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény;
- a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet.
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;

¹ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

² Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

³ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
 - a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet.⁴
- (3) Az Egyetem jogi személy, központi költségvetési szerv, állami felsőoktatási intézmény, amely a költségvetési gazdálkodás rendje szerint működik, és amely jogosult az oktatási, tudományos kutatási és művészeti alkotó tevékenység, mint alaptevékenység folytatására.⁵
 - (4) Az Egyetem ellátandó és kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységét, alaptevékenységhez kapcsolódó egyéb feladatokat, valamint a vállalkozási tevékenységre vonatkozó rendelkezéseket az Alapító Okirat tartalmazza.

Az Egyetem működésének alapelvei

3.§

- (1) A tanítás, a kutatás és a művészeti élet szabadsága az Egyetem autonómiáján keresztül valósul meg.
- (2) Az Egyetem – oktatási, kutatási, művészeti, továbbá szervezeti és működési, gazdálkodási – autonómiája révén jogosult az intézmény belső szervezeti rendjének és működésének kialakítására, beleértve a különböző (oktatási, kutatási, művészeti, szolgáltató, gazdálkodási és funkcionális) egységek létrehozásának, átalakításának és megszüntetésének, továbbá az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata megalkotásának jogát.
- (3) Az Egyetem feladatainak ellátására, működésére, fejlesztésére szolgáló költségek fedezetét az évente összeállított intézményi költségvetésben kell előirányozni. Az Egyetem a feladatait a közpénz és a közvagyon hatékony használata követelményének érvényesítésével és felelősségével végzi.

Az Egyetem feladatai

4.§

- (1) Az Egyetem alaptevékenysége az oktatás, a tudományos kutatás, a művészeti alkotó- és előadó-tevékenység. Az Egyetem a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatás, átvett pénzeszközök, valamint államháztartáson kívüli forrásból származó bevételek felhasználásával látja el feladatait.

⁴ Megállapította a 103/2018 (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

⁵ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

5.§

- (1) Az Egyetem feladata a felsőfokú szakemberképzés: alkotó- és előadóművészek, zenepedagógusok képzése és továbbképzése, felkészítés a magyar és egyetemes kultúra közvetítésére, az értelmiségi létre, felkészítés művészeti és más alkotások létrehozására, a tudományok művelésére, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására.
- (2) Az Egyetemen a képzés képzési program alapján folyik. A képzési programot a Szenátus fogadja el.
- (3) Az Egyetem az (1) bekezdésben meghatározott feladatokat az oktatással, a továbbképzéssel, a tudományos kutatással, a művészeti tevékenységgel, a nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok ápolásával valósítja meg. Célja, hogy az Egyetemen folyó oktatás illeszkedjék az Európai Felsőoktatási Térségbe, valamint az Európai Kutatási Térségbe.
- (4) Az oktatómunka keretében az Egyetem a zeneművészeti, zenetudományi ágak, zenepedagógiai, más elméleti és általános műveltséget fejlesztő tárgyak olyan gyakorlati és elméleti ismereteit oktatja, amelyek elsajátítása képessé tesz az elmélyült alkotó- és előadóművészi munkára, a művészi és tudományos eredmények megismerésére, alkalmazására, valamint az oktatásra.
- (5) A hallgatók öntevékenységre, önállóságára építő, az állandó önképzésre és továbbképzésre ösztönző felsőfokú szakemberképzés a hallgatók és az oktatók együttműködésével valósul meg.
- (6) Az Egyetem a művészeti alaptevékenysége részeként végzett kulturális tevékenységével, valamint a magyar és az egyetemes kultúrát közvetítő közművelődési tevékenységgel is segíti az értelmiség képzését.
- (7) Az Egyetem kutatóhelyként az országos kutatóhálózat részeként, az oktatómunkával egységben, kutatások végzésével, iskolateremtő személyiségek, valamint jelentős tudományos iskolák támogatásával is részt vesz a tudományos közéletben.
- (8) Az Egyetem a feladatait az állami szervek, a Magyar Tudományos Akadémia, továbbá más hazai, külföldi és nemzetközi intézmények, valamint szervezetek közreműködésével és támogatásával látja el. Az Egyetem rektora tagja a Magyar Rektori Konferenciának és a Művészeti Egyetemek Rektori Székének.

6.§

- (1) Az Egyetem a 2007/2008. tanévtől egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusokban osztott szerkezetben alapképzést és mesterképzést, valamint doktori képzést, továbbá a 2013/2014. tanévtől a tanárképzés területén osztatlan képzést folytat.
- (2) Az Egyetem sikeres záróvizsga alapján alapképzésben alapfokozatú (BA), a mesterképzés elvégzését követően mesterfokozatú (MA) oklevelet (diplomát), a doktori követelményeket sikeresen teljesítők számára DLA, illetve PhD oklevelet (diplomát) állít ki.
- (3) Az Egyetem doktori képzésre és doktori (PhD), valamint művészeti doktori (DLA) fokozat odaítélésére jogosult. A doktori képzés és fokozatszerzés szabályait az Egyetem Doktori Szabályzata tartalmazza. Doktori képzés indításáról a Szenátus az Egyetemi Doktori Tanács javaslata alapján dönt.

- (4) Az Egyetemre a 2007/2008. tanévet megelőzően beiratkozott hallgatók részére egyetemi és főiskolai szintű alapképzés, ezen belül első és további alapképzés, kiegészítő alapképzés, valamint doktori fokozat megszerzésére irányuló képzés folyik.
- (5) A (4) bekezdésben meghatározott hallgatók részére az Egyetem sikeres záróvizsga alapján az egyetemi alapképzésben, kiegészítő alapképzésben, előképzettséget igénylő képzésben egyetemi, a főiskolai alapképzésben főiskolai oklevelet (diplomát), a doktori képzésben résztvevők számára pedig doktori oklevelet állít ki.⁶
- (6) Az Egyetem más, hazai és külföldi felsőoktatási intézménnyel együttműködve társulás formájában végezhet közös oklevél megszerzéséhez vezető közös képzést.
- (7) Az Egyetemen felsőfokú végzettséget nem biztosító képzésként szakirányú továbbképzést és pedagógus-továbbképzést folytat. Az Egyetem részt vesz a felnőttképzésben.
- (8) A szakirányú továbbképzésben oklevelet, a felnőttoktatási általános továbbképzésben tanúsítványt állít ki.
- (9) Alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, doktori képzésben és szakirányú továbbképzésben a képzés részletes szabályait az Egyetem komplex képzési programja, az ennek részét képező részletes képzési és tanulmányi követelmények, a doktori képzés terve tartalmazza. A képzési programot és annak módosításait az oktatási rektorhelyettes előterjesztése alapján a Szenátus fogadja el. A tanterveket szükség esetén, de legalább ötévente felül kell vizsgálni. A képzési programot az ezen célt szolgáló hallgatói tanulmányi rendszerben közzé kell tenni.
- (10) Az Egyetem a kivételes zenei tehetségű gyermekek hangszeres zenei képzésére működteti a Rendkívüli Tehetségek Képzőjét (a továbbiakban: RTK). Az RTK tevékenysége feletti általános felügyeleti jogkört a rektor, illetve az oktatási rektorhelyettes gyakorolja. Az RTK-n folyó szakmai-művészi munka az illetékes tanszékvezetőknek a rektor, illetve az oktatási rektorhelyettes vezetésével működő testületének közvetlen irányításával és szakmai felügyeletével, valamint az Egyetem oktatóinak részvételével valósul meg.
- (11) Az Egyetem kezdeményezheti az ország zenei közép- és felsőfokú oktatási intézményei szakmai vezetőinek összehívását a képzési programok összehangolásának céljából.

⁶ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

Szenátus

A Szenátus összetétele

7.§

- (1) A Szenátus szavazati joggal rendelkező tagjainak száma 22⁷ fő.
- (2) A Szenátus elnöke a rektor, a Szenátus tagjai – a rektor és a kancellár kivételével – választás útján nyerik el megbízatásukat.
- (3) A Szenátus titkára szavazati jog nélkül a rektor által kijelölt személy. A szenátusi titkár munkáját a Kancellári Hivatal szükség szerint támogatja, jogszabályi megfelelését a jogi igazgató felügyeli.
- (4) A Szenátus választott szavazati jogú tagjai:
 - a) 12 oktató, kutató tag, akiket az Egyetem oktatói, kutatói választanak, és akik közül legalább egy tagnak vezetői megbízással nem rendelkező oktatónak kell lennie;
 - b) egy egyéb (nem oktató, nem kutató) munkakört betöltő tag, akit az egyéb munkakört betöltők választanak;
 - c) egy szakszervezetet képviselő közalkalmazott tag, akit a szakszervezetek választanak meg,
 - d) egy doktoranduszhallgató tag, akit a Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) delegál;
 - e) öt⁸ hallgatói tag, akiket a Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: HÖK) delegál.
- (5) A Szenátus választott közalkalmazott tagjainak megbízatása négy évre, a doktoranduszhallgató és hallgató tagok megbízatása a DÖK és HÖK alapszabályában rögzítettek szerint az új képviselők következő DÖK és HÖK választáson történő megválasztásáig, de legfeljebb három évre szól. A tagok újraválaszthatók.
- (6) Amennyiben már megválasztott szenátusi tagot bíznak meg rektornak vagy kancellárnak, helyébe a soron következő póttag lép. A póttag megbízása a Szenátus eredetileg megválasztott tagjai megbízásának időtartamáig szól.
- (7) A Szenátus állandó, tanácskozási joggal rendelkező meghívottai:
 - a) a rektorhelyettesek,
 - b) az Egyetem további, a jelen Szabályzatban nevesített vezetői,
 - c) az Egyetemi Doktori Tanács elnöke,
 - d) a fenntartó képviselője,
 - e) az Egyetem előző rektora a megbízatásának leteltétől számított harmadik év végéig,
 - f) a Konzisztórium elnöke.

⁷ Módosította a 25./2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

⁸ Módosította a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1.-i hatállyal.

- (8) Meghatározott napirendi pontok tárgyalásához a rektor tanácskozási joggal más személyeket is meghívhat. Amennyiben a rektor a kancellár által javasolt személyt nem hívja meg, az elutasítást köteles megindokolni.
- (9) Kiemelkedő tudományos, művészi, oktatói tevékenységet folytató, az Egyetemhez hosszabb ideje kötődő munkássággal rendelkező, köztisztviselőben álló személyek esetenkénti meghívásáról a rektor gondoskodik.

8.§⁹

A Szenátus megválasztása

8.§

- (1) Az Egyetem minden közalkalmazotjának joga, hogy választó és választható legyen.
- (2) Általános szenátusi választást négyévente kell tartani, azzal, hogy a szenátust négy évre választják, de a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselőjének megbízatása legfeljebb három év lehet.
- (3) Ha a Szenátus tagjának a soron következő általános szenátusi választást megelőzően megszűnik a megbízatása, a Szenátus létszámának kiegészítése céljából – amennyiben az általános szenátusi választás keretében póttag választására nem került sor, vagy a megválasztott póttagok időközben már szenátusi tagok lettek – időközi szenátusi tagválasztást kell tartani. Az időközi választáson mandátumot szerzett szenátusi tag megbízása a Szenátus eredetileg megválasztott tagjai megbízásának időtartamáig szól.
- (4) Az időközi választásokat a mandátum megüresedésétől számított 60 napon belül kell megtartani.

9.§

- (1) A választás lebonyolítására öttagú Választási Bizottságot kell létrehozni.
- (2) Az előzetes választási jelöltlista összeállítására háromtagú Jelölőbizottságot kell létrehozni.
- (3) A Választási Bizottság és a Jelölőbizottság elnökét és tagjait a rektor előterjesztése alapján a Szenátus választja meg.
- (4) A Választási Bizottság és a Jelölőbizottság működési rendjét maga alakítja ki.
- (5) A Választási Bizottság szervezi a választást és felügyeli annak törvényességét, ennek keretében a választói gyűlésen jelen levő tagjai útján ellátja a szavazatszámolási feladatokat is.

⁹ Törölte a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

- (6) A szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása során a Választási Bizottság munkáját a Kancellári Hivatal segíti.

10.§

- (1) A szenátusi választás választói gyűléseken történik. Az oktató-kutató tagok és az egyéb munkakörben foglalkoztatott tagok mint közalkalmazotti csoportok választására külön-külön választói gyűlést kell összehívni.
- (2) A közalkalmazotti csoportonként megtartandó választói gyűlések időpontját a Szenátus rendeli el azok napját megelőző legalább 15 munkanappal, melynek során meghatározza az esetleges határozatképtelenség miatti megismételt választói gyűlés időpontját is. Ezzel egyidejűleg megválasztja a Választási Bizottság és a Jelölőbizottság elnökét és tagjait.
- (3) A Szenátus döntése után a Választási Bizottság az Intraneten haladéktalanul közzéteszi a választói gyűlések pontos időpontját, helyét, a választással kapcsolatos egyéb tudnivalókat, és a közalkalmazottakat ezekről körlevél útján is értesíti.¹⁰
- (4) A Választási Bizottság elnöke intézkedik a választásra jogosultak és választhatók névjegyzékének összeállításáról. A névjegyzéket legkésőbb a választás napját megelőző tizedik munkanap végéig az Intraneten közzé kell tenni. Választói gyűlésen szavazni, illetve választási jelöltlistára felkerülni csak a megfelelő közalkalmazotti csoportra vonatkozó névjegyzékben szereplők jogosultak.

11.§

- (1) A választási jelöltlistára azokat kell felvenni, akik (i) a Jelölőbizottság által összeállított előzetes választási jelöltlistáján szerepelnek, (ii) akinek a jelöltlistára való felvételét a rektor vagy a kancellár indítványozza, valamint, (iii) akinek a jelöltségét az előzetes választási jelöltlista közzétételétől a választási gyűlés időpontjáig legalább három választó írásban javasolja, vagy a választói gyűlésen megjelent választók közül legalább három támogatja.
- (2) Az érvényes jelölések alapján a Választási Bizottság véglegesíti a választási jelöltlistát.

12.§

- (1) Szavazni a választási jelöltlistára felkerült közalkalmazottakra lehet. A szavazólapon betűrendben kell az adott közalkalmazotti csoporton belül a választható közalkalmazottak nevét feltüntetni. A szavazólap tartalmazza az adott közalkalmazotti csoportban megválasztható tagok számát is.
- (2) A szavazás titkosan történik.
- (3) A szavazólapot a választó a Választási Bizottságtól aláírása ellenében veszi át.

¹⁰ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

- (4) A szavazásnál érvénytelen az a szavazat, amelyen a megválasztható jelölteknel többet jelöltek be, vagy nem állapítható meg egyértelműen a jelölés.
- (5) A szavazatokat a Választási Bizottság tagjai által lezárt és lepecsételt ládákban kell összegyűjteni. A szavazás lezárása után a szavazatgyűjtő ládákat kizárólag a Választási Bizottság jelenlevő, szavazatszámítását végző tagjai bonthatják fel, akik a szavazatokat a megszámlálják és összesítik.
- (6) A szavazóhelyiségben a választókon kívül kizárólag a Választási Bizottság szavazatszámítását végző tagjai tartózkodhatnak. A szavazás titkosságáért, illetve a szavazóhelyiség rendjéért a Választási Bizottság elnöke a felelős.
- (7) A választói gyűlés akkor határozatképes, ha azon a választásra jogosultaknak legalább a fele megjelent. Határozatképtelenség esetén a választói gyűlést meg kell ismételni, a megismételt választói gyűlés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
- (8) A választás alapján a Szenátus tagja lesz
 - a) az oktatók-kutatók közül az a nem vezető állású oktató, aki a legtöbb szavazatot kapta, továbbá rajta kívül a 11 legtöbb szavazatot kapott oktató, valamint
 - b) az egyéb foglalkoztatottak közül a legtöbb szavazatot kapott 1 fő.
- (9) Azonos szavazatot elért jelöltek esetén sorsolással kell eldönteni a megválasztottak személyét. A sorsolást a Választási Bizottság szavazatszámítását végző tagjai végzik el. Ennek tényét és eredményét a szavazatszámításról készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (10) A választói gyűlések eredményeként szenátusi tagságot szerzett jelölteket szavazatszámok sorrendjében közvetlenül követő jelöltek közül a (8) bekezdés a) alpontjában meghatározott közalkalmazotti csoport esetében két, a b) alpontja esetében egy jelölt póttag lesz.
- (11) A szavazatszámításról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Választási Bizottság szavazatszámítását végző tagjai aláírnak. A választás eredményét a rektor állapítja meg. A szavazólapok őrzéséről az Iratkezelési Szabályzat szerint kell gondoskodni.

13.§

- (1) A választási szabályok megszegése, vagy a választások tisztaságának veszélyeztetése esetén az Egyetem bármely választásra jogosult közalkalmazottja az észleléstől számított 48 órán belül kifogással élhet. A kifogást a Választási Bizottság három munkanapon belül kivizsgálja, és határozatban dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról. A Választási Bizottság határozata ellen a rektorhoz lehet jogorvoslatért fordulni.

14.§

- (1) A hallgatók képviselőiket a HÖK és a DÖK alapszabályaiban meghatározott rendelkezések szerint delegálják a Szenátusba.
- (2) A delegált tagokról a HÖK és a DÖK elnöke a delegált tagok megválasztását követően 8 napon belül írásban tájékoztatja a Szenátus titkárát. A tagok részére a megbízólevelet a Szenátus elnökeként a rektor adja ki.

- (3) A szakszervezeteket képviselő tagot az Egyetemen működő szakszervezetek választják meg vonatkozó szabályaik szerint. A szakszervezeteket képviselő tagról a szakszervezetek a választást követően 8 napon belül írásban tájékoztatják a Szenátus titkárát.

A szenátusi tagság megszűnése

15.§

- (1) A Szenátus közalkalmazotti tagjának megbízatása megszűnik:

- a) a megbízatás lejártával,
- b) a Szenátus hivatalbóli tagjainak az erre feljogosító megbízása megszűnésével,
- c) a tag lemondásával,
- d) a közalkalmazotti jogviszony megszűntével,
- e) a választott tag közalkalmazotti csoportra vonatkoztatott besorolásának megváltozásával,
- f) a tag halálával,
- g) a tag visszahívásával.

- (2) Megszűnik a megelőző Szenátus, illetve valamennyi tagjának a tagi megbízatása az általános szenátusi választást követően az új Szenátus alakuló ülésének napján.

- (3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben választást kell tartani.

- (4) A lemondást a tag a Szenátus elnökének címzett levélben jelenti be.

- (5) A Szenátus választott tagjai visszahívhatók. A visszahívást az elnök előterjesztésére a Szenátus kezdeményezheti indokolt esetben, egyebek mellett akkor, ha a tag bármely okból a testületi tagságból származó feladatait négy hónapon túl nem tudja ellátni, vagy ha a tag legalább három egymást követő ülésen nem vesz részt, a jogszabályban előírt közalkalmazotti jogviszony létesítés követelményeinek nem felel meg, illetve ha a taggal szemben az Egyetem mindenkor hatályos Etikai Kódexe alapján, az Etikai Bizottság etikai vétséget állapít meg¹¹.

- (6) A Szenátus a visszahívás kezdeményezésével egyidejűleg kijelöli a visszahívási gyűlés időpontját, valamint megválasztja a lebonyolítás és a szavazatszámítás feladatait ellátó Választási Bizottság tagjait is. A visszahívási gyűlés akkor határozatképes, ha azon a választásra jogosult közalkalmazotti csoport több mint a fele megjelent. Határozatképtelen visszahívási gyűlés esetén a visszahívási kezdeményezést elvetettnek kell tekinteni.

- (7) Egyebekben visszahívásra a szenátusi választás szabályait kell megfelelően alkalmazni. A visszahívási gyűlés eredményéről a rektor a Szenátust a soron következő ülésén tájékoztatja.

¹¹ Módosította a25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1.-i hatállyal.

- (8) A megbízás az arra okot adó körülmény bekövetkezésének napjával, visszahívás esetén a visszahívásról szóló döntés napjával szűnik meg.
- (9) Az (1) bekezdés c)–g) pontja szerinti megszűnés esetén a kieső tag helyére póttag lép. A póttag megbízása a Szenátus eredetileg megválasztott tagjai megbízásának időtartamáig szól.
- (10) Amennyiben a kieső tag helyére nincs póttag, az adott közalkalmazotti csoportjának képviselőjének biztosítása érdekében új, időközi választást kell tartani. Ez esetben a választást kizárólag a kieső tag pótlására kell megtartani. Egyebekben a kieső tag pótlására megtartott választásra a szenátusi választás szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a megválasztott tag megbízása a Szenátus eredetileg megválasztott tagjai megbízásának időtartamáig szól.

A Szenátus hatásköre

16.§

- (1) Az Egyetem vezető testülete a Szenátus.
- (2) A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai. A Szenátus át nem ruházható hatáskörében:
 - a) meghatározza az Egyetem képzési, kutatási és művészeti feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - b) megállapítja saját működésének rendjét;
 - c) elfogadja az Egyetem Intézményfejlesztési Tervét, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési és innovációs stratégiát;
 - d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, véleményezi és elbírálja a rektori pályázatokat, megválasztja a rektorjelöltet, továbbá a rektori beszámoló elfogadásával értékeli a rektor vezetői tevékenységét, dönt a rektor felmentésének kezdeményezéséről;
 - e) véleményezi és rangsorolja a rektorhelyettesi pályázatokat, javaslatot tesz a rektornak a rektorhelyettesek személyére, továbbá a rektorhelyettesi beszámoló elfogadásával értékeli a rektorhelyettesek tevékenységét;
 - f) elfogadja az Egyetem
 - fa) képzési programját,
 - fb) Szervezeti és Működési Szabályzatát, Doktori Szabályzatát,
 - fc)¹²
 - fd) a fenntartó által meghatározott keretek között az Egyetem költségvetését,
 - fe) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;
 - g) meghatározza az Egyetemen
 - ga) a hallgatói tanácsadás rendszerét,

¹² Hatályon kívül helyezte a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15--i hatállyal.

- gb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;
- h) a fenntartó egyetértésével dönt
- ha)¹³
- hb) az Egyetem vagyongazdálkodási tervéről,
- hc) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;
- i) dönt továbbá
- ia) szenátusi bizottságok, Doktori Tanács, tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
- ib) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról a gazdasági vezetői és a belső ellenőrzési vezetői pályázat kivételével,
- ic) címek, kitüntetések adományozásáról,
- id) doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításának kezdeményezéséről,
- ie) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,
- if) az Egyetem alaptevékenységét érintő, stratégiai jelentőségű megállapodások jóváhagyásáról,
- ig) a fenntartó előterjesztésére véleményezi az Egyetem átalakulását,
- ih) jóváhagyja a HÖK és a DÖK alapszabályát,
- ii) a fenntartói intézkedéssel szemben bírósági eljárás kezdeményezéséről,
- ij) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,¹⁴
- ik) az Egyetem egyes projektjeinek kiemelt projektté nyilvánításáról, valamint az egyes kiemelt projektek projektvezetőjének személyéről.¹⁵
- (3) Az oktatói, kutatói és a kancellár kivételével a magasabb vezetői, valamint a vezetői pályázatok szenátusi rangsorolást megelőző véleményezését a pályázati kiírás tartalmától függően a rektor vagy a kancellár által létrehozott bizottság végzi.
- (4) A kijelölt bizottság által alkalmasnak javasolt gazdasági igazgatói és belső ellenőrzési vezetői pályázatokat a Szenátus véleményezheti.
- (5) A (2) bekezdés a), b), c), d), e), fa), g), ia) és ic–ij) pontjaiban foglalt előterjesztéséért a rektor, a (2) bekezdés fd)–fe), h), pontjaiban foglalt előterjesztésekért a kancellár a felelős. Az fb), ib) ik)¹⁶ pontokban foglalt előterjesztésekért az előterjesztés tartalmától függően a rektor vagy a kancellár a

¹³ Hatályon kívül helyezte a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

¹⁴ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

¹⁵ Megállapította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

¹⁶ Megállapította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

felelős. A (2) bekezdés if) pontjában foglalt előterjesztések kapcsán a Rektori Tanács dönt előzetesen arról, hogy mely megállapodások minősülnek az Egyetem alaptévékenységét érintő, stratégiai jelentőségű megállapodásnak.^{17, 18}

- (6) A Szenátus beszámoltatja:
- a) a rektort, a kancellárt, a rektorhelyetteseket és az Egyetem által fenntartott intézmény vezetőjét, valamint az adatvédelmi tisztviselőt¹⁹ évenként,
 - b) az oktatási-kutatási szervezeti egységek vezetőit kétévenként,
 - c)²⁰ a kiemelt projektek projektvezetőit félévenként.
- (7) A Szenátus beszámolót kérhet az Egyetemen működő minden szervezeti egység, testület, valamint bizottság vezetőjétől. A Szenátus a beszámoltatás során részletes vitát folytathat. Ennek keretében kérdést intézhet, javaslatot tehet, állást foglalhat. A beszámoló elfogadásáról vagy elutasításáról külön határozatban kell döntést hozni.
- (8) A Szenátus bármely kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja álláspontját, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait a Szenátus a határozatba foglalást követően, szükség szerint határidő és egyéb feltételek rögzítése mellett küldi meg a döntéshozatalra, intézkedésre jogosult magasabb vezetőnek vagy testületeknek, aki, vagy akik a határozat kézhezvételét követően intézkednek a határozatok végrehajtásáról, illetve 20 munkanapon belül – testület esetén a kézhezvételt követő első testületi ülésen – érdemben, írásban köteles vagy kötelesek választ adni.
- (9) A Szenátus tagjai az Egyetem magasabb vezetőihez és vezetőihez kérdéseket intézhetnek, amelyekre lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 10 munkanapon belül választ kell kapniuk. A választ – amennyiben azt a kérdést feltevő tag kéri – írásban kell megadni.

A Szenátus tagjainak jogai és kötelezettségei

17.§

- (1) A Szenátus tagjai jogaikat csak személyesen gyakorolhatják. A szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.²¹
- (2) A Szenátussal kapcsolatos feladatai ellátása során távolléte, akadályoztatása, illetve a rektori megbízatás betöltetlensége esetén a rektort az általa kijelölt rektorhelyettes, kijelölés hiányában az oktatási rektorhelyettes, az ő

¹⁷ Megállapította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal

¹⁸ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

¹⁹ Megállapította a 103/2018. (10.09.)sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

²⁰ Megállapította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

²¹ Módosította a 25./2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019február 1.-i hatállyal.

akadályoztatása vagy a megbízás betöltetlensége esetén a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes helyettesíti.

- (3) A Szenátus valamennyi tagja az Egyetem egészének és összes polgárának érdekét szem előtt tartva köteles eljárni. Ennek érdekében köteles:
- a Szenátus munkájában személyesen legjobb tudása szerint közreműködni,
 - a Szenátus ülésén annak teljes időtartamában részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradását az ülést 4 naptári nappal megelőzően, írásban bejelenteni a Szenátus titkárnak,
 - a Szenátus elnöke által meghatározott feladatokat elvégezni,
 - a vonatkozó jogszabályok szerint vagyonynyilatkozatot tenni,
 - a vonatkozó jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani.²²
- (4) A Szenátus tagjai jogosultak minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges.
- (5) A Szenátus tagjait indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, javaslattevési, kérdésfeltevési és szavazati jog illeti meg.
- (6) A Szenátus tagjai a Szenátus ülésén napirendtől függetlenül is jogosultak bármely témában az Egyetem rektorához, rektorhelyetteseihez, kancellárjához kérdést intézni, akik 20 munkanapon belül írásban kötelesek válaszolni.
- (7) A Szenátus tagjai jogosultak a jelen Szabályzat szerint ülés összehívását kezdeményezni.
- (8) A Szenátus tagjait a tudomásukra jutott személyes adatokkal, üzleti titkot jelentő információkkal és minősített adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli. Az üzleti titkot, illetve minősített adatot, információt tartalmazó előterjesztés, dokumentum esetében a titoktartási kötelezettség tényét, a titok minősítését az előterjesztésben fel kell tüntetni.
- (9) A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag ellenvéleményét jogosult megfogalmazni, illetve jegyzőkönyvbe foglalását kérni.
- (10) A Szenátus tagjai képviselői tevékenységükre nézve nem utasíthatók; a tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.²³

A Szenátus ülései

18.§

- (1) A Szenátus hatáskörét ülésen gyakorolja, amelyet a rektor szükség szerint, de tanévenként legalább négy alkalommal hív össze a napirend megjelölésével.

²² Módosította a 25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

²³ Módosította a 25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

- (2) A Szenátust 10 munkanapon belül össze kell hívni, ha azt tagjainak legalább egyharmada az indok megjelölésével (a napirendi pont(ok) pontos meghatározásával) írásban kéri a rektortól. Amennyiben a rektor az összehívást elmulasztja, az összehívásra a kezdeményezők jogosultak.
- (3) Sürgős döntést igénylő esetekben a rektor – erre irányuló külön indítvány nélkül is – jogosult rendkívüli szenátusi ülést összehívni.
- (4) A Szenátus üléseinek időpontját és napirendjét a rektorral történő egyeztetés alapján a Szenátus titkára tervezi és szervezi.
- (5) Az ülés tervezett időpontjáról a titkár a tagokat és a meghívottakat az időpont megtervezését követően haladéktalanul e-mailben értesíti, egyúttal kéri, hogy az előterjesztésre jogosultak tegyék meg előterjesztési javaslatukat. A javaslatnak a tervezett napirendi pont címét tartalmaznia kell.
- (6) A Szenátus összehívása meghívó kiküldésével történik, amelyben rögzíteni kell az ülés időpontját és napirendjét. A meghívót az ülés előtt legalább nyolc nappal, rendkívüli szenátusi ülés esetén négy nappal a titkár e-mailen juttatja el a tagoknak és a meghívottaknak.
- (7) A napirendhez kapcsolódó előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőzően öt nappal, rendkívüli szenátusi ülés esetén egy nappal a Szenátus tagjainak elektronikus úton meg kell küldeni.
- (8) A Szenátus napirendjének véglegesítéséről a titkár gondoskodik. A napirendet a megadott határidőre beérkező előterjesztési javaslatok alapján a rektor utasításainak megfelelően kell összeállítani.
- (9) A Szenátus elnöke döntése alapján a Szenátus kiemelkedő eseményekhez kötődően ünnepi ülésre is összehívható azzal, hogy az ünnepi szenátusi ülés határozathozatalra nem jogosult és arra a jelen § (1)-(8) bekezdéseiben, valamint a 19-26. §-ban foglaltak nem irányadóak.²⁴

Az előterjesztés

19.§

- (1) A Szenátus ülésére előterjesztést a Szenátus hatáskörébe tartozó témában az Egyetem bármely közalkalmazottja, hallgatója tehet.
- (2) Az előterjesztést a rektor által meghatározott időpontig elektronikus úton vagy papíralapon²⁵ kell benyújtani a Szenátus titkárhoz.
- (3) Az írásbeli előterjesztésnek lehetőség szerint tartalmaznia kell:
 - a) az előterjesztő nevét, beosztását;
 - b) az előterjesztés tárgyát, célját, szakmai indokait, stratégiai célját, várható hatásait;

²⁴ Beiktatta a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

²⁵ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

- c) a határozat tervezetét, beleértve – szükség szerint – a végrehajtásért felelős személy és a végrehajtás idejének megjelölését
- d) dátumot, papíralapú előterjesztés esetén az előterjesztő aláírását.

A nyilvánosság biztosítása

20.§

- (1) A Szenátus ülései az Egyetem közalkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak.
- (2) A nyilvánosság biztosítása érdekében a Szenátus titkára gondoskodik a meghívó Intraneten történő közzétételéről. A nyilvánosság biztosítása érdekében a lezajlott szenátusi ülésekkel kapcsolatos szenátusi meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek és határozatok eredeti példánya a Kancellári Hivatalban, munkaidőben megtekinthető, azokról hiteles másolat kérhető.
- (3) Az elnök a jelen lévő tagok több mint 50%-ának kérésére zárt ülést rendel el.
- (4) A Szenátus zárt ülését, illetve a testületi ülés jegyzőkönyveinek, határozatainak bizalmas kezelését – az állami és szolgálati titok felsőbb szerv által minősített eseteit kivéve – a Szenátus rendelheti el.

A Szenátus tanácskozásának szabályai

21.§

- (1) A Szenátus üléseit az elnök nyitja meg és vezeti, gondoskodik az ülés méltóságáról, a rend fenntartásáról.
- (2) Az ülés megnyitását követően az elnök megállapítja a határozatképességet.
- (3) Az ülés jegyzőkönyvvezetőjének és a jegyzőkönyv hitelesítőinek személyére, és – amennyiben szükséges – a szavazatszámláló bizottság felállítására és személyi összetételére vonatkozóan az elnök javaslatára a Szenátus dönt.
- (4) A napirend elfogadásáról az elnök előterjesztésére a Szenátus külön határoz.
- (5) Új napirend felvételét, napirend törlését bármely előterjesztésre jogosult kezdeményezhet. A napirend elfogadásáról a Szenátus dönt.
- (6) Szabályzat elfogadására, módosítására irányuló napirend felvételére az ülésen nincs lehetőség.
- (7) Új napirend felvétele esetén az előterjesztést a kezdeményező az ülésen osztja ki. Az előterjesztés egy példányát az ülésen át kell adni a Szenátus titkárának.
- (8) Az ülés az egyes napirendi pontok tárgyalásával folytatódik. Az elnök ismerteti a tárgyalás időkeretét, a hozzászólások rendjét és kereteit, levezeti a napirendi pontok tárgyalását, valamint levezeti a határozathozatalt.
- (9) Jelentős közéleti, művészeti események alkalmából az elnök kezdeményezésére vagy döntése alapján a Szenátus ünnepi ülést tarthat.

Határozathozatal

22.§

- (1) A Szenátus döntéseit határozatba foglalja.
- (2) A Szenátus akkor határozatképes, ha ülésén a tagok legalább 60%-a jelen van.
- (3) Ha a Szenátus nem határozatképes, az elnök az adott napirendi pont tárgyalását és a határozathozatalt elhalasztja, és rövid úton megkísérli a határozatképesség biztosítását, vagy helyreállítását. Amennyiben a Szenátus határozatképessége a további napirendi pontok tárgyalásához sem biztosítható, akkor az elnök a Szenátus ülését berekeszti, és az ülést elnapolja, egyúttal a Szenátus ülését 15 napon belüli időpontra ismételten összehívja. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni. A megismételt ülés határozatképességére e § (2) bekezdésében foglaltak irányadóak.²⁶
- (4) A Szenátus minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A határozathozatalhoz – a minősített többséggel hozandó döntések kivételével – a határozatképes ülésen jelenlévő szenátusi tagok több mint felének egyetértő szavazata szükséges. Kétség esetén a határozatképességet minden határozathozatalt megelőzően vizsgálni kell. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.
- (5) A Szenátus a tagok 2/3-ának egyetértésével dönt az alábbi kérdésekben:
 - a) az Egyetem átalakítása,
 - b) a rektor felmentésének kezdeményezése.
- (6) A Szenátus határozatait általában nyílt szavazással hozza.
- (7) Titkos szavazást kell elrendelni, ha a Szenátus személyi ügyekben dönt vagy véleményt nyilvánít, illetve ha a jelenlévő szavazattal rendelkező tagok 50%-a a titkos szavazás elrendelését kéri. A titkos szavazás lefolytatását szavazatszámláló bizottság végzi, amelyet a Szenátus a levezető elnök javaslatára tagjai és állandó meghívottjai közül esetenként választ meg.
- (8) A nyílt szavazás kézfeltartással, a titkos szavazás szavazólapon, az „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” szavazat, rangsorolás esetén a sorrend egyértelmű megjelölésével, vagy tartózkodással történik.
- (9) Az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő, gazdasági következményekkel járó szenátusi döntés és intézkedés tekintetében – a nem a Konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben – a kancellár egyetértési jogot gyakorol. Ez az egyetértés e döntések érvényességének és hatálybalépésének feltétele. A kancellár az egyetértését lehetőleg a szenátusi határozat meghozatalát követően, a szenátusi ülésen szóban közli, bonyolultabb ügyekben a határozat meghozatalát követően 5 munkanapon belül írásban juttatja el a rektornak mint a Szenátus elnökének, azzal, hogy ezen a határidő elmulasztása esetén az egyetértés megadottnak tekintendő. A kancellár döntését szóbeli közlés esetén az ülésről készített jegyzőkönyv tartalmazza, írásbeli közlés esetén a

²⁶ Megállapította a 25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1.-i hatállyal.

döntést tartalmazó kiadmányt az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni. A kancellár az egyetértés megtagadását köteles megindokolni.

- (10) Ha a Szenátus nem döntési jogkörében jár el, hanem véleményt nyilvánít, vagy állást foglal, a szavazati arányokat közölni kell.
- (11)²⁷ A Szenátus az összes tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről.

A szenátusi döntések közlése a fenntartóval

23.§

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzatot, a költségvetést, valamint ezek módosításait a kancellár, az Intézményfejlesztési Tervet a rektor küldi meg a fenntartónak a Szenátus döntésétől számított tizenöt napon belül. Az Intézményfejlesztési tervet, költségvetést, valamint módosítását tájékoztatás céljából az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszternek, valamint az államháztartásért felelős miniszternek is meg kell küldeni.
- (2) Ha a Szenátus az Egyetem költségvetésétől eltérő döntést kíván hozni, azt előzetesen a kancellár útján meg kell küldeni a fenntartónak.

A testületi ülések dokumentálása

24.§

- (1) A Szenátus működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Kancellári Hivatal látja el.
- (2) A Szenátus határozatait naptári évenként újrakezdődően számozva, írásban kell rögzíteni. A határozatokat a Szenátus elnöke és a Szenátus által erre kijelölt tag hitelesíti aláírásával.
- (3) A határozatot a döntéstől számított 10 munkanapon belül az Intraneten közzé kell tenni.

25.§

- (1) A Szenátus üléseiről hangfelvétel alapján jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet az elnök és a Szenátus által erre kijelölt tag hitelesíti.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) napirend előtti bejelentéseket,
 - b) a határozatképesség megállapítását,
 - c) a napirendi pontok előterjesztőjét,
 - d) napirendi pont vitájában hozzászólókat, ha szövegszerű módosító javaslatot tesznek, a javaslatukat vagy annak lényegét,

²⁷ Megállapította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

- e) a határozatok felsorolását, a meghozott határozatok szövegét,
 - f) a határozathozatal arányát,
 - g) mellékletben az előterjesztéseket és a jelenléti ívet.
- (3) Az ülések dokumentumainak megőrzése az Iratkezelési Szabályzat szerint történik.
 - (4) A szó szerinti jegyzőkönyvet hangfelvétel tartalmazza. Az indok megjelölésével bármely szenátusi tag jogosult szó szerinti, írásbeli jegyzőkönyvet kérni.
 - (5) A Szenátus határozatainak közzétételéről, folyamatos vezetéséről a jogi igazgató gondoskodik. A Szenátus ülésének határozatai az Egyetem közalkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak. A határozatok megtekinthetők az Intraneten, valamint az Egyetem Jogi és Közbeszerzési Osztályán vagy a Kancellári Kabinet és Irattárban. A határozatokról írásban kivonat kérhető, amelynek teljesítéséről a jogi igazgató intézkedik. A hallgatókat közvetlenül érintő változásokról szóló döntéseket a HÖK és a DÖK ugyancsak az intraneten tekintheti meg, illetve külön kérésükre azt részükre tájékoztatásul meg is kell küldeni.²⁸

Az egyetemi bizottságok

26.§

- (1) Egyetemi bizottságot a Szenátus, a rektor és a kancellár hozhat létre.
- (2) A Szenátus állandó bizottságai
 - a) Szenátus megkeresésére szakmai szempontból előzetesen véleményezik a Szenátus elé kerülő, a bizottság szakterületére vonatkozó előterjesztéseket;
 - b) az a) pontban foglaltak alapján a Szenátus kérésére határozati javaslatot terjesztenek a testület elé;
 - c) a Szenátus által rájuk ruházott jogköröket gyakorolják;
 - d) az Egyetem szabályzataiban foglaltak szerint, illetve a Szenátus vagy az elnök javaslatára hozzájuk telepített feladat- és hatásköröket látnak el, illetve gyakorolnak.
- (3) Az Egyetemen az alábbi szenátusi állandó bizottságok működnek:
 - a) Diákjóléti Bizottság,
 - b) Esélyegyenlőségi Bizottság,
 - c) Etikai Bizottság,
 - d) Felvételi Bizottság,
 - e) Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Bizottság,
 - f) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság,
 - g) Kodifikációs Bizottság,
 - h) Kreditátviteli Bizottság,
 - i) Minőségirányítási Bizottság,
 - j) Oktatási és Tanulmányi Bizottság.

²⁸ Módosította a 25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

- (4) ²⁹ A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságokban (a Kreditátviteli Bizottság kivételével) biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megköttéssel, hogy a tanulmányi, vizsga- és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó szenátusi bizottságokban (Oktatási és Tanulmányi Bizottság, Hallgatói Jogorvoslati Bizottság, Diákjóléti Bizottság) ³⁰ a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka. A Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Bizottság tagjainak legalább egyharmadát a HÖK delegálja.
- (5) A Szenátus a jogszabályban és a jelen Szabályzatban előírt feladatai ellátásához eseti szenátusi bizottságot alakíthat.
- (6) A szenátusi bizottságok működését ügyrendjük tartalmazza, amelyet a bizottságok javaslatára a Szenátus elnöke hagy jóvá.
- (7) A szenátusi bizottság munkájáról a Szenátus döntésének megfelelő határidőben írásban számol be. A bizottság többségi véleményét a bizottság elnöke ismerteti, aki köteles biztosítani a különvélemény vagy kisebbségi vélemény megismerhetőségét.
- (8) Amennyiben az egyetemi (eseti vagy állandó) bizottságot a rektor vagy a kancellár hozza létre, úgy a bizottság ügyrendjét is a létrehozó állapítja meg.

Egyetemi Doktori Tanács

27.§

- (1) Az Egyetemi Doktori Tanács a doktori képzés és fokozatszerzés legmagasabb szintű irányító és döntéshozó testülete, amely kialakítja és felügyeli a doktori képzés és a fokozatszerzés egyetemi rendszerét, biztosítja a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság határozatai által jóváhagyott művészeti és tudományterületek tudomány- és művészeti ágaiban odaítélendő fokozatok nemzetközi kompatibilitását, a tudományos fokozatok jó minőségét, továbbá felelős a habilitációs eljárás lefolytatásért és a habilitáció odaítélésért.
- (2) Az Egyetemi Doktori Tanács elnökét és tagjait a rektor javaslata alapján a Szenátus választja meg. Az Egyetemi Doktori Tanács összetételével és működésével kapcsolatos részletes szabályokat a Doktori Szabályzat határozza meg.

²⁹ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

³⁰ Módosította a 25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1.-i hatállyal.

Konzisztórium

28.§

- (1) Az Egyetemen az Egyetem stratégiai döntéseinek megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából Konzisztórium működik.
- (2) A Konzisztórium öt tagból áll. Hivatalból tagja a rektor és a kancellár, a Konzisztórium további három tagjára a fenntartó megkeresésére az Egyetem, a hallgatói önkormányzat, valamint az Egyetem gazdasági-társadalmi környezete meghatározó szervezetei tesznek javaslatot, akiket ezt követően az oktatásért felelős miniszter bíz meg öt évre. A Konzisztórium delegált tagjai tevékenységükért díjazásra nem jogosultak.
- (3) Az Egyetem javaslatát a rektor a Szenátus és a kancellár javaslatának mérlegelésével teszi meg.
- (4) A Konzisztórium előzetes egyetértési jogot gyakorol az Intézményfejlesztési Terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégia, a költségvetés, éves beszámoló, vagyongazdálkodási terv, valamint gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzése vonatkozásában.
- (5) A Konzisztórium – a vonatkozó jogszabályok és a jelen Szabályzat keretei között – dönt működési rendjéről.
- (6) A Konzisztórium üléseit a kancellár készíti elő.

Az egyetem szervezeti egységei és az egyetem vezetése

Az egyetem magasabb vezetői

29.§

- (1) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók:
 - a) rektor,
 - b) oktatási rektorhelyettes,
 - c) tudományos és nemzetközi rektorhelyettes,
 - d) kancellár.

Rektor

30.§

- (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Alapító Okirat, egyetemi

szabályzat vagy más egyetemi szabályozó dokumentum nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.³¹

- (2) A rektori megbízás kizárólag pályázat útján tölthető be. A rektori pályázati felhívás tartalmát, a pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás időtartamát és megszűnésének részletes szabályait az oktatásért felelős miniszter határozza meg. Rektor csak olyan oktató lehet, aki a zenei felsőoktatásban a zeneművészet, illetve a zenetudomány területén egyetemi tanári munkaköri címet szerzett. Nem lehet rektor az a személy, aki valamely pártnak tisztségviselője, illetve a pályázatot megelőző 10 éven belül az volt, továbbá aki ugyanezen időtartamon belül vezető beosztású kormánytisztviselő volt. A rektori pályázatot a 16. § (3) bekezdés és a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerinti létrehozott bizottság véleményezi. A bizottság elnöke köteles a bizottsági véleményt a rektorjelölt megválasztása céljából a Szenátus elé terjeszteni. A rektori megbízásról a köztársasági elnök dönt.³²
- (3) A rektor fölött a munkáltatói jogokat a megbízás és a felmentés kivételével a fenntartó képviselőjében az oktatásért felelős miniszter gyakorolja azzal, hogy a Szenátus jelen Szabályzat szerint kezdeményezheti a rektor felmentését. A rektort a köztársasági elnök bízza meg és menti fel.
- (4) A rektor hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az Egyetem a jelen Szabályzat és az oktatásért felelős miniszter által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.
- (5) A megbízás időtartama legfeljebb öt év. A rektori megbízás új pályázati eljárás eredményeként egy alkalommal meghosszabbítható.

31.§

- (1) A rektor felelős az Egyetem Alapító Okiratában előírt oktatási, kutatási és művészeti alaptevékenységek megfelelő működéséért, a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért, az Egyetem képzési programja és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések összhangjáért, az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges, jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért.
- (2) A rektor feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a Szenátus elnökeként összehívja a Szenátust, vezeti a szenátusi üléseket, gondoskodik a meghozott döntések végrehajtásáról; a Szenátus elnökeként kezdeményezi a szenátusi testületek beszámolását, irányítja a Szenátus jogkörébe tartozó azon ügyek előkészítését, és azon döntések végrehajtását, amelyek a rektor feladat- és hatáskörébe tartoznak;
 - b) tagja a Konzisztóriumnak és a Rektori Tanácsnak;
 - c) irányítja az Egyetem fejlesztési tervét tartalmazó Intézményfejlesztési Terv és a részstratégiák, valamint azok módosításainak elkészítését, aktualizálását,

³¹ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

³² Módosította a 46/2019. (03.12) sz. szenátusi határozat, 2019. március 13-i hatállyal.

gondoskodik annak Rektori Tanács, Tanszékvezetői Értekezlet, Konzisztórium és a Szenátus elé terjesztéséről, ellenőrzi az Intézményfejlesztési Tervben megfogalmazottak érvényesítését, felelős annak végrehajtásáért;

- d) a kancellárral egyeztetve kezdeményezi az Alapító Okirat, illetve a működési engedély módosítását, képzések indítását, felvételi eljáráshoz kapcsolódó előterjesztéseket;
- e) irányítja az Egyetemen folyó oktatási, tudományos kutatási feladatokat, művészeti alkotótevékenységet; e körben irányítja a képzési és akkreditációs feladatokat, a felvételi tevékenységet;
- f) irányítja az Egyetem hazai és nemzetközi kapcsolatainak fejlesztését, koordinálja az Egyetem oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel;
- g) irányítja az oktatás, tudományos kutatás és művészeti alkotótevékenység minőségirányításának működtetését;
- h) irányítja az Egyetem társadalmi kapcsolataival és protokolltevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- i) felelős a hatáskörébe tartozó területekre vonatkozó szabályzatok előkészítéséért, javaslatot tesz azok módosításaira, aktualizálására;
- j) gondoskodik a hatáskörébe tartozó területen az utasítások előkészítéséről, módosításáról, aktualizálásáról;
- k) felelős a hatáskörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséért;
- l) az Nftv.-ben meghatározott körben a Foglalkoztatási Követelményrendszerben és az az alapján kiadott rektori utasításban meghatározottak szerint munkáltatói jogokat gyakorol;
- m) irányítja a rektorhelyettesek és a közvetlenül hozzárendelt szervezeti egységek vezetőinek munkáját, valamint felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek betartsák a rájuk vonatkozó szabályokat;
- n) dönt kutatócsoport és egyéb szakmai csoport létrehozásáról;
- o) összehangolja a tanszékek és a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét;
- p) az alaptevékenységek vonatkozásában szakmai felügyeletet – jelen Szabályzatban meghatározott körben szakmai irányítási jogkört – gyakorol a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenysége felett;
- q) szakmailag irányítja az oktatási, illetve kutatási projekteket;
- r) az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény vonatkozásában gyakorolja a fenntartói jogokat, továbbá gyakorolja az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény vezetője feletti munkáltatói jogokat;
- s) a vonatkozó szabályok szerinti körben kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási jogot gyakorol;
- t) kapcsolatot tart a Közalkalmazotti Tanáccsal;
- u) a hatáskörébe tartozó területen kiadmányozási jogkört gyakorol;
- v) kizárólagosan gyakorolja az Egyetemen a kiadói és terjesztői jogkört;
- w) ellát minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy egyéb egyetemi szabályzat a felelősségi- és hatáskörébe utal.

(3) A rektor átruházhatja az alábbi jogait:

- a) a Foglalkoztatási Követelményrendszerben és az az alapján kiadott rektori utasításban meghatározottak szerint a munkáltatói, munkairányítási jogokat;
- b) a hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási jogkört.

(4) A rektor által átruházott hatáskörök tovább nem adhatók.

- (5) A rektornak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van. Ezen jogkörének gyakorlása során nem utasíthatja azonban a Szenátust, a kancellárt, az érdekképviseleti jogkörében eljáró HÖK-ot és DÖK-ot, az Egyetemen működő érdekképviseleti szerveket és jelen Szabályzatban foglalt kivétellel a kancellár közvetlen alárendeltségében működő személyeket és az általa irányított szervezeti egységeknél foglalkoztatottakat. Az alaptevékenységek vonatkozásában azon területeken, ahol a kancellár irányítása alatt álló szervezeti egységek tevékenysége vonatkozásában nem gyakorol szakmai irányítási jogot, szakmai egyeztetést kezdeményezhet a kancellárnál. Az egyeztetés során a rektor kifogással, javaslattal élhet, szakmai állásfoglalást tehet.
- (6) A fenntartói irányítás nem sértheti a felsőoktatási intézmény — a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében biztosított — önállóságát. Az Egyetem önállóságát sértő fenntartói intézkedés ellen a Szenátus döntése alapján, a közléstől számított harminc napon belül bírósági eljárást kezdeményezhet, kérve annak megállapítását, hogy a fenntartó döntése sérti az Egyetem Nftv.-ben biztosított önállóságát. A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a fenntartó döntését megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes.
- (7) A rektor a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
- (8) A rektor kezdeményezésére a kancellárnak belső ellenőrzési vizsgálatot kell elrendelnie.
- (9) A rektor a jogszabályban és a jelen Szabályzatban előírt feladatai ellátásához kapcsolódóan eseti bizottságokat hozhat létre, meghatározva azok feladatát, összetételét.
- (10) A rektor, illetőleg megbízottja jogosult részt venni az Egyetemen szervezett értekezleteken, minden előadáson, gyakorlaton, vizsgán, és azokon a megbeszéléseken, illetve összejöveteleken, amelyek az Egyetem oktatási, kutatási, illetve művészeti munkája keretébe tartoznak.
- (11) A rektort akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén az általa kijelölt rektorhelyettes, kijelölés hiányában az oktatási rektorhelyettes, az ő távolléte, akadályoztatása vagy a megbízás betöltetlensége esetén a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes helyettesíti, valamint eljár a Szenátus Elnökeként.

Kancellár

32.§

- (1) Az Egyetem működtetését a kancellár végzi, aki az Nftv. 13/A. § (2) bekezdés a)–f) pontjaiban meghatározott feladatok tekintetében az Egyetem vezetőjeként és képviselőjeként jár el.
- (2) A kancellári megbízás kizárólag pályázat útján tölthető be. A kancellári pályázati felhívás tartalmát, a pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás időtartamát

és megszűnésének részletes szabályait az Nftv. figyelembe vételével az oktatásért felelős miniszter határozza meg.

- (3) A kancellár fölött a munkáltatói jogokat a megbízás és a felmentés kivételével a fenntartó képviselőjében az oktatásért felelős miniszter gyakorolja. A kancellárt a miniszterelnök bízza meg és menti fel.
- (4) A kancellár hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és az oktatásért felelős miniszter által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.
- (5) A megbízás határozott időre szól. A kancellári megbízás új pályázati eljárás eredményeként több alkalommal is meghosszabbítható.

33.§

(1) A kancellár feladat- és hatáskörében:

- a) tagja a Szenátusnak, a Konzisztóriumnak és a Rektori Tanácsnak; irányítja a Szenátus jogkörébe tartozó azon ügyek előkészítését és azon döntések végrehajtását, amelyek a kancellár feladat- és hatáskörébe tartoznak;
- b) a rektorral együttműködve részt vesz az Egyetem fejlesztési tervét tartalmazó Intézményfejlesztés Terv és a részstratégiák működtetést érintő részeinek, valamint azok módosításainak elkészítésében, aktualizálásában;
- c) felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az Egyetem vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést;
- d) felelős c) alpontban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért;
- e) a rektorral együttműködve előkészíti az Alapító Okirat módosítását;
- f) felelős azért, hogy az Egyetem gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa; felelős az Egyetem számviteli rendjéért, a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetenciák biztosításáért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért;
- g) felelős az Egyetemen működő testületek munkájához szükséges feltételek megteremtéséért;
- h) javaslatokat tesz a rektornak és a Szenátusnak az Egyetem egészét érintő gazdálkodási, működtetési és pénzügyi intézkedésekre, biztosítja a gazdálkodással kapcsolatos döntések, határozatok jogszabályokkal való összhangját; felelős azért, hogy az Egyetem gazdálkodása megfeleljen a jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek;
- i) a rektorral és a rektorhelyettesekkel együttműködve biztosítja a döntések, határozatok jogszabályokkal való összhangját; felelős azért, hogy az Egyetem tevékenysége megfeleljen a jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek;
- j) felel az Egyetem szabályozási, szervezési, jogi és ügyviteli tevékenységét, felelős a hatáskörébe tartozó területekre vonatkozó szabályzatok előkészítéséért, javaslatot tesz azok módosítására, aktualizálására; gondoskodik a szabályzatok fenntartó és egyéb jogszabály szerint illetékesek elé terjesztéséről, gondoskodik az Egyetem jogi képviselőjének ellátásáról;
- k) gondoskodik a hatáskörébe tartozó utasítások előkészítéséről, betartásáról, aktualizálásáról;

- l) gondoskodik a magasabb vezetői utasítások jogi kontrolljáról, nyilvánosságra hozataláról;
- m) felelős a hatáskörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséért;
- n) az Nftv.-ben meghatározott körben a Foglalkoztatási Követelményrendszerben és az alapján kiadott kancellári utasításban meghatározottak szerint munkáltatói jogokat gyakorol;
- o) irányítja a közvetlenül hozzárendelt szervezeti egységek vezetőinek munkáját; felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek betartsák a rájuk vonatkozó szabályokat;
- p) felügyeli a Bartók Béla Kollégium működését;
- q) összehangolja a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét;
- r) a c) alpontban meghatározott körben részleges munkairányítási jogkört gyakorol a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek felett;
- s) szakmailag irányítja a nem oktatási, illetve nem kutatási projekteket;
- t) gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és egyéb gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat;
- u) a vonatkozó szabályok szerinti körben kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, egyetértési és utalványozási jogot gyakorol;
- v) kapcsolatot tart a Közalkalmazotti Tanáccsal;
- w) a hatáskörébe tartozó területen kiadmányozási jogkört gyakorol;
- x) az intézményi számviteli rendért, a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséért, a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért;
- y) egyetértési jogot gyakorol a rektornak, illetve a Szenátusnak az Egyetem valamint a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, kivéve azon döntéseket, amelyek jóváhagyása a Konzisztórium hatáskörébe tartozik;
- z) hatáskörébe tartozó területen ellátja az Egyetem képviselőjét külső szervezeteknél;
- aa) ellát minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy egyéb egyetemi szabályzat a felelősségi és hatáskörébe utal.

(2) A kancellár (1)y) pontjában foglalt egyetértése az érintett döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.

(3) A kancellár feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni.

(4) A kancellár a jogszabályban és a jelen Szabályzatban előírt feladatai ellátásához kapcsolódóan eseti bizottságokat hozhat létre, meghatározva azok feladatát, összetételét.

(5) A kancellárt akadályoztatása, érintettsége vagy a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a jogi igazgató vagy a kancellár által esetenként kijelölt vezető helyettesíti.

Rektorhelyettesek

34.§

(1) A rektort feladatainak ellátásában rektorhelyettesek segítik.

- (2) A rektorhelyettesi megbízás kizárólag pályázat útján tölthető be. A rektorhelyettesi pályázati felhívás tartalmát, a pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás időtartamát és megszűnésének részletes szabályait az Nftv. és a Foglalkoztatási Követelményrendszer figyelembe vételével a rektor határozza meg. A vezetői pályázatokat a 16. § (3) bekezdés és a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerinti létrehozott bizottság véleményezi. A bizottság elnöke köteles a bizottsági véleményt rangsorolás céljából a Szenátus elé terjeszteni. A rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízásról.
- (3) A rektorhelyettesek fölött a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.
- (4) A rektorhelyettesek hatáskörét, részletes feladat- és jogkörét az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és a rektor által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.
- (5) A megbízás időtartama legfeljebb öt év. A rektorhelyettesi megbízás új pályázati eljárás eredményeként több alkalommal is meghosszabbítható.

Oktatási rektorhelyettes

35.§

(1) Az oktatási rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor helyettesítése az Egyetem oktatási tevékenysége területén;
 - b) az oktató munkára vonatkozó koncepciók, előterjesztések és egyéb anyagok elkészítéséről való folyamatos gondoskodás;
 - c) az Egyetem képzési programja megvalósulásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel összefüggő változások, intézkedések, szabályzati és jogszabályváltozások kezdeményezése;
 - d) az oktatási szervezeti egységek oktatási tevékenységének összehangolása, oktatási, oktatásszervezési és számonkérési feladataik ellátásának folyamatos ellenőrzése;
 - e) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság programakkreditációs eljárására történő felkészülés tartalmi értelemben vett irányítása és ellenőrzése;
 - f) a rektor által meghatározott vezetői feladatok ellátása;
 - g) a tehetséggondozás középfokú és egyetemi feladatainak összehangolása, megvalósításuk irányítása, ellenőrzése;
 - h) a hallgatókkal kapcsolatos előkészítő és felvételi tevékenység szakmai irányítása, az e területen folyó munka szakmai felügyelete és ellenőrzése, közreműködés a felvételi szabályzat előkészítésében;
 - i) az oktatási folyamat és az arra vonatkozó igazgatási és szervezési tevékenység felügyelete, az oktatásra vonatkozó beadványok, javaslatok érdemi elbírálása;
 - j) az oktatás minőségbiztosítási rendszerének kidolgozása, működtetése és ellenőrzése;
 - k) a rektor által meghatározott állandó bizottságok működtetése;
 - l) a rektor által meghatározott szervezetekben a rektor képvisellete.
- (2) Az oktatási rektorhelyettes (1) bekezdésben felsorolt feladatai a doktori képzésre nem vonatkoznak.

Tudományos és nemzetközi rektorhelyettes

36.§

(1) A tudományos és nemzetközi rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor helyettesítése az Egyetem tudományos kutatói tevékenysége és nemzetközi kapcsolatai területén;
- b) az Egyetem nemzetközi partnereivel folyó együttműködések koordinációja, beleértve a nemzetközi pályázatok szakmai tartalmának meghatározását, a nemzetközi programokban való egyetemi részvétel felügyeletét, új partnerségek kialakítását, programok indítását;
- c) a tudományos kutatómunkára vonatkozó koncepciók, előterjesztések és egyéb anyagok, európai uniós támogatású vagy központi költségvetésből támogatott kutatási, fejlesztési célú projektek elkészítéséről való folyamatos gondoskodás;
- d) az Egyetem kutatási programja megvalósulásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel összefüggő változások, intézkedések, szabályzati és jogszabályváltozások kezdeményezése, a kutatócsoportok felügyelete;
- e) a szervezeti egységek tudományos kutatási tevékenységének összehangolása, kutatási, kutatásszervezési és számonkérési feladataik ellátásának folyamatos ellenőrzése;
- f) a kutatás minőségbiztosítási rendszerének kidolgozása, működtetése és ellenőrzése;
- g) a rektor által meghatározott állandó bizottságok működtetése;
- h) a rektor által meghatározott szervezetekben a rektor képvisellete;
- i) a kimenő és bejövő hallgatói, oktatói és adminisztratív állomány mobilitásának növelésével kapcsolatos intézményi szintű koordinálás, az egyedi mobilitások lebonyolításának és adminisztrációjának felügyelete.

Az egyetem szervezeti egységei

A rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek

37.§

(1) Az alábbi szervezeti egységek a rektor közvetlen vagy közvetett irányítása alatt működnek:

- a) Rektori Kabinet,
- b) Doktori Iskola,
- c) Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium,
- d) tanszékek, Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet, Kodály Zoltán Emlékmúzeum,
- e) Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára,
- f) Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont,
- g) Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály,
- h) Oktatási és Tanulmányi Osztály.

- (2) Az (1) bekezdés a)–c) és h) pontjaiban megjelölt szervezeti egységek a rektor közvetlen irányítása alatt működnek.
- (3) Az oktatási rektorhelyettes közvetlen felügyeletével működnek a tanszékek, valamint a Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet. A Kodály Zoltán Emlékmúzeum a Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet igazgatójának közvetlen felügyelete alatt végzi tevékenységét.³³
- (4) Az Egyetemen az alábbi tanszékek működnek:
- a) Billentyűs és Akkordikus Hangszerek Tanszéke;
 - b) Egyházzene Tanszék;
 - c) Ének Tanszék;
 - d) Fúvós Tanszék;
 - e) Jazz Tanszék;
 - f) Kamarazene Tanszék;
 - g) Karmester és Karvezető Tanszék;
 - h) Népzene Tanszék;
 - i) Vonós Tanszék;
 - j) Zeneelméleti Tanszék;
 - k) Tanárképzési Tanszék;³⁴
 - l) Zeneszerzés Tanszék;
 - m) Zenetudományi Tanszék;
 - n) Kodály Zoltán Zenepedagógia Intézet.
- (5) A tudományos és nemzetközi rektorhelyettes közvetlen felügyeletével működik a Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály, a Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont, valamint a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára.
- (6) A jelen szakasz (1) bekezdés a-b) és d-h) pontjaiban foglalt szervezeti egységek esetében a nem oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja azzal a megkötéssel, hogy az illetmény (javadalmazás) megállapítására a rektor valamennyi foglalkoztatott esetében a kancellár egyetértésével jogosult.³⁵

A rektor irányítása alá tartozó vezetők

38.§

- (1) Az alábbi vezetők a rektor közvetlen irányítása alá tartoznak:
- a) oktatási rektorhelyettes,
 - b) tudományos és nemzetközi rektorhelyettes,
 - c) rektori kabinetvezető,
 - d) Doktori Iskola vezetője,

³³ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2019. január 1-i hatállyal.

³⁴ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2019. január 1-i hatállyal.

³⁵ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

- e) Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium igazgatója
 - f) Oktatási és Tanulmányi Osztály vezetője.
- (2) A rektor irányítása alá tartozó vezetői megbízások az Egyetemen kizárólag pályázat útján tölthetők be. A pályázat kiírásáról, valamint a kiírás tartalmáról, a megbízásról és annak megszüntetéséről a Foglalkoztatási Követelményrendszerben rögzítettek szerint az (1) bekezdés a)– e) pontjaiban szereplő vezetők esetében a rektor, míg az (1) bekezdés f) pontjában szereplő vezető, valamint a Nemzetközi és Intézményfejlesztési osztályvezető, a Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont vezetője és a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára vezetője esetében a rektor a kancellár egyetértésével dönt.
- (3) A vezetői pályázatokat a 16. § (3) bekezdés és a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerinti létrehozott bizottság véleményezi. A bizottság elnöke köteles a bizottsági véleményt rangsorolás céljából a Szenátus elé terjeszteni. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízásról.
- (4) Az Egyetem vezetőire vonatkozó alkalmazási feltételeket, a pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás megszűnésének részletes szabályait a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

A kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

39.§

- (1) Az alábbi szervezeti egységek a kancellár közvetlen vagy közvetett irányítása alatt működnek:
- a) Kancellári Hivatal,
 - b) Gazdasági Igazgatóság,
 - c) Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság,
 - d) Koncert- és Rendezvényközpont,
 - e) Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság,
 - f) Belső Ellenőrzési Egység,
 - g) Bartók Béla Kollégium.
- (2) A jelen szakasz (1) bekezdésében foglalt szervezeti egységek alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat a kancellár, vagy – átruházott hatáskörben – az általa kijelölt vezető gyakorolja.

A kancellár irányítása alá tartozó vezetők

40.§

- (1) Az alábbi vezetők a kancellár közvetlen irányítása alá tartoznak:
- a) jogi igazgató,
 - b) gazdasági igazgató,
 - c) műszaki igazgató,
 - d) programigazgató,
 - e) kommunikációs igazgató,

- f) belső ellenőrzési vezető.
- (2) A kancellár irányítása alá tartozó vezetői megbízások az Egyetemen kizárólag pályázat útján tölthetők be. A pályázat kiírásáról, a kiírás tartalmáról, valamint a megbízásról és annak megszüntetéséről a Foglalkoztatási Követelményrendszerben rögzítettek szerint az (1) bekezdés a), b) és f) pontjaiban foglalt vezetők esetében a kancellár, míg az (1) bekezdés c), d) és e) pontjaiban szereplő vezetők, valamint az Audiovizuális és Színháztechnikai Osztály, a Hangszerjavító Műhely és Hangszertár és a Koncert- és Rendezvényszervezési Osztály vezetői esetében a kancellár a rektor egyetértésével dönt.
 - (3) A vezetői pályázatokat a 16. § (3) bekezdés és a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerint létrehozott bizottság véleményezi. A bizottság elnöke köteles a bizottsági véleményt rangsorolás céljából a Szenátus elé terjeszteni. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízásról.
 - (4) Az Egyetem vezetőire vonatkozó alkalmazási feltételeket, a pályázattal járó eljárás rendjét, a megbízás megszűnésének részletes szabályait a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

A rektor és a kancellár közös irányítása alá tartozó szervezeti egység³⁶

40/A. §

A Projektiroda a rektor és a kancellár közös irányítása alatt működik.

A szervezeti egységek feladatai

Rektori Kabinet

41.§

- (1) A rektort feladat- és hatáskörei gyakorlásában a Rektori Kabinet segíti. A Rektori Kabinet a rektornak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Rektori Kabinet struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor hatásköre.
- (2) A Rektori Kabinet a rektornak az Egyetem oktatási, kutatási alaptevékenységével, művészeti alkotótevékenységével, a szakmai és egyéb szervezetekkel való kapcsolattartással, továbbá a hazai és nemzetközi együttműködések kialakításával, fejlesztésével kapcsolatos irányítási, szakmai felügyeleti hatáskörében tartozó feladatok ellátásában működik közre.

³⁶ Megállapította a 103/2018. sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

(3) A Rektori Kabinetet a rektori kabinetvezető vezeti.

(4) A Rektori Kabinet feladatai különösen:

- a) segíti a rektort feladat- és hatáskörének, továbbá az irányítása alatt álló vezetők, valamint a felügyelete alatt álló szervezeti egységek tekintetében gyakorolt munkairányítási, illetve felügyeleti jogkörének gyakorlásában;
- b) az egyetemi bizottságokkal, továbbá rektor által összehívott egyéb testületekkel kapcsolatos titkári, koordinációs és ügyviteli feladatok ellátása;
- c) a rektor és rektorhelyettesek munkájával összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs, ügyviteli, ügykezelési titkársági feladatok ellátása;
- d) a rektor megbízásából kapcsolattartás az Egyetem szervezeti egységeivel;
- e) a kancellár irányítása alá tartozó vezetőkkel, továbbá a kancellár felügyelete alá tartozó szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás elősegítése;
- f) a rektor felelősségi körébe tartozó adatszolgáltatási tevékenység koordinálása, a rektor támogatása a stratégiai, valamint operatív humán erőforrás-gazdálkodási tevékenységgel járó feladatok elkészítésében;
- g) a Tanszékvezetői Értekezlethez, valamint a rektor által összehívott egyéb oktatói, kutatói értekezletekhez kapcsolódó koordinációs és ügyviteli feladatok ellátása;
- h) az Egyetem és a rektor hazai és nemzetközi kapcsolataival, protokoll tevékenységével, a szakmai és egyéb szervezetekkel és a rektor által kiemelt jelentőségűnek ítélt rendezvényekkel, kapcsolatos feladatok ellátása;
- i) a rektor hatáskörébe tartozó megállapodások, szerződések előkészítése, véleményezése, a megkötés utáni hivatalos bejelentési kötelezettségek nyomon követése;
- j) támogatja a rektort a képzési és akkreditációs tárgyú feladatok ellátásában, és ennek keretében az oktatás tartalmának, rendjének szabályozásával és egyes oktatást érintő kérdésekkel kapcsolatos igazgatási jellegű feladatokat lát el, továbbá részt vesz a felsőoktatás szakmai és oktatásirányítási szerveivel, intézményeivel történő kapcsolattartásban;
- k) kapcsolatot tart a HÖK-kel a hallgatók képzését, tanulmányait érintő főbb szabályzatalkotási kérdésekben;
- l) a kitérítésekre és címadományozásokra vonatkozó javaslatok előkészítése;
- m) az Egyetem saját halottaival kapcsolatos kegyeleti feladatok ellátása.

(5) A Rektori Kabinet a (4) bekezdés szerinti tevékenysége során szervezési, ügyintézői, ügyviteli és ellenőrzési feladatokat lát el.

Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály

42.§

- (1) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály a rektornak alárendelt, a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes irányítása alatt álló szervezeti egység.
- (2) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor hatásköre.
- (3) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály fő tevékenysége az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatos, szakmai pályázati tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása, az Egyetem fejlesztési programjai kidolgozásának koordinálása, az intézményfejlesztési

stratégia kialakításáról és továbbfejlesztéséről való folyamatos gondoskodás, valamint az Egyetem alumni tevékenységének felügyelete.

(4) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztályt a nemzetközi és intézményfejlesztési osztályvezető vezeti.

(5) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály feladatai különösen:

- a) az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének fejlesztése, az Egyetem nemzetközi hallgatóvonzó képességének növelése, intézményközi kapcsolatok generálása, keretszerződések kötése;
- b) nemzetközi projekteknél történő részvételi lehetőségek felkutatása, menedzselése, nemzetközi projektek kialakítása külföldi társintézményekkel;
- c) az intézményi szintű pályázatok megírása és benyújtása, az oktatói és hallgatói mobilitási programokon kívüli nemzetközi megjelenések koordinálása, lebonyolítása, beleértve a nyári táborokat, nemzetközi zenekari meghallgatásokat, fesztiválokat, egyedi egyetemi nemzetközi programokat; az Egyetem nemzetközi mesterkurzusainak szervezése, lebonyolítása és intézményi koordinációja;
- d) az Egyetem hazai és nemzetközi szakmai pályázati tevékenységéhez kapcsolódó pályázatfigyelés, koordináció, a pályázatok menedzselése, elszámolása;
- e) az Egyetem Intézményfejlesztési terve és fejlesztési programjai kidolgozásának és továbbfejlesztésének szakmai koordinálása, az intézményfejlesztési stratégia kialakításáról és továbbfejlesztéséről való folyamatos gondoskodás,
- f) diplomások pályakövetése és pályaaorientációja, az Egyetem alumni tevékenységének működtetése.
- g) Az osztály által végzett intézményi központi beszerzés lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel.³⁷

Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont

43.§

- (1) A Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont (a továbbiakban: Emlékmúzeum) a rektornak alárendelt, a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes irányítása alatt álló szervezeti egység.
- (2) Az Emlékmúzeum struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor hatásköre.
- (3) Az Emlékmúzeum fő tevékenysége közgyűjteményi, tudományos, ismeretterjesztő feladatok ellátása, az egyetemi Liszt-hagyaték gondozása.
- (4) Az Emlékmúzeumot az igazgató vezeti.
- (5) Az Emlékmúzeum feladatai különösen:
 - a) az Emlékmúzeum tárgyainak, dokumentumainak, állományának védelme, őrzése és bemutatása, Liszt hagyatékának és szellemi örökségének ápolása;

³⁷ Beiktatta: a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

- b) az állomány gyarapítása, feldolgozása, nyilvános közzététele, időszaki kiállítások rendezése;
- c) népművelő feladatok végzése és múzeumpedagógiai programok szervezése;
- d) a hazai Liszt-kutatás összehangolása, egyéni és közös kutatási témák kidolgozása, közzététele, konferenciákon, fesztiválokon való részvétel;
- e) a nemzetközi Liszt-kutatással és Liszt emlékének ápolásával foglalkozó intézményekkel kapcsolattartás.

Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára

44.§

- (1) A Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára (a továbbiakban: Könyvtár) a rektornak alárendelt, a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes irányítása alatt álló szervezeti egység.
- (2) A Könyvtár struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor hatásköre.
- (3) A Könyvtárat az igazgató vezeti.
- (4) A Könyvtár fő feladatai:
 - a) az Egyetemen folyó oktató-, művészi és tudományos munkát támogató közgyűjteményi feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint;
 - b) az (a) pontban felsorolt tevékenységekhez szükséges dokumentumok beszerzése, feldolgozása, szolgáltatása és megőrzése;
 - c) az Egyetemen születő tudományos és művészi tevékenység nyilvánosságának biztosítása a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével.
- (5) Az Egyetem Központi Könyvtára mellett a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott könyvtárak a Könyvtár tagkönyvtáraiként működnek az ott meghatározott szakmai önállósággal.
- (6) A Könyvtár részletes feladtleírását, felépítésére, tagolására, működésére vonatkozó szabályokat a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata és az annak mellékletét képező szabályzatok tartalmazzák.

Oktatási és Tanulmányi Osztály

45.§

- (1) Az Oktatási és Tanulmányi Osztály a rektornak alárendelt szervezeti egység. Az Oktatási és Tanulmányi Osztály struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor hatásköre.
- (2) Az Oktatási és Tanulmányi Osztály fő tevékenysége az Egyetem valamennyi indított alap-, mester- és doktori képzéséhez kapcsolódó valamennyi oktatási igazgatási, ügyvitel-szervezési feladat ellátása.
- (3) Az Oktatási és Tanulmányi Osztályt az osztályvezető vezeti.
- (4) Az Oktatási és Tanulmányi Osztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során a rektor és a kancellár szorosan együttműködik. Az Oktatási és Tanulmányi Osztály — mint az elektronikus tanulmányi és információs rendszerek működtetését, irányítását végző szervezeti egység — feladatainak ellátása során

a kancellárt munkautasítási jog illeti meg a jelen szakasz (5) bekezdés b), d) és g) pontok szerinti feladatok vonatkozásában.

(5) Az Oktatási és Tanulmányi Osztály feladatai különösen:

- a) ellátja a képzések indításával és az indított képzésekre felvett magyar és külföldi hallgatók tanulmányi ügyeivel, oktatásszervezéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, karbantartja az oktatással összefüggő kérdésekben az egyetemi honlapot;
- b) vezeti az egyetemi tanulmányi nyilvántartásokat;
- c) ellátja az órarendkészítéssel és terembeosztással, mesterkurzusokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, közreműködik diplomakoncertek szervezésében;
- d) információ- és adatszolgáltatási tevékenységet végez hallgatói tanulmányi ügyekben, beleértve a hallgatói adatok kezelését; a fenntartó által előírt jelentések, statisztikák kezelése, előállítása, ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás, a fenntartó által működtetett központi közhiteles nyilvántartás kezelése, ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás végzése;
- e) ellátja a leckeönyvek kezelésével és a hallgatói jogviszonyt érintő igazolások kiállításával kapcsolatos feladatokat;
- f) ellátja a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztratív és a tanév tanulmányi rendjéhez kapcsolódó feladatokat;
- g) a HÖK-kel együttműködésben foglalkozik a hallgatók térítési és juttatási ügyeivel, valamint ösztöndíjakkal és a vendéghallgatókkal kapcsolatos feladatokkal;
- h) a diplomás pályakövetési rendszer egyetemi szintű működtetése, az Egyetemen végzett hallgatók ezen keresztül történő nyomon követése, adatok kezelése;
- i) ellátja a tanszékvezetők, tanárok és a megbízott oktatók feladataival kapcsolatos teljes körű ügyintézés, oktatásszervezési ügyekben kapcsolattartás az oktatókkal.

Doktori Iskola

46.§

- (1) A Doktori Iskola az Egyetemi Doktori Tanács felügyelete mellett végzi a tevékenységét. A Doktori Iskolát a Doktori Iskola vezetője vezeti.
- (2) A Doktori Iskola az Egyetem – mind a tudományos, mind a művészeti területet magába foglaló – doktori képzéssel foglalkozó oktatási-kutatási szervezeti egysége.
- (3) A Doktori Iskola szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat az Egyetem Doktori Szabályzata állapítja meg.

Tanszékek

47.§

- (1) A tanszékek a rektornak alárendelt, az oktatási rektorhelyettes irányítása alatt álló oktatási-kutatási szervezeti egységek.
- (2) A tanszék egy vagy több szak tantárgyi körének oktatási és oktatásszervezési teendőit ellátó, alkotó- vagy előadóművészi tevékenységet, illetve tudományos kutatást folytató oktatási-kutatási szervezeti egység.

- (3) A tanszékek struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor hatásköre. A tanszékeket a rektor által megbízott tanszékvezetők vezetik.
- (4) A Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet tanszéki jogállású oktatási-kutatási szervezeti egység. A Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézetet annak igazgatója vezeti. A Kodály Zoltán Emlékmúzeum a Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet részeként működő szervezeti egység. Az Emlékmúzeumot a múzeumvezető vezeti.³⁸

Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző
Gyakorló Szakgimnázium

48.§

- (1) A Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium (címe: 1065 Budapest, Nagymező u. 1.) a rektornak alárendelt önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység.
- (2) A Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor hatásköre.
- (3) A Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium élén az igazgató áll. Az igazgató munkáltatója a rektor. A Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium további alkalmazottai tekintetében az igazgató önállóan, a bérgazdálkodást érintő esetekben a kancellár egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (4) Az Egyetem mint művészeti felsőoktatási intézmény alapfokú művészeti nevelési és oktatási, valamint művészeti szakképzési feladatait a Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnáziumon keresztül látja el.
- (5) A Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium részletes feladatleírását, felépítésére, tagolására, működésére vonatkozó szabályokat a Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

³⁸ Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2019. január 1-i hatállyal.

Kancellári Hivatal

49.§

- (1) A kancellárt feladat- és hatáskörei gyakorlásában a Kancellári Hivatal segíti. A Kancellári Hivatal a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység.
- (2) A Kancellári Hivatal fő tevékenysége az Egyetem teljes működéséhez – alap- és szolgáltató tevékenységéhez – kapcsolódó igazgatási, szabályozási, jogi, ügyvitel-szervezési és irattározási, közbeszerzési, munkaügyi és illetményszámfejtési feladatok ellátása.
- (3) A Kancellári Hivatal struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre.
- (4) A Kancellári Hivatalt a jogi igazgató vezeti.
- (5) A Kancellári Hivatal alábbi feladatai vonatkozásában a rektor a jogi igazgató felett a kancellár megfelelő időben (1 munkanapon belül, dokumentált módon) történő tájékoztatása mellett részleges munkairányítási jogkört gyakorol:
 - a) Szenátus működéséhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok;
 - b) a szenátusi bizottságok működésével kapcsolatos igazgatási feladatok;
 - c) oktatókra, kutatókra vonatkozó munkaügyi feladatok;
 - d) az irattározás, az Egyetem történetével kapcsolatos kutatások tekintetében.
- (6) A Kancellári Hivatal felépítése:
 - a) Kancellári Kabinet és Irattár,
 - b) Jogi és Közbeszerzési Osztály,
 - c) Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály,
 - d) Bartók Béla Kollégium.
- (7) A Kancellári Kabinet és Irattárat, valamint a Jogi és Közbeszerzési Osztályt közvetlenül a jogi igazgató vezeti. A Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztályt az osztályvezető vezeti. Az osztályvezető munkáját közvetlenül a jogi igazgató irányítja.
- (8) A Kancellári Kabinet és Irattár igazgatási, ügyvitel-szervezési és irattározási feladatokat lát el. A Kancellári Kabinet és Irattár feladatai különösen:
 - a) a kancellár számára a személyi titkársági feladatok ellátása, napi időbeosztáshoz segítségnyújtás, a kancellár programjainak előkészítése, összehangolása, a kancellár által meghatározott feladatok nyilvántartása, nyomon követése, háttéranyagok, összegző anyagok készítése;
 - b) a kancellár és a jogi igazgató munkájával összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs, ügyviteli, ügykezelési feladatok ellátása;
 - c) a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel való kapcsolattartás, a szervezeti egységek munkájának összehangolása;
 - d) a rektor irányítása alá tartozó vezetőkkel, továbbá a rektor felügyelete alá tartozó szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás elősegítése;
 - e) a kancellár támogatása a stratégiai, valamint humánerőforrás-gazdálkodási tevékenységgel járó feladatok elkészítésében;
 - f) az Egyetem infrastruktúrája szabad kapacitásának turisztikai és egyéb üzleti célú hasznosításával kapcsolatos tevékenység koordinációja;
 - g) a kancellár felelősségi körébe tartozó adatszolgáltatási tevékenység koordinálása;

- h) a kancellár által összehívott értekezletekhez kapcsolódó koordinációs és ügyviteli feladatok;
- i) a kancellári kommunikáció napi működésének elősegítése, a Kancellári Hivatalhoz kötődő események koordinálása;
- j) irattározási feladatok, átmeneti irattárak szabályszerű kezelésének felügyelete, ügyviteli, iratkezelési rendszer folyamatos korszerűsítése.

(9) A Kancellári Kabinet a (8) bekezdés szerinti tevékenysége során szervezési, ügyintézői, ügyviteli és ellenőrzési feladatokat lát el.

(10) A Jogi és Közbeszerzési Osztály igazgatási, szabályozási, jogi és közbeszerzési feladatokat lát el. A Jogi és Közbeszerzési Osztály feladatai különösen:

- a) a Szenátus titkárának a Szenátus működéséhez kapcsolódó koordinációs és ügyviteli feladatai végrehajtásában való közreműködés, a háttértevékenység biztosítása, a Szenátus határozatai éves nyilvántartásának elkészítése, közzététele;
- b) Alapító Okirat, működési engedély készítéséhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása;
- c) hatósági engedélyeztetésekhez, hatósági ellenőrzésekhez kapcsolódó koordinációs és ügyviteli feladatok ellátása;
- d) a rektor és a kancellár munkájának igazgatási jellegű segítése, az Egyetem irányításával összefüggő, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó ügyviteli feladatok ellátása;
- e) a kancellár hatáskörébe tartozó utasítások elkészítése, aktualizálása, az egyetemi szabályzatok, határozatok, utasítások készítésének koordinálása, a szabályzatok, utasítások készítéséhez, közzétételéhez és irattározásához kapcsolódó feladatok ellátása;
- f) jogszabályfigyelés, jogi vélemény kérése, jogi tanácsadás, jogi szakmai vélemény megfogalmazása, szerződések, együttműködési megállapodások, beadványok és egyéb okiratok készítése, szerződés- és megállapodás-minták, egyéb iratminták, formanyomtatványok kidolgozása, karbantartása, ellenőrzése, az Egyetem által kibocsátott okiratok, szerződések jogi szignálása, beérkező jogi természetű panaszok megvizsgálása, javaslattétel azok kezelésére;
- g) adatkezeléshez, adatfeldolgozáshoz kapcsolódó feladatok ellátása, közérdekű adatok megismerésének biztosítása, közzététel koordinálása;
- h) az Egyetem Közbeszerzési szabályzatának elkészítése, aktualizálása, a Közbeszerzési szabályzatban foglaltak teljesülésének ellenőrzése, közbeszerzésre vonatkozó éves tervek, beszámolók készítése, aktualizálása, éves beszerzési terv összeállítása;³⁹
- i) közbeszerzési eljárások lebonyolítása, adminisztrálása, kapcsolattartás és egyeztetés a külső közbeszerzési tanácsadó közreműködésével bonyolított eljárásokban;
- j) ingatlanok hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása a műszaki igazgatóval együttműködve;
- k) az Egyetem jogi képviseletének ~~ellátása-biztosítása~~ bíróságok és más hatóságok előtt, az Egyetem bírósági, hatósági ügyeinek nyilvántartása, jogi közreműködés a

³⁹ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

műszaki igazgatóság feladatkörébe tartozó építési, biztonságfelügyeleti, tűz- és munkavédelmi, műszaki hatósági és szakhatósági ügyek képviseletének ellátásában⁴⁰.

(11) A Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály munkaügyi és illetményszámfejtési feladatokat lát el.

(12) A Munkaügyi és Illetményszámfejtési Osztály feladatai különösen:

- a) a munkaügyi nyilvántartások pontos vezetése, a munkaügyi- és illetményszámfejtési feladatok jogszerű, pontos teljesítése, a személyi anyagok kezelése;
- b) az illetményekkel és egyéb juttatásokkal, a társadalombiztosítási ellátásokkal összefüggő feladatok végrehajtása;
- c) a munkaügyi- és illetményszámfejtési adatszolgáltatásokkal és statisztikai jelentésekkel összefüggő teendők ellátása;
- d) munkaerő felkutatása, kiválasztása, pályázati felhívások elkészítése, közzététele, pályázók anyagainak feldolgozása, bírálatra való előkészítése, interjúk előkészítése;
- e) közreműködés az emberierőforrás-gazdálkodás és a költségvetés tervezési feladataiban, adatszolgáltatás a beszámoló készítéséhez.

Gazdasági Igazgatóság

50.§

- (1) A Gazdasági Igazgatóság a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Gazdasági Igazgatóság struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre.
- (2) A Gazdasági Igazgatóság fő tevékenysége az Egyetem működéséhez – alap- és szolgáltató, pályázati és egyéb tevékenységéhez – kapcsolódó gazdasági, pénzügyi, számviteli és kontrolling feladatok ellátása: a tervezéssel, előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással és -átcsoportosítással, a finanszírozással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal, a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással és a pénzügyi és számviteli rend betartásával kapcsolatos tevékenységek elvégzése, intézkedések előkészítése.
- (3) A Gazdasági Igazgatóságot a kancellár által megbízott gazdasági igazgató vezeti. A gazdasági igazgató ellátja az Áht. szerinti gazdasági vezetői feladatokat, a gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a kancellár helyettese.
- (4) A Gazdasági Igazgatóság felépítése:
 - a) Pénzügyi és Számviteli Osztály,
 - b) Kontrolling és Keretgazdálkodási Osztály.

⁴⁰ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

(5) A Pénzügyi és Számviteli Osztályt osztályvezető vezeti, az osztályvezető munkáját közvetlenül a gazdasági igazgató irányítja. A Kontrolling- és Keretgazdálkodási Osztályt a gazdasági igazgató közvetlenül vezeti.

(6) A Pénzügyi és Számviteli Osztály feladatai különösen:

- a) a jogszabályok és az Egyetem belső szabályzatai szerint közreműködés a költségvetés tervezésében és végrehajtásában; a költségvetési beszámolók előkészítése, közreműködés az éves beszámoló Szenátus részére jóváhagyás céljából történő előterjesztésének elkészítésében;
- b) a jogszabályokban az Egyetemre előírt könyvvezetési, beszámolási, gazdasági adatszolgáltatási kötelezettségeknek teljesítése;
- c) az Egyetem pénzforgalmának ellátása, igény szerinti bankszámlanyitásokkal, forint- és devizaszámlákról indított utalások kezelésével, a szervezeti egységek részére a készpénz biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása, az Egyetem házipénztárának működtetése;
- d) az Egyetem adókötelezettségeinek teljesítéséről való gondoskodás;
- e) a tárgyi eszközök, készletek nyilvántartásával, leltározásával, a selejtezéssel kapcsolatos feladatok összefogása, irányítása, az azzal kapcsolatos adminisztrációs és értékelési ellátása;
- f) kötelezően előírt gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, különböző statisztikák készítése, a fenntartó, illetve jogszabály, továbbá a belső szabályok, valamint a kancellár által előírt adatszolgáltatások elkészítése;
- g) az Egyetem könyvviteli és elszámolási, vagyon-nyilvántartási rendszerének működtetése, javaslatétel azok módosítására, fejlesztésére;

(7) A Kontrolling és Keretgazdálkodási Osztály feladatai különösen:

- a) az Egyetem költségvetési javaslatának, elemi költségvetésének elkészítése, közreműködés a Szenátus részére jóváhagyás céljából történő előterjesztés elkészítésében;
- b) az Egyetem éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, a könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása;
- c) a Szenátus által jóváhagyott elemi költségvetés szervezeti egységekre történő felosztásának elkészítése, a keretgazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, ellenőrzési feladatok ellátása a szervezeti egységek részére leosztott keretek felhasználására irányuló kötelezettségvállalások ellenőrzése, keretfedezet-igazolás kiadása, a szervezeti egységek részére lebontott keretek, a rendelkezésre álló források és azok felhasználásának folyamatos egyeztetése a szervezeti egységekkel;
- d) vezetői információk biztosítása, havi, negyedéves, féléves, éves jelentések, elemzések, prognózisok készítése;
- e) támogatások, pályázatokon elnyert pénzeszközök felhasználását meghatározó költségvetések összeállításában való közreműködés, a pénzügyi elszámolások határidőben történő elkészítése, a külön forrásból származó pénzeszközök elkülönített nyilvántartásának kialakításáról, elszámolásáról való gondoskodás;
- f) közreműködés a szervezeti egységek által végzett bevételszerző tevékenységek díjtételeinek meghatározásához szükséges elő és utókalkuláció elkészítésében;
- g) az Egyetem keretgazdálkodási rendszerének üzemeltetése, javaslatétel annak módosítására, fejlesztésére;
- h) az Egyetem kontrolling rendszerének kialakítása, működtetése, javaslatétel annak módosítására, fejlesztésére, ezen keresztül a vezetői információk biztosítása;

- i) a projektek külön nyilvántartás szerinti pénzügyi figyelése, adminisztrálása, pénzügyi dokumentáció előkészítése.

(8) A Gazdasági Igazgatóság egyéb feladatai különösen:

- a) ellátja a forrásokkal, azon belül a keretekkel kapcsolatos gazdasági feladatokat, a gazdasági igazgató, illetve az általa kijelölt ellenjegyzőkön keresztül ellátja a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos ellenjegyzési feladatokat;
- b) ellátja a gazdasági igazgató munkájával összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs, ügyviteli, ügykezelési feladatokat (Gazdasági Igazgatósághoz tartozó küldemények bontása, iktatása, szignálásra előkészítése, szignált iratok nyomon követése, határidős feladatok betartatása, telefonüzenetek fogadása, továbbítása, munkaidő-igazoló lapok kitöltésének ellenőrzése és továbbítása, szabadságok nyilvántartása, munkavégzéshez szükséges fogyóeszköz megrendelése stb.);
- c) közreműködik az adatszolgáltatások, beszámolók, kimutatások elkészítésében, elektronikus úton történő továbbításában.

Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság

51.§

- (1) A Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság fő tevékenysége az Egyetem teljes működéséhez – alap- és szolgáltató tevékenységéhez – kapcsolódó, az Egyetem infrastruktúrájának műszaki üzemeltetésével, fenntartásával, vagyongazdálkodásával összefüggő feladatok ellátása. Működése során üzemeltetési, színház-, stúdió-, oktatástechnikai, audiovizuális technológiai, informatikai, létesítmény- és vagyongazdálkodási, hangszertárolási és javítási, biztonsági, logisztikai, tervezési, beszerzési, tűz- és munkavédelmi, valamint színházbiztonsági feladatokat lát el.
- (2) A Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre.
- (3) A Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóságot a műszaki igazgató vezeti.
- (4) A műszaki igazgató az Egyetem műszaki vezetőjeként felelős az Egyetem infrastruktúrájának műszaki üzemeltetéséért, fejlesztéséért, a vagyongazdálkodási, tűz-, munkavédelmi és színházbiztonsági feladatok koordinációjáért, e feladatkörében eljárva kapcsolatot tart az építési, biztonságfelügyeleti, tűz- és munkavédelmi hatóságokkal és szakhatóságokkal, képviseli és eljár az Egyetem építési, biztonságfelügyeleti, tűz- és munkavédelmi, műszaki hatósági és szakhatósági ügyei során.
- (5) A Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság felépítése:
 - a) Üzemeltetési és Beszerzési Osztály,
 - b) Audiovizuális és Színháztechnikai Osztály,
 - c) Informatikai Osztály,
 - d) Hangszerjavító Műhely és Hangszertár.
- (6) Az Audiovizuális és Színháztechnikai Osztályt, Hangszerjavító Műhely és Hangszertárat, az Informatikai Osztályt és az Üzemeltetési és Beszerzési

Osztályt az osztályvezető vezeti. Az osztályvezető munkáját közvetlenül a műszaki igazgató irányítja.

(7) Az Audiovizuális és Színháztechnikai Osztály oktatási-, művészeti- és kulturális szolgáltató tevékenységével kapcsolatos audiovizuális és színháztechnikai feladatainak ellátása során, továbbá a Hangszerjavító Műhely és Hangszertár hangszerkölcsonzési tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátása során a rektor részleges munkairányítási jogkört gyakorol a műszaki igazgató felett a kancellár megfelelő időben (1 munkanapon belül, dokumentált módon) történő tájékoztatása mellett.

(8) Az Audiovizuális és Színháztechnikai Osztály az Egyetem produkciós és oktatástechnológiai, műszaki, üzemeltetési és fenntartási feladatait ellátó központi szolgáltató szervezeti egység. Az Audiovizuális és Színháztechnikai Osztály működése során ellátja a színházbiztonsági feladatokat. Az Audiovizuális és Színháztechnikai Osztály feladatai különösen:

- a) az Egyetem professzionális hang- és video-stúdiótechnikai, szcenikai (hatásvilágítási és hatáshang, valamint színpadi alsó- és felsőgépészeti) infrastruktúrájának üzemeltetése;
- b) az Egyetem oktatási és kulturális tevékenységeihez kapcsolódó produkciós műszaki feladatok ellátása, ezen belül produkciók színpadra állításának műszaki megtervezése, kivitelezése, lebonyolítása, professzionális stúdiótechnikai feltételek biztosítása, hang- és képfelvételek készítése, függetlenül a produkciók helyszínétől;
- c) az Egyetem oktatási feladatainak ellátásához szükséges oktatástechnika műszaki feltételeinek (személyi- és tárgyi), valamint az oktatástechnikai felügyelet biztosítása;
- d) a fenti technológiák üzemeltetése, a jogszabályban vagy szakmai előírásokban szereplő karbantartások és felülvizsgálatok megszervezése;
- e) a fenti technológiákhoz kapcsolódó beszerzések, beruházások, fejlesztések tervezése, kivitelezése, osztály által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel⁴¹;
- f) működési területén szolgáltató, tanácsadó, szakértői feladatok ellátása;
- g) a színházbiztonsági előírások betartása és betartatása.

(9) A Hangszerjavító Műhely és Hangszertár az Egyetem hangszerellátási és üzemeltetési, karbantartási feladatait ellátó központi szolgáltató szervezeti egység.

(10) A Hangszerjavító Műhely és Hangszertár feladatai különösen:

- a) az Egyetem hangszerének szakmai nyilvántartása;
- b) az Egyetem hangszerkezelő tevékenységének megszervezése és ellátása;
- c) az Egyetem nagytestű billentyűs hangszerének üzemeltetésével összefüggő hangszertechnikai karbantartási, javítási feladatok ellátása;
- d) nagytestű hangszeres szakszerű szállításának megszervezése, szakmai felügyelete;

⁴¹ Módosította: a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

- e) az Egyetem hallgatói részére kölcsönözhető hangszerek raktározása, a kölcsönzések nyilvántartása, lebonyolítása az oktatási rektorhelyettes szakmai felügyelete alatt, az Oktatási és Tanulmányi Osztály szükség szerinti közreműködésével;
- f) a hangszerhasználati előírások betartása és betartatása;
- g) osztály által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel;⁴²
- h) működési területén szolgáltató, tanácsadó, szakértői feladatok ellátása. A jelen pontban megjelölt feladat ellátása során külső szakértő felkérésére tanszéki javaslatra, az oktatási rektorhelyettes véleményének kikérését követően kerülhet sor.

(11) Az Informatikai Osztály az Egyetem informatikai műszaki üzemeltetési és fenntartási feladatait ellátó központi szolgáltató szervezeti egység. Az Informatikai Osztály működése során üzemelteti az Egyetem valamennyi adatbázis-alapú nyilvántartási és ügyviteli rendszerét (pl. pénzügyi-számviteli rendszer, rendezvény-nyilvántartó rendszer, hallgatói tanulmányi rendszer stb.). Az Informatikai Osztály működése során ellátja az Egyetem informatikai biztonsági feladatait is. Az Informatikai Osztály feladatai különösen:

- a) az Egyetem informatikai eszközeinek (hardver- és szoftvereszközök és rendszerek) felügyelete, rendszeres állapotfelmérése;
- b) az Egyetem telekommunikációs rendszereinek üzemeltetése;
- c) a telekommunikációs költségekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése;
- d) az Egyetem informatikai infrastruktúrája központi elemeinek (gerinchálózat, távbeszélő-rendszer, központi erőforrások és szolgáltatások) üzemeltetése, menedzselése az alaptervékenység szerinti feladatok ellátásának szempontjai alapján, a szervezeti egységek vezetői igényeinek figyelembevételével;
- e) az egyetemi hálózat és a külvilág közötti IKT kapcsolatrendszer működtetése;
- f) a hálózaton működő informatikai rendszerek rendszerintegrációjának biztosítása;
- g) a hálózat működtetésével kapcsolatos belső szabályozások előkészítése, karbantartása és betartatása;
- h) szoftverbeszerzések koordinálása;
- i) informatikai beszerzések, beruházások, fejlesztések tervezése, szervezése, kivitelezése, osztály által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel⁴³;
- j) az éves informatikai költségvetési koncepció és a költségvetés tervezetének előkészítése;
- k) működési területén szolgáltató, tanácsadó, szakértői feladatok ellátása.

(12) Az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály az Egyetem általános műszaki üzemeltetési és fenntartási feladatait ellátó központi szolgáltató szervezeti egység. Az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály működése során ellátja az Egyetem munka- és tűzvédelmi, létesítménygazdálkodási, környezetvédelmi, valamint vagyonbiztonsági feladatait.

(13) Az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály feladatai különösen:

⁴² Beiktatta: a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

⁴³ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

- a) az Egyetem épületeinek, építményeinek üzemeltetése;
- b) az Egyetem létesítményeinek üzemeltetésével összefüggő karbantartási tevékenység tervezése, szervezése, végrehajtása;
- c) létesítményüzemeltetési műszaki ügyelet (diszpécsterszolgálat) működtetése;
- d) az Egyetem épületeinek, építményeinek vagyon- és intézménybiztonsági megfelelőségének biztosítása;
- e) energetikai és közműmenedzsment ellátása;
- f) a Létesítmények üzemeltetéséhez kapcsolódó beruházások, fejlesztések tervezése, kivitelezése;
- g) az Egyetem vagyonkezelésében lévő vagyon kezelésével, nyilvántartásával, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása;
- h) bérleti szerződések, üzemeltetési szerződések, ingatlanhasználati jogot biztosító egyéb megállapodások állapotának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata, a szükséges jogi intézkedések kezdeményezése;
- i) vagyonbiztosítási szerződések, egyéb biztosítási szerződések folyamatos felülvizsgálata;
- j) helyiséggazdálkodás nyilvántartásának biztosítása és folyamatos karbantartása;
- k) a környezet-, munka- és tűzvédelmi feladatok ellátása, a jogszabályokban és belső szabályzatokban rögzített kapcsolódó előírások betartása és betartatása;
- l) az éves üzemeltetési költségvetési koncepció és a költségvetés tervezetének előkészítése;
- m) az Egyetem beszerzéseinek koordinálása, osztály által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel;⁴⁴
- n) működési területén szolgáltató, tanácsadó, szakértői feladatok ellátása.

Koncert- és Rendezvényközpont

52.§

- (1) A Koncert- és Rendezvényközpont a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Koncert- és Rendezvényközpont struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre.
- (2) A Koncert- és Rendezvényközpont fő tevékenysége az Egyetem saját szervezésű, valamint az egyetemi oktatással összefüggő koncertjeinek, eseményeinek a szervezése, az üzleti célú rendezvényekkel kapcsolatos tevékenységek ellátása, az Egyetem teljes körű rendezvény-nyilvántartásának vezetése, a kiemelkedő hallgatók előadó-művészi pályára történő felkészítése.
- (3) A Koncert- és Rendezvényközpontot a programigazgató vezeti.
- (4) Az Egyetem éves rendezvénytervének összeállításával, az Egyetem alaptevékenységével összefüggő rendezvényszervezési feladatainak ellátásával valamint a Karrieriroda működésével kapcsolatban a rektor részleges munkairányítási jogkört gyakorol a programigazgató felett a kancellár megfelelő időben (1 munkanapon belül, dokumentált módon) történő tájékoztatása mellett.

⁴⁴ Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

Ezen jogkör gyakorlása nem érinti a kancellár munkáltatói jogait, valamint a jelen § (1) bekezdésében leírt hatáskört.

(5) A Koncert- és Rendezvényközpont felépítése:

- a) Koncert- és Rendezvényszervezési Osztály,
- b) Koordinációs és Értékesítési Osztály,
- c) Karrieriroda.

(6) A Karrierirodát, valamint a Koordinációs és Értékesítési Osztályt közvetlenül a programigazgató vezeti.

(7) A Koncert- és Rendezvényszervezési Osztályt a kancellár által megbízott osztályvezető vezeti. Az osztályvezető munkáját közvetlenül a programigazgató irányítja.

(8) A Koncert- és Rendezvényszervezési Osztály feladatai különösen:

- a) az Egyetem saját szervezésű, valamint az egyetemi oktatással összefüggő koncertjeinek, eseményeinek a szervezése, előkészítése;
- b) az egyes rendezvények helyszíni lebonyolítása, a közreműködő művészek fogadása, a rendezvény lebonyolításában együttműködő szervezeti egységek munkájának koordinálása;
- c) az egyes programokkal kapcsolatos szerződések, megrendelések szakmai előkészítése;
- d) az Egyetem rendezvények tartására alkalmas termeinek hasznosítása az alaptevékenységet kiegészítő tevékenységként, az ezzel kapcsolatos szervezési, koordinációs feladatok;
- e) az Egyetem Szimfonikus Zenekara és más együtteseinek fellépéseivel kapcsolatos koncertszervezési feladatok ellátása;
- f) a Koncert- és Rendezvényszervezési Központ tevékenységével összefüggő nemzetközi feladatok ellátása, utazások megszervezése, kapcsolattartás külföldi partnerekkel;
- g) pályázatok tartalmi előkészítése, közreműködés a nyertes és lebonyolított pályázatok elszámolásában.

(9) A Koordinációs és Értékesítési Osztály feladatai különösen:

- a) az Egyetem teljes körű rendezvény-nyilvántartásának vezetése;
- b) együttműködés az Oktatási és Tanulmányi Osztállyal tanszéki, vizsga- és diplomakoncertek időpontjainak és egyéb feltételeinek egyeztetésében;
- c) a jegyértékesítés felügyelete, a jegyértékesítéssel kapcsolatos tervezési és elszámolási feladatok ellátása;
- d) közönségkapcsolati munka (CRM) ellátása;
- e) a koncertek lebonyolításával kapcsolatban igénybe vett külső szolgáltatások megszervezése;
- f) a koncertszervezési tevékenységhez kapcsolódó költség- és bevételi tervek, elszámolások, kimutatások, statisztikák készítése, a programtervezés segítése adatokkal;

- g) az üzleti célú rendezvényekkel kapcsolatos tevékenységek ellátása;
- h) a program szerkesztési és szervezési feladatok segítése.
- i) osztály által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel.⁴⁵

(10) A Karrieriroda feladatai különösen:

- a) a kiválasztott hallgatók előadó-művészi pályára történő felkészítése, tanácsadás;
- b) promóciós anyagok összeállítása, elkészítése a Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság közreműködésével;
- c) fellépések, turnék szervezése, versenyeken való részvétel segítése;
- d) a hallgatók képviselőitellátása más koncertszervező intézményeknél;
- e) a meghallgatások megszervezése, a zsűri felkérése, és az ezzel kapcsolatos feladatok koordinálása.

(11) A Koncert- és Rendezvényközpont köteles a közreműködésével született koncert-évad programjához és a meghívandó előadóművészek köréhez a rektor előzetes jóváhagyását kérni.

Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság

53.§

- (1) A Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre.
- (2) A Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság fő tevékenysége az Egyetem működésének stratégiai elemei, valamint alap- és szolgáltató tevékenységéhez kapcsolódó kommunikációs, marketing-, sajtó- és médiatartalom-fejlesztési feladatok ellátása. A Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság feladata az egyes koncertprogramokhoz kapcsolódó, illetve az Egyetem épületeit érintő külső felvételi (hang és kép) igények tartalmi, művészeti szempontból történő elbírálása.
- (3) A Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóságot a kommunikációs igazgató vezeti.
- (4) A Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóságnak az Egyetem művészeti-, kulturális szolgáltató tevékenységével kapcsolatos sajtómegjelenésekkel, az Egyetem kiadványainak tartalmi összeállításával, továbbá az Egyetem alaptevékenységével összefüggő rendezvények kommunikációjával kapcsolatos tevékenysége vonatkozásában a rektor részleges munkairányítási jogot gyakorol a kommunikációs igazgató felett a kancellár megfelelő időben (1 munkanapon belül, dokumentált módon) történő tájékoztatása mellett.

⁴⁵ Kiegészítette: a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

(5) A Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság látja el az Egyetem oktatási és kulturális tevékenységéhez kapcsolódó külső és belső kommunikációs, marketing- és médiatartalom-fejlesztési feladatokat, különös tekintettel az Egyetem kommunikációs stratégiájával összhangban a koncertközpont és az Egyetem stratégiai üzeneteinek megfogalmazására, és ezen üzenetek gyakorlatba való átültetésére.

(6) A Kommunikációs és Médiatartalmi Igazgatóság feladatai különösen:

- a) az Egyetem hazai és nemzetközi kommunikációs, sajtó- és PR-tevékenységének irányítása, az Egyetem kommunikációs stratégiájának és éves kommunikációs tervének kidolgozása, az arculatformálással kapcsolatos tevékenység irányítása, javaslattétel a nyilatkozati rend kialakítására és annak érvényesítése, az oktatási és kulturális tevékenység, valamint az ezekhez kapcsolódó forrasszerzési tevékenység kommunikációs támogatása;
- b) az Egyetem média-portfóliójának, valamint sajtó- és médiakapcsolatainak kiépítése és fenntartása, szükség esetén szövivői feladatok ellátása, tartalomgazdaként az Egyetem internetes és intranetes felületeinek felügyelete és fejlesztése, az Egyetem belső kommunikációjának felépítése és működtetése;
- c) az Egyetem működéséhez kapcsolódó marketing feladatok ellátása;
- d) az egyetemi oktatással kapcsolatos hírek, közlemények egyetemi honlapon történő, az Oktatási és Tanulmányi Osztály által történő közzétételének koordinálása – mely tevékenység a szakmai tartalom felülbírálatára nem terjed ki –, a honlap tanulmányi oldalának gondozása; a honlap teljes körű tartalmi és kreatív felügyelete;
- e) a Szenátus és a rektor elé kerülő előterjesztések kommunikációs szempontú véleményezése;
- f) az Egyetem médiatartalmi előállításának koncepcionális irányítása és tartalmi felügyelete, a médiafejlesztési tevékenység irányítása, a létrejövő tartalom értékesítésének támogatása;
- g) céges szponzorációval kapcsolatos feladatok vezetése;
- h) a kommunikációs és reklámtevékenységet szabályzó szervekkel való kapcsolattartásban való részvétel, az igényelt adatszolgáltatások kezelése, rendszerezése, osztály által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel.⁴⁶

(7) Minden, az Egyetemen született szellemi termék megjelentetése, illetve az azt előkészítő szerződések szakmai-tartalmi vonatkozásai tekintetében az Egyetem rektora egyetértési jogot gyakorol. A kiadványokon és audio-vizuális termékeken az Egyetem rektorát mint felelős kiadót fel kell tüntetni.

⁴⁶ Módosította: a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

Belső Ellenőrzési Egység

54.§

- (1) A belső ellenőrzés feladatait a belső ellenőrzési vezető, illetve szükség esetén a belső ellenőrzési vezető munkáját segítő egyéb közalkalmazottak látják el azzal, hogy az ezen feladatot ellátó személy(ek) a jelen szabályzat szempontjából a foglalkoztatott létszámtól függetlenül szervezeti egységnek minősül(nek).
- (2) A belső ellenőrzési vezető pályázat alapján a fenntartó előzetes egyetértésével a kancellár bízza meg határozott időre. A megbízás új pályázat alapján többször is meghosszabbítható.
- (3) A belső ellenőrzési vezető tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az illetékes miniszter által kiadott módszertani útmutatók és kézikönyvminta alapján, valamint a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a rektor véleményének kikérését követően a kancellár által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
- (4) A belső ellenőrzési vezető feladata különösen:
 - a) a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálata és értékelése;
 - b) a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működése gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata;
 - c) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságának vizsgálata;
 - d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapítások és ajánlások megtétele, a rektor és a kancellár részére elemzések, értékelések készítése;
 - e) a kockázati tényezők hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése, vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében ajánlások és javaslatok megfogalmazása;
 - f) az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések nyomon követése;
 - g) a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelésének elvégzése.

Bartók Béla Kollégium

55.§

- (1) A Bartók Béla Kollégium a kancellárnak alárendelt szervezeti egység.
- (2) A Bartók Béla Kollégium struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre.
- (3) A Bartók Béla Kollégiumot a rektor egyetértésével a kancellár által megbízott igazgató vezeti.
- (4) A Bartók Béla Kollégium fő feladatai:
 - a) lakhatási lehetőség biztosítása az Egyetem budapesti lakással vagy megfelelő szálláslehetőséggel nem rendelkező hallgatói részére;

- b) a sajátos nevelési feladatok ellátása;
 - c) megfelelő tanulási és gyakorlási lehetőségek, valamint a szabadidő tartalmas eltöltéséhez szükséges feltételek lehetőség szerinti biztosítása;
- (5) A Bartók Béla Kollégium részletes feladatlírását, felépítésére, tagolására, működésére vonatkozó szabályokat a mindenkor hatályos kancellári utasítás tartalmazza.

Projektiroda⁴⁷

55/A. §

- (1) A Projektiroda szervezetileg a rektornak és a kancellárnak közösen alárendelt funkcionális szervezeti egység, amely a Szenátus által kiemelt projektté nyilvánított egyetemi projektek működtetéséért, illetve működtetésének támogatásáért felelős.
- (2) A Projektiroda tevékenysége feletti irányítási jogkört, valamint a Projektiroda munkatársai feletti munkáltatói jogokat az oktatási és kutatási tevékenységgel kapcsolatos kérdésekben, illetve az ilyen feladatkörben foglalkoztatott munkatársak esetén a rektor, a gazdasági, jogi és műszaki tevékenységgel kapcsolatos kérdésekben, illetve az ilyen feladatkörben foglalkoztatott munkatársak esetén pedig a kancellár gyakorolja.
- (3) Az adott kiemelt projektet a Szenátus által kijelölt projektvezető vezeti. A projektvezetők az általuk vezetett kiemelt projekt vonatkozásában önálló felelősséggel közvetlenül irányítják a Projektiroda kiemelt projekthez tartozó munkatársainak tevékenységét.
- (4) A Projektiroda munkatársainak mindenkor köre és tevékenysége a folyamatban lévő kiemelt projektekhez igazodik. A Projektiroda munkatársai a szakmai tevékenységüket a számukra kijelölt kiemelt projekthez kapcsolódó feladatok tekintetében az adott kiemelt projekt időtartamához igazodó határozott időtartamú foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban látják el.
- (5) A Projektiroda keretében az egyes kiemelt projektek egymástól elkülönülten működnek. A Projektiroda működéséhez szükséges forrásokat alapvetően az egyes kiemelt projektekhez kapcsolódó pályázati források biztosítják. A szükséges, de az adott pályázat keretében el nem számolható források biztosításáról a kancellár dönt.
- (6) Az egyes kiemelt projektek működtetésére vonatkozó további részletszabályokat, ideértve a Projektiroda adott kiemelt projekthez tartozó munkatársai tevékenységének, valamint a nem a Projektiroda állományában foglalkoztatott egyetemi munkatársak adott kiemelt projekthez kapcsolódó tevékenységének

⁴⁷ Megállapította a 103/2018. (10.18.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

irányításával kapcsolatos részletszabályokat – a kiemelt projekt projektvezetőjének előterjesztése alapján – a rektor és a kancellár közös utasításban határozza meg.

Rektori Tanács

56.§

- (1) A rektor az Egyetem vezetésével kapcsolatos szakmai és hivatali tevékenységek koordinálására, döntések előkészítésére, operatív feladatok ellátására Rektori Tanácsot működtet.
- (2) A Rektori Tanács vezetője a rektor, állandó tagjai a kancellár és a rektorhelyettesek.
- (3) A Rektori Tanács üléseit a rektor szükség szerint a rektori kabinetvezető útján hívja össze.
- (4) Rektori Tanács ülésén meghozott lényeges döntéseket, megállapodásokat írásban kell rögzíteni.

Tanszékvezetői Értekezlet

57.§

- (1) A Tanszékvezetői Értekezlet az Egyetemen folyó szakmai és stratégiai munka legfőbb döntés-előkészítő, kezdeményező és véleményező testülete, melynek állandó résztvevői a rektor, a rektorhelyettesek, az oktatási-kutatási szervezeti egységek vezetői, az Oktatási és Tanulmányi Osztály és a Rektori Kabinet vezetője.
- (2) A Tanszékvezetői Értekezlet véleményezi az Egyetem oktatási, kutatási és művészeti alaptevékenységét közvetlenül érintő Szenátusi előterjesztések, szabályzatok, szabályozások és egyéb intézkedések tervezeteit, valamint az alaptevékenységhez közvetetten kapcsolódó szenátusi előterjesztéseket, ezeken a területeken megilleti a döntések előkészítésének és kezdeményezésének joga.

Koordinációs Vezetői Értekezlet

58.§

- (1) A Koordinációs Vezetői Értekezlet a kancellár tájékoztató, konzultatív, koordinációs és döntés-előkészítő egyeztető munkaértekezlete.
- (2) A Koordinációs Vezetői Értekezlet tagjai a rektor vagy az általa megbízott személy, kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, a kancellár közvetlen irányítása alá tartozó személyek, az oktatási kutatási terület szolgáltatási tevékenységet végző szervezeti egységeinek (Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Szakgimnázium, az Oktatási és Tanulmányi Osztály, Könyvtár, Emlékmúzeum, Nemzetközi és Intézményfejlesztési Osztály) vezetői. A Koordinációs Vezetői Értekezlet üléseire a kancellár más személyeket is meghívhat.
- (3) A Koordinációs Vezetői Értekezletet a kancellár hívja össze és vezeti.

- (4) A Koordinációs Vezetői Értekezlet szükség szerint ülésezik.
- (5) A Koordinációs Vezetői Értekezletről 3 munkanapon belül emlékeztető készül, aminek elkészítéséről és a résztvevők felé történő kiküldéséről a jogi igazgató gondoskodik.

Az Egyetemen működő testületek, önkormányzatok

Közalkalmazotti Tanács

59.§

- (1) Az Egyetem közalkalmazottai nevében a részvételi jogokat az általuk közvetlenül választott Közalkalmazotti Tanács gyakorolja.
- (2) A Közalkalmazotti Tanács választásának és működésének feltételeit és szükséges költségeit az Egyetem biztosítja. Erről a Közalkalmazotti Tanács elnökével történt előzetes egyeztetés után, évenként a kancellár javaslatára az egyetemi költségvetés részeként a Szenátus dönt.
- (3) A közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő utasítások tervezeteit a Közalkalmazotti Tanáccsal előzetesen egyeztetni kell.
- (4) A Közalkalmazotti Tanács és az Egyetem kapcsolatrendszerének egyes kérdéseit, beleértve a Közalkalmazotti Tanács feladatkörét, működésének eljárási és jogorvoslatának szabályait is a Közalkalmazotti Tanács és az Egyetem által megalkotott Közalkalmazotti Szabályzat tartalmazza. A Közalkalmazotti Szabályzatot a rektor írja alá.
- (5) A Közalkalmazotti Tanács és annak elnöke jogait a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben és a Közalkalmazotti Szabályzatban rögzített módon gyakorolja.

Az Egyetem oktatói és kutatói

60.§

- (1) Az Egyetemen oktatói (mesteroktató, egyetemi tanári, egyetemi docensi, adjunktusi, tanársegédi), tudományos kutatói (kutatóprofesszor, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi, tudományos munkatársi, tudományos segédmunkatársi) munkakörök, továbbá tanári (nyelvtanári, művésztanári, mestertanári) munkakörök szervezhetők.
- (2) Az Egyetemen az (1) bekezdésben felsorolt oktatói, tanári és tudományos kutatói munkaköröktől és elnevezésektől eltérő munkakör is létesíthető.
- (3) Az Egyetemen oktatási szervezeti egységhez nem tartozó oktatók és tanárok is működhetnek, akiknek tevékenységét a rektor irányítja.

Az oktatók és kutatók jogai és kötelességei

61.§

(1) Az oktatók jogosultak

- a) a képzési program keretei között oktatott tananyag meghatározására, az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztására a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően;
- b) a tantárgyi oktatási programok és a tananyag fejlesztésére;
- c) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelésére;
- d) a jelen Szabályzatban meghatározott feltételek mellett a hallgatók megválasztására;
- e) művészeti és tudományos célú pályázat benyújtására;
- f) a munkaköri feladataikból származó művészeti és tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos témák kutatására;
- g) a művészeti, illetőleg a tudományos kutatási eredményeik közzétételére;
- h) emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartására, oktatói tevékenységük értékelésére és elismerésére.

(2) Az Egyetemen az önálló oktatói, alkotói, előadóművészi képesség, valamint a tudományos teljesítmény megítélése habilitációs eljárásban történik.

(3) Az Egyetem minden oktatójának, tudományos kutatójának és más foglalkoztatottjának joga, hogy

- a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos bármely kérdésben, és ezekre érdemi választ kapjon;
- b) részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján, a jelen Szabályzatban rögzített módon – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az Egyetem vezető testületeiben;
- c) választó és választható legyen az Egyetemen működő bizottságokba és testületekbe;
- d) az Egyetem tevékenységei zavartalan ellátásának biztosítása mellett használja az Egyetem eszközeit;
- e) az oktatási jogok biztosához forduljon;
- f) igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálatot.

(4) Az Egyetem oktatói, tudományos kutatói és egyéb foglalkoztatottai észrevétellel, javaslattal élhetnek az Egyetem működésével összefüggésben. E beadványokra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell adni.

(5) Az Egyetem oktatóinak kötelessége, hogy a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint, beosztásuknak, a munkaköri leírásban részletezett kötelezettségeiknek megfelelően

- a) részt vegyenek az Egyetem oktatómunkájában, különösen az órák megtartásában, a vizsgáztatásban;
- b) folytassanak előadóművészi, alkotói, illetve tudományos munkát;
- c) részt vegyenek az Egyetem közéletében;
- d) ellássák a választás által elnyert egyetemi tisztséget, mely kötelezettség alól – indokolt esetben – a Szenátus adhat felmentést;
- e) megtartsák az Egyetem tanulmányi és vizsgarendjét.

(6) Az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszerében határozza meg az alkalmazás, az előmenetel és a folyamatosság követelményeit.

Az Egyetem hallgatói

62.§

- (1) Az Egyetem hallgatója az alap- és mesterképzésben, doktori képzésben, a felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben, kiegészítő alapképzésben részt vevő személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.
- (2) A felvételi eljárási rendet az Egyetem Felvételi Szabályzata szabályozza, amely a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.
- (3) A hallgató a beiratkozáskor hallgatói jogviszonyát igazoló okiratot kap, amely
 - a) jogszabályban, illetőleg az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott kedvezmények igénybevételére jogosít;
 - b) jogszabályban, illetőleg az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában vagy külső szervekkel való megállapodásban meghatározott jogok érvényesítését biztosítja;
 - c) jogszabályban, illetőleg az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározott információk tárolását szolgálja.
- (4) A hallgatók részére nyújtható támogatások és az általuk fizetendő díjak és térítések megállapításának szabályait a Térítési és Juttatási Szabályzat tartalmazza.
- (5) Az Egyetem hallgatóinak tanulási szabadsága kiterjed
 - a) tanulmányaik alatt újabb felvételi vizsgával újabb szak választására;
 - b) arra, hogy a tanulmányaikhoz tartozó tantárgyakat a fogadó intézmény Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának feltételei szerint, mint vendéghallgatók bármely felsőoktatási intézményben folyó képzésben felvehetik;
 - c) más szakok és felsőoktatási intézmények előadásain való részvételre;
 - d) az oktatók megválasztására, a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok és más foglalkozások közötti választásra, a párhuzamos képzésben való részvételre;
 - e) a képesítési követelmények által meghatározott keretek között az oktatók munkájának véleményezésére;
 - f) a tanulmányaikat szolgáló infrastruktúra igénybevételére;
 - g) a Tudományos (Művészeti) Diákköri Tanács munkájában való részvételre.
- (6) A hallgató a tanulmányai folytatásával összefüggésben az Egyetemnek, a Kollégiumnak, illetőleg a gyakorlati oktatásban való részvétel során a foglalkoztatónak jogellenesen okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Hallgatói önkormányzat

63.§

- (1) A hallgatói érdekek képviselőjét – az Egyetem részeként – a HÖK látja el.
- (2) A HÖK szervezetének és működésének részletes szabályait, beleértve az önkormányzati tisztségviselőket, testületek választásának, valamint a hallgatói képviselők egyetemi szervekbe történő delegálásának szabályait is, az alapszabályban rendezi.

- (3) Az Alapszabályt a HÖK Közgyűlése fogadja el, és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az Alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a Szervezeti és Működési Szabályzattal. Az Alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell. Az Alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.
- (4) ⁴⁸
- (5) A HÖK működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek éves költségvetési keretét a Szenátus az Egyetem költségvetésében elkülönítetten fogadja el, és jogszerű felhasználását elsősorban a kancellár útján ellenőrzi.
- (6) A HÖK feladata:
- a) az Alapszabály, annak részeként a gazdálkodási szabályzat kidolgozása, elfogadása, módosítása, jóváhagyásra előterjesztése a Szenátusnak;
 - b) megbízás alapján a hallgatók képviselőinek ellátása;
 - c) egyetértési jogának, valamint véleményezési jogának gyakorlása;
 - d) a hallgatói önkormányzati választások lebonyolítása;
 - e) képviselők küldése az egyetemi testületekbe, a képviselők munkájának ellenőrzése, azok beszámoltatása;
 - f) hallgatói rendezvények szervezése.
- (7) A HÖK egyetértési jogot gyakorol a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor és módosításakor az alábbi körben:
- a) tanulmányi és vizsgaszabályzat (Hallgatói Követelményrendszer részeként);
 - b) térítési és juttatási szabályzat (Hallgatói Követelményrendszer részeként);
 - c) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje.
- (8) A HÖK az egyetértési jogát úgy gyakorolja, hogy az Alapszabályban rögzített, az együttdöntési jog gyakorlására feljogosított testület véleményét a HÖK elnöke a Szenátus elé terjeszti.⁴⁹ E körben a HÖK-kel való kapcsolattartás, az egyeztetés, valamint annak dokumentálása a jogi igazgató felelőssége.
- (9) A HÖK egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor. E körben a HÖK-kel való kapcsolattartás, az egyeztetés, valamint annak dokumentálása a gazdasági igazgató felelőssége.
- (10) A HÖK az oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzatában rögzített módon közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében. E körben a HÖK-kel való kapcsolattartás az oktatási rektorhelyettes felelőssége.

⁴⁸ Hatályon kívül helyezte a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

⁴⁹ Módosította a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

(11) Amennyiben a hallgató jogainak megsértése esetén a HÖK-höz fordul jogi segítségnyújtásért, és ez ügyben a HÖK az Egyetemtől véleményt, nyilatkozatot, állásfoglalást kér, ennek megadása a Kancellári Hivatal feladata.

(12) A HÖK:

- a) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső oktató (előadó) meghívására;
- b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatok közzétételében, a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében;
- c) részt vehet a szociális, kulturális, sport- vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésre bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról;
- d) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét;
- e) dönt a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott ügyekben, továbbá a Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíjával kapcsolatos, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében;
- f) egyetértési jogot gyakorol a nappali képzés munkarendjére Nftv.-ben előírtaktól történő eltérésben.

(13) A HÖK-kel való kapcsolattartás a (3), (6), (10) bekezdés és a (12) bekezdés a)–b) és f) pontjai vonatkozásában az oktatási rektorhelyettes, az (5), (7), (11) bekezdés és (12) bekezdés c) és d) pontja vonatkozásában a kancellár, a (8) bekezdés vonatkozásában a jogi igazgató, a (9) bekezdés és (12) bekezdés e) pontja vonatkozásában a gazdasági igazgató felelőssége.⁵⁰

Doktorandusz önkormányzat

64.§

(1) A doktorandusz hallgatói érdekek képviselőjét – az Egyetem részeként – a DÖK látja el, melyre a jelen szabályzat hallgatói önkormányzatára vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az egyetemi szabályozás rendje

65.§

(1) Az Egyetem irányítása a jogszabályi keretek között az alábbi jogi eszközökkel történik:

- a) szabályzat,

⁵⁰ Módosította a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

- b) egyéb normatív szenátusi határozat,
 - c) normatív egyetemi bizottsági határozat,
 - d) magasabb vezetői utasítás.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott jogi eszközök kiadására a következő személyek vagy testületek jogosultak:
- a) szabályzat, egyéb normatív szenátusi határozat, a (3)-(4)-(5) bekezdésben foglalt kivételek figyelembe vételével: Szenátus,
 - b) normatív egyetemi bizottsági határozat: az egyetemi bizottságok,
 - c) magasabb vezetői utasítás: rektor, kancellár, rektorhelyettesek.
- (3) A gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok kiadására a kancellár a rektorral történő előzetes egyeztetést követően jogosult az alábbi esetekben:
- a) számviteli politika, illetve a számviteli politika részét képező pénzkezelési szabályzat, eszközök és források értékelési szabályzata, eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata, önköltségszámítási szabályzat,
 - b) az anyag- és eszközgazdálkodás rendje,
 - c) számlarend,
 - d) gazdálkodási szabályzat,
 - e) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje,
 - f) a vezetékes- és mobiltelefonok használatának rendje.
- (4) A rektor és a kancellár együttesen jogosult kiadni az alábbi gazdálkodására vonatkozó szabályzatokat:
- a) a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjére vonatkozó szabályzatot, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
 - b) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
 - c) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.
- (5) A Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnáziumra vonatkozó belső szabályzatok kiadására – a szakgimnázium Szervezeti és Működési Szabályzatának kivételével – az Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium igazgatója a rektor előzetes írásbeli egyetértését követően jogosult azzal, hogy a jogszabályokban meghatározott kötelező véleményeztetéseken túlmenően valamennyi szabályzatot előzetesen véleményeztetni kell a Jogi és Közbeszerzési Osztállyal, valamint az adott szabályzat rendelkezéseivel érintett szervezeti egységek vezetőivel is. A szabályzatok elkészítéséért, a szükséges előzetes véleményeztetésért, és a rektor egyetértésének megkéréséért az igazgató felelős.
- (6) A nem szabályzati formában rögzítendő szabályozási tárgykörbe tartozó előírásokat utasítás keretében – hatáskörükhöz igazodva – a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek határozzák meg.
- (7) Az (1) bekezdésben meghatározott jogi eszközök kötelező érvényűek azzal, hogy a rektor és a kancellár az egész Egyetem vonatkozásában, a rektorhelyettesek az általuk irányított szervezeti egység(ek)re és tevékenységekre vonatkozó hatállyal adhatnak ki utasítást egymással történő előzetes egyeztetés és tájékoztatás alapján.

- (8) Az egyes szervezeti egységek ügyrendjét a rektor irányítása alatt működő szervezeti egységek esetében a rektor rektori, a kancellár irányítása alatt működő szervezeti egységek esetében a kancellár kancellári utasításban állapítja meg.
- (9) A szabályzatok és utasítások nem mondhatnak ellent a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek. A rektori, illetve kancellári utasítások nem mondhatnak ellent a szabályzatoknak, a Szenátus egyéb normatív határozatainak és egymásnak, a többi normatív jellegű utasítás pedig nem mondhat ellent a szabályzatoknak, a Szenátus egyéb normatív határozatainak, valamint a rektori és a kancellári utasításoknak.
- (10) Az egyetemi szabályzatokat, normatív határozatokat és magasabb vezetői utasításokat a szabályozással érintett feladatkörrel rendelkező szervezeti egység vezetők készítik elő a Jogi és Közbeszerzési Osztály közreműködésével.
- (11) Az Egyetem magasabb vezetői és vezetői, feladatkörükben eljárva, az általuk felügyelt szervezeti egységekben utasítási és ellenőrzési jogkört gyakorolnak, amelyről beszámolni kötelesek.

A szabályzatok, normatív határozatok és utasítások kiadásának legfontosabb szabályai

66.§

- (1) A szabályzatok és normatív határozatok készítéséért és ellenőrzéséért az SzMR-ben rögzítettek szerinti megosztásban a rektor és a kancellár, az utasítások elkészítéséért és ellenőrzéséért a terület magasabb vezetője, a kiadásért a Kancellári Hivatal felelős.
- (2) A szabályzatok elfogadásának rendje – a 65. § (3)-(4)-(5) bekezdésben meghatározottak kivételével - megegyezik a szenátusi határozathozatal rendjével.
- (3) A szabályzatok jelölése elnevezésük feltüntetésével, valamint a szenátusi határozat, illetve a rektori, kancellári utasítás számának feltüntetésével, a többi normatív utasítás jelölése arab számmal, a kibocsátás évének és az utasítás kiadójának feltüntetésével történik. Az utasítást naptári évenként, 1-től kezdődően, folyamatosan kell számozni, s azt kiadójának alá kell írnia.
- (4) A szabályzatok, a Szenátus és az egyetemi bizottságok normatív határozatai és a magasabb vezetők normatív jellegű utasításai előzetes véleményezéséről a Kancellári Hivatal gondoskodik. Az előzetes véleményezés keretében kötelező ezen jogi eszközök jogi és pénzügyi véleményezése, egyeztetése is. A szabályzatok, normatív utasítások tervezetét – a rektor, illetve a kancellár által kivételesen sürgősnek minősített esetek kivételével – a kiadás javasolt időpontját legalább 15 munkanappal megelőzően meg kell küldeni a Kancellári Hivatalba.
- (5) A szabályzatok, normatív határozatok és utasítások kiadásán azok nyomtatott, eredeti aláírással, valamint jogi és pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott példányainak (törzspéldány) illetékeseknél történő elhelyezését, valamint aláírás után azok elektronikus változata valamennyi érintett számára történő hozzáférhetővé tételét, továbbá azoknak az illetékes szervek számára történő megküldését értjük. A szabályzatok, utasítások nyomtatott, eredeti aláírásokkal ellátott példánya (törzspéldány) a Kancellári Hivatalban érhető el. A szabályzatok és utasítások kiadása a jogi igazgató felelőssége.

- (6) A szabályzatok, normatív határozatok, utasítások módosítására a kiadásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.
- (7) A szabályzatok, normatív határozatok, utasítások karbantartása kancellári utasítás szerint történik.
- (8) A szabályzatok, utasítások tárolásáról, védelméről, irattározásáról, kikereséséről, megőrzési idejéről és selejtezésének szabályaira az Iratkezelési Szabályzat rendelkezik.
- (9) A vonatkozó jogszabályok alapján nyilvános szabályzatokat az Egyetem honlapján, a többi szabályzatot, normatív határozatot és utasítást az Intraneten kell közzétenni.

A minőségirányítási rendszer

67.§

- (1) Az Egyetem minőségirányítási, ezen belül minőségbiztosítási rendszerének leírását a Minőségirányítási Szabályzat tartalmazza.
- (2) Az Egyetemen a képzési és kutatási tevékenység folyamatos ellenőrzésére Minőségirányítási Bizottság működik abból a célból, hogy az Egyetem minőségbiztosítási és minőségihitelesítési rendszerének fejlesztésével a hazai és a nemzetközi zenei életben hasznosítható, magas színvonalú és továbbfejleszhető ismereteket közvetítsen hallgatóik részére.

Az intézményen belüli és a külső szervekkel történő kapcsolattartás szabályai

Együtműködés az Egyetemen belül

68.§

- (1) A belső kommunikáció az Egyetem vezetőinek, munkatársainak, hallgatóinak, illetve az Egyetem szervezeti egységeinek, csoportjainak egymás közötti szervezett információcseréje. Ez magába foglalja mind a belső és külső dokumentumok, egyéb intézményi döntések, mind a szóbeli információk áramoltatását, előterjesztés, kérés, javaslat, beszámoló tételét.
- (2) Az Egyetem a munkatársak közötti, megfelelő írásbeli információcsere biztosítása érdekében Intranetet és elektronikus levelezési rendszert működtet.
- (3) A hallgatók tájékoztatása az erre szolgáló hivatalos csatornákon, így különösen az erre szolgáló hallgatói tanulmányi rendszeren, hírlevélen, faliújságon, online hirdetőn keresztül, a nyilvánosság biztosítása az Egyetem honlapján keresztül történik. Az Egyetem honlapján valamennyi szervezeti egység saját oldallal rendelkezik, amelynek folyamatos aktualizálásáért a szervezeti egység kijelölt munkatársa felelős.
- (4) Az Egyetem vezetése a szervezeti egységek között olyan munkamegosztás és együtműködés létrehozására törekszik, amely a feladatok hatékony megoldását segíti.

- (5) A tanszékek szakmailag elsősorban közös képzési, szakképzési programok kidolgozásban, közös kutatási feladatok ellátásában és közös pályázatok megvalósításában működnek együtt.
- (6) A támogató szervezeti egységek az alaptevékenység kiszolgálása érdekében egymással, valamennyi, a rektor közvetlen vagy közvetett irányítása alá tartozó szervezeti egységgel együttműködnek.

Hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének rendje

69.§

- (1) A HÖK és a DÖK az Egyetemen vagy azon kívül hallgatói rendezvényekre (a továbbiakban: hallgatói rendezvény) vonatkozóan - a rendelkezésre álló források figyelembe vételével - minden év január 31-éig előzetesen éves tervet készít. A HÖK és a DÖK hallgatói rendezvényt kizárólag a rektor előzetes, írásbeli engedélyével szervezhet. Az engedély iránti kérelmet a jogi igazgató útján kell benyújtani. A rektor a kancellár véleményének ismeretében dönt az engedély megadásáról. Amennyiben a kancellár nem támogatja a rendezvény megtartása iránti kérelmet, abban az esetben írásban indokolja döntését a HÖK, illetve a DÖK irányába. A hallgatói rendezvény fedezetének jogszerű és célszerű felhasználását a kancellár ellenőrzi.
- (2) A HÖK, illetve a DÖK által szervezett hallgatói rendezvény hallgatói felelőse a HÖK, illetve a DÖK elnöke, és minden egyéb, hallgatói felelőssel rendelkező, hallgatók által szervezett rendezvény esetében a HÖK, illetve a DÖK elnöknek véleményezési joga van mind a rendezvényt, mind a felelős személyét illetően. A hallgatói rendezvény intézményi felelőse a jogi igazgató.
- (3) A hallgatói rendezvény szervezésében kizárólag az Egyetem közalkalmazottai, a HÖK, illetve a DÖK tagjai, a HÖK, illetve a DÖK elnöke által írásban felkért hallgatók, egyéb közreműködők, valamint írásbeli szerződéssel külső szolgáltató vehet részt. A külső szolgáltatóval kötendő szerződés esetén a jogszabályok és az Egyetem belső szabályzatai szerinti kötelezettségvállalás általános szabályai alkalmazandók.
- (4) A hallgatói rendezvények lebonyolításának rendjét, a rendezvényen történő részvétel szabályaira vonatkozó rendelkezéseket a HÖK, illetve a DÖK Alapszabályának melléklete tartalmazza.
- (5) A hallgatói rendezvényen részt vevő hallgatók részvételükkel tudomásul veszik és elfogadják a rendezvényen történő részvétel szabályait.
- (6) Amennyiben a hallgatói rendezvényen bármilyen olyan körülmény bekövetkezik, amely az Egyetem vezetésének beavatkozását igényli, a HÖK, illetve a DÖK elnök köteles haladéktalanul telefonon értesíteni a jogi igazgatót, aki megteszi a szükséges lépéseket.
- (7) A hallgatói rendezvény lezárultát követően a HÖK, illetve a DÖK elnök írásban jelentést készít a rendezvény eredményességéről, amelyet 15 munkanapon belül átad a jogi igazgatónak.

Záró rendelkezések

70.§

- (1) Az Egyetem organogramját a jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.
- (2) Jelen módosítás 2019. október 15. napján lép hatályba, és a 2019. március 12. napján elfogadott, 2019. március 13. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötetét módosítja és egységes szerkezetbe foglalja.⁵¹
- (3) ⁵²
- (4) ⁵³

Budapest, 2019. október 15.

Dr. Vigh Andrea s.k
rektor

Melléklet: Organogram

⁵¹ Módosította a 46/2019. (03.12.) sz. szenátusi határozat, 2019. március 13-i hatállyal, és a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

⁵² Hatályon kívül helyezte a 46/2019. (03.12.) sz. szenátusi határozat, 2019. március 13-i hatállyal.

⁵³ Hatályon kívül helyezte a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.