

A
ZSIGMOND KIRÁLY FŐISKOLA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2013. JANUÁR

TARTALOMJEGYZÉK

I. KÖTET ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	1
1. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	1
2. FEJEZET záró rendelkezések.....	3
II. KÖTET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	1
I. RÉSZ A FŐISKOLA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI ÉS MŰKÖDÉSÜK.....	1
3. FEJEZET Oktatási és kutatási szervezeti egységek.....	1
4. FEJEZET Szolgáltató szervezeti egységek.....	3
5. FEJEZET Igazgatási szervezeti egységek	5
II. RÉSZ A FŐISKOLA TESTÜLETEI.....	8
6. FEJEZET A Szenátus.....	8
7. FEJEZET A Vezetői Értekezlet.....	12
8. FEJEZET A Szenátus mellett működő bizottságok.....	14
III. RÉSZ A FŐISKOLA VEZETŐI.....	16
9. FEJEZET A Főiskola elnöke.....	17
10. FEJEZET A rektor.....	17
11. FEJEZET A rektorhelyettes	19
12. FEJEZET A kancellár	20
13. FEJEZET A főtitkár	22
14. FEJEZET Az intézetvezető és az intézetvezető-helyettes	23
15. FEJEZET a tanszékvezető	24
16. FEJEZET a szakfelelős.....	24
17. FEJEZET A vezető jogtanácsos	24
18. FEJEZET A kutatási igazgató	25
19. FEJEZET A minőségügyi képviselő	25
IV. RÉSZ A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT.....	26
V. RÉSZ A FŐISKOLA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	28
20. FEJEZET A Főiskolán folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje.....	28
21. FEJEZET A Főiskolán folytatott kutatási tevékenység rendje	29
22. FEJEZET A Főiskola együttműködése más szervezetekkel.....	29
23. FEJEZET A Főiskola minőségirányítási rendszere	30
24. FEJEZET A Főiskola gazdálkodása	31
25. FEJEZET A Főiskola vállalkozási tevékenysége	31
26. FEJEZET A Főiskola iratkezelési szabályai.....	31
27. FEJEZET A Főiskola adatkezelési szabályai	31
28. FEJEZET A Főiskola rendészeti és vagyonvédelmi szabályai	34
29. FEJEZET A Főiskolai ünnepségek, ünnepi megemlékezések rendje	34
30. FEJEZET A Határozatok Tára	35
31. FEJEZET Az iratbetekintés rendje	35
32. FEJEZET A vezetők összeférhetetlensége	36
33. FEJEZET Az Éves beszámoló.....	36
34. FEJEZET Átmeneti és záró rendelkezések.....	37
1. SZÁMÚ FÜGGELÉK A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETÉT KÉPEZŐ TOVÁBBI SZABÁLYZATOK JEGYZÉKE	38

A Zsigmond Király Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) állami elismeréséről a Magyar Köztársaság Országgyűlése 2000. október 17-én, a 3007. számú határozatával hozott, és a felsőoktatásról rendelkező, akkor hatályos 1993. évi LXXX. törvény módosításáról szóló 2000. évi CVII. számú törvény 4. §-a rendelkezik.

A névadó Luxemburgi Zsigmond király (1386-1437) politikai és kulturális tevékenysége részeként 1395. október 5-én Óbudán hozta létre a második magyar egyetemet, amely mintegy 8 éven át működött. Ennek a több mint 600 éves szellemi örökségnek a folytatásaként alapította a több mint 30 éves oktatási, felnőttképzési tapasztalattal rendelkező TANORG Tanácsadó és Szervező Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzék száma: 01-09-169954) – a továbbiakban: Fenntartó - a Főiskolát.

A Főiskola az oktatási és kutatási alaptevékenység egységére alapozott, szakmailag önálló, önkormányzattal rendelkező magán felsőoktatási intézmény. A Főiskola tevékenységét a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben – a továbbiakban: nemzeti felsőoktatási törvény – és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról 2011. évi CLXXV. törvényben írtak alapján közhasznú szervezetként látja el. A Főiskolára vonatkozó alapvető adatokat, a Főiskola jogállására, feladataira, tevékenységére, vagyonára, gazdálkodására, szervezeti tagolásának elveire vonatkozó szabályokat a Fenntartó által elfogadott Alapító Okirat tartalmazza.

A Főiskola Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: nemzeti felsőoktatási törvény) 12. § (3) bekezdése eb) pontjában meghatározott jogkörében a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I. KÖTET
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

1. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed
- a) a Főiskolával hallgatói illetve vendéghallgatói jogviszonyban álló,
 - b) a Főiskolán más jogviszony keretében tanulmányokat folytató, valamint
 - c) a Főiskola által indítandó bármilyen képzésre jelentkező és a felvételi eljárásban részt vevő,
 - d) a Főiskolán oktatási feladatot ellátó,
 - e) a Főiskolán oktatásszervezési és szolgáltató feladatot ellátó,
 - f) a Főiskola szolgáltatásait igénybe vevő,
 - g) a Főiskola területén tartózkodó
- valamennyi személyre függetlenül arról, hogy jogviszonya mikor jött létre és milyen jellegű, illetve az – képzésre történő jelentkezés esetén – létrejött-e egyáltalán.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya valamennyi képzésre és valamennyi szervezeti egységre kiterjed.
- (3) Amennyiben jogszabály a Szervezeti és Működési Szabályzattól eltérően rendelkezik, akkor a jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni.

2. §

- (1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti a Főiskola
- a) jogállását, alapvető feladatait (I. kötet);
 - b) szervezeti és működési rendjét (II. kötet);
 - c) foglalkoztatási követelményrendszerét (III. kötet);
 - d) hallgatói követelményrendszerét (IV. kötet).
- (2) A Szenátus további szabályzatokat is alkothat, melyek jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezik. E külön szabályzatok felsorolását a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

A Főiskola jogállása

3. §

- (1) A Főiskola székhelye: 1039 Budapest, Kelta utca 2.
- (2) A Főiskolának telephelye és székhelyen kívüli képzési helye nincsen.

A Főiskola elnevezése

4. §

- (1) A Főiskola neve: Zsigmond Király Főiskola
- (2) A Főiskola rövidített neve: ZSKF
- (3) A Főiskola idegen nyelvű elnevezései:

- a) angol nyelven: King Sigismund Business School
 - b) német nyelven: König Sigismund Hochschule
- (4) A Főiskola elnevezését, rövidített elnevezését csak a Főiskola és annak szervezeti egységei használhatják.

A Főiskola feladatai

5. §

- (1) A Főiskola feladata:
- a) felsőfokú szakemberképzés és pedagógusképzés,
 - b) a tudományok, a művészetek és a kultúra művelése,
 - c) alap-, alkalmazott és kísérleti kutatások és fejlesztési és innovációs tevékenység,
 - d) felkészítés tudományos kutatásra és az eredmények alkalmazására, művészeti alkotások létrehozására,
 - e) felkészítés az értelmiségi létre,
 - f) közreműködés a tudásalapú társadalom létrehozásában, fejlesztésében,
 - g) felnőttképzési tevékenység folytatása,
 - h) az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztése, a szaknyelvi ismeretek kialakítása,
 - i) A Főiskola hallgatói és munkavállalói részére sportolási lehetőségek biztosítása,
 - j) hallgatói számára diáktanácsadás keretében komplex támogatás nyújtása (információs, mentálhigiénés, életvezetési, tanulmányi stb. tanácsadás).
- (2) A Főiskola az (1) bekezdésben meghatározott képzési feladatai érdekében
- a) alapképzést,
 - b) mesterképzést,
 - c) felsőoktatási szakképzést,
 - d) szakirányú továbbképzést,
 - e) felnőttképzést és
 - f) a 2006. március 1. napjával hatályon kívül helyezett, a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai szintű képzést (a továbbiakban: korábbi rend szerinti képzés) folytat,

amelyeknek sikeres elvégzése után – a képzés résztvevőinek – záróvizsga, illetve szakmai vizsga alapján oklevelet, szakoklevelet, (szak)oklevélmellékletet, bizonyítványt állít ki, illetve tanfolyami képzés esetén tanúsítványt, igazolást ad ki.

6. §

- (1) A Főiskola az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodást köthet bármely, a feladat ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.
- (2) A Főiskola a régió gazdasági, tudományos, civil és önkormányzati szerveivel együttműködve innovációs parkot, technológiai központot, inkubációs házat (a továbbiakban együtt: tudásközpont) hozhat létre.

2. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7. §

A Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete a Főiskola elnökének jóváhagyásával, leg hamarabb 2013. január 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2012. december 21.

Dr. Bayer József
rektor

A Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötetét jóváhagyom.

Budapest, 2012. december 28.

dr. Juhászné Belatiny Katalin
elnök

A Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete a 74. § előírása és fenntartó jóváhagyása alapján 2013. január 1-jén hatályba lépett.

Bakonyi László
főtitkár

II. KÖTET
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

I. RÉSZ

A FŐISKOLA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI ÉS MŰKÖDÉSÜK

1. FEJEZET

A SZERVEZETI EGYSÉGEK TÍPUSAI

1. §

- (1) A Főiskolán
 - a)* oktatási és kutatási feladatot egyaránt ellátó (a továbbiakban: oktatás-kutatási)
 - b)* kutatási feladatot ellátó (a továbbiakban: kutatási)
 - c)* szolgáltató és
 - d)* igazgatásiszervezeti egységek működnek.
- (2) A Főiskola oktatási-kutatási szervezeti egységei az intézetek és az intézeti tanszékek.
- (3) A Főiskolán a kutatási szervezeti egységek a kutatóközpontok.

2. FEJEZET

OKTATÁSI ÉS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Az intézetek és feladataik

2. §

- (1) Az intézetek feladata, hogy a Főiskola Képzési Programja alapján általuk felügyelt szakok képzését szakmailag megszervezzék és felügyeljék, valamint az intézet felelősségi körébe tartozó szakterületeken folytatott oktatási és kutatási tevékenységet irányítsák és felügyeljék.
- (2) A Főiskola oktatási-kutatási szervezeti egységei
 - a)* Gazdaság- és Vezetéstudományi Intézet;
 - b)* Kommunikáció- és Művelődéstudományi Intézet;
 - c)* Nemzetközi és Politikai Tanulmányok Intézete.
- (3) Az egyes intézetek felelősségi körébe tartozó szakterületek a következők
 - a)* Gazdaság- és Vezetéstudományi Intézet:
 - aa)* közgazdaságtudomány,
 - ab)* pszichológia.
 - b)* Kommunikáció- és Művelődéstudományi Intézet:
 - ba)* szociológia,
 - bb)* andragógia,
 - bc)* kommunikáció,
 - bd)* médiatudomány,
 - be)* filmtudomány,
 - bf)* vallástudomány,

- bg)* filozófia,
- bh)* nyelvtudomány.
- c) Nemzetközi és Politikai Tanulmányok Intézete:
 - ca)* földrajztudomány,
 - cb)* jogtudomány,
 - cc)* közigazgatás-tudomány,
 - cd)* politológia,
 - ce)* nemzetközi kapcsolatok,
 - cf)* történelemtudomány.
- (4) A Nemzetközi és Politikai Tanulmányok Intézete további feladata a Főiskola idegen nyelv oktatásának szakmai szervezése és felügyelete.
- (5) A Kommunikáció- és Művelődéstudományi Intézet további feladata az anyanyelvi ismeretek oktatásának szakmai szervezése és felügyelete.
- (6) Az Intézet vezetői, oktatói, kutatói, adminisztratív és egyéb beosztásban lévő munkatársai szemeszterenként, a rektor utasításában meghatározottak szerinti intézeti értekezleteken tekintik át az intézet szervezetét, aktuális feladatait, működési rendjét, értékelik az intézetben folyó szakmai munkát, megfogalmazzák a Főiskola vezetése számára javaslataikat, melyeket az intézetvezető terjeszt a döntésre jogosult személy vagy testület elé.

3. §

- (1) Az intézetek keretében az egyes összefüggő tantárgyak, tantárgycsoportok oktatásának szakmai megszervezésére önálló szervezeti alanyisággal és költségvetéssel nem rendelkező intézeti tanszékek működhetnek.
- (2) A Gazdaság- és Vezetéstudományi Intézet keretein belül működő intézeti tanszékek:
 - a)* Közgazdaságtudományi Tanszék;
 - b)* Módszertani és Informatikai Tanszék;
 - c)* Munkatudományi Tanszék;
 - d)* Pszichológiai Tanszék;
 - e)* Vezetéstudományi Tanszék.
- (3) A Kommunikáció- és Művelődéstudományi Intézet keretein belül működő intézeti tanszékek:
 - a)* Filmtudományi Tanszék,
 - b)* Filozófiai és Vallástudományi Tanszék;
 - c)* Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék;
 - d)* Művelődéstudományi és Andragógia Tanszék;
 - e)* Szociológia Tanszék.
- (4) A Nemzetközi és Politikai Tanulmányok Intézete keretein belül működő intézeti tanszékek:
 - a)* EU-tanulmányok Tanszék;
 - b)* Jogtudományi Tanszék;
 - c)* Nemzetközi Tanulmányok Tanszék;

- d) Politikatudományi Tanszék;
 - e) Történelem- és Földrajztudományi Tanszék;
 - f) Idegen Nyelvi Lektorátus.
- (5) Az intézeti tanszékek által szakmailag szervezett tantárgyakat, tantárgycsoportokat a képzési program határozza meg.

A kutatóközpontok

4. §

- (1) A kutatóközpontok feladata egyes témákkal kapcsolatos kutatások szervezése, elvégzése.
- (2) A kutatóközpontok kutatási feladatait a Vezetői Értekezlet határozza meg.
- (3) A Főiskolán működő kutatóközpontok:
 - a) Társadalomtudományi Kutatóközpont,
 - b) Geopolitikai Kutatóközpont,
 - c) Blue Ribbon Research Center,
 - d) „Vallás, társadalom, politika” Kutatóközpont,
 - e) Média- és Kultúratudományi Kutatóközpont,
 - f) Jelenkutató csoport,
 - g) Geroeducációs Kutatóközpont,
 - h) ZSKF Vietnami Kulturális és Kutató Központ.

3. FEJEZET SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

Könyvtár és Médiatár

5. §

- (1) A Könyvtár és Médiatár feladata
 - a) gondoskodni a Főiskola oktatási és kutatási tevékenységét segítő szakirodalom biztosításáról a Főiskola hallgatói és alkalmazottai számára;
 - b) együttműködni a hazai könyvtár- és információellátás rendszerének működtetésében más könyvtárakkal
 - c) olvasótermi szolgáltatás biztosítása a Főiskola hallgatói és alkalmazottai számára
- (2) A Könyvtár és Médiatár az általános rektorhelyettes irányítása alatt működik.
- (3) A Könyvtár és Médiatár vezetőjét a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor nevezi ki. A Vezetői Értekezlet a Könyvtár és Médiatár vezetői feladatainak ellátásával az általános rektorhelyettest is megbízhatja.
- (4) A Könyvtár és Médiatár vezetőjének feladata
 - a) a Könyvtár és Médiatár alkalmazottainak vezetése, a munkájuk szervezése;
 - b) a kiadványok beszerzésével kapcsolatos javaslatok előkészítése;
 - c) a Könyvtár és Médiatár működési és kölcsönzési rendjének kidolgozása.

- (5) A Könyvtár és Médiatár működési és kölcsönzési rendjét a Szenátus fogadja el és a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.

Rendszerigazgatóság

6. §

- (1) A Rendszerigazgatóság feladatai:
- a) a Főiskola számítástechnikai és oktatástechnikai eszközeinek, hálózati elemeinek, szervereinek fejlesztése, üzemeltetése, karbantartása;
 - b) az ETR és egyéb ügyviteli és egyéb informatikai rendszerek fejlesztése, üzemeltetése, karbantartása;
 - c) felhasználói segítségnyújtás, tanácsadás oktatók, dolgozók, hallgatók részére;
 - d) szoftverfejlesztés, ide értve webes alkalmazások fejlesztését;
 - e) a tanórák megtartásához szükséges oktatástechnikai eszközök biztosítása,
 - f) hardver- és szoftverbeszerzések koordinálása, bonyolítása, garanciális ügyek intézése.
 - g) ellátja mindazon tevékenységet, melyet a Főiskola szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy a Főiskola magasabb vezetői meghatároznak.
- (2) A Rendszerigazgatóság vezetője a rendszerigazgató, akit a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor nevez ki.
- (3) A Rendszerigazgató munkáját a főtitkár irányításával és felügyeletével végzi.
- (4) A rendszerigazgató irányítja és szervezi a rendszergazdák, oktatástechnikai mérnökök és technikusok munkáját.

Tanácsadó, Közkapcsolati és Alumni Centrum

7. §

- (1) A Tanácsadó, Közkapcsolati és Alumni Centrum feladata:
- a) ellátja a hallgatók életviteli és életpálya tanácsadásával, valamint elhelyezkedési esélyeik növelésével kapcsolatos szaktevékenységeket;
 - b) szervezi, koordinálja, nyilvántartja a hallgatók intézményen kívüli szakmai gyakorlatait, a képző helyek megszervezését, a képző helyekkel történő folyamatos kapcsolattartást;
 - c) szakmai segítséget nyújt a hallgatóknak a végzés utáni elhelyezkedéshez;
 - d) szervezi és lebonyolítja a szakterülethez kapcsolódó rendezvényeket;
 - e) kapcsolatot épít és együttműködik a munkaerőpiaci szereplőkkel, partnerintézményekkel;
 - f) kialakítja és folyamatosan ápolja a szakmai kapcsolatot a végzett hallgatókkal;
 - g) kapcsolatot létesít és koordinál a Főiskola – hallgatók – munkaerőpiac között;
 - h) ellátja mindazon tevékenységet, melyet a Főiskola szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy a Főiskola magasabb vezetői meghatároznak.
- (2) A Tanácsadó, Közkapcsolati és Alumni Centrum vezetőjét a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor nevez ki. Munkáját a kancellár irányítása alatt látja el.

PR és Marketing Centrum

8. §

- (1) A PR és Marketing Centrum feladata:
 - a) ellátja Főiskola PR és marketing tevékenységét;
 - b) előkészíti, karban tartja és betartatja a Főiskola Arculati Kézikönyvét, amelyet a Főiskola elnöke hagy jóvá;
 - c) szervez, koordinál, nyilvántart és elemez minden, az oktatók és hallgatók körében végzett olyan véleményfelmérést, amely nem tartozik a nemzeti felsőoktatási törvény szerinti hallgatói felmérések körébe;
 - d) ellátja mindazon tevékenységet, melyet a Főiskola Szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy a Főiskola magasabb vezetői meghatároznak.
- (2) A PR és Marketing Centrum vezetőjét a kancellár nevezi ki, munkáját a kancellár irányítása alatt látja el.

4. FEJEZET IGAZGATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK

9. §

A Főiskola hivatali, igazgatási, szervezési és részben szolgáltató feladatot ellátó egységei:

- a) Elnöki és Rektori Hivatal,
- b) Tanulmányi Osztály,
- c) Gazdasági Hivatal

Elnöki és Rektori Hivatal

10. §

- (1) Az Elnöki és Rektori Hivatal a Főiskola jogi, igazgatási, szervezet-fejlesztési, koordinációs, valamint a Főiskola elnöke és a rektor titkársági feladatait látja el.
- (2) Az Elnöki és Rektori Hivatal oktatásszervezéssel és hallgatói ügyintézással kapcsolatos feladatai:
 - a) az oktatókkal történt előzetes egyeztetés alapján gondoskodik a törvényben előírt és a Főiskola vezetése által meghatározott határidőre a tanév időbeosztására, a szorgalmi és vizsgaidőszakra, az egyes szakok oktatásának rendjére, a tantárgyak felelőseire és előadóiira vonatkozó, a Tanulmányi és Vizsgaszabállyzattal egyező óra- és vizsgarend elkészítéséről;
 - b) a szakfelelősökkel együtt ellenőrzi az órarend szerinti tanórák és a vizsgarend szerinti vizsgák és számonkérések megtartását;
 - c) oktatónkénti bontásban havi kimutatást készít az elmaradt órákról;
 - d) elkészíti és folyamatosan karbantartja a helyettesítési rendet, gondoskodik az elmaradt órák pótlásáról, illetve a helyettesítésről;
 - e) elkészíti és folyamatosan karbantartja a hétfégi oktatások ügyeleti rendjét;
 - f) az intézetvezetőkkel együttműködve előterjesztést készít a Vezetői Értekezlet számára a szigorlati és záróvizsga bizottságok összetételéről, a javasolt bizottsági elnökök személyéről;

- g)* gondoskodik az oktatók és kutatók előírásoknak megfelelő személyi dokumentációjának begyűjtéséről és nyilvántartásáról;
 - h)* gondoskodik az oktatók megbízási szerződéseinek, és a tankönyvekre, jegyzetekre vonatkozó felhasználói-kiadói szerződések megkötéséről, módosításáról, nyilvántartásáról;
 - i)* nyilvántartja az oktatói követelmények teljesítését, vezeti az oktatói óranyilvántartásokat és ezekről havi összesítést készít;
 - j)* külső és belső adatszolgáltatási kötelezettségeit maradéktalanul és határidőre köteles teljesíteni;
 - k)* a Tanulmányi Osztállyal együttműködve feladata a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban és a törvényi előírásokban foglaltak maradéktalan betartása és betartatása
 - l)* a hallgatói tájékoztatás intézése;
 - m)* a beiratkozás, a hallgatói szerződések megkötésének irányítása, szervezése, a gólyák fogadásának szervezése, közreműködés a Gólya-tábor megszervezésében;
 - n)* közreműködés a hallgatói követelményrendszer és a részét képező szabályzatok szakmai előkészítésében, karbantartásában és a szabályzatokban foglaltak betartásában;
 - o)* a szabályzatokban foglaltak szerint a hallgatók által benyújtott kérelmek, észrevételek, panaszok elintézése, elbírálása, illetve a döntésre jogosult testület vagy vezető elé terjesztése, a meghozott döntések, és határozatok hallgatókkal történő közlése;
 - p)* a hallgatók folyamatos tájékoztatása az oktatás rendjéről, a vizsgarendről, a hallgatók jogairól, kötelezettségeiről, az ügyintézés rendjéről, a hallgatókat érintő egyéb fontos kérdésekről.
- (3) A főtitkár az Elnöki és Rektori Hivatal munkatársaiból munkacsoportokat hoz létre az Ügyfélszolgálat és az Oktatásszervezés működtetésére.
- (4) Az Elnöki és Rektor Hivatal ellátja
- a)* a Főiskola elnöke,
 - b)* a rektor,
 - c)* a rektorhelyettes,
 - d)* a kancellár,
 - e)* a főtitkár,
 - f)* a Szenátus,
 - g)* a Vezetői Értekezlet,
 - h)* a Szenátus mellett működő bizottságok titkársági feladatait.
- (5) A testületek titkársági feladatainak keretében az Elnöki és Rektori Hivatal
- a)* gondoskodik az ülések előkészítéséről,
 - b)* az ülések napirendjét tartalmazó meghívók kiküldéséről
 - c)* a napirendi előterjesztések dokumentumainak szétosztásáról,
 - d)* elkészíti az ülések jegyzőkönyveit és emlékeztetőit,

- e)* nyilvántartja a meghozott határozatokat és gondoskodik azok közzétételéről;
 - f)* előkészíti a Szenátus, a Vezetői Értekezlet üléseit, és ellátja a döntések dokumentálásával és kihirdetésével kapcsolatos feladatokat.
- (6) Az Elnöki és Rektori Hivatal ellátja mindazon tevékenységet, melyet a Főiskola Szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy a Főiskola magasabb vezetői meghatároznak.

Tanulmányi Osztály

11. §

- (1) A Tanulmányi Osztály feladata:
- a)* a hallgatói nyilvántartás, a tanügyigazgatással, illetve a tanügyi adminisztrációval kapcsolatos ügyek intézése;
 - b)* a beiratkozás, irányítása, szervezése, a gólyák fogadásának szervezése, közreműködés a Gólya-tábor megszervezésében;
 - c)* közreműködés a hallgatói követelményrendszer és a részét képező szabályzatok szakmai előkészítésében, karbantartásában és a szabályzatokban foglaltak betartásában;
 - d)* a hallgatói jogviszony keletkezését, fennállását, megszűnését igazoló okmányok elkészítése, ezekről nyilvántartások vezetése;
 - e)* a jogszabályokban és a szabályzatokban előírt, papíralapú és elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
 - f)* ellátja mindazon tevékenységet, melyet a Főiskola Szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy a Főiskola magasabb vezetői meghatároznak.
- (2) A Tanulmányi Osztály vezetőjét a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően, a rektor nevezi ki. Munkáját a főtitkár irányításával és felügyeletével végzi.
- (3) Az osztályvezető irányítja és szervezi a tanulmányi előadók munkáját.

Gazdasági Hivatal

12. §

- (1) A Gazdasági Hivatal látja el a Főiskola
- a)* gazdálkodásával,
 - b)* költségvetésének tervezésével,
 - c)* számvitelével,
 - d)* befektetéseivel és pénzügyeivel,
 - e)* adóhatósági kapcsolataival,
 - f)* a személyügyi nyilvántartással, bérszámfejtéssel,
- kapcsolatos feladatokat.
- (2) A Gazdasági Hivatalt a főkönyvelő vezeti.
- (3) A főkönyvelőt a kancellár javaslatára a rektor nevezi ki. A főkönyvelő a kancellárt gazdasági ügyekben távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti, a kancellár irányításával ellátja a Gazdasági Hivatal feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységeket, felügyeli a humánpolitikai referens, a könyvelők és a pénztáros tevékenységét.

- (4) A Gazdasági Hivatal működteti a pénztárat és a hallgatók részére a tanuláshoz szükséges tankönyvek és jegyzetek ellátásával kapcsolatos feladatokat ellátó jegyzetellátót.
- (5) A Gazdasági Hivatal ellátja mindazon tevékenységet, melyet a Főiskola Szabályzatai, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, vagy a Főiskola magasabb vezetői meghatároznak.

II. RÉSZ

A FŐISKOLA TESTÜLETEI

13. §

- (1) A Főiskola döntéshozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete a Szenátus, mely hatásköreinek egy részét más testületeknek jelen szabályzat alapján átadja, átadhatja.
- (2) A Főiskola vezetője a rektor.
- (3) A Főiskola vezetéséhez szükséges döntések előkészítése és végrehajtása során tanácsadó, véleményező és ellenőrző hatáskörrel bizottságok működnek közre.
- (4) A Főiskola testületei, vezetői a jelen Szabályzat rendelkezései alapján döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési jogot gyakorolnak.
- (5) A jelen Szabályzat alkalmazásában
 - a) döntés: a döntéshozó elé beterjesztett kérdések eldöntése határozattal, amely valamennyi vagy a határozatban megjelölt szervezeti egységre, oktatóra, kutatóra, nem oktató-kutató dolgozóra és hallgatóra, illetve a Főiskolával jogviszonyban álló – vagy képzésre jelentkező – személyre kötelező;
 - b) javaslattétel: a jogszabályban, vagy intézményi szabályzatban meghatározott a javaslat tárgyában döntési jogkörrel felruházott személyt, szervet a határozatban rögzített felvetés megfontolására, és annak alapján a javaslatot egészben vagy részben elfogadó, illetve elutasító döntés meghozatalára kötelezés;
 - c) véleményezés: a véleményező elé terjesztett tárgyban foglaltak egészben vagy részbeni támogatását, vagy elutasítását, illetve az azzal kapcsolatos észrevételeket, módosító javaslatokat tartalmazó döntés;
 - d) ellenőrzés: külön jogszabályban, vagy szabályzatban meghatározott jogosítványok gyakorlása, elsősorban a jogszabályok és a szenátusi határozatok végrehajtására vonatkozóan.

5. FEJEZET

A SZENÁTUS

14. §

- (1) A Főiskola vezető testülete a Szenátus.
- (2) A Szenátus
 - a) határozza meg a Főiskola képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
 - b) állapítja meg saját működésének rendjét;
 - c) fogadja el középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;
 - d) véleményezi a rektori pályázatokat, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét;

- e) fogadja el a szervezeti és működési szabályzatot és annak mellékleteit;
- f) fogadja el a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
- g) fogadja el a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését;
- h) a fenntartó egyetértésével dönt az intézmény vagyongazdálkodási tervéről;
- i) a fenntartó egyetértésével dönt gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;
- j) dönt a tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról;
- k) dönt az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek adományozásáról;
- l) dönt képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről.

A Szenátus létszáma, összetétele

15. §

- (1) A Szenátus 8 főből álló testület.
- (2) A Szenátus tagjai:
 - a) a rektor;
 - b) a kancellár;
 - c) az intézetvezetők;
 - d) a Főiskola oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott alkalmazottainak választott képviselője;
 - e) a Főiskola nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott alkalmazottainak választott képviselője.
 - f) a Hallgatói Önkormányzat elnöke.
- (3) A Szenátus (2) bekezdés *d)*-*e)* pont szerinti tagjainak (a továbbiakban: választott tag) mandátuma 3 évre szól.
- (4) A Szenátus választott tagjait a rektor által kijelölt időtartamban lebonyolított titkos szavazáson választják meg. A választást a tanév során, hétköznap kell megtartani.
- (5) A Szenátus választott tagjainak választásán a Főiskola elnöke, a rektor és az érintett alkalmazotti kör tagja által jelölt személyekre lehet szavazni. A választás akkor érvényes, ha az adott választói kör tagjainak legalább fele szavazott. A választás alapján a legtöbb szavazatot kapott személy válik a Szenátus tagjává. Ha több fő azonos számú szavazatot kapott, az érintett személyeket 15 napon belül ismét szavazásra kell bocsátani. Szavazni csak arra a személyre lehet, akit jelöltek és a jelölést elfogadta. A választásokat a rektor által előzetesen közzétettek alapján elektronikusan is le lehet bonyolítani. A választásokat a kancellár vezette s az intézetvezetőkből álló bizottság bonyolítja le.
- (6) A Szenátus választott tagjának megszűnik a mandátuma
 - a) lemondás
 - b) munkaviszonyának megszűnése
 esetén.
- (7) Amennyiben a Szenátus választott tagjának megszűnik a mandátuma, akkor a rektor 30 napon belül intézkedik a választások kiírásáról.

A Szenátus működése

16. §

- (1) A Szenátus ülései – a (2) bekezdésben foglaltakat kivéve – nyilvánosak.
- (2) Nem nyilvános a Szenátus ülése azon napirendi pontok tárgyalásakor, melyek
 - a) személyiségi jogokat érintenek, így többek között adott személy értékeléséről, alkalmazásáról, vezetői megbízásáról, munkaköri címéről szólnak
 - b) a Főiskola vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos előterjesztések
 - c) a szellemi alkotásokhoz fűződő érdekeket érintiés a Szenátus a jelen levő tagok többségének szavazatával így dönt.
- (3) A (2) pont szerinti napirendek tárgyalásakor a Szenátus üléseinek állandó meghívottjai, a napirendi pont tárgyalására meghívottak valamint a jegyzőkönyv vezetéséről gondoskodó munkatárs(ak) jelen lehetnek.

17. §

- (1) A Szenátus rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A Szenátus rendes ülését évente legalább két – minden tanulmányi félévben egy-egy alkalommal – össze kell hívni.
- (3) A Szenátus ülését a rektor hívja össze elektronikus úton, közölve az ülés időpontját és helyszínét, továbbá tervezett napirendjét és az előterjesztéseket. A Szenátust az ülést megelőzően rendes ülés esetében legalább nyolc, rendkívüli ülés esetében legalább három naptári nappal korábban kell összehívni.
- (4) A Szenátus ülésének tanácskozási jogú állandó meghívottjai
 - a) a Főiskola elnöke;
 - b) a főtitkár;
 - c) az Üzemi Tanács elnöke;
 - d) a Felügyelő Bizottság tagjai.
- (5) A rektor a Szenátus ülésére tanácskozási joggal bárkit meghívhat.
- (6) Az ülés helyszínére, időpontjára és napirendjére vonatkozó tájékoztatást a Főiskola honlapján és hivatalos hirdetőtábláján is közzé kell tenni.
- (7) A Szenátus ülését tizenöt napon belüli alkalomra össze kell hívni, ha az
 - a) a Főiskola elnöke;
 - b) a Szenátus tagjainak legalább fele;
 - c) a Felügyelő Bizottságazt a napirend megjelölésével kéri.

18. §

- (1) A Szenátus üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a) az ülés helyszínét és időpontját,
 - b) az ülés résztvevőit és megjelent meghívottakat,

- c) az ülés menetét, a hozzászólókat és hozzászólásuk lényegét,
 - d) a meghozott döntéseket.
- (3) A Szenátus ülésének jegyzőkönyvének elkészítéséről az Elnöki és Rektori Hivatal gondoskodik.

19. §

- (1) A Szenátus tagjai hatáskörüket az ülésen gyakorolják.
- (2) A Szenátus ülése határozatképes, ha azon a tagok több mint 50%-a megjelent. Határozatképtelen ülés esetén az ülést nyolc napon belüli időpontra, változatlan napirenddel össze kell hívni. Ebben az esetben a rendes ülést is három naptári nappal korábban kell összehívni.
- (3) A Szenátus ülését a rektor illetve távollétében az általános rektorhelyettes vezeti.
- (4) A Szenátus napirendjére a Szenátus bármely tagja javasolhat témát felvenni. Erről a határozatképes Szenátus a jelenlevők egyhangú egyetértésével dönt.
- (5) A Szenátus határozatait nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza meg. Titkos szavazást a személyiségi jogokat érintő (lásd 22.§ (2) bekezdés a) pont) kérdésekben kell tartani, amennyiben azt a Szenátus bármely tagja kéri.
- (6) A Szenátus adott határozatának meghozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötenő jogügyletben egyébként érdekelt, vagy akit a döntés személyében érint. Nem minősül előnynek a Főiskola cél szerinti juttatásai keretében bárki által igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás. Felsoroltakat az adott kérdésben a határozatképesség számításánál is figyelmen kívül kell hagyni.
- (7) A Szenátus a határozati javaslatokat akkor fogadja el, amennyiben a jelen lévő – a (6) bekezdés szerint szavazásra jogosult – tagok több mint fele egyetértő szavazatot ad le.
- (8) A (7) bekezdéstől eltérően a jelen lévő – a (6) bekezdés szerint szavazásra jogosult – tagok legalább kétharmadának egyetértő szavazata szükséges
 - a) a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához és módosításához;
 - b) a rektor visszahívásának kezdeményezéséhez.

6. FEJEZET A VEZETŐI ÉRTEKEZLET

20. §

- (1) A Vezetői Értekezlet a Főiskola operatív irányításában segíti a rektort, továbbá gyakorolja a Szenátus által átruházott valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat által biztosított jogköröket és ellátja az ott meghatározott feladatokat.
- (2) A Vezetői Értekezlet a Szenátus átruházott hatáskörében eljárva
 - a) a képzés indításának illetve megszüntetésének kérdését kivéve fogadja el a Főiskola képzési programját,
 - b) fogadja el a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,
 - c) határozza meg a hallgatói tanácsadás rendszerét,
 - d) határozza meg az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,
 - e) a fenntartó egyetértésével dönt fejlesztés indításáról,

- f)* a fenntartó egyetértésével dönt gazdálkodó szervezettel történő együttműködésről,
 - g)* dönt a Főiskola kitüntetéseinek, elismeréseinek alapításáról és adományozásáról,
 - h)* dönt együttműködési megállapodás megkötéséről,
 - i)* dönt köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
- (3) A Vezetői Értekezlet
- a)* hagyja jóvá a Főiskola közhasznú beszámolóját,
 - b)* dönt állami, miniszteri, önkormányzati vagy más kitüntetésre történő javaslattételről,
 - c)* dönt minden olyan, a Főiskola folyamatos működését érintő és testületi döntést igénylő kérdésről, mely a jogszabályokban vagy a jelen Szabályzatban meghatározottak alapján nem tartozik a Szenátus vagy más testületi szerv kizárólagos és át nem ruházható hatáskörébe,
 - d)* véleményezi a főiskolai docensi, az adjunktusi, a tanársegédi és nem a Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói-kutatói, valamint vezetői munkakörben történő alkalmazásra szóló javaslatokat,
 - e)* véleményezi a Szenátus által tárgyalandó előterjesztéseket.
- (4) A Vezetői értekezlet
- a)* a Főiskola működése során figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviselését, javaslatokat tesz annak elérésére;
 - b)* feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait és kezdeményezi azok megszüntetését;
 - c)* feltárja a nők, a fogyatékkal élő személyek arányos szerepvállalását segítő intézkedéseket;
 - d)* ellenőrzi az intézkedések eredményességét.
- (5) A Vezetői Értekezlet döntése során meghatározza az adott feladatot, végrehajtásának határidejét, és a végrehajtásért felelős(öke)t, továbbá figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását, azok végrehajtásának eredményességét.

A Vezetői Értekezlet összetétele

21. §

- (1) A Vezetői Értekezlet tagjai
- a)* a rektor;
 - b)* a rektorhelyettes(ek);
 - c)* a kancellár;
 - d)* a főtitkár;
 - e)* az intézetek vezetői;
 - f)* a főkönyvelő.
- (2) A Vezetői Értekezlet állandó tanácskozási jogú résztvevője a Főiskola elnöke.
- (3) A Vezetői Értekezlet ülésére a napirendtől függően további személyeket is meg lehet hívni tanácskozási joggal.

A Vezetői Értekezlet működése

22. §

- (1) A Vezetői Értekezlet üléseit a rektor, akadályoztatása esetén az általános rektorhelyettes hívja össze és vezeti.
- (2) A Vezetői Értekezlet üléseit elektronikus úton, az ülést megelőzően legalább két munkanappal a napirend megjelölésével kell összehívni.
- (3) A Vezetői Értekezlet ülése határozatképes, ha azon a tagoknak több mint a fele jelen van. A tagok jogait az ülésen személyesen gyakorolhatják.
- (4) A Vezetői Értekezlet döntéséhez a jelen levő tagok többségének egyetértő szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az ülés vezetőjének szavazata a döntő.
- (5) A Fenntartó jóváhagyásához, egyetértéséhez kötött döntés a Főiskola elnökének jóváhagyásával lép életbe.
- (6) A Vezetői Értekezlet ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (7) A Vezetői Értekezlet adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

7. FEJEZET

A SZENÁTUS MELLETT MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK

Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság

23. §

- (1) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság – a nemzeti felsőoktatási törvény 12. § (5) bekezdése alapján – a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére létrehozott testület.
- (2) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság tagjai
 - a) a főtitkár, aki a testület elnöke,
 - b) a tanulmányi osztályvezető,
 - c) a hallgatói önkormányzat által delegált hallgató.
- (3) Hallgatói tag csak akkor gyakorolhatja jogosítványát, ha hallgatói jogviszonya aktív.
- (4) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (5) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság feladat- és hatáskörét a Hallgatói Követelményrendszer állapítja meg.
- (6) A Tanulmányi és Ösztöndíj Bizottság adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

Kreditáviteli Bizottság

24. §

- (1) A Kreditáviteli Bizottság – a nemzeti felsőoktatási törvény 49. § (5) bekezdése alapján – a hallgató által előzetesen megszerzett tudás, munkatapasztalat elismerésének elbírálására létrehozott testület.
- (2) A Kreditáviteli Bizottság tagjai az intézetvezetők.
- (3) A Kreditáviteli Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.

- (4) A Kreditátviteli Bizottság feladat- és hatáskörét a Hallgatói Követelményrendszer állapítja meg.
- (5) A Kreditátviteli Bizottság adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

Tudományos Tanács

25. §

- (1) A Tudományos Tanács – a nemzeti felsőoktatási törvény 12. § (3) bekezdése alapján – a Főiskola kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és megvalósítását irányító, a megvalósulást elemző és ellenőrző testület.
- (2) A Tudományos Tanács három-hat tagból áll, elnöke a kutatási igazgató.
- (3) A Tudományos Tanácsnak a tagja kizárólag egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi docens valamint tudományos fokozattal rendelkező kutató lehet.
- (4) A Tudományos Tanács tagjait a Szenátus választja meg.
- (5) A Tudományos Tanács ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (6) A Tudományos Tanács adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság

26. §

- (1) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság a Főiskola minőségbiztosításával és minőségHITELESÍTÉSÉVEL foglalkozó testület.
- (2) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság minden tanév végén jelentést tesz a Szenátusnak, melyben
 - a) értékeli a képzési és kimeneti követelmények érvényesülését;
 - b) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság követelményeinek érvényesülését;
 - c) a személyi és tárgyi feltételeket;
 - d) az oktatási-kutatási tevékenységet.
- (3) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság a Főiskola tevékenységére, működésére vonatkozóan ajánlásokat, megállapításokat tehet.
- (4) A rektor a Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság tanévi jelentését esetleges intézkedési javaslataival együtt a Szenátus elé terjeszti.
- (5) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság tagjait a Főiskola elnöke és a rektor kéri fel. A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság tagja tudományos fokozattal rendelkező személy lehet.
- (6) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság tagja továbbá a kancellár, aki ellátja titkári feladatait.
- (7) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (8) A Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

Tankönyvbizottság

27. §

- (1) A Tankönyvbizottság a hallgatók oktatási segédanyagokkal történő ellátásával kapcsolatos szakmai feladatokat ellátó testület.
- (2) A Tankönyvbizottság tagjai az intézetvezetők által delegált 1-1 oktató és az általános rektorhelyettes.
- (3) A Tankönyvbizottság munkáját az általános rektorhelyettes vezeti.
- (4) A Tankönyvbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Szenátus hagyja jóvá.
- (5) A Tankönyvbizottság adminisztratív feladatait az Elnöki és Rektori Hivatal látja el.

Intézetvezetői Értekezlet

28. §

- (1) Az Intézetvezetői Értekezlet koordináló, döntés-előkészítő feladatú testület.
- (2) Az Intézetvezetői Értekezlet tagjai az intézetek vezetői, munkáját az általános rektorhelyettes vezeti.
- (3) Az Intézetvezetői Értekezletre az általános rektorhelyettes bárkit meghívhat.
- (4) Az Intézetvezetői Értekezlet további feladata
 - a) az egyetemi tanári pályázatok;
 - b) a főiskolai tanári pályázatok;
 - c) az oktatói-kutató álláshelyekre kiírt pályázatok;
 - d) a vezetői tisztségre kiírt pályázatok;
 - e) a Professor Emeritus, Professor Emerita cím adományozási javaslatok véleményezése.

III. RÉSZ A FŐISKOLA VEZETŐI

Vezetői posztok

29. §

- (1) A Főiskola magasabb vezetői beosztásai:
 - a) a rektor,
 - b) a rektorhelyettes;
 - c) a kancellár
 - d) a főtitkár
- (2) A Főiskola vezetői beosztásai:
 - a) az intézetvezető;
 - b) az intézetvezető-helyettes;
 - c) a tanszékvezető;
 - d) a tanulmányi osztályvezető;

- e) a rendszerigazgató;
 - f) a könyvtárvezető;
 - g) a kutatási igazgató
- (3) A Főiskola a magasabb vezetői és vezetői beosztásokat általában pályázat kiírása nélkül tölti be. Magasabb vezetői és vezetői pályázatok kiírására az Elnökkel egyetértve a Vezetői Értekezlet, rektori beosztás esetén a Szenátus jogosult.
- (4) Határozott idejű magasabb vezetői és vezetői kinevezések és megbízások határidő előtt történő visszavonására – a rektori kinevezést ide nem értve – a Vezetői Értekezlet kétharmados többséggel jogosult. A határozatot a Vezetői Értekezlet indokolni köteles.

8. FEJEZET A FŐISKOLA ELNÖKE

30. §

A Főiskola elnöke képviseli a Főiskola fenntartóját, ennek keretében

- a) ellátja a fenntartói irányítást,
- b) gyakorolja a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott jogokat.

9. FEJEZET A REKTOR

31. §

- (1) A Főiskola felelős vezetője és képviselője a rektor,
- (2) A rektor felelős a Főiskola szakszerű és törvényes működéséért, gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (3) A rektor munkáltatója a Főiskola elnöke.

A rektori megbízás, a rektor felmentése

32. §

- (1) Rektori megbízást az kaphat, aki legalább tíz éves vezetési, szervezési, gazdálkodási ismeretekkel és gyakorlattal rendelkezik, továbbá a Főiskolával teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek.
- (2) Rektori megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori, illetve tudományos főmunkatársi munkakörben történő alkalmazás szükséges.
- (3) A rektori megbízás három-öt évre szól és korlátlan alkalommal megismételhető. A rektori megbízás a hatvanötödik életév betöltését követően is betölthető.
- (4) A rektor megbízására – a Szenátus véleményének meghallgatása után – a Főiskola elnöke tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszter útján a miniszterelnöknek. A Főiskola elnöke – a Szenátus egyetértésével – pályázatot írhat ki a rektori megbízásra. Pályázat kiírása esetén a pályázatokat a Szenátus rangsorolja és a rangsort továbbítja a Főiskola elnökének, aki dönt a megbízási javaslatról.

33. §

- (1) A rektori megbízás megszűnik
- a) a rektori megbízás lejártával;

- b) a rektor lemondásával;
 - c) a rektor felmentésével
 - d) a rektor munkaviszonyának megszűnésével.
- (2) A rektor felmentését – egyetértése esetén – a Szenátus ilyen tárgyú döntése alapján a Főiskola elnöke kezdeményezi az oktatásért felelős miniszter útján a miniszterelnöknél.

A rektor feladat- és hatásköre

34. §

- (1) A rektor feladat- és hatáskörébe tartozik:
- a) a Főiskola hazai és nemzetközi kapcsolatainak irányítása;
 - b) a Főiskola oktatási, képzési, a tudományos-kutatási és pályázati tevékenységének felügyelete;
 - c) a munkáltatói jogkör gyakorlása a foglalkoztatási terv keretei között, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak alapján;
 - d) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének felügyelete, azok teljességének és hitelességének biztosítása;
 - e) az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményének érvényesítése; a szakképzettséget és végzettséget tanúsító oklevél kiadása;
 - f) a Szenátus döntéseinek előkészítése és határozatainak végrehajtása;
 - g) a vezető jogtanácsos munkájának irányítása és felügyelete;
 - h) javaslattétel a Főiskola elnökének egyetemi tanári és főiskolai tanári kinevezés, illetve felmentés kezdeményezésére;
 - i) a Szenátus véleményének kikérését követően javaslattétel a Főiskola elnökének a kancellár megbízására, illetve megbízásának visszavonására;
 - j) a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a főiskolai docensek, főiskolai adjunktusok és főiskolai tanársegédek kinevezése és felmentése;
 - k) a Szenátus véleményének kikérését követően – a Főiskola elnökével egyetértésben – az *i)* pontban meghatározottakon kívüli magasabb vezetői és vezetői megbízások kiadása, és visszavonása;
 - l) továbbá mindazon hatáskörök gyakorlása, amelyeket jogszabály vagy Főiskolai Szabályzat a hatáskörébe utal.
- (2) A rektor eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A rektor távolléte illetve akadályoztatása esetén – a jogszabályokban és a szervezeti és működési szabályzatban rögzítettek figyelembe vételével – a rektorhelyettes, valamint a kancellár jár el.
- (3) A rektornak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetve intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban sem a Szenátust, sem a Hallgatói Önkormányzatot vagy más érdekképviselői szervezetet.
- (4) A jogszabályok és a Főiskola szabályzatai szerint a hallgatók által jogorvoslati kérelemmel támogatott ügyekben, egyéni érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem esetén a rektor hoz döntést.

- (5) A rektor jogkörét
- a) esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más magasabb vezető beosztású alkalmazottjára írásban átruházhatja, vagy
 - b) jelen Szabályzat előírása szerint átruházza.
- (6) Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

10. FEJEZET A REKTORHELYETTES

35. §

- (1) A rektor tevékenységét a rektorhelyettes(ek) segíti(k). A rektorhelyettes(ek)e)t a Vezetői Értekezlet véleményének meghallgatását követően a Főiskola elnökének egyetértésével a rektor bízta meg.
- (2) A rektorhelyettes megbízatása a rektor megbízásának idejére szól és korlátlan alkalommal megismételhető.
- (3) Rektorhelyettesi megbízást az kaphat, aki megfelel a rektori megbízás 32. § (1)-(2) bekezdésében megfogalmazott követelményeknek és feltételeknek.
- (4) A rektor távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt rektorhelyettes jár el mindazon ügyekben, melyet jelen Szabályzat nem utal a kancellár hatáskörébe.
- (5) A rektorhelyettes feladata – több rektorhelyettes esetén a Főiskola elnökének egyetértésével a rektor által kiadott munkamegosztás rendje szerint – a rektor irányítása mellett:
- a) felügyeli a Főiskola oktatási és kutatási alaptevékenységét, az egyes intézetek szakmai (oktatási-, tudományos kutatási- és képzési) tevékenységét;
 - b) elkészíti az Intézményfejlesztési Tervre, a képzési programra, ezek módosítására vonatkozó előterjesztéseket, melyeket a Szenátus fogad el, és a Főiskola elnöke hagy jóvá;
 - c) elkészíti az intézményi minőségfejlesztési program végrehajtására vonatkozó beszámolót;
 - d) felügyeli a hazai és nemzetközi oktatási- és kutatási fejlesztési tárgyú pályázatok kiválasztását, koordinálja azok színvonalas elkészítését;
 - e) felügyeli és koordinálja az intézetvezetők és a szakfelelősök tevékenységét;
 - f) irányítja és felügyeli a Könyvtár és Médiatár működését;
 - g) közreműködik a nemzetközi és hazai intézményközi kapcsolatok szervezésében és fenntartásában;
 - h) közreműködik a hazai oktatás-felügyeleti és akkreditációs szervekkel történő kapcsolattartásban;
 - i) a Minőségirányítási és Ellenőrzési Bizottság és az intézményi minőségügyi képviselő bevonásával, az intézetvezetőkkel együttműködve gondoskodik az Intézményfejlesztési Tervben és a képzési programokban meghatározottak alapján kialakított tantervek, tananyagok és egyéb oktatási programok, tematikák szakmai minősítéséről, folyamatos megfeleléséről;
 - j) a stratégiai irányelveknek megfelelően kezdeményezi és irányítja az oktatási anyagok folyamatos fejlesztését, a szükséges módosításokra vonatkozó javaslatok kidolgozását. Ezeket a rektor jóváhagyását követően az illetékes – az adott anyag oktatásáért felelős - Intézet vezetőjével együttesen terjeszti a Szenátus elé.

- k) kezdeményezi, koordinálja és felügyeli az oktatással kapcsolatos főiskolai szabályzatok elkészítését, módosítását, fejlesztését, az azokra vonatkozó szenátusi előterjesztéseket;
- l) a szervezeti és működési szabályzatban foglaltaknak megfelelően gondoskodik az oktatói és kutatói kinevezési és alkalmazási, kinevezés-visszavonási és alkalmazás megszüntetési javaslatok előkészítéséről;
- m) irányítja és felügyeli a kutatási igazgató tevékenységét;
- n) közreműködik a Szenátus határozatainak végrehajtásában, a végrehajtás ellenőrzésében;
- o) a Szenátus és a Vezetői Értekezlet tagjaként közreműködik a Főiskola irányításában és vezetésében;
- p) vezeti a Tankönyvbizottságot, a Kreditátviteli Bizottságot.

11. FEJEZET A KANCELLÁR

36. §

- (1) A kancellár a Főiskola gazdasági vezetője valamint a Főiskola igazgatási feladatainak irányítója.
- (2) A kancellárt a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően, a rektor javaslata alapján a Főiskola elnöke bízza meg 3-5 évre, és ugyanezen eljárás keretében a Főiskola elnöke jogosult a megbízás visszavonására is. A megbízatást a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor javaslata alapján a Főiskola elnöke meghosszabbíthatja. A kancellárt a Főiskola elnöke határozatlan időre is kinevezheti.
- (3) A kancellár a Főiskola alapító okirata alapján a Főiskola teljes jogú képviselője.

A kancellár feladat- és hatásköre

37. §

- (1) A kancellár a Főiskola gazdasági és pénzügyi feladatainak ellátása során:
 - a) részt vesz a Főiskola Intézményfejlesztési Tervének, és az annak részét képező Foglalkoztatási Tervnek a kimunkálásában, előkészítésében;
 - b) elkészíti a Főiskola költségvetését, éves illetve éven túli kötelezettségvállalási tervét, végrehajtásának ütemtervét, vagyongazdálkodási tervét, éves beszámolóját, éves közhasznúsági jelentését, s ezeket az elfogadásra hatáskörrel rendelkező szerv elé terjeszti,
 - c) gazdaságilag megalapozott javaslatot tesz a Vezetői Értekezlet számára gazdálkodó szervezet alapítására, abban részesedés megszerzésére, azzal, hogy ezekre csak a Főiskola elnöke jóváhagyásával kerülhet sor.
 - d) a tárgyévet követő április 30-áig a rektorral együttműködve jelentést készít a Főiskola elnöke számára a Főiskola által alapított, vagy részvételével működő gazdálkodó szervezet működéséről, gazdálkodásáról, eredményéről;
 - e) a Főiskola elnöke számára a rektorral együttműködve előterjesztést készít hitel felvételére, beruházás indítására, hosszú távú kötelezettségvállalásra, ingó vagy ingatlan vagyontárgy elidegenítésére vonatkozóan és a Főiskola elnökének jóváhagyása esetén a Főiskola elnökével együttesen ellenjegyzi az erre vonatkozó szerződéseket;
 - f) gondoskodik a számviteli-, adó- és egyéb jogszabályokban meghatározott könyvviteli, nyilvántartási, beszámolási, bejelentési, bevallási, igazolás-kiadási stb. kötelezettségek

előírásoknak megfelelő teljesítéséről, a Főiskola képviselőjében eljár az adóhatóságnál, a számlavezető pénzügyintézeteknél;

- g)* gondoskodik a Főiskola gazdálkodására vonatkozó belső szabályzatok elkészítéséről, azok folyamatos, naprakész állapotban tartásáról, az abban foglaltak betartatásáról, a végrehajtás ellenőrzéséről;
- h)* gondoskodik a Főiskolával munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő munkavállalók, illetve egyéb alkalmazottak részére a munkabér, illetve megbízási díj számfejtéséről, kifizetéséről, a szükséges munkaügyi és társadalombiztosítási nyilvántartások vezetéséről, az adatszolgáltatások teljesítéséről;
- i)* utasítási jog illeti meg a Főiskola valamennyi dolgozójával szemben a gazdálkodást érintő kérdésekben.
- j)* a rektor által átruházott hatáskörben – a rektort kivéve – a rektor nevében eljárva munkáltatói jogokat gyakorol, a munkaszerződések illetve a munkavégzésre irányuló egyéb szerződések (megbízás, vállalkozás stb.) megkötésénél és megszüntetésénél a Főiskola képviselőjében eljár;
- k)* figyelemmel kíséri a Főiskola pénzeszközei alakulását, likviditási helyzetét, befektetéseit, bankszámláit, gondoskodik azok haszonnal való forgatásáról, kezeléséről, gondoskodik a kintlévőségek behajtásáról, a kötelezettségek határidőben való teljesítéséről;
- l)* utalványozási jogot gyakorol a pénztár és az elszámolási számla pénzeszközei fölött;
- m)* felügyeli, irányítja és szervezi a Gazdasági Hivatal, tevékenységét,
- n)* felügyeli a Fenntartó munkatársai által a Főiskola részére szerződés alapján nyújtott üzemeltetési és egyéb szolgáltatások végrehajtását;
- o)* a Szenátus és a Vezetői Értekezlet tagjaként részt vesz a Főiskola irányításában, vezetésében.

(2) A kancellár a Főiskola általános igazgatási feladatai ellátása során:

- a)* felügyeli és irányítja a főtitkár tevékenységét,
- b)* felügyeli a Főiskola minőségfejlesztési és minőségellenőrzési rendszerét, a minőségügyi képviselő tevékenységét,
- c)* a vonatkozó jogszabályok és a főiskolai szabályzatok rendelkezései, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet vagy a rektor határozatai, döntései szerint a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntési, intézkedési jog illeti meg, igazgatási és ügyviteli intézkedéseket ad ki, ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a számára meghatároznak;
- d)* részt vesz az általa felügyelt tevékenységekre vonatkozó szabályozások elkészítésében és karbantartásában;
- e)* a Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság munkájában annak tagjaként és titkáraként részt vesz;
- f)* igazgatási kérdésekben segíti a rektor, a rektorhelyettes(ek) munkáját.

(3) A kancellárt utasítási jog illeti meg a Főiskola valamennyi dolgozójával szemben

- a)* az igazgatást érintő kérdésekben;
- b)* az oktatásszervezést érintő kérdésekben.

12. FEJEZET A FŐTITKÁR

38. §

- (1) A főtitkár a Főiskola általános és oktatásszervezéssel kapcsolatos igazgatási feladatait látja el.
- (2) A főtitkárt a Szenátus véleményének kikérését követően, a kancellár bízza meg és jogosult a megbízás visszavonására is, munkáját a kancellár irányításával látja el.
- (3) A kancellár akadályoztatása esetén általános igazgatási és oktatásszervezési kérdésekben – a munkáltatói jogkör gyakorlásának kivételével – a kancellár helyettese.

A főtitkár feladat- és hatásköre

39. §

- (1) A főtitkár a Főiskola oktatásszervezéssel kapcsolatos általános igazgatási feladatai ellátása során:
 - a) felügyeli a Főiskola oktatásszervezési, tanulmányi adminisztrációs, hallgatói ügyintézéssel, az ETR rendszer működtetésével és fejlesztésével, a nyilvántartások, kötelező intézményi adatszolgáltatások és a közzétételi illetve nyilvánosságra hozatali kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos tevékenységét,
 - b) irányítja a Tanulmányi Osztály és a Rendszerigazgatóság tevékenységét;
 - c) vezeti az Elnöki és Rektori Hivatalt illetve az oktatásszervezéssel és hallgatói ügyintézéssel kapcsolatos tevékenységet;
 - d) részt vesz az általa felügyelt tevékenységekre vonatkozó szabályozások elkészítésében és karbantartásában;
 - e) részt vesz a Főiskola minőségfejlesztési és minőségellenőrzési rendszerének fejlesztésében, betartatásában, segíti a minőségügyi képviselő tevékenységét,
- (2) A főtitkár a Főiskola általános igazgatási feladatai ellátása során:
 - a) igazgatási kérdésekben segíti a rektor, a rektorhelyettes(ek) és a kancellár munkáját;
 - b) összehangolja a Főiskola belső igazgatási tevékenységét;
 - c) irányítja a Főiskola szervezet-fejlesztési tevékenységét;
 - d) irányítja és ellenőrzi a Főiskola központi iratkezelési és irattározási munkáját;
 - e) segíti a rektor munkáját a határidős feladatok és kötelezettségek határidőre történő teljesítésében, illetőleg az ehhez szükséges előterjesztések és testületi döntések előkészítésében;
 - f) részt vesz a Főiskola Szabályzatainak kidolgozásában, módosításában, ellenőrzi azok jogszabályi megfelelését, konzisztenciáját, harmonizációját.
 - g) irányítja a Főiskola adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését;
 - h) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, a rektor, a rektorhelyettes(ek), a kancellár meghatároz.
- (3) A főtitkár a kancellár megbízása alapján képviseli a főiskolát egyes – különösen oktatási – hatóságok előtt.
- (4) A főtitkár a vonatkozó jogszabályok és a főiskolai szabályzatok rendelkezései, a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, a rektor vagy a kancellár határozatai, döntései szerint a feladat- és

hatáskörébe tartozó ügyekben döntési, intézkedési jog illeti meg, igazgatási és ügyviteli intézkedéseket ad ki, ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a számára meghatároznak.

13. FEJEZET **AZ INTÉZETVEZETŐ ÉS AZ INTÉZETVEZETŐ-HELYETTES**

40. §

- (1) Az intézetben folyó oktató és tudományos munkát az intézetvezető irányítja.
- (2) Az intézetvezető munkáját az intézetvezető-helyettes segíti, aki az intézetvezető által meghatározott feladatokat látja el, illetve az intézetvezetőt annak akadályoztatása esetén helyettesíti.

41. §

- (1) Az intézetvezetőt és helyettesét a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor 3-5 évig terjedő határozott időre nevezi ki.
- (2) Megbízás kizárólag olyan oktatónak vagy kutatónak adható, aki egyetemi tanárként, egyetemi docensként, illetve főiskolai tanárként – intézetvezető-helyettes esetén legalább oktatóként–teljes munkaidős munkaviszonyban áll a Főiskolán, tudományos fokozattal, és legalább 5 éves, felsőoktatási intézményben oktatói illetve kutatói munkakörben eltöltött tapasztalattal rendelkezik. A megbízás az ismertetett rend szerint több egymást követő alkalommal is meghosszabbítható, illetve lejártá előtt visszavonható.
- (3) Az intézetvezető feladat- és hatásköre:
 - a) képviseli az intézetet a főiskolai testületek és a rektor előtt, továbbá – hatáskörének keretein belül – a főiskolán kívüli szerveknél;
 - b) véleményt nyilvánít, és javaslatával döntéseket kezdeményez az intézetet érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben;
 - c) megszervezi az intézetben folyó oktató és tudományos kutatási tevékenységet;
 - d) az előírások szerint előkészíti és a döntésre jogosult testület, illetve személy elé terjeszti az oktatók, kutatók, egyéb munkakörben az intézet keretében foglalkoztatni kívánt személyek alkalmazására, illetve alkalmazásuk megszüntetésére vonatkozó javaslatokat;
 - e) irányítja és ellenőrzi az intézet oktatóinak, kutatóinak és egyéb beosztásban lévő alkalmazottainak munkáját;
 - f) dönt a jogszabályokban, illetve a Főiskolai szabályzatokban meghatározottak szerint az intézet oktató és tudományos kutató munkájával kapcsolatos kérdésekben;
 - g) gondoskodik a tudományos diákkörök tevékenységéhez szükséges szakmai feltételek megteremtéséről, bevonja a hallgatókat a tudományos munkába, elméleti és gyakorlati útmutatást ad tudományos munkájukhoz;
 - h) elkészíti az intézet munkatervét, gondoskodik az intézet munkájára vonatkozó beszámoló elkészítéséről, azok Vezetői Értekezlet elé terjesztéséről;
 - i) irányítja és felügyeli a szakfelelősök munkáját, részt vesz a folyamatos tananyagfejlesztési munkákban, a Főiskola minőségbiztosítási tevékenységében;
 - j) ellátja a jogszabályokban, szabályzatokban, vagy utasításokban az oktatási egység vezetője részére kijelölt feladatokat.
 - k) a rektor által átruházott hatáskörben az óraadó oktatók egy félévre szóló blankettaszerződése megkötésénél a Főiskola képviselőjében eljár.

14. FEJEZET A TANSZÉKVEZETŐ

42. §

- (1) A tanszéken folyó oktató és tudományos munkát a tanszékvezető koordinálja.
- (2) A tanszékvezetőt a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor 3-5 évig terjedő határozott időre nevezi ki.

15. FEJEZET A SZAKFELELŐS

43. §

- (1) A szakfelelőst az intézetvezető javaslata és a Vezetői Értekezlet előterjesztése alapján a rektor bízza meg. A szakfelelős felel az adott szak akkreditációjáért, a képzés minőségi követelményeinek folyamatos betartásáért.
- (2) A szakfelelős feladat- és hatásköre:
 - a) felel a képzési és kimeneti követelményekhez igazodó óra-, és vizsgatervek meghatározásáért, a tanterv kidolgozásáért, javaslatokat tesz a módosításokra;
 - b) véleményezi a szakok tantárgyi tematikáit, gondoskodik azok összehangolásáról;
 - c) ellenőrzi a pontos minőségi szakmai munkavégzést (órák, konzultációk, vizsgák megtartása);
 - d) felügyeli az órarend kidolgozását és engedélyezi az indokolt órarendváltozást;
 - e) javaslatot tesz az oktatók továbbképzésének támogatására;
 - f) figyelemmel kíséri a szakokhoz kapcsolódó tudományos diákköri tevékenységet;
 - g) segíti az intézményi koordinátor munkáját az oktatói és hallgatói mobilitás ügyében.

16. FEJEZET A VEZETŐ JOGTANÁCSOS

44. §

- (1) A vezető jogtanácsost a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően, a rektor bízza meg és jogosult a megbízás visszavonására is, munkáját a főtitkár irányításával látja el.
- (2) A vezető jogtanácsos
 - a) ellátja a Főiskola jogi képviseletét, s eljár a Főiskola nevében a bíróságok, illetve hatóságok előtt folyamatban lévő és a Főiskolát érintő ügyekben;
 - b) előkészíti a Főiskola működésével kapcsolatos szerződéseket;
 - c) részt vesz a Főiskola Szabályzatainak kidolgozásában, módosításában, ellenőrzi azok jogszabályi megfelelését, konzisztenciáját, harmonizációját;
 - d) intézi a tartozások behajtásával kapcsolatos ügyeket;
 - e) ellátja azokat a feladatokat, amelyet a Szenátus, a Vezetői Értekezlet, a rektor, a rektorhelyettes(ek) és a kancellár számára meghatároz.

17. FEJEZET A KUTATÁSI IGAZGATÓ

45. §

- (1) A kutatási igazgatót a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően a rektor bízza meg 1-5 évre.
- (2) Kutatási igazgató kizárólag legalább 5 éves felsőoktatási és/vagy kutatási szakmai gyakorlattal rendelkező, minősített oktató illetve kutató lehet, aki a Főiskolával főállású teljes munkaidős munkaviszonyban áll.
- (3) A megbízás több egymást követő alkalommal is meghosszabbítható, illetve lejártá előtt visszavonható. A megbízáshoz illetve annak meghosszabbításához kizárólag akkor van szükség pályázat kiírására, ha a rektor javaslata alapján a Szenátus így dönt, egyben meghatározza a pályázat részletes feltételeit.
- (4) A kutatási igazgató tevékenységét a rektorhelyettes felügyeli.

46. §

- (5) A kutatási igazgató
 - a) a Tudományos Tanács tagjaként közreműködik az intézményi kutatás-fejlesztési-innovációs stratégia, az intézményi kutatási program és az ezekre vonatkozó beszámoló kidolgozásában és végrehajtásában;
 - b) az intézetvezetőkkel együttműködve felügyeli és nyilvántartja az egyes Intézetekben folyó egyéni és csoportos kutatásokat, kutatói műhelyeket, az oktatók egyéni kutatási terveit, és a kutatásokra vonatkozó beszámolók elkészítését;
 - c) gondoskodik az oktatók és kutatók publikációs tevékenységének és jegyzékeinek nyilvántartásáról, azok aktualizálásáról;
 - d) felel a Főiskola keretein belül folyó kutatási eredmények rendszeres, főiskolai vagy intézeti szintű megjelentetéséért (pl. évkönyv vagy periodika stb.), szervezi a kiadványok megjelentetését;
 - e) felel a Főiskola hazai és nemzetközi részvétellel szervezett tudományos konferenciáinak szakmai előkészítéséért;
 - f) a kijelölt TDK-felelős oktatókkal együttműködve irányítja és segíti a hallgatók tudományos munkáját.

18. FEJEZET A MINŐSÉGÜGYI KÉPVISELŐ

47. §

- (1) A minőségügyi képviselő felel a Főiskola minőségirányítási politikájának és stratégiájának megfelelően az ISO9001 szabvány követelményeinek megfelelő minőségirányítási rendszer kialakításáért, valamint a rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért annak érdekében, hogy az Főiskola termékei, szolgáltatásai a hallgatók és az intézmény partnerei mindenkori minőségi követelményeit kielégítsék.
- (2) A minőségügyi képviselő tevékenységét a kancellár felügyeli és irányítja.
- (3) A minőségügyi képviselőt a Vezetői Értekezlet véleményének kikérését követően, a Főiskola elnöke egyetértésével a rektor nevezi ki, munkáltatója a rektor. Megbízása visszavonása

ugyanilyen eljárással történhet. Megbízása legfeljebb öt évre szólhat, amely több alkalommal meghosszabbítható. Pályázat kiírása nem szükséges.

(4) A minőségügyi képviselő feladatai:

- a) az ISO9001 szabvánnyal kapcsolatos minőségügyi kérdésekben ellátja a Főiskola képviseletét,
- b) a Főiskola minőségpolitikájában meghatározott minőségügyi célok eléréséhez az ISO9001 szabvány előírásának érvényesítése,
- c) azoknak a folyamatleírásoknak, munkautasításoknak, bizonylatoknak a meghatározása, amelyek szükségesek az előírt minőségi követelményeknek megfelelő termék és szolgáltatás gazdaságos biztosításához,
- d) irányítja, értékeli a dokumentumokon végrehajtott változtatásokat abból a szempontból, hogy azok kielégítik-e az ISO9001 szabvány követelményeit,
- e) megszervezi a vezetőségi átvizsgálásokat és az ott elhatározott intézkedések végrehajtását ellenőrzi,
- f) a belső felülvizsgálati program biztosítása, a felülvizsgálatok elvégzettetése, az auditorok munkájának koordinálása,
- g) a minőségügyi oktatások megszervezése (új belépők, ismétlődő oktatások),
- h) a vállalkozási és megbízási szerződések véleményezése a minőségi követelmények teljesíthetősége szempontjából.

IV. RÉSZ

A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

48. §

- (1) A Főiskolán a hallgatói érdekek képviseletére hallgatói önkormányzat működik.
- (2) A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja.
- (3) A hallgatói önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (4) A nemzeti felsőoktatási törvényben szabályozott eljárásokban a hallgató képviseletében – megbízás alapján – a hallgatói önkormányzat is eljárhat.
- (5) A hallgatói önkormányzat a nemzeti felsőoktatási törvényben, jogszabályokban illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha
 - a) megválasztotta tisztségviselőit,
 - b) jóváhagyták az alapszabályát,
 - c) a hallgatói önkormányzati választásokon a Főiskola teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.
- (6) Amennyiben a hallgatói önkormányzat nem gyakorolhatja jogosítványait, akkor azon testületek esetében, melyekbe a hallgatói önkormányzat is tagot delegál, vagy valamely tisztségviselője tisztségénél fogva tag, a határozatképesség megállapításánál ezen tagot (tagokat) figyelmen kívül kell hagyni.

49. §

- (1) A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a Szenátus

jóváhagyásával válik érvényessé. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.

- (2) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.
- (3) A hallgatói önkormányzat dönt saját működéséről, a hallgatói önkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
- (4) A hallgatói önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.
- (5) A hallgatói önkormányzat közreműködik az oktatók oktatói tevékenységének hallgatói véleményezésében, továbbá egyetértési jogot gyakorol az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- (6) A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- (7) A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a Főiskola biztosítja költségvetésének keretei között a feltételeket, a jogszerű felhasználást a Főiskola képviselőjében a kancellár jogosult ellenőrizni.
- (8) A hallgatói önkormányzat a törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén - beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják - a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.

50. §

- (1) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol mindazon kérdésekben, melyeket a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény ilyenként nevesít.
- (2) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogát elnöke útján gyakorolja, az érintett szabályozás elfogadásakor. Az elnök a döntést megelőzően nyilatkozik arról, hogy a hallgatói önkormányzat nevében egyet ért-e a szabályozással.
- (3) A hallgatói önkormányzat
 - a) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső, oktató (előadó) meghívására;
 - b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében; a dolgozatok közzétételében; a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében;
 - c) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint részt vehet a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról;
 - d) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét;
 - e) gondoskodik a delegálásról, ha e törvény vagy más jogszabály, illetve a szervezeti és működési szabályzat szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell;

- f) dönt a hallgatói követelményrendszerben meghatározott ügyekben, továbbá a hallgatói követelményrendszerben meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében;
- g) véleményezi a Főiskola sportlétesítményeinek hasznosítását.

51. §

- (1) A hallgatói önkormányzat küldöttgyűlésének létszámáról, tisztségviselőiről az alapszabálya rendelkezik.
- (2) A hallgatói önkormányzat demokratikus úton, általános és titkos választáson választja meg a tisztségviselőit, ennek során minden érintett hallgató választó, illetve választható. A hallgatói önkormányzat küldöttgyűlésének tagja illetve tisztségviselője csak aktív (az adott tanulmányi félévre bejelentkezett) hallgató lehet.
- (3) A hallgatói önkormányzat küldöttgyűlésének és tisztségviselőjének mandátuma legfeljebb két tanévre szólhat.
- (4) A hallgatói önkormányzat választását a rektor írja ki és a főtitkár bonyolítja le.

V. RÉSZ

A FŐISKOLA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

19. FEJEZET

A FŐISKOLÁN FOLYTATOTT KÉPZÉSEK ALAPÍTÁSÁNAK, INDÍTÁSÁNAK ÉS FOLYTATÁSÁNAK RENDJE

52. §

- (1) A Főiskola alapképzést (BA/BSc), mesterképzést (MA/MSc), szakirányú továbbképzést, felsőoktatási szakképzést, a korábbi rend szerinti képzés szerinti főiskolai képzést folytat, valamint ezeken felül tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzéseket folytathat magyar és idegen nyelven.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott képzések előkészítésének, megszervezésének, indításának és folytatásának szabályait a Hallgatói Követelményrendszer rögzíti.

53. §

- (1) Alapképzésben, mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben valamint felsőoktatási szakképzésben a tantervi követelmények módosítását, illetve új követelmények meghatározását, valamint képzés indítását a képzésben érintett intézet kezdeményezheti a Vezetői Értekezletnél.
- (2) A Vezetői Értekezlet döntése alapján a főtitkár intézkedik a jogszabályoknak és főiskolai szabályzatoknak megfelelő javaslat Szenátus elé terjesztéséről.

54. §

- (1) Tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzést a Főiskola a Vezetői Értekezlet jóváhagyás alapján indíthat. A jóváhagyott képzésekről az Elnöki és Rektori Hivatal nyilvántartást vezet.
- (2) A Szenátus hozzájárulhat ahhoz, hogy megállapodás alapján más felsőoktatási intézménnyel, annak szervezeti egységével vagy nem felsőoktatási intézménnyel közösen folytassák a képzést. A képzési szabályzatban kell meghatározni a megállapodás tartalmát.

20. FEJEZET

A FŐISKOLÁN FOLYTATOTT KUTATÁSI TEVÉKENYSÉG RENDJE

A kutatási tevékenység alapelvei

55. §

- (1) A Főiskola az oktatók, kutatók, hallgatók számára biztosítja a tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység szabadságát, támogatja feltételeinek megvalósítását.
- (2) A Főiskola oktatóinak, kutatóinak a jelen Szabályzat keretei között kötelessége tudományos munka folytatása, illetve az oktatók, kutatók jogosultak a Főiskolára anyagi kötelezettséget nem keletkeztető tudományos (művészeti) célú pályázatok benyújtására, a munkaköri feladataikból származó feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására.
- (3) Az oktatók, kutatók a rektor előzetes hozzájárulásával jogosultak a Főiskolára anyagi kötelezettséget keletkeztető tudományos (művészeti) célú pályázatok benyújtására.
- (4) A tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység finanszírozásának forrásai:
 - a) pályázatok,
 - b) normatív támogatás,
 - c) saját bevételek.

Kutatási pályázatok

56. §

- (1) Pályázatok benyújtására jogosultak – a pályázati kiírástól függően – jelen szabályzat hatálya alá tartozó szervezeti egységek és személyek, ill. az együttműködésükkel létrejövő társulás.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt eseteken túl a Főiskolával jogviszonyban nem álló személy az általa benyújtott pályázaton elnyert támogatás terhére a támogatott tevékenységet a Főiskola valamely intézetében is megvalósíthatja, ha erre irányuló megállapodás alapján a Főiskola az adott pályázatot befogadta (pl. OTKA).
- (3) A pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak, a pályázatokkal kapcsolatos szerződéseknek és a Szenátus által elfogadott, a jelen Szabályzat mellékletét képező pályázati szabályzatnak, illetve a Szenátusi és Vezetői Értekezlet által elfogadott határozatoknak megfelelően kell elvégezni.

57. §

A kutatási tevékenységre vonatkozó részletes szabályokat a Szenátus által elfogadott és a jelen Szabályzat mellékletét képező kutatási szabályzatban kell rögzíteni.

21. FEJEZET

A FŐISKOLA EGYÜTTMŰKÖDÉSE MÁS SZERVEZETEKSEL

58. §

- (1) A Főiskola az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából a feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel megállapodás alapján együttműködhet.
- (2) Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. Az együttműködés irányulhat különösen: képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására, képzés, gyakorlati képzés megszervezésére, a tanulmányok beszámítására, pályázatok kidolgozására, lebonyolítására, kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.

- (3) A Főiskola megállapodhat különösen
- a) a Magyar Tudományos Akadémiával, annak intézményeivel és más kutatóintézetekkel közös kutatási, képzési feladatok ellátására,
 - b) másik felsőoktatási intézménnyel közös képzésre és közös oklevél kiadására,
 - c) szakközépiskolával felsőfokú szakképzés feladatainak ellátására,
 - d) közoktatási intézménnyel gyakorlólhelyek működtetésére,
 - e) gazdálkodó szervezettel, alapítvánnyal, kamarával oktatási, tudományos kutatási szervezeti egység finanszírozására, támogatására, továbbá ösztöndíj létesítésére.
- (4) Az együttműködési megállapodásra vonatkozó részletes szabályokat oktatási tevékenység esetén a képzési szabályzat, kutatási tevékenység esetén a kutatási szabályzat tartalmazza.
- (5) A Főiskola nemzetközi kapcsolatait a Nemzetközi és Politikai Tanulmányok Intézete koordinálja és szervezi.

22. FEJEZET

A FŐISKOLA MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

59. §

- (1) A Főiskola a minőségirányítási rendszerét a Főiskola képzési kapacitása minőségének értékelése, illetve a partnerek igényeinek rendszeres gyűjtése, elégedettségük folyamatos mérése és elemzése útján alapozza meg. A kapott adatokat és az elemzések eredményét a Főiskola beépíti döntés-előkészítő folyamataiba, fejlesztési programjaiba.
- (2) A Főiskola az (1) bekezdésben meghatározott alapokra építve hagyományos vezetői eszköztárát minőségközpontú szemléletben fejleszti, hatékony menedzsmentet alakít ki.
- (3) A Főiskola az (1)-(2) bekezdések alapján elvégzett feladatok eredményei alapján fokozatosan az intézményi működés minden területére kiterjeszti a folyamatszabályozást, a Főiskola működését tudatosan és folyamatosan fejleszti.
- (4) A Főiskola minőségirányítási rendszerének kialakítása és bevezetése során alkalmazni kell többek között az alábbi lépéseket:
- a) A Főiskola minőségpolitikájának és minőségcéljainak meghatározását,
 - b) a partneri kör (oktatók, hallgatók, dolgozók, szakmai szervek stb.) pontos meghatározását,
 - c) a partnerek igényeinek és elvárásainak mérésekkel történő meghatározását,
 - d) a minőségcélok eléréséhez szükséges folyamatok, eljárások és felelősségi körök meghatározását,
 - e) a minőségcélok eléréséhez szükséges erőforrások meghatározását és biztosítását,
 - f) módszerek bevezetését a folyamatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez,
 - g) eszközök meghatározását a követelményektől való eltérések megelőzésére és okaik kiküszöbölésére,
 - h) folyamat bevezetését és alkalmazását a minőségirányítási rendszer folyamatos fejlesztéséhez.
- (5) A Főiskola minőségirányítási rendszerét a Főiskola hagyományai, a főiskolai autonómia, a felsőoktatás sajátosságai, a nemzetközi tapasztalatok figyelembe vételével kell kialakítani.

- (6) A Főiskola Minőségügyi Kézikönyvét és annak mellékleteit rektor utasításban adja ki.

23. FEJEZET A FŐISKOLA GAZDÁLKODÁSA

60. §

- (1) A Főiskola jóváhagyott költségvetésének forrásai:
 - a) költségvetési támogatás;
 - b) közhasznú bevételek;
 - c) vállalkozási bevételek.
- (2) A Főiskola a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályokban és a jelen szakasz különleges előírásai szerint tervezi és hajtja végre költségvetését.
- (3) A költségvetést a kancellár készíti elő.
- (4) A költségvetés végrehajtását a gazdálkodásra vonatkozó kontrolling keretében kell folyamatosan figyelemmel kísérni.
- (5) Ahol a szerződő fél cégszerű aláírást követel meg, továbbá pályázat esetén a rektor (távollétében helyettese) vagy a kancellár ír alá. E rendelkezés nem érinti a pályázó (témafelelős) felelősségét az elnyert támogatás szabályszerű felhasználásáért.

24. FEJEZET A FŐISKOLA VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE

61. §

- (1) A Főiskola eszközeinek, szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében, az alapító okiratnak megfelelően vállalkozhat, feltéve, hogy ez nem veszélyezteti az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységét és ebből fakadó kötelezettségeinek teljesítését.
- (2) A vállalkozásokból származó bevételeket és a vállalkozási tevékenységek kiadásait az alaptevékenységektől elkülönítetten kell megtervezni és elszámolni.
- (3) Vállalkozásnak minősül az alapító okiratban rögzített vállalkozási tevékenységi körből bevétel és ennek révén eredmény (nyereség) elérése, illetőleg haszonszerzés céljából üzletszerűen, piaci alapon végzett termelés, szolgáltatás, értékesítés.

25. FEJEZET A FŐISKOLA IRATKEZELÉSI SZABÁLYAI

62. §

A Főiskola iratkezelésének szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjének kijelölését és az irattári tervet a Szenátus által elfogadott, a jelen Szabályzat mellékletét képező iratkezelési szabályzat tartalmazza.

26. FEJEZET A FŐISKOLA ADATKEZELÉSI SZABÁLYAI

63. §

- (1) A Főiskola adatvédelmi felelősét a rektor bízza meg. Az adatvédelmi felelős szakmai tanácsaival közreműködik abban, hogy a Főiskola az adatvédelmi, -kezelési, -továbbítási, és -közlési kötelezettségének a jogszabályokban meghatározottaknak megfelelően tegyen eleget.

A rektor úgy is rendelkezhet, hogy az adatvédelmi felelős operatíván működik közre az e fejezetben meghatározott feladatok ellátásában.

- (2) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért a Rendszerigazgatóság a felelős.
- (3) A Főiskola egyes szervezeti egységeinek tevékenységével összefüggésben keletkezett, kezelt, illetve adott szervezeti egységre vonatkozó adat közlésére Főiskolán kívüli harmadik személy részére a vonatkozó jogszabályi és szabályzati rendelkezések keretei között a rektor, a kancellár, a főtitkár jogosult.
- (4) A Főiskola hivatalos megkeresésre
 - a) hallgatói létszámadatokat, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatást csak a rektor, illetve az illetékes rektorhelyettes aláírásával;
 - b) dolgozói létszámadatokat, továbbá gazdálkodásával kapcsolatos adatokat, azokra vonatkozó hivatalos tájékoztatást csak a rektor, illetve a kancellár aláírásával adhat ki.
- (5) A (3)-(4) bekezdésben írtaktól eltérően valamely hallgató jogviszonyára vonatkozó adatot - a felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott körben és körnek – a főtitkár és a tanulmányi osztályvezető hivatalos megkeresés alapján közvetlenül jogosult kiadni.
- (6) A Főiskola munkatársai kötelesek szigorúan bizalmasan kezelni minden olyan adatot, információt vagy dokumentumot stb. - függetlenül attól, hogy ahhoz milyen formában és milyen módon jutottak hozzá -, amely előttük a munkaköri feladataik teljesítése során vagy azzal összefüggésben vált ismertté.
- (7) A (6) bekezdésben írt rendelkezés a kutatás során keletkezett adatok, információk vagy dokumentumok stb. kezelésére csak akkor alkalmazandó, ha a külső megrendelésre, megbízásra végzett kutatás esetén a megrendelő, megbízó ekként rendelkezett.
- (8) A (6) bekezdésben írt rendelkezést az oktatási tevékenység során történő adat-, információ vagy dokumentum stb. közlésre értelemszerűen csak akkor kell alkalmazni, ha azokat jogszabály, vagy szerződés, vagy főiskolai rendelkezés kifejezetten a (6) bekezdésben írtként kezelendőnek minősített.
- (9) A jelen szakasz egyes szervezeti egységekkel összefüggő végrehajtásáról a jelen szabályzat mellékletét képező, az egyes szervezeti egységekre vonatkozó szervezeti és működési szabályzat, vagy az annak felhatalmazása alapján kiadott rektori utasítás rendelkezhet.

64. §

- (1) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket a főtitkár részére kell benyújtani, amely azt az adatvédelmi felelős részére továbbítja véleményezésre.
- (2) A főtitkár az adatvédelmi felelős véleményében meghatározott körben és módon adja ki az adatokat.

65. §

- (1) A törvényben előírt, honlapon történő közzétételek (közzétételi lista feltöltése, karbantartása) iránt a főtitkár intézkedik.
- (2) A Főiskola egyedi közzétételi listát nem hoz nyilvánosságra, az általános közzétételi listán pedig szervezete és tevékenysége jellegéből adódóan a következő adatcsoportokat jeleníti meg:

- a) a Főiskola hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, valamint a Hallgatói Információs Központ postacíme és telefonszáma;
- b) a Főiskola szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai;
- c) a Főiskola vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím);
- d) a Főiskola irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és a) pontban meghatározott adatai;
- e) a Főiskola többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke;
- f) a Főiskola felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv a) pontban meghatározott adatai;
- g) a Főiskola feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege;
- h) a Főiskola által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények;
- i) a Főiskola által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei;
- j) szükség esetén a Főiskola nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke;
- k) a Főiskola által kiírt pályázatok szakmai leírása, és - ha a személyes adatok sérelme nélkül lehetséges - azok eredményei és indokolásuk;
- l) a Főiskolán végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai;
- m) a Főiskola által közzétett hirdetések, közlemények;
- n) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve;
- o) tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk;
- p) a Főiskola éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója;
- q) a Főiskolán foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve;

- r) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések;
- s) közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).

27. FEJEZET

A FŐISKOLA RENDÉSZETI ÉS VAGYONVÉDELMI SZABÁLYAI

66. §

- (1) A Főiskola feladata a működési területén folyó rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység koordinálása, felügyelete, a vonatkozó rendelkezések megtartásának rendszeres ellenőrzése.
- (2) A rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység szakmai irányítása és ellenőrzése a kancellár feladata.

28. FEJEZET

A FŐISKOLAI ÜNNEPSÉGEK, ÜNNEPI MEGEMLEKEZÉSEK RENDJE

67. §

- (1) A Főiskola ünnepei:
 - a) a tanévnyitó,
 - b) a Főiskola névadójának emléknapja,
 - c) az oklevelek átadása.
- (2) A Főiskola ezen alkalmakkor ünnepi közgyűlést tart. Az ünnepi közgyűlések időpontját a tanév időbeosztásának keretében a rektor határozza meg. A közgyűlések időtartamára vagy azokhoz kapcsolódóan a rektor tanítási szünetet rendelhet el.
- (3) Az ünnepi közgyűlések a Főiskola minden polgára számára nyilvánosak.
- (4) Az ünnepi közgyűlések állandó meghívottjai:
 - a) a Szenátus tagjai és állandó meghívottjai,
 - b) a Főiskola oktatói, kutatói és dolgozói,
 - c) a Professzor Emeritus, illetve Professor Emerita cím birtokosai,
 - d) a volt rektorok.
- (5) Az ünnepi közgyűléseken külön meghívottak is részt vesznek; ezeknek körét, illetve személyét a rektor határozza meg.

68. §

- (1) Az ünnepi közgyűlések színhelye a Főiskolai nagyterme.
- (2) Az ünnepi közgyűlésen a rektor és a Főiskola polgárai vezetői díszöltözetüket és vezetői jelvényeiket viselik.
- (3) Az ünnepi közgyűlések előkészítése a PR és Marketing Centrum feladata.

69. §

- (1) A tanévnyitó közgyűlésen a rektor ünnepi beszédben számot ad az előző évről, és megfogalmazza a következő tanév legfontosabb feladatait. Ekkor kerül sor az új oktatók üdvözlésére és az elsőéves hallgatók beiktatására, továbbá főiskolai kitüntetések átadására is.

- (2) Az elsőéves hallgatók beiktatására eskütétellel és rektori kézfogással kerül sor.
- (3) Az oklevelek átadására minden tanulmányi félév zárása után sor kerül. Az oklevél-átadó ünnepségen sor kerülhet főiskolai kitüntetések átadására.
- (4) A jubileumi okleveleket évente egy alkalommal a rektor adja át.

29. FEJEZET A HATÁROZATOK TÁRA

70. §

- (1) A Határozatok Tára a Szenátus és a Szenátus átruházott hatáskörében eljáró testületek, bizottságok, vezetők által az átruházott hatáskör keretében valamint a Szenátus által létrehozott testületeke által hozott döntések nyilvántartását és nyilvánosságának biztosítását szolgálja.
- (2) A Határozatok Tára tartalmazza a döntések
 - a) a döntések meghozóját a testület vagy vezetői poszt megjelölésével
 - b) a döntések sorszámát és címét
 - c) a döntések tartalmát
 - d) testületi döntés esetén a döntés támogatóinak és ellenzőinek arányát
 - e) testületi döntés esetén a döntés támogatóinak és ellenzőinek megnevezését.
- (3) A Határozatok Tára nyilvános.
- (4) A (3) bekezdéstől eltérően az olyan döntés,
 - a) mely zárt ülésen született, a (2) bekezdés c)-e) pontja
 - b) mely titkos szavazással született, a (2) bekezdés e) pontja
 - c) mely személyiségi jogokat érintő kérdésben született, a (2) bekezdés c)-e) pontjaszerinti információk nem nyilvánosak.
- (5) A Határozatok Tára nyilvános részeit a Főiskola honlapján közzé kell tenni.
- (6) A Határozatok Tárában szereplő döntésekről a Főiskola érintett alkalmazottait, hallgatóit e-mail vagy ETR közlemény útján kell tájékoztatni.
- (7) A Határozatok Tára gondozásáért az Elnöki és Rektori Hivatal felel.

30. FEJEZET AZ IRATBETEKINTÉS RENDJE

71. §

- (1) A Főiskola működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti.
- (2) A kérelmet a főtitkárhoz kell benyújtani, az általa meghatározott formában és tartalommal.
- (3) A főtitkár a kérelmet elutasítja, amennyiben olyan iratot érint a kérelem, mely
 - a) zárt ülésen született döntéssel kapcsolatos vagy olyan kérdésről van benne szó, melyet a Szenátus zárt ülésen tárgyalhat (lásd 23. §);
 - b) személyiségi jogokat érint.
- (4) A (3) bekezdés szerint elutasított kérelemmel szemben a kérelmező 15 napon belül felülvizsgálati kérelmet nyújthat be a rektorhoz.

- (5) Jóváhagyott kérelem esetén a kérelmező a számára megjelölt időpontban az Elnöki és Rektori Hivatalban jogosult az iratba betekinteni.
- (6) Kérelmező külön kérelemre – a költségek megtérítése esetén – jogosult az iratokról másolatot kérni.
- (7) Az Elnöki és Rektori Hivatal nyilvántartást vezet
 - a) a betekintési kérelmekről, a felülvizsgálati kérelmekről;
 - b) a betekintési kérelmekkel kapcsolatos első és másodfokú határozatokról;
 - c) a betekintések megtörténtéről.

31. FEJEZET A VEZETŐK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGE

72. §

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet a Főiskola rektora, rektorhelyettese, kancellárja, elnöke az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

- a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

32. FEJEZET AZ ÉVES BESZÁMOLÓ

73. §

- (1) Az Éves Beszámolót a kancellár irányításával a Gazdasági Hivatal készíti elő.
- (2) Az Éves Beszámolót a Vezetői Értekezlet hagyja jóvá.
- (3) Az Éves Beszámolót – jóváhagyását követően – a Főiskola honlapján közzé kell tenni.

33. FEJEZET
ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

74. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötete a Főiskola elnökének jóváhagyásával, leghamarabb 2013. január 1-jén lép hatályba.
- (2) A Szenátus új tagjait a 2012/2013. tanév II. féléve során meg kell választani. A választások lebonyolításáig
 - a) az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak képviselőjeként Dr. Szabó Péter, egyetemi tanár az Üzemi Tanács elnöke
 - b) a nem oktató, nem kutató és nem tanár munkakörben foglalkoztatottak képviselőjeként Kiss-Kálmán Dániel, a Szenátus érintett munkavállalói által megválasztott tagjaa Szenátus tagja.

Budapest, 2012. december 21.

Dr. Bayer József
rektor

A Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötetét jóváhagyom.

Budapest, 2012. december 28.

dr. Juhászné Belatiny Katalin
elnök

A Szervezeti és Működési Szabályzat II. kötete a 74. § előírása és fenntartó jóváhagyása alapján 2013. január 1-jén hatályba lépett.

Bakonyi László
főtitkár

1. számú függelék A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező további szabályzatok jegyzéke

a Könyvtár és Médiatár Működési és Kölcsönzési rendje