



**ZENEAKADÉMIA**

ALAPÍTVÁ 1875

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

## **I. KÖTET**

### **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND**

**Elfogadva:**

a Szenátus 23/2026. (02.10.) sz. határozatával 2026. március 1-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.....                                               | 10 |
| A Szenátus összetétele.....                                 | 10 |
| A Szenátus megválasztása.....                               | 11 |
| A szenátusi tagság megszűnése .....                         | 14 |
| A Szenátus hatásköre .....                                  | 15 |
| A Szenátus tagjainak jogai és kötelezettségei.....          | 18 |
| A Szenátus ülései .....                                     | 19 |
| Az előterjesztés .....                                      | 20 |
| A nyilvánosság biztosítása .....                            | 20 |
| A Szenátus tanácskozásának szabályai .....                  | 21 |
| Határozathozatal.....                                       | 21 |
| Ülésen kívül, elektronikus úton történő szavazás.....       | 22 |
| A szenátusi döntések közlése 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 .....                                                | 27 |
| Kancellár.....                                              | 31 |

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rektorhelyettesek.....                                                                                        | 34 |
| Általános rektorhelyettes.....                                                                                | 35 |
| Oktatási rektorhelyettes.....                                                                                 | 35 |
| Tudományos és nemzetközi rektorhelyettes .....                                                                | 36 |
| Az egyetem szervezeti egységei.....                                                                           | 37 |
| A rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek .....                                                     | 37 |
| A rektor irányítása alá tartozó vezetők.....                                                                  | 38 |
| A kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek .....                                                  | 40 |
| A kancellár irányítása alá tartozó vezetők.....                                                               | 41 |
| A szervezeti egységek feladatai .....                                                                         | 41 |
| Rektori Kabinet.....                                                                                          | 41 |
| Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóság .....                                                          | 43 |
| Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont.....                                                                | 44 |
| Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára .....                                                            | 45 |
| Oktatási Igazgatóság.....                                                                                     | 45 |
| Doktori Iskola.....                                                                                           | 47 |
| Tanszékek.....                                                                                                | 47 |
| Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium ..... | 48 |
| A kancellári szervezeti egységek vezetői .....                                                                | 48 |
| Kancellári Kabinet.....                                                                                       | 50 |
| Gazdasági Igazgatóság.....                                                                                    | 50 |
| Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság.....                                                                | 52 |
| Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság.....                                                                        | 55 |
| Koncert- és Rendezvényközpont.....                                                                            | 57 |
| Szcenikai és Gyártási Igazgatóság .....                                                                       | 59 |
| Munkaügyi Igazgatóság.....                                                                                    | 60 |
| Kommunikációs és Marketing Igazgatóság .....                                                                  | 61 |

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Belső Ellenőr .....                                                                           | 62 |
| Bartók Béla Kollégium.....                                                                    | 63 |
| Projekt Iroda .....                                                                           | 64 |
| Rektori Tanács .....                                                                          | 65 |
| Tanszékvezetői Tanács.....                                                                    | 65 |
| Koordinációs Vezetői Értekezlet .....                                                         | 66 |
| Az Egyetemen működő testületek, önkormányzatok .....                                          | 66 |
| Közalkalmazotti Tanács .....                                                                  | 66 |
| Hallgatói önkormányzat.....                                                                   | 67 |
| Doktorandusz önkormányzat .....                                                               | 69 |
| Az Egyetem oktatói, kutatói és hallgatói .....                                                | 69 |
| Az Egyetem oktatói és kutatói .....                                                           | 69 |
| Az oktatók és kutatók jogai és kötelességei.....                                              | 70 |
| Az Egyetem hallgatói .....                                                                    | 71 |
| Az egyetemi szabályozás rendje .....                                                          | 72 |
| A szabályzatok, normatív határozatok és utasítások kiadásának legfontosabb szabályai .....    | 74 |
| A minőségirányítási rendszer .....                                                            | 75 |
| Az intézményen belüli és a külső szervekkel történő kapcsolattartás szabályai .....           | 75 |
| Együttműködés az Egyetemen belül .....                                                        | 75 |
| Hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezésének rendje .. | 76 |
| Záró rendelkezések.....                                                                       | 77 |

## 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 őszétől 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 zenészeti tanintézetnek” tervezte, de az alsó- és a középfokú zenetanítás egységes szervezetének híján a Zeneakadémia már 1887-ben arra vállalkozott, hogy előkészítő osztályok létrehozásával maga gondoskodik 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 a 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: 2023. július 3.
  - hatályos Alapító Okirat száma: II/1828-3/2023/PKF

- törzskönyvi azonosítószám: 308955<sup>1</sup>
- 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;
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 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 államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);

---

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

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet.<sup>2</sup>
- (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.<sup>3</sup>
- (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.

#### **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.

---

<sup>2</sup> Megállapította a 103/2018 (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

<sup>3</sup> Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.



- (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 öntevékenysége, 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 egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusokban osztott szerkezetben alapképzést és mesterképzést, valamint doktori képzést, továbbá 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 Egyetem más, hazai és külföldi felsőoktatási intézménnyel együttműködve társulás formájában végezhet közös oklevél megszerzéséhez vezető közös képzést.
- (5) Az Egyetemen felsőfokú végzettséget nem biztosító képzésként szakirányú továbbképzést és pedagógus-továbbképzést folytat. Az Egyetem részt vesz a felnőttképzésben.

- (6) A szakirányú továbbképzésben oklevelet, a felnőttoktatási általános továbbképzésben tanúsítványt állít ki.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) Az Egyetem kezdeményezheti az ország zenei közép- és felsőfokú oktatási intézményei szakmai vezetőinek összehívását a képzési programok összehangolásának céljából.

## **Szenátus**

### A Szenátus összetétele

#### 7.§

- (1) A Szenátus szavazati joggal rendelkező tagjainak száma 23<sup>4</sup> 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 Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság szükség szerint támogatja, jogszabályi megfelelőségét a jogi igazgató felügyeli.
- (4) A Szenátus választott szavazati jogú tagjai:
  - a) 13 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 szakszervezetek képviselő közalkalmazott tag, akit a szakszervezetek választanak meg,

---

<sup>4</sup> Módosította a 83/2025. (07.08.) sz. határozat, 2025. augusztus 1-i hatállyal.

- d) egy doktoranduszhallgató tag, akit a Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) delegál;
  - e) öt 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 bízna 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 meghívottjai:
- 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.
- (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.

## A Szenátus megválasztása

### 8.§

- (1) Az Egyetem minden közalkalmazottjának 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, legalább egy nem oktató, kutató munkakört betöltő taggal.
- (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 szavazatszámlálási feladatokat is.
- (6) A szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása során a Választási Bizottság munkáját a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság szükség szerint támogatja.

#### 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.<sup>5</sup>
- (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

---

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

időpontjáig legalább három választó írásban javasolja, vagy a választói gyűlésen megjelent választók közül legalább három támogatja, és (iiii) a jelöltséget - a Jelölőbizottság megkeresésére - elfogadja.<sup>6</sup>

- (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.
- (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, szavazatszámolást végző tagjai bonthatják fel, akik a szavazatokat a megszámlálják és összesítik.
- (6) A szavazóhelyiségben a választókon kívül kizárólag a Választási Bizottság szavazatszámolást 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 12 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 szavazatszámolást végző tagjai végzik el. Ennek tényét és eredményét a szavazatszámolásról 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 szavazatszámolásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Választási Bizottság szavazatszámolást végző tagjai aláírnak. A választás eredményét a

---

<sup>6</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

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 közalkalmazott 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 a rektor 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 meg.<sup>7</sup>

- (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.
- (8) A megbízatás 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 képviseletének 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;

---

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

- 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)<sup>8</sup>
- 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,
- gb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;
- h) a fenntartó egyetértésével dönt
- ha)<sup>9</sup>
- 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,

---

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15--i hatállyal.

<sup>9</sup> Hatályon kívül helyezte a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.



- ij) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezésétől,<sup>10</sup>
- ik) az Egyetem egyes projektjeinek kiemelt projektté nyilvánításáról, valamint az egyes kiemelt projektek projektvezetőjének személyéről. <sup>11</sup> Kötelező a Szenátus döntését kezdeményezni az EU által finanszírozott, vagy társfinanszírozott projektek, illetve azon projektek esetében, amelyeknek a költségvetése eléri a 100 millió forintot.
- (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 pályázatokat a Szenátus véleményezheti.
- (5) A (2) bekezdés a), b), c), d), e), fa), g), ia) és ic–ij) pontjaiban foglaltak előterjesztéséért a rektor, a (2) bekezdés fd)–fe), h), pontjaiban foglalt előterjesztésekért a kancellár a felelős. Az fb), ib)<sup>12</sup> pontokban foglalt előterjesztésekért az előterjesztés tartalmától függően a rektor vagy a kancellár a felelős. A (2) bekezdés if) pontjában foglalt előterjesztések kapcsán a Rektori Tanács dönt előzetesen arról, hogy mely megállapodások minősülnek az Egyetem alaptevékenységét érintő, stratégiai jelentőségű megállapodásnak.<sup>13, 14</sup>
- (6) A Szenátus beszámoltatja:
- a) a rektort, a kancellárt, a rektorhelyetteseket és az Egyetem által fenntartott intézmény vezetőjét, valamint az adatvédelmi tisztviselőt<sup>15</sup> évenként,
  - b) az oktatási-kutatási szervezeti egységek vezetőit kétévenként,
  - c) 16 a kiemelt projektek projektvezetőit évente, illetve szükség szerint a Szenátus által meghatározott időszakonként.
- (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

---

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

<sup>12</sup> Megállapította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

<sup>13</sup> Megállapította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

<sup>14</sup> Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

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

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

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 ülést követően haladéktalanul – 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 jogukat csak személyesen gyakorolhatják. A szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviselőnek nincs helye.<sup>17</sup>
- (2) A Szenátussal kapcsolatos feladatai ellátása során távolléte, akadályoztatása, illetve a rektori megbízás betöltetlensége esetén a rektort az általános rektorhelyettes, az ő akadályoztatása vagy a megbízás betöltetlensége esetén az oktatási rektorhelyettes, az ő 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) a Szenátus munkájában személyesen legjobb tudása szerint közreműködni,
  - b) a Szenátus ülésén annak teljes időtartamában részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradását az ülést 4 naptári nappal megelőzően, írásban bejelenteni a Szenátus titkárának,
  - c) a Szenátus elnöke által meghatározott feladatokat elvégezni,
  - d) a vonatkozó jogszabályok szerint vagyonynyilatkozatot tenni,
  - e) a vonatkozó jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani.<sup>18</sup>
- (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, javaslattételi, kérdésfeltevési és szavazati jog illeti meg.

---

<sup>17</sup> Módosította a 25./2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1.-i hatállyal.

<sup>18</sup> Módosította a 25./2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1.-i hatállyal.

- (6) A Szenátus tagjai jogosultak a jelen Szabályzat szerint ülés összehívását kezdeményezni.
- (7) 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.
- (8) A tagok felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért. A kisebbségben maradó tag ellenvéleményét jogosult megfogalmazni, illetve annak jegyzőkönyvbe foglalását kérni.
- (9) A Szenátus tagjai képviselői tevékenységükre nézve nem utasíthatók; a tagokat megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.<sup>19</sup>

## 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.
- (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.

---

<sup>19</sup> Módosította a 25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

- (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.<sup>20</sup>

### 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 papíralapon<sup>21</sup> kell benyújtani a Szenátus titkárához.
- (3) Az írásbeli előterjesztésnek lehetőség szerint tartalmaznia kell:
  - a) az előterjesztő nevét, beosztását;
  - b) az előterjesztés tárgyát, célját, szakmai indokait, stratégiai célját, várható hatásait;
  - 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 Jogi és Közbeszerzési Igazgatóságon munkaidőben megtekinthető, azokról hiteles másolat kérhető.
- (3) Az elnök a jelen lévő tagok több mint 50%-ának kérésére zárt ülést rendel el. A zárt ülésen a Szenátus szavazati jogú tagjai és a Szenátus titkára vehet részt, illetve az a személy, akinek zárt ülésen való részvételét a Szenátus támogatja. A személyi kérdésekben érintett szavazati jogú szenátusi tag nem vehet részt a rá vonatkozó napirendi pont vitájában.
- (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.

---

<sup>20</sup> Beiktatta a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

<sup>21</sup> Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

## 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 kezdeményezheti. 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.<sup>22</sup>
- (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.

---

<sup>22</sup> Megállapította a 25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1.-i hatállyal.

- (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 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)<sup>23</sup> A Szenátus az összes tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről.

### **Ülésen kívül, elektronikus úton történő szavazás**

#### **22/A. §**

- (1) A rektor indokolt esetben, kivételesen – az olyan ügyek kivételével, amelyekben a Szenátus titkosan szavaz – ülésen kívüli, elektronikus úton történő szavazást rendelhet el. Ebben az esetben a szavazás megszervezéséről és lebonyolításáról – beleértve a szavazatok összesítését és dokumentálását – a Szenátus titkára gondoskodik. Elektronikus úton történő szavazás esetén a szenátusi tagok szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket biztosító e-mail címükről adhatják le. Az elektronikus szavazás érvényes, ha a Szenátus szavazati joggal rendelkező

---

<sup>23</sup> Megállapította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

tagjainak legalább 60%-a leadta szavazatát, és eredményes, ha a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.<sup>24</sup>

- (2) Ülésen kívüli, elektronikus szavazás esetén a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően el kell juttatni a Szenátus szavazati jogú tagjai és a Szenátus állandó, tanácskozási joggal rendelkező meghívottai számára. A szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani.
- (3) Ülésen kívüli, elektronikus szavazás abban az esetben rendelhető el, ha az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a Szenátus tagjai részéről nem merült fel olyan kérdés, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni. Az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a (2) bekezdésben meghatározott határidőket a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani. Nem rendelhető el ülésen kívüli, elektronikus szavazás szabályzat elfogadására, módosítására.

#### 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, előkészítésével, kapcsolatos adminisztrációs és jogi feladatokat a Rectori Kabinet 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.

---

<sup>24</sup> Kiegészítette a Szenátus 83/2025.(07.08.) sz. határozatával 2025. augusztus 1-i hatállyal

## 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,
  - 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 Rectori Kabinet gondoskodik. A Szenátus ülésének határozatai az Egyetem közalkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak. A határozatok megtekinthetők az Intraneten, valamint az Egyetem Jogi és Közbeszerzési Igazgatóságán. 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.<sup>25</sup>

## 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;

---

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



- 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) Esélyegyenlőségi Bizottság,
  - b) Etikai Bizottság,
  - c) Felvételi Bizottság,
  - d) Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Bizottság,
  - e) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság,
  - f) Kodifikációs Bizottság,
  - g) Kreditátviteli Bizottság,
  - h) Minőségirányítási Bizottság,
  - i) Oktatási és Tanulmányi Bizottság.
- (4) <sup>26</sup> A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságokban (a Kreditátviteli Bizottság kivételével) biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga- és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó szenátusi bizottságokban (Oktatási és Tanulmányi Bizottság, Hallgatói Jogorvoslati Bizottság) <sup>27</sup> 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 határozatait által jóváhagyott művészeti és tudományterületek tudomány- és művészeti ágaiiban odaítélendő fokozatok

---

<sup>26</sup> Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.

<sup>27</sup> Módosította a 25/2019. (01.15.) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1.-i hatállyal.

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.

## **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) általános rektorhelyettes,
  - c) oktatási rektorhelyettes,
  - d) tudományos és nemzetközi rektorhelyettes,
  - e) 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.<sup>28</sup>
- (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. 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.<sup>29</sup>
- (3) A rektor fölött a munkáltatói jogokat a megbízás és a felmentés kivételével a fenntartó képviseletében 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 a jelen Szabályzat és a felsőoktatásért 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, valamint a miniszter által meghatározott képzési és kimeneti követelmények összhangjáért, az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges, jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért.<sup>30</sup>
- (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

---

<sup>28</sup> Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

<sup>29</sup> Módosította a 46/2019. (03.12) sz. szenátusi határozat, 2019. március 13-i hatállyal, és a 95/2023. (09.12.) sz. szenátusi határozat 2023. október 1-i hatállyal.

<sup>30</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

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, gondoskodik annak Rektori Tanács, Tanszékvezetői Tanács, Konzisztórium és a Szenátus elé terjesztéséről, ellenőrzi az Intézményfejlesztési Tervben megfogalmazottak érvényesítését, felelős annak végrehajtásáért;<sup>31</sup>
- 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) felelős azért, hogy az Egyetemnek a rektori feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenysége megfeleljen a jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek;

---

<sup>31</sup> Módosította a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

- k) gondoskodik a hatáskörébe tartozó területen az utasítások előkészítéséről, módosításáról, aktualizálásáról;
- l) felelős a hatáskörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséért;
- m) az Nftv.-ben meghatározott körben a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint munkáltatói jogokat gyakorol;<sup>32</sup>
- n) 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;
- o) dönt kutatócsoport és egyéb szakmai csoport létrehozásáról;
- p) összehangolja a tanszékek és a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét;
- q) az alaptevékenységek vonatkozásában szakmai felügyeletet – jelen Szabályzatban meghatározott körben szakmai irányítási jogkört – gyakorol a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenysége felett;
- r) szakmailag irányítja az oktatási, illetve kutatási projekteket;
- s) az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény vonatkozásában gyakorolja a fenntartói jogokat, továbbá gyakorolja az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény vezetője feletti munkáltatói jogokat;
- t) a vonatkozó szabályok szerinti körben kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási jogot gyakorol;
- u) kapcsolatot tart a Közalkalmazotti Tanáccsal;
- v) a hatáskörébe tartozó területen kiadmányozási jogkört gyakorol;
- w) kizárólagosan gyakorolja az Egyetemen a kiadói és terjesztői jogkört;
- x) ellát minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, a Szervezeti és Működési

---

<sup>32</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

Szabályzat vagy egyéb egyetemi szabályzat  
a felelősségi- és hatáskörébe utal.

- (3) A rektor átruházhatja az alábbi jogait:
- a) a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint a munkáltatói, munkairányítási jogokat;<sup>33</sup>
  - 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 érdekképviselési jogkörében eljáró HÖK-ot és DÖK-ot, az Egyetemen működő érdekképviselési 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. A Szenátus döntése alapján a rektor a fenntartói intézkedést – az Egyetem Nftv.-ben biztosított önállóságának védelme érdekében – a közléstől számított harminc napon belül közigazgatási perben támadhatja meg. A határidő jogvesztő. A perre a Fővárosi Törvényszék kizárólagosan illetékes.<sup>34</sup>
- (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 általános rektorhelyettes, az ő akadályoztatása, érintettsége vagy a megbízás betöltetlensége esetén az oktatási rektorhelyettes, az ő távolléte, akadályoztatása vagy a megbízás betöltetlensége esetén a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes helyettesíti. A rektor akadályoztatása, érintettsége,

---

<sup>33</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

<sup>34</sup> Módosította a 95/2023. (09.12.) sz. szenátusi határozat, 2023. október 1-i hatállyal.

vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére a fentiek szerint jogosult rektorhelyettes az Egyetem, illetve a Szenátus vezetőjeként jár el, felette a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.<sup>35</sup>

## 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 eljárást, a megbízás időtartamát és megszűnésének részletes szabályait az Nftv. figyelembevételével a felsőoktatásért felelős miniszter határozza meg.
- (3) A kancellár fölött a munkáltatói jogokat a megbízás és a felmentés kivételével a fenntartó képviselőjében a felsőoktatásért 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 a felsőoktatásért 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 Rectori 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 működtetését 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

---

<sup>35</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

- 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) 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;
  - j) felelős azért, hogy az Egyetemnek a kancellár feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenysége megfeleljen a jogszabályok és egyetemi szabályzatok rendelkezéseinek;
  - k) 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 képviseletének ellátásáról;
  - l) gondoskodik a hatáskörébe tartozó utasítások előkészítéséről, betartásáról, aktualizálásáról;
  - m) gondoskodik a magasabb vezetői utasítások jogi kontrolljáról, nyilvánosságra hozataláról;
  - n) felelős a hatáskörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséért;



- o) az Nftv.-ben meghatározott körben a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint munkáltatói jogokat gyakorol;<sup>36</sup>
- p) irányítja a közvetlenül hozzárendelt szervezeti egységek vezetőinek munkáját; felelős azért, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek betartsák a rájuk vonatkozó szabályokat;
- q) felügyeli a Bartók Béla Kollégium működését;
- r) összehangolja a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét;
- s) a c) alpontban meghatározott körben részleges munkairányítási jogkört gyakorol a rektor irányítása alá tartozó szervezeti egységek felett;
- t) szakmailag irányítja a nem oktatási, illetve nem kutatási projekteket;
- u) gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és egyéb gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat;
- v) a vonatkozó szabályok szerinti körben kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, egyetértési és utalványozási jogot gyakorol;
- w) kapcsolatot tart a Közalkalmazotti Tanáccsal;
- x) a hatáskörébe tartozó területen kiadmányozási jogkört gyakorol;
- y) felelős az intézményi számviteli rendért, a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséért, a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért;
- z) 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

---

<sup>36</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

döntéseket, amelyek jóváhagyása a Konzisztórium hatáskörébe tartozik;

- aa) felelős az Egyetem belső kontrollrendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
- bb) köteles részt venni a jogszabályban előírt belső kontrollrendszer témakörében tartott továbbképzéseken;
- cc) hatáskörébe tartozó területen ellátja az Egyetem képviselőjét külső szervezeteknél;
- dd) ellát minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy egyéb egyetemi szabályzat a felelősségi és hatáskörébe utal.

- (2) A kancellár z) 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 gazdasági igazgató vagy a kancellár által esetenként kijelölt vezető helyettesíti.<sup>37</sup>

## 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 figyelembevételével 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.

---

<sup>37</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

- (5) A megbízás időtartama legfeljebb öt év. A rektorhelyettesi megbízás új pályázati eljárás eredményeként több alkalommal is meghosszabbítható.

### Általános rektorhelyettes<sup>38</sup>

#### 34/A. §

(1) Az általános rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor helyettesítése az Egyetem minden olyan rektori hatáskörbe tartozó tevékenységi területén, amelyet a jelen Szabályzat nem utal más rektorhelyettes hatáskörébe;
- b) a rektor által meghatározott vezetői feladatok ellátása;
- c) együttműködés az oktatási rektorhelyetttel és a tudományos és nemzetközi rektorhelyetttel a feladatellátásukkal összefüggésben;
- d) <sup>39</sup>
- e) a rektor által meghatározott állandó bizottságok működtetése;
- f) a rektor által meghatározott szervezetekben a rektor képviselője.

### 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

---

<sup>38</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátusi határozat, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>39</sup> Hatályon kívül helyezte a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

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;<sup>40</sup>
- k) a rektor által meghatározott állandó bizottságok működtetése;
- l) a rektor által meghatározott szervezetekben a rektor képviselte.

- (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) <sup>41</sup>
- d) az Egyetem kutatási programja megvalósulásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel összefüggő változások, intézkedések, szabályzati és

---

<sup>40</sup> Megállapította a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

<sup>41</sup> Hatályon kívül helyezte a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

jogszabályváltozások kezdeményezése, az Egyetemen megvalósuló kutatások felügyelete;<sup>42</sup>

- e) <sup>43</sup>
- 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) Rectori Kabinet,
- b) Doktori Iskola,
- c) Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerésképző Gyakorló Szakgimnázium,
- d) tanszékek, Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet, Kodály Zoltán Emlékmúzeum,
- e) Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára,
- f) Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont,
- g) Oktatási Igazgatóság<sup>44</sup>
- h) Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóság,<sup>45</sup>

- (2) Az (1) bekezdés a)–c) pontjaiban megjelölt szervezeti egységek a rektor közvetlen irányítása alatt működnek.

---

<sup>42</sup> Módosította a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

<sup>43</sup> Hatályon kívül helyezte a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

<sup>44</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>45</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

- (3) Az oktatási rektorhelyettes közvetlen felügyeletével működnek a tanszékek, a Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet, valamint az Oktatási Igazgatóság. A Kodály Zoltán Emlékmúzeum a Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet igazgatójának közvetlen felügyelete alatt végzi tevékenységét.<sup>46</sup>
- (4) Az Egyetemen az alábbi tanszékek és tanszéki jogállású szervezeti egységek 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;<sup>47</sup>
  - l) Zeneszerzés Tanszék;
  - m) Zenetudományi Tanszék;
  - n) Kodály Zoltán Zenepedagógiai Intézet.
- (5) A tudományos és nemzetközi rektorhelyettes közvetlen felügyeletével működik a Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóság, a Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont, valamint a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára.
- (6) A Rectori Kabinet és az Oktatási Igazgatóság az Nftv. 13. § (2) bekezdésének megfelelő, az Nftv. 37. § (1) bekezdés a-d) pontja szerinti magasabb vezetői feladatellátást közvetlenül segítő szervezeti egységnek minősül.
- (7) A jelen szakasz (1) bekezdés a) és g) pontjában foglalt szervezeti egység kivételével az Egyetemen a nem oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört a kancellár gyakorolja. A rektori munkáltatói jog alá tartozó foglalkoztatottak illetményének (javadalmazás) megállapítására a rektor a kancellár egyetértésével jogosult.<sup>48</sup>

#### A rektor irányítása alá tartozó vezetők

##### 38.§

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

---

<sup>46</sup> Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2019. január 1-i hatállyal.

<sup>47</sup> Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2019. január 1-i hatállyal.

<sup>48</sup> Módosította a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

- e) Doktori Iskola vezetője,
- f) Bartók Béla Zeneművészeti és  
Hangszerésképző Gyakorló  
Szakgimnázium igazgatója

- (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)– f) pontjaiban szereplő vezetők esetében a rektor, míg a Nemzetközi és Intézményfejlesztési igazgató, a Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont vezetője és a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem Könyvtára vezetője esetében a kancellár a rektor 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 kutatási igazgató<sup>49</sup>

##### 38/A. §

- (1) A kutatási igazgató a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó vezető. A kutatási igazgatói vezetői megbízás kizárólag pályázat útján tölthető be. A pályázat kiírásáról, valamint a kiírás tartalmáról, a megbízásról és annak megszüntetéséről a Foglalkoztatási Követelményrendszerben rögzítettek szerint a rektor dönt. A kutatási igazgató vezetői megbízására alkalmazni kell a 38. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakat.
- (2) A kutatási igazgató feladatai:
  - a) a szervezeti egységek tudományos kutatási és publikációs tevékenységének összehangolása, kutatási, kutatásszervezési és számonkérési feladataik ellátásának folyamatos ellenőrzése;
  - b) az Egyetemen működő kutatócsoportok felügyelete;
  - c) a tudományos kutatómunkára vonatkozó koncepciók, előterjesztések és egyéb anyagok, európai uniós támogatású vagy központi költségvetésből támogatott

---

<sup>49</sup> Megállapította a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

kutatási, fejlesztési célú projektek elkészítéséről való folyamatos gondoskodás.

- (3) A kutatási igazgató feladatai ellátása során együttműködik az oktatási rektorhelyetttel és a tudományos és nemzetközi rektorhelyetttel. A kutatási igazgató közvetlenül tartja a kapcsolatot a rektorral az Egyetem kutatási stratégiájával összefüggő kérdésekben.

#### A kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

##### 39.§

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

- a) Kancellári Kabinet<sup>50</sup>
- b) Gazdasági Igazgatóság
- c) Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság
- d) Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság<sup>51</sup>
- e) Szcenikai és Gyártási Igazgatóság<sup>52</sup>
- f) Kommunikációs és Marketing Igazgatóság<sup>53</sup>
- g) Munkaügyi Igazgatóság<sup>54</sup>
- h) Koncert- és Rendezvényközpont
- i) Projekt Iroda
- j) Bartók Béla Kollégium
- k) Belső Ellenőrzési Egység

- (2) A jelen szakasz (1) bekezdésében foglalt szervezeti egységek alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat a kancellár, vagy – átruházott hatáskörben – az általa kijelölt vezető gyakorolja.

---

<sup>50</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>51</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>52</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>53</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>54</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal



## A kancellár irányítása alá tartozó vezetők

### 40.§

- (1) Az alábbi vezetők a kancellár közvetlen irányítása alá tartoznak:
- a) kancellári kabinetvezető
  - b) gazdasági igazgató,
  - c) műszaki igazgató,
  - d) jogi igazgató,
  - e) szcenikai és gyártási igazgató
  - f) kommunikációs és marketing igazgató,
  - g) munkaügyi igazgató
  - h) programigazgató,
  - i) projekt irodavezető
  - j) belső ellenőr.
- (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 a kancellár 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 pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás megszűnésének részletes szabályait a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

## 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.
- (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 humánerőforrás-gazdálkodási tevékenységgel járó feladatok elkészítésében;
- g) a Tanszékvezetői Tanácshoz, valamint a rektor által összehívott egyéb oktatói, kutatói értekezletekhez kapcsolódó koordinációs és ügyviteli feladatok ellátása;<sup>55</sup>
- 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

---

<sup>55</sup> Módosította a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

- oktatásirányítási szerveivel,  
intézményeivel történő kapcsolattartásban;
  - k) kapcsolatot tart a HÖK-kel a hallgatók  
képzését, tanulmányait érintő főbb  
szabályzatalkotási kérdésekben;
  - l) a kitüntetésekre és címadományozásokra  
vonatkozó javaslatok előkészítése;
  - m) az Egyetem saját halottaival kapcsolatos  
kegyeleti feladatok ellátása.
- (5) A Rectori Kabinet a (4) bekezdés szerinti tevékenysége során szervezési, ügyintézői, ügyviteli és ellenőrzési feladatokat lát el.

## Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóság

### 42.§

- (1) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóság a rektor munkairányítása, illetve a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes szakmai irányítása alatt álló szervezeti egység.
- (2) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóság struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor kancellári egyetértéshez kötött hatásköre.
- (3) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóság fő tevékenysége az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének kialakításával és működtetésével kapcsolatos, nemzetközi szakmai pályázati tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása, az Egyetem fejlesztési programjai kidolgozásának koordinálása, az intézményfejlesztési stratégia kialakításáról és továbbfejlesztéséről való folyamatos gondoskodás.
- (4) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóságot a nemzetközi és intézményfejlesztési igazgató vezeti.
- (5) A Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgató feladatai különösen:
  - a) az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének fejlesztése, intézményközi kapcsolatok generálása, keretszerződések kötése;
  - b) nemzetközi projektekben 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 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) Az igazgatóság által végzett intézményi központi beszerzés lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel.<sup>56</sup>

#### Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont

##### 43.§

- (1) A Liszt Ferenc Emlékmúzeum és Kutatóközpont (a továbbiakban: Emlékmúzeum) a rektornak alárendelt, a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes szakmai irányítása alatt álló szervezeti egység.
- (2) Az Emlékmúzeum struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor kancellári egyetértéshez kötött 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;
  - 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;

---

<sup>56</sup> Beiktatta: a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

- 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 rektor munkairányítása, illetve a tudományos és nemzetközi rektorhelyettes szakmai irányítása alatt álló szervezeti egység.
- (2) A Könyvtár struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a rektor kancellári egyetértéshez kötött 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 figyelembevételével.
- (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 feladatléírását, felépítésére, tagolására, működésére vonatkozó szabályokat a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata és az annak mellékletét képező szabályzatok tartalmazzák.

## Oktatási Igazgatóság<sup>57</sup>

### 45.§

- (1) Az Oktatási Igazgatóság az Egyetem oktatásigazgatási és oktatásszervezési alapfeladatainak ellátását végző, a rektor és az oktatási rektorhelyettes feladatellátását közvetlenül segítő központi szervezeti egysége.
- (2) Az Oktatási Igazgatóság tevékenységét az oktatási rektorhelyettes irányítja.<sup>58</sup>
- (3) Az Oktatási Igazgatóság élén az oktatási igazgató áll.

---

<sup>57</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>58</sup> Módosította a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

- (4) Az Oktatási Igazgatóság az alábbi szervezeti egységekre tagozódik azzal, hogy a Oktatásigazgatási Osztályt közvetlenül az igazgató vezeti, míg az Oktatásszervezési és Tanulmányi Osztályt az osztályvezető vezeti.

- a) Oktatásigazgatási Osztály
- b) Oktatásszervezési és Tanulmányi Osztály

(5) Az Oktatásigazgatási Osztály

- a) végzi az Egyetemnek a felsőoktatási igazgatási szervekkel történő kapcsolattartását;
- b) az Egyetem felsőoktatási és képzési tevékenységével kapcsolatos hatósági és akkreditációs ügyekben előkészíti a rektor, illetve a Szenátus eljárását, végzi a képzésekkel kapcsolatos központi adminisztrációs feladatokat;
- c) ellátja a felsőoktatási kapacitással összefüggő nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat, különös tekintettel az oktatásért felelős minisztérium által kért OSAP statisztikára és az Oktatási Hivatal számára elkészítendő FIR jelentésekre;
- d) ellátja az oktatással és a tanulmányi igazgatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok szükség szerinti felülvizsgálatát,
- e) felvételi eljárásról szóló jogszabály által meghatározott hatáskörben koordinálja a központi felvételi eljárásokat, valamint megszervezi és lebonyolítja a felsőoktatási felvételi szakmai vizsgát,
- f) ellátja a hallgatói juttatások szabályozásával összefüggő előkészítő feladatokat, ellátja a hallgatói pénzügyekkel kapcsolatos, a Gazdasági Igazgatóság feladatkörén kívül eső koordinációs és szervezési központi feladatokat, a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos központi szervezési és központi tájékoztatási teendőket;
- g) ellátja az óraadói oktatói megbízási szerződések előkészítésével kapcsolatos teendőket, végzi azok nyilvántartását és kezelését;
- h) támogatja a hallgatói juttatásokkal kapcsolatos központi döntéshozatal mechanizmusát;
- i) gondoskodik a Hallgatói Követelményrendszer és az egyéb hallgatói szabályozások központi szintű végrehajtásáról;
- j) működteti a diplomás pályakövetési rendszert egyetemi szinten, ezen keresztül nyomon követi az Egyetemen végzett hallgatókat, kezeli a kapcsolódó adatokat;
- k) ellátja az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény szakmai felügyeletét;
- l) megszervezi a karrier-tanácsadást a hallgatók számára, továbbá az előadóművészeti pályán való elhelyezkedéssel, projekt tervezéssel, érvényesüléssel, kapcsolatos műhelyfoglalkozásokat szervez.

(6) Az Oktatásszervezési és Tanulmányi Osztály feladatai:

- 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;
  - e) ellátja a leckekönyvek 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) ellátja a tanszékvezetők, tanárok és a megbízott oktatók feladataival kapcsolatos oktatásszervezési ügyintézés, illetve kapcsolattartást 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.<sup>59</sup>

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, 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.

**A kancellári szervezeti egységek vezetői**

48/A. §

- (1) A Kancellária valamely szervezeti egységének (igazgatóság, osztály) vezetője
  - a) felelős a vezetése és irányítása alá tartozó szervezeti egység tekintetében
    - aa) a működés irányításáért;
    - ab) a munkavégzéshez szükséges feltételek kialakításáért;
    - ac) az ott foglalkoztatottak betanításáért, szakmai továbbképzéséért;

---

<sup>59</sup> Módosította a 103/2018. (10.09.) sz. szenátusi határozat, 2019. január 1-i hatállyal.



- b) kialakítja az irányítása és vezetése alá tartozó szervezeti egység feladatellátási rendjét, a munkafolyamatok rendszerét;
  - c) köteles a helyettesítési rendet kialakítani, a folyamatos feladatellátást biztosítani, működtetni;
  - d) együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel az olyan feladatok megszervezése, irányítása, ellenőrzése, végrehajtása során, amelyek több szervezeti egység együttműködésével valósulnak meg;
  - e) a szakmai szempontokat tartalmazó szövegtervezettel előkészíti az általa irányított szervezeti egység feladatkörébe tartozó belső szabályozó megalkotását, szükség szerinti módosítását, hatályon kívül helyezését. A szabályozó véglegesítése érdekében együttműködik a Jogi és Közbeszerzési Igazgatósággal;
  - f) folyamatgazdaként köteles működtetni a belső kontrollrendszer szerinti folyamatba épített kontrolltevékenységeket;
  - g) felel az irányítása alá tartozó szervezeti egység kockázatkezeléséért;
  - h) köteles az iratkezelési szabályzat előírásainak megfelelően eljárni és betartásáról gondoskodni;
  - i) köteles a feladatellátáshoz kapcsolódó informatikai rendszereket alkalmazni;
  - j) javaslatot tesz a működési körében
  - ja) a Kancellária éves feladataira, beszerzéseire,
  - jb) a beszerzésekre és a közbeszerzésekre (a továbbiakban együtt: beszerzések) a beszerzési terv elkészítésének folyamatában, szakmailag előkészíti a beszerzési igényeket, lefolytatja a beszerzési eljárásokat, előkészíti a műszaki tartalmat a közbeszerzési eljárásokhoz, ekörben együttműködik a Jogi és közbeszerzési igazgatósággal;
  - k) ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyeket jogszabály vagy belső szabályozó a hatáskörébe utal.
- (2) A szervezeti egység vezetője ellátja a Szenátus Minőségbiztosítási Bizottságának elnökével együttműködésben ellátja a minőségbiztosítással kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) a szervezeti egységét érintő folyamatokhoz kapcsolódó belső szabályozók, folyamatleírások, elkészítése;
  - b) meghatározott folyamatok lépései vonatkozásában folyamatba épített ellenőrzések biztosítása, valamint vezetői kontrollpontok beépítése a folyamatokba;
  - c) meghatározott jogszabály és belső szabályozó által előírt dokumentumok ellenőrzése;
  - d) a szervezeti egység működtetéséhez szükséges alapoktatások és gyakorlati képzések biztosítása; szakmai képzésekkel történő szakmai támogatás nyújtása;
  - e) részt vesz a jogszabály által előírt kötelező képzéseken;
- (3) Az igazgatóság vezetője az igazgatói, az osztály vezetője az osztályvezető cím használatára jogosult.

## Kancellári Kabinet<sup>60</sup>

### 49.§

- (1) A Kancellári Kabinet a kancellár munkáját közvetlenül segítő szervezeti egység.
- (2) A Kancellári Kabinetet kabinetvezető vezeti.
- (3) A Kancellári Kabinet a vonatkozó jogszabályok és belső szabályozók figyelembevételével,
  - a) segíti a kancellár munkáját, ennek során szervezési, ügyviteli, ellenőrzési és tanácsadói feladatokat lát el;
  - b) ellátja a kancellár és a kancellári kabinetvezető ügyiratforgalmával járó feladatokat;
  - c) előkészíti és koordinálja a kancellár feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat, a szervezeti egységek számára közvetíti a kancellár utasításait;
  - d) koordinálja a kancellár folyamatszervezéssel kapcsolatos feladatait, támogatja a kancellár szervezetfejlesztéssel kapcsolatos munkáját;
  - e) kapcsolatot tart a fenntartóval, egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel, szervezetekkel, illetve ezek vezetői titkárságával;
  - f) gondoskodik a közérdekű megkeresések, kancellári hatáskörbe tartozó adatszolgáltatások teljesítéséről.

## 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 Igazgatóságot a kancellár által megbízott gazdasági igazgató vezeti. A gazdasági igazgató ellátja az Áht. szerinti gazdasági vezetői feladatokat.<sup>61</sup>
- (3) A Gazdasági Igazgatóság biztosítja a pénzügyi-gazdasági feladatok működéshez szükséges szakmai szttenderdeket, kontrollálja a számviteli és pénzügyi folyamatokat, így különösen
  - a) költségvetés tervezésének koordinációja;
  - b) a gazdálkodási rendszerben történő ellenőrzések, jóváhagyások, könyvelések elvégzése;
  - c) 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;
  - d) ellátja a gazdasági igazgató munkájával összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs, ügyviteli, ügykezelési feladatokat

---

<sup>60</sup> Módosította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>61</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

(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.);

- e) közreműködik az adatszolgáltatások, beszámolók, kimutatások elkészítésében, elektronikus úton történő továbbításában.

(4) A Gazdasági Igazgatóság az alábbi szervezeti egységekre tagozódik az alábbiak szerint azzal, hogy a Kontrolling és Keretgazdálkodási osztályt közvetlenül az igazgató vezeti, a Pénzügyi és Számviteli osztályt osztályvezető vezeti.

c) Pénzügyi és Számviteli Osztály,

d) Kontrolling és Keretgazdálkodási Osztály,

(5) Pénzügyi és Számviteli Osztály feladatai

- 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 könyvvizelési, 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, javaslattétel azok módosítására, fejlesztésére;
- h) gondoskodik a nemzetközi utazásszervezéssel kapcsolatos központi közbeszerzési rendszer használatáról, eljárások lebonyolításáról.

(6) Kontrolling és Keretgazdálkodási Osztály feladatai

- 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 könyvvizsgálattal 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, javaslattétel annak módosítására, fejlesztésére;
- h) az Egyetem kontrolling rendszerének kialakítása, működtetése, javaslattétel annak módosítására, fejlesztésére, ezen keresztül a vezetői információk biztosítása;
- i) a projektek külön nyilvántartás szerinti pénzügyi figyelése, adminisztrálása, pénzügyi dokumentáció előkészítése.

## Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság

### 51.§

- (1) Ellátja az Egyetem – mint létesítmény – működésével összefüggő beruházási, üzemeltetési és informatikai feladatokat. A létesítménygazdálkodás és működestámogatás feladata, hogy elősegítse az Egyetem főtevékenységének hatékonyságát, szolgáltatási és gazdálkodási tevékenységével támogassa az Egyetem stratégiai céljainak megvalósítását. Működése során beruházási, üzemeltetési, beruházási, audiovizuális technológiai, informatikai, létesítmény- és vagyongazdálkodási, hangszertárolási és javítási, biztonsági, logisztikai, tervezési, beszerzési, környezetvédelmi, energetikai, és tűz- és munkavédelmi feladatokat lát el.
- (2) Beruházási feladatai körében a Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság felelős az Egyetem építési beruházásaival kapcsolatos feladatok ellátásáért, illetve az Egyetem karbantartási feladatainak külső megbízottak által, a szerződések alapján elvégzett munkálatainak ellenőrzéséért.
- (3) A Műszaki és Vagyongazdálkodási Igazgatóság az alábbi szervezeti egységekre tagolódik:

- a) Üzemeltetési és Beszerzési Osztály,
- b) Informatikai Osztály,
- c) Hangszerjavító Műhely és Hangszertár.

(4) 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.

Az Üzemeltetési és Beszerzési Osztály feladatai különösen:

- 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 a beruházási mérnök közreműködésével;
- 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 osztály által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel; feladatellátást érintően közbeszerzések kezdeményezése, műszaki tartalom összeállítása;
- n) működési területén szolgáltató, tanácsadó, szakértői feladatok ellátása.

(5) 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 alaptevékenység szerinti feladatok ellátásának szempontjai alapján;
- 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 kezdeményezőkkel;
- j) az éves informatikai költségvetési koncepció és a költségvetés

tervezetének előkészítése;

- k) az Egyetem nyomtatóparkjának üzemeltetése, nyomtatók beszerzése
- l) működési területén szolgáltató, tanácsadó, szakértői feladatok ellátása.

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

A Hangszerjavító Műhely és Hangszertár feladatai különösen:

- a) az Egyetem hangszereinek nyilvántartása;
- b) az Egyetem hangszerkezelő tevékenységének megszervezése és ellátása;
- c) az Egyetem nagytestű billentyűs hangszereinek üzemeltetésével összefüggő hangszertechnikai karbantartási, javítási feladatok ellátása;
- d) nagytestű hangszerek szakszerű szállításának megszervezése, szakmai felügyelete;
- e) az Egyetem hallgatói részére kölcsönözhető hangszerek raktározása, a kölcsönzések nyilvántartása, lebonyolítása;
- f) a hangszerhasználati előírások betartása és betarttatása;
- g) osztály által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel;
- h) működési területén szolgáltató, tanácsadó, szakértői feladatok ellátása.

Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság

51/A. §

(1) A Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság ellátja az általános jogi, az iratkezelési, a szabályozási, valamint ezek koordinációjával kapcsolatos feladatok támogatását,

(2) Az általános jogi feladatok körében a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság:

- a) jogi szempontból véleményezi, és a vonatkozó belső szabályozó eszközökben meghatározottak szerint jogi szignóval látja el az Egyetem szerződéseit;
- b) peres (és szükség esetén, az ügygazda jelzése alapján nemperes és hatósági) eljárásokban gondoskodik az Egyetem képviselétéről az ügygazda szervezeti egységgel együttműködésben;
- c) megkeresésre jogi támogatást nyújt a szervezeti egységek részére feladataik ellátásához;
- d) eljár a kintlévőség kezelésre vonatkozó kancellári utasításban meghatározott feladatokkal kapcsolatosan;
- e) közreműködik a hallgatói jogorvoslati bizottság, valamint a fegyelmi bizottság munkájában;
- f) ellátja az Alapító Okirat, működési engedély készítéséhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat;
- g) hatósági engedélyeztetésekhez, hatósági ellenőrzésekhez kapcsolódó koordinációs és ügyviteli feladatok ellátása
- h) 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.

### (3) Az iratkezelési feladatok körében:

- a) gondoskodik az Egyetem iratainak szabályszerű kezeléséről, felügyeli és támogatja az Egyetem szervezeti egységeinek iratkezelését, továbbá az iratok szabályszerű kezelését, tárolását, irattározását;
- b) kezeli a központi irattárat, ellátja a bélyegzők központi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
- c) az egyetemi irat- és dokumentumkezelő rendszer szakmai felelőse az informatikai osztállyal együttműködésben, melynek keretében felhasználói támogatást, oktatást biztosít, részt vesz a kapcsolódó fejlesztésekben, tesztelésekben, támogatja a jogosultsági rendszer kialakítását, kezelését, részt vesz a folyamatszervezésben.

### (4) A szabályozási feladatok körében:

- a) a jogi megfelelés érdekében véleményezi és a szakmailag felelős szervezeti egység által előkészítetten véglegesíti az Egyetem belső szabályozóit, a meglévő belső szabályozók összhangját biztosítja, és véleményezi a hallgatói, valamint doktorandusz önkormányzat alapszabályát;
- b) nyilvántartást vezet a belső szabályozókról;
- c) az egyetemi belső szabályozók aláírása után haladéktalanul megjeleníti az Egyetem hivatalos belső szabályzattárában azokat a Kommunikációs és Marketing Igazgatósággal együttműködve;



- d) heti rendszerességgel tájékoztatást ad az Egyetemet érintő fontosabb, új jogszabályok megjelenéséről (jogszabályfigyelés);
- e) a rektori terület megkeresésére gondozza az Egyetem és a Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium Alapító Okiratát;

(5) Közbeszerzési és beszerzési feladatok körében:

- a) felméri, támogatja és közbeszerzési-jogi szempontból vizsgálja a beszerzési igényeket, folyamatokat, és javaslatot tesz a folyamatok kialakítására;
- b) koordinálja, valamint szakmai segítséget nyújt a beszerzések megvalósításához;
- c) elkészíti az Egyetem adott költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési, beszerzési tervét és gondoskodik szükség szerinti aktualizálásáról.
- d) közbeszerzési-jogi szempontból vizsgálja, minősíti a beérkező beszerzési igényeket;
- e) koordinálja az Egyetem közbeszerzési eljárásait, gondoskodik a lefolytatásukról, együttműködik az adott eljárásban érintett egyéb szakterületekkel, külső szakértőkkel;
- f) a közbeszerzések vonatkozásában eleget tesz a jogszabályokban előírt dokumentálási, adatszolgáltatási, közzétételi kötelezettségeknek vagy gondoskodik azok ellátásáról;
- g) figyelemmel kíséri, elemzi a köz/beszerzési folyamatokat, javaslatot tesz azok optimalizálására, kialakítására, szabályozására, elektronikus eszközökkel való támogatására;
- h) összeállítja az Egyetem Közbeszerzési- beszerzési tervét, és gondoskodik a felmerülő módosításainak végrehajtásáról.

### 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) A Programigazgató javaslatára a rektor és a kancellár közösen dönt a Koncert- és Rendezvényközpont éves műsor-, illetve rendezvénytervéről. A Programigazgató vonatkozó javaslatának előkészítése során köteles figyelembe venni az oktatásra allokálható kapacitás és erőforrás szükségletet.
- (5) A Programigazgató ellátja az Egyetem zenei versenyei szakmai irányításával összefüggő feladatokat, felel a KRK tevékenységével összefüggésben benyújtásra kerülő pályázatok összeállításáért és lebonyolításáért.

- (6) A Koncert- és Rendezvényközpont felépítése:
- a) Koncert- és Rendezvényszervezési Osztály,
  - b) Koordinációs és Értékesítési Osztály,
- (7) A Koncert- és Rendezvényszervezési Osztályt, valamint a Koordinációs és Értékesítési Osztályt a kancellár által megbízott osztályvezető vezeti. Az osztályvezetők munkáját a programigazgató irányítja.
- (8) A Koncert- és Rendezvényszervezési Osztály feladatai különösen:
- a) a Koncert- és Rendezvényközpont saját szervezésű, valamint az egyetemi oktatással összefüggő koncertek, rendezvények, események a szervezése, előkészítése;
  - b) az Egyetem által rendezett zenei versenyek szervezési, koordinációs és lebonyolítási feladatainak ellátása;
  - c) a saját rendezésű koncerteken közreműködő művészek szerződéseinek szakmai előkészítése, a feltételek egyeztetése, a szükséges szolgáltatások diszponálása;
  - d) a saját szervezésű, az egyetemi oktatáshoz kapcsolódó, valamint a befogadott koncertek, rendezvények szerződéseinek, kapcsolódó megrendeléseinek elkészítése, a műszaki, hangszer- és egyéb igények egyeztetése a közreműködőkkel, külső partnerekkel, helyszíni rendezvény ügyelet ellátása;
  - e) az Egyetem Szimfonikus Zenekara és más együtteseinek házon belüli és külső helyszíneken történő fellépéseivel kapcsolatos szervezési feladatok ellátása;
  - f) a Koncert- és Rendezvényközpont tevékenységével összefüggő nemzetközi feladatok ellátása, utazások megszervezése, kapcsolattartás külföldi partnerekkel;
  - g) pályázatok tartalmi előkészítése, közreműködés a nyertes és lebonyolított pályázatok elszámolásában.
  - h) az KKK által szervezett koncertek promóciós anyagához szükséges fotók, leírások, információk begyűjtése, közreműködés az egyes programok, sorozatok kommunikációjának megtervezésében;
  - i) hallgatói fellépések, turnék szervezése külső helyszíneken, versenyeken való részvétel segítése;
- (9) A Koordinációs és Értékesítési Osztály feladatai különösen:
- a) az Egyetem teljes körű rendezvény-nyilvántartásának vezetése;
  - b) kapcsolattartás az Egyetem rendezvényi célú termeit bérlő külső partnerekkel, az általuk igényelt időpontok diszponálása, egyeztetése;
  - c) együttműködés az Oktatásszervezési és Tanulmányi Osztállyal tanszéki, vizsga- és diplomakoncertek időpontjainak és egyéb feltételeinek egyeztetésében;<sup>62</sup>

---

<sup>62</sup> Módosította a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

- d) a zenekari közreműködést igénylő vizsga- és diploma koncertekhez a zenekarok, kórusok rendelkezésre állásának megszervezése;
- e) a jegyértékesítés felügyelete, a jegyértékesítéssel kapcsolatos tervezési és elszámolási feladatok ellátása;
- f)közönségkapcsolati munka (CRM) ellátása;
- g) a koncertek, zenei versenyek, egyéb rendezvények lebonyolításával kapcsolatban igénybe vett külső szolgáltatások megszervezése, előkészítése, beszerzése;
- h) a koncert- és zenei verseny szervezési tevékenységhez kapcsolódó költség- és bevételi tervek, elszámolások, kimutatások, statisztikák készítése, a programtervezés segítése adatokkal;
- i)a program szerkesztési és szervezési feladatok segítése kimutatásokkal, gazdasági számításokkal;
- j)a KRK tevékenységéhez kapcsolódó beszerzések lebonyolítása, együttműködve a Jogi és Közbeszerzési Igazgatósággal,

#### Szcenikai és Gyártási Igazgatóság<sup>63</sup>

##### 52/A. §

- (1) A Szcenikai és Gyártási Igazgatóság az Egyetem produkciós és oktatástechnológiai, műszaki, üzemeltetési és fenntartási feladatait ellátó központi szolgáltató szervezeti egység. A Szcenikai és Gyártási Igazgatóság működése során ellátja a színházbiztonsági feladatokat.
- (2) A Szcenikai és Gyártási Igazgatóság a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Szcenikai és Gyártási Igazgatóság struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre.
- (3) A Szcenikai és Gyártási Igazgatóságot a szcenikai és gyártási igazgató vezeti.
- (4) A Szcenikai és Gyártási Igazgatóság munkaszervezetének felépítése:
  - a) Gyártási és Koordinációs Osztály
  - b) Audiovizuális és Színháztechnikai Osztály
- (5) A Szcenikai és Gyártási Igazgatóság 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,

---

<sup>63</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

- 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, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel az Igazgatóság hatáskörébe utalt intézményi központi beszerzések lebonyolítása;
- f) működési területén szolgáltató, tanácsadó, szakértői feladatok ellátása;
- g) a színházbiztonsági előírások betartása és betarttatása.

#### Munkaügyi Igazgatóság<sup>64</sup>

##### 52/B. §

(1) A Munkaügyi Igazgatóság a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Munkaügyi Igazgatóság struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre, a szervezeti egységet a Munkaügyi Igazgató vezeti.

(2) A Munkaügyi Igazgatóság feladatai:

- a) a közalkalmazottakra vonatkozó személyi anyagok nyilvántartása, a nyilvántartásának naprakész, pontos vezetése;
- b) a humánerőforrás-gazdálkodással és illetményszámfejtési adminisztrációval kapcsolatos feladatok jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátása;
- c) a közalkalmazottakat megillető illetmények, juttatások, valamint a társadalombiztosítási és egyéb jogszabályon alapuló ellátások számfejtése, adminisztrációja és kifizetésének elindítása – együttműködésben a Magyar Államkincstárral és a Gazdasági Igazgatósággal;
- d) a humánerőforrás-gazdálkodással és illetményszámfejtéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint a belső és külső statisztikai jelentések elkészítése;
- e) részvétel az emberierőforrás-tervezési és költségvetési előkészítési folyamatokban, valamint adatszolgáltatás a beszámolók és tervezési folyamatok összeállításához;
- f) a munkaerő-toborzással és kiválasztással kapcsolatos feladatok ellátása, beleértve a pályázati felhívások összeállítását és közzétételét, a jelentkezők

---

<sup>64</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

- anyagainak feldolgozását és előkészítését a döntéshozók számára; interjúk lebonyolításának megszervezése és támogatása;
- g) a közalkalmazotti és munkajogi jogviszonnyal kapcsolatos szabályozás figyelemmel kísérése és közreműködés a Munkaügyi Igazgatóságot érintő belső szabályzatok kidolgozásában, frissítésében és alkalmazásának ellenőrzésében;
  - h) kapcsolattartás az alkalmazotti érdekképviselői szervekkel (pl. szakszervezetek, üzemi tanács);
  - i) a szervezeti egységek vezetőinek megfelelő időben történő előkészítő tájékoztatása a jogszabályon alapuló előre sorolásokkal, előléptetésekkel, jutalmazásokkal, nyugdíjazással kapcsolatos, döntést igénylő kérdésekben.

### Kommunikációs és Marketing Igazgatóság<sup>65</sup>

#### 53.§

- (1) A Kommunikációs és Marketing Igazgatóság a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Kommunikációs és Marketing Igazgatóság struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre. A Kommunikációs és Marketing Igazgatóság látja el továbbá az Egyetem oktatási és kutatási tevékenységéhez kapcsolódó kommunikációs feladatokat, az Egyetem művészeti, kulturális szolgáltató tevékenységével kapcsolatos sajtómegjelenésekkel, az Egyetem kiadványainak tartalmi összeállításával, továbbá az Egyetem alaptevékenységével összefüggő rendezvények kommunikációjával kapcsolatos tevékenységeket. Az Egyetemnek a rektor feladat- és hatáskörébe tartozó kommunikációs tevékenységei tekintetében a szakmai feladatok meghatározására a rektor jogosult.
- (2) A Kommunikációs és Marketing 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 Marketing 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 Marketing Igazgatóságot a kommunikációs igazgató vezeti.
- (4) A Kommunikációs és Marketing Igazgatóságnak az Egyetem művészeti-, kulturális szolgáltató tevékenységével kapcsolatos sajtómegjelenésekkel, az Egyetem kiadványainak tartalmi összeállításával, továbbá az Egyetem alaptevékenységével összefüggő rendezvények kommunikációjával kapcsolatos tevékenységét látja el.
- (5) A Kommunikációs és Marketing Igazgatóság feladatai különösen:

---

<sup>65</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

- 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, javaslatétel a nyilatkozási rend kialakítására és annak érvényesítése, az oktatási és kulturális tevékenység, valamint az ezekhez kapcsolódó forrásszerzési tevékenység kommunikációs támogatása;
- b) az Egyetem média-portfóliójának, valamint sajtó- és médiakapcsolatainak kiépítése és fenntartása, 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, különösen az Egyetem webshopjának üzemeltetése;
- d) az egyetemi oktatással kapcsolatos hírek, közlemények egyetemi honlapon történő, az Oktatási Igazgatóság 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) az Egyetem médiatartalmai előállításának koncepcionális irányítása és tartalmi felügyelete, a médiafejlesztési tevékenység irányítása, a létrejövő tartalom értékesítésének támogatása;
- f) az egyes koncertprogramokhoz kapcsolódó, illetve az Egyetem épületeit érintő külső felvételi (hang és kép) igények tartalmi, művészeti szempontból történő elbírálása;
- g) céges szponzorációval kapcsolatos feladatok vezetése;
- h) a kommunikációs és reklámtevékenységet szabályzó szervekkel való kapcsolattartásban való részvétel, az igényelt adatszolgáltatások kezelése, rendszerezése, az Igazgatóság által végzett intézményi központi beszerzések lebonyolítása, együttműködve a beszerzést kezdeményezőkkel.<sup>66</sup>
- i) az Egyetem belső kommunikációjával kapcsolatos fejlesztési és működtetési feladatok ellátása.

#### Belső Ellenőr

##### 54.§

- (1) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az Egyetem működését fejlessze és eredményességét növelje, céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az Egyetem irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.
- (2) A belső ellenőr tevékenysége kiterjed az Egyetem minden tevékenységére különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének. felhasználásának

---

<sup>66</sup> Módosította: a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal.

és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának vizsgálatára.

- (3) A belső ellenőrzés feladatait belső ellenőr látja el, aki a Bkr. előírása szerint belső ellenőrzési vezető.
- (4) A belső ellenőr tevékenységét a kancellárnak közvetlenül alárendelten végzi, az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, a jelentéseit közvetlenül a kancellárnak küldi meg.
- (5) A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az illetékes miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján, valamint az Egyetem Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint végzi.
- (6) A belső ellenőr feladata
  - a) kidolgozza a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és rendszeresen felülvizsgálja;
  - b) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terveket;
  - c) ellátja a belső ellenőrzési vezető jogszabályokban meghatározott egyéb feladatait;
  - d) éves ellenőrzési terv alapján bizonyosságot adó ellenőrzési és tanácsadási tevékenységet végez;
  - e) elkészíti az éves ellenőrzési jelentést;
  - f) éves bontásban nyilvántartást vezet a belső ellenőrzésekről;
  - g) éves bontásban nyilvántartást vezet a belső és külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról;
  - h) gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok őrzéséről.

## 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 feladatléírását, felépítésére, tagolására, működésére vonatkozó szabályokat a mindenkor hatályos kancellári utasítás tartalmazza.

## Projekt Iroda<sup>67</sup>

### 55/A. §

- (1) A Projekt Iroda az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelynek munkáját irodavezető vezeti.
- (2) A Projekt Iroda, mint az Egyetem hazai pályázat figyelésért, projektek megvalósításáért és a pályázati tevékenység koordinációjáért felelős szervezeti egysége ellátja a projektek menedzsment és koordinációs feladatait, valamint a pályázatok megírásának koordinációját. A Projekt Iroda mindenkori apparátusát a folyó pályázatok és projektek volumene alapján a Kancellár határozza meg. A Projekt Iroda működéséhez szükséges forrásokat alapvetően a pályázatokon elnyert támogatások pályázatírásra, projektmenedzsmentre és szakmai megvalósításra fordítható összegei biztosítják.
- (3) A Projekt Iroda munkatársai feladataikat részben határozott, részben határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony formájában látják el az adott projekt költségvetésének terhére.
- (4) A Projekt Iroda feladatai:
  - a) pályázatfigyelés
  - b) pályázati előszűrés és javaslattevés pályázatokon történő részvételre;
  - c) a pályázatírás és a projektek szakmai, pénzügyi és erőforrás tervezésének koordinációja;
  - d) a pályázatok benyújtásának koordinációja;
  - e) a pályázatok hiánypótlásának koordinációja;
  - f) a támogatási szerződések megkötéséhez szükséges folyamat irányítása, a kapcsolódó
  - g) dokumentumok beszerzésének koordinációja;
  - h) együttműködés a partnerekkel a konzorciumi megállapodás előkészítésében;
  - i) a projekt dokumentáció kidolgozása az előírt sablonok használatával és útmutatóknak megfelelően;
  - j) a szakmai megvalósítás során a projektek teljes körű menedzsment feladatainak ellátása;
  - k) a projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása a Igazgatósággal együttműködve
  - l) projektekkel kapcsolatos szakmai kommunikációs feladatok irányítása és a kötelező tájékoztatási feladatok megvalósítása;
  - m) a projekt pénzügyi nyomon követése, valamint részvétel az ellenőrzési feladatokban;
  - projektekhez kapcsolódó szakmai beszámolók elkészítésének koordinációja;
  - n) projektekhez kapcsolódó pénzügyi beszámolók elkészítése;
  - o) projektek záró dokumentációjának elkészítése;

---

<sup>67</sup> Megállapította a 103/2018. (10.18.) sz. szenátusi határozat, 2018. október 10-i hatállyal.



p) projekt-szemléletű irányítás és kompetencia biztosítása a kancellár által meghatározott egyes feladatok előkészítésében és végrehajtásában.

- (5) Az irodavezető munkáját a kancellár irányítja és projektenként megválasztott szakmai vezető támogatja. A szakmai vezető feladata a projekt tudományos, oktatási, kutatási feladatainak irányítása. Munkája során szorosan együttműködik a projektvezetővel.
- (6) A projektek menedzsment feladatait ellátó projektvezetők, projektmenedzserek és ügyintézők projekttel kapcsolatos feladataikat az irodavezető közvetlen irányításával látják el.
- (7) A projektek szakmai megvalósításában közreműködő személyek a projekttel kapcsolatos feladataikat a szakmai vezető közvetlen irányításával látják el.
- (8) A projektek pénzügyi vezetői feladatainak ellátásában közreműködők esetében a munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört a gazdasági igazgató gyakorolja.
- (9) A Projekt Iroda a Kancellár által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

### **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 Tanács**

#### **57.§**

- (1) A Tanszékvezetői Tanács 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 Igazgatóság és a Rektori Kabinet vezetője.
- (2) A Tanszékvezetői Tanács 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.

- (3) A Tanszékvezetői Tanács működésének részletes szabályait a Tanszékvezetői Tanács ügyrendje tartalmazza, amit a Tanszékvezetői Tanács javaslatára a rektor hagy jóvá.

### **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 Igazgatóság, Könyvtár, Emlékmúzeum, Nemzetközi és Intézményfejlesztési Igazgatóság) vezetői. A Koordinációs Vezetői Értekezlet üléseire a kancellár más személyeket is meghívhat. A Koordinációs Vezetői Értekezlet ülésein a Kancellár meghívására részt vesz az Egyetem minőségirányítási referense.
- (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 kiküldetéséről 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.

## Hallgatói önkormányzat

### 60.§

- (1) A hallgatói érdekek képviseletét – az Egyetem részeként – a HÖK látja el.
- (2) A HÖK szervezetének és működésének részletes szabályait, beleértve az önkormányzati tisztségviselők, 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) <sup>68</sup>
- (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 szabályok kidolgozása, elfogadása, módosítása, jóváhagyásra előterjesztése a Szenátusnak;
  - b) megbízás alapján a hallgatók képviseletének 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, közreműködés a hallgatói testmozgás és sporttevékenység szervezésében<sup>69</sup>;

---

<sup>68</sup> Hatályon kívül helyezte a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

<sup>69</sup> Módosította 25/2019.(01.15.) sz. határozat, 2019. február 1-i hatállyal

g) a Diákjóléti Bizottság működtetése.<sup>70</sup>

(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.<sup>71</sup> 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 a Hallgatói felmérések szabályzatában rögzített módon közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében. E körben a HÖK-kel való kapcsolattartás az oktatási rektorhelyettes felelőssége.<sup>72</sup>

(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;

---

<sup>70</sup> Módosította a 83/2025.(07.08.) sz. szenátusi határozat, 2025. augusztus 1-i hatállyal

<sup>71</sup> Módosította a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019.február 1-i hatállyal.

<sup>72</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

- 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.<sup>73</sup>

## Doktorandusz önkormányzat

### 61.§

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

## **Az Egyetem oktatói, kutatói és hallgatói**

### Az Egyetem oktatói és kutatói

### 62.§

- (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.

---

<sup>73</sup> Módosította a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.

## Az oktatók és kutatók jogai és kötelességei

### 63.§

#### (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 foglalkoztatottjai 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

#### 64.§

- (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 igénybevételeire 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.

### **Az egyetemi szabályozás rendje**

#### **65.§**

- (1) Az Egyetem irányítása a jogszabályi keretek között az alábbi jogi eszközökkel történik:
- a) szabályzat,
  - 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 figyelembevételével: Szenátus,



- b) normatív egyetemi bizottsági határozat: az egyetemi bizottságok,
- c) magasabb vezetői utasítás: rektor, kancellár, rektorhelyettesek.

(3) A gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok kiadására a kancellár jogosult:

- 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.
- g) a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjére vonatkozó szabályzatot, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- h) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- i) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

(4) A Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerésképző Gyakorló Szakgimnáziumra vonatkozó belső szabályzatok kiadására – a szakgimnázium Szervezeti és Működési Szabályzatának kivételével – az Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerésképző 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 Igazgatósággal, 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.

(5) A nem szabályzati formában rögzítendő szabályozási tárgykörbe tartozó előírásokat utasítás keretében – hatáskörükhöz igazodva – a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek határozzák meg.

(6) 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.

- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) Az egyetemi szabályzatokat, normatív határozatokat és magasabb vezetői utasításokat a szabályozással érintett feladatkörrel rendelkező szervezeti egység vezetők készítik elő a Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság közreműködésével.
- (10) 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 Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság 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 Jogi és Közbeszerzési Igazgatóság 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 Jogi és Közbeszerzési Igazgatóságnak.
- (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 „A felsőoktatás minőségbiztosításának európai standardjai és irányelvei (ESG)” előírásának megfelelő, az Egyetem minden szervezeti egységére kiterjedő minőségirányítási rendszert működtet.<sup>74</sup>
- (2) Az Egyetem minőségirányítási, ezen belül minőségbiztosítási rendszerének leírását a Minőségirányítási Szabályzat tartalmazza.
- (3) 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 továbbfejleszthető ismereteket közvetítsen hallgatóik részére.

### Az intézményen belüli és a külső szervekkel történő kapcsolattartás szabályai

#### Együttműködés 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.

---

<sup>74</sup> Megállapította 83/2025.(07.08.) sz. szenátus határozatával, 2025. augusztus 1-i hatállyal

- (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 együttműködés 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 figyelembevételével - 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 Alapszabályának

melléklete, valamint a Hallgatói rendezvények szervezésének rendje c. egyetemi szabályozás tartalmazza.<sup>75</sup>

- (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 2026. március 1. napján lép hatályba, és a 2025. augusztus 1. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötetét módosítja és egységes szerkezetbe foglalja.<sup>76</sup>
- (3) <sup>77</sup>
- (4) <sup>78</sup>

Budapest, 2026. február 10.

Dr. Farkas Gábor s.k.  
rektor

Melléklet: Organogram

---

<sup>75</sup> Módosította a 134/2022. (12.13.) sz. szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal.

<sup>76</sup> Módosította a 46/2019. (03.12.) sz. szenátusi határozat, 2019. március 13-i hatállyal, a 146/2019. (10.08.) sz. szenátusi határozat, 2019. október 15-i hatállyal, a 134/2022. (12.13.) szenátusi határozat, 2023. január 1-i hatállyal, és a 95/2023. (09.12.) sz. szenátusi határozat 2023. október 1-i hatállyal, a 23/2026. (02.10.) sz. szenátusi határozat, 2026. március 1-i hatállyal.

<sup>77</sup> Hatályon kívül helyezte a 46/2019. (03.12.) sz. szenátusi határozat, 2019. március 13-i hatállyal.

<sup>78</sup> Hatályon kívül helyezte a 25/2019. (01.15) sz. szenátusi határozat, 2019. február 1-i hatállyal.