MTE/384/21/2020

Magyar Táncművészeti Egyetem

MAGYAR TÁNCMŰVÉSZETI EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A jelen, 2020. augusztus 27. napján kelt módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat a Szenátus 38/2020.(08.27.) számú 42/2020.(08.27.) határozataival, 2020. augusztus 28. napján lép hatályba.

Tartalomjegyzék

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT 5
I. RÉSZ 5
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND 5
1. FEJEZET 5
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 5
Intézményi autonómia 5
Az intézmény jogállása 5
Az intézmény alaptevékenységei 6
A szabályzat érvényessége, hatálya 8
Az intézmény működését meghatározó főbb jogszabályok 9
2. FEJEZET 10
SZERVEZETI FELÉPÍTÉS 10
Szervezeti egységek megnevezése, főbb feladataik, engedélyezett létszám 10
Oktatási-kutatási szervezeti egységek 10
Táncművészképző Intézet 10
Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet 10
Tanszékek 11
A rektor és a kancellár közös irányítása alá tartozó szervezeti egységek 11
Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánctudományi Kutatóközpont 11
Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium 12
Audiovizuális Stúdió 12
Egészségfejlesztő Központ 13
Művészeti szervezeti egységek 14
Művészeti Menedzsment 14
MTE előadó-művészeti szervezet 14
Igazgatási, szervezési szervezeti egységek 14
Kancellári Kabinet 14
Tanulmányi Osztály 15
Kommunikációs és Marketing Osztály 16
Projektfejlesztési és Rendezvényszervezési Osztály 17
Gazdasági, műszaki és szolgáltató szervezeti egységek 17
Gazdasági és Humánpolitikai Osztály 17
Műszaki Osztály 18
Informatikai Osztály 18
Díszlet- és Jelmeztár 19

Belső ellenőrzés ... 19
Adatvédelmi tisztviselő ... 19
3. FEJEZET ... 20
A SZERVEZET MŰKÖDÉSE ... 20
Az intézmény képviselete ... 20
Vezetési szerkezet ... 22
Vezetői feladat- és hatáskörgyakorlás módja ... 25
Vezető testületek, személyek feladatai, hatáskörei, vezetői választások eljárási rendje .. 27
Szenátus ... 27
A konzisztórium jogállása, feladat és hatásköre ... 35
A rektor jogállása, feladat és hatásköre ... 36
A rektorhelyettes jogállása, feladat és hatásköre ... 38
A kancellár jogállása, feladat- és hatásköre ... 40
A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető jogállása, feladat-és hatásköre ... 41
Az intézetigazgatók jogállása, feladat és hatásköre ... 41
A Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium igazgatójának jogállása ... 43
A belső ellenőrzési vezető jogállása, feladat- és hatásköre ... 43
A tanszékvezetők jogállása, feladat- és hatáskörei ... 44
Az osztályvezető(k) jogállása, feladat- és hatásköre ... 45
A vezetői munkát segítő testületek ... 45
Társadalmi Tanácsadó Testület ... 45
Művészeti Tanács (MT) ... 45
A Tudományos Tanács (TT) ... 46
Rektori Tanács ... 47
Az oktatók részvétele az egyetem döntéshozatali eljárásában ... 47
A tudományos kutatás, és a művészi tevékenység szabályai ... 48
Belső szabályozás elkészítésének és nyilvánosságra hozatalának rendje ... 48
Iratok kezelésének általános követelményei ... 49
Az intézményi belső ellenőrzés rendszere ... 50
Az intézmény minőségbiztosítási rendszere ... 51
Intézményen belüli kapcsolattartás ... 51
Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje ... 54
Munkavállalói érdekképviselet ... 55
II. RÉSZ ... 56
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER ... 56
1. FEJEZET ... 56
A foglalkoztatási követelményrendszer általános alapelvei ... 56

2. FEJEZET ... 57
Az egyetemi munkakörök jegyzéke ... 57
Oktatói és kutatói munkakörök ... 57
Ügyvivő-szakértői munkakör ... 58
Szolgáltató, ügyviteli, kisegítő munkakörök ... 58
3. FEJEZET ... 58
A munkakörök betöltésének szabályai és alkalmazási feltételei ... 58
Az alkalmazás általános feltételei ... 59
Az alkalmazás egyedi szabályai ... 62
Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak folyamatos alkalmazásának feltételei ... 63
4. FEJEZET ... 67
A nyilvános pályázatok elbírálásának rendje ... 67
Az oktatói és kutatói pályázatok rendje ... 67
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak pályázati rendje ... 68
5. FEJEZET ... 69
Az alkalmazottak kötelességei és a munkateljesítmény értékelése ... 69
Az alkalmazottak kötelességei ... 69
Az oktatói és tanári feladatok teljesítése ... 70
A munkateljesítmény értékelése (minősítés), a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elvei ... 71
6. FEJEZET ... 72
A közalkalmazotti jogviszony megszűnése ... 72
A munkakör átadás-átvételének szabályai ... 73
Változásbejelentési kötelezettség ... 73
7. FEJEZET ... 74
Átmeneti szabályok ... 74
8. FEJEZET ... 74
Oktatói és kutatói tevékenység elősegítése és egyéb juttatások ... 74
Kutatási célú pályázatok ... 74
Az egyéni előmenetel elősegítése ... 75
9. FEJEZET ... 75
Az egyetemen rendszeresített munkaköri címek és kitüntetések ... 75
10. FEJEZET ... 78
Az oktatók és kutatók jogai, az alkalmazottak jogorvoslati lehetőségei ... 78
III. RÉSZ ... 80
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER ... 80

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Magyar Táncművészeti Egyetem (továbbiakban: MTE) Szenátusa a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 11.§ (1) a) és b) pontja alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló 2001. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Áht.) foglalt rendelkezésekre is, megalkotta az MTE Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz), alulírott helyen és napon a következők szerint:

I. RÉSZ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

1. FEJEZET
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. § Az MTE jogelődjét, az 54/1951. (II. 25.) MT. sz. rendelettel alapított Állami Balett Intézetet az 1983. évi 18. tvr. minősítette főiskolává. A Magyar Táncművészeti Főiskola elnevezést az 1048/1990. (III. 21.) MT számú határozat állapította meg. Az intézmény jelenlegi elnevezését az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2016. évi CXXVI. törvény állapította meg. Ennek alapján az MTE az Nftv. 1. sz. mellékletének II/A. pontja alapján állami egyetem.

Intézményi autonómia

2. § (1) Magyarország Alaptörvénye értelmében az MTE a tanítás és a kutatás tartalmát, módszerei meghatározását illetően önálló, szervezeti rendjét törvény keretei között maga állapítja meg. Gazdálkodási rendjét a kormány határozza meg a jogszabályi keretek között, gazdálkodását a kormány tagjai felügyelik.
(2) Az intézményi autonómia alanyai az intézmény, az oktató, a kutató, a hallgató, illetve ezek közössége. Az autonóm joggyakorlás egyéni vagy közösségi formája nem sértheti más jogosultak ilyen igényét. Az intézményi autonómia kiterjed az intézményre és személyekre bízott szellemi és anyagi javakkal való, jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás lehetőségére és felelősségére, magában foglalja azt a jogot, hogy az intézmény meghatározza képzési rendszerét, kialakítsa szervezetét, megalkossa szabályzatait, valamint döntsön hallgatói ügyekben, a foglalkoztatás kérdéseiben és a feladatai ellátásához kapcsolódó gazdasági kérdésekben. Kiterjed továbbá az oktatásban, kutatásfejlesztésben, a művészi alkotómunkában a téma és az alkalmazott oktatási, kutatási módszer kiválasztására az oktató, kutató és az intézmény vonatkozásában egyaránt.
(3) Az MTE az autonómiáját a törvényesség, hatékonyság, átláthatóság, az elszámoltathatóság és a személyi felelősség biztosításával együttesen érvényesíti, e körben biztosítja a jogszabályok megtartását, az ellenőrzési feladatok ellátását és a mulasztás jogkövetkezményeinek érvényesítését.

Az intézmény jogállása

3. § (1) Az MTE a költségvetési gazdálkodás rendje szerint működő és gazdálkodó felsőoktatási intézmény, jogi személy, költségvetési szerv. Az intézmény a fenntartó által

biztosított és az államháztartás alrendszereiből származó támogatás, átvett pénzeszköz, valamint az államháztartáson kívüli forrásból származó bevételei felhasználásával látja el feladatait.
(2) Az MTE felett a fenntartói jogokat az állam nevében az Innovációs és Technológiai Minisztérium gyakorolja. A fenntartói irányítás nem sértheti az egyetem – a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében biztosított - önállóságát, az intézmény döntési hatásköreit.

4. § (1) Az intézmény neve: Magyar Táncművészeti Egyetem. Rövidített neve: MTE
(2) Az intézmény idegen nyelvű elnevezése:
a) angol nyelven: Hungarian Dance University
b) francia nyelven: Université Hongroise de Danse
c) német nyelven: Ungarische Universität der Tanzkunst
(3) Az intézmény nevét csak az egyetem vezetői, testületei és szervezeti egységei használhatják. Az MTE nevét az egyetemen kívüli szervezet csak a rektor engedélyével jogosult használni.

5. § Az intézmény székhelye:
1145 Budapest, Columbus utca 87-89.

6. § Az intézmény további épületei:
a) *(hatályon kívül helyezve)*
b) 1145 Budapest, Amerikai út 96.
c) 1145 Budapest, Amerikai út 100.

7. § (1) Az intézmény alapító jogainak gyakorlója: Magyarország Országgyűlése
(2) Az intézmény alapításának időpontja: 1950. szeptember 1.; alapító okiratának kelte, száma:2020. július 30., KVFO/61576/2020-ITM egységes szerkezetben
(3) Intézményi azonosító: FI 41559
(4) Szakágazati besorolás: 854200
(5) Intézmény számlaszáma: 10032000-01493263-00000000 Magyar Államkincstár
(6) Az intézmény honlapjának címe: www.mte.eu

Az intézmény alaptevékenységei

8. § (1) Az intézmény alaptevékenységei

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése	szakfeladat	szakfeladat megnevezése
14040	Társadalomtudományi, humán alapkutatás	722021	Filozófia-és történettudományi alapkutatás
82020	Színházak tevékenysége	900111	Befogadó színházak tevékenysége
82030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)	900122	Táncművészeto tevékenység
		900124	Egyéb előadó-művészeti tevékenység
		900300	Alkotóművészeti tevékenység
82042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása		
82043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme		
82044	Könyvtári szolgáltatások		
82051	Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme		
82052	Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység		
83020	Könyvkiadás		
83030	Egyéb kiadói tevékenység		
85010	Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés	721111-722033	K+F tevékenység minőségétől függ
86030	Nemzetközi kulturális együttműködés		
92111	Köznevelési intézményben tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon		
92112	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon		
92120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok		
92211	Gimnáziumi oktatás, nevelés szakmai feladatai		
92212	Sajátos nevelési igényű tanulók gimnáziumi nevelésének, oktatásának szakmai feladatai		
92221	Közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban		
92222	Sajátos nevelési igényű tanulók közismereti és szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban		
92231	Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban		
92232	Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati oktatás szakmai feladatai a szakképző iskolákban		
92260	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok		
92270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok	853221	Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképző évfolyamokon
		853222	Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképző évfolyamokon
94120	Szakirányú továbbképzés		
94210	Felsőfokú oktatás	854234	Alapképzés - Művészeti képzési terület
		854254	Mesterképzés - Művészeti képzési terület
94250	Tankönyv- és jegyzettámogatás		
94260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások		
94280	Hallgatók lakhatásának biztosítása	559011	Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára
95020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés		
96015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	562913	Iskolai intézményi étkeztetés
96025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	562917	Munkahelyi étkeztetés
96030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása	559011	Kollégiumi szálláshelynyújtás közoktatásban tanulók számára
		562914	Tanulók kollégiumi étkeztetése
96040	Köznevelési intézményben tanulók kollégiumi, externátusi nevelése		
97010	Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés	721111-722033	K+F tevékenység minőségétől függ
98040	Nemzetközi oktatási együttműködés		

(2) Az MTE az alapító okiratában meghatározott feladatain kívül ellátja mindazokat a tevékenységeket, amelyeket személyi és anyagi, technikai feltételeire tekintettel a táncművészet, tánctudomány, táncpedagógia területén az oktatás, kutatás, tehetséggondozás, tánckultúra fejlesztésének vonatkozásában országosan és nemzetközi szinten felelősséggel teljesíthet és elvállalhat.

9. § (1) A MTE vállalkozási tevékenységet nem folytat.
(2) Az intézmény az Nftv. alapján alapképzést és mesterképzést folytat az alábbi szakokon:
(3) Alapszakok:
a) Táncművész (választható specializációk: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, színházi tánc)
b) Táncos és próbavezető (választható specializációk: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, színházi tánc, modern társastánc, divattánc)
c) Koreográfus
(4) Mesterszakok:
a) Klasszikus balettművész
b) Néptáncművész
c) Tánctanár (választható szakirányok: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, színházi tánc, modern társastánc, tánctörténet és -elmélet)

10. § (1) Az Nftv. 101. § (7) bekezdésének megfelelően az MTE a középiskolába járó tanulót előkészítheti a művészeti felsőoktatásba való belépésre, ennek megfelelően az intézmény előkészítő jogviszony keretében felsőfokú tanulmányokat előkészítő szakmai képzést is folytat.
(2) Képzési kínálatában helyet kap a pedagógus továbbképzés, a szakirányú továbbképzés is.
(3) Az MTE regisztrált előadó-művészeti szervezetként (táncegyüttes) is működik, amely fellépő társulatként az MTE Ifjúsági Táncegyüttes (HDA Youth Dance Company) elnevezést használja.
(4) Az MTE előkészítő balett stúdiót működtet abból a célból, hogy a 10 év alatti gyermekeket felkészítse a táncművész szak klasszikus balettművész szakirány előkészítő évfolyamára való felvételre.

A szabályzat érvényessége, hatálya

11. § (1) Az SzMSz-t a vonatkozó jogszabályokkal és az intézmény alapító okiratával összhangban kell alkalmazni. Amennyiben az SzMSz és az intézményre vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok között bármilyen ellentmondás áll fenn, akkor a jogszabályokban foglalt rendelkezéseket kell irányadónak tekinteni. Az SzMSz és az alapító okirat rendelkezéseinek eltérése esetén az alapító okiratban foglaltakat kell alkalmazni.
(2) Az SzMSz-szel összhangban kell állnia az egyetemen alkotott valamennyi szabályzatnak, határozatnak, intézkedésnek. Amennyiben az SzMSz és annak bármely mellékletét képező szabályzata, az intézmény bármely szabályzata, határozata vagy rendelkezése között ellentmondás merül fel, mindenkor az SzMSz-ben foglaltak az irányadóak.
(3) Jelen szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére, az egyetem valamenyi oktatói, kutatói, tanári vagy egyéb munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjára és az egyetemmel egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkatársára, valamint az intézménnyel hallgatói jogviszonyban álló, továbbá az egyetemi és főiskolai kitüntető címet viselő személyekre. Hatálya kiterjed az egyetem által szervezett továbbképzésben részt vevőkre a képzés ideje alatt, valamint az intézményben tanulmányúton lévő vagy tudományos kutatómunkát folytató személyekre is.

(4) Az intézménnyel más jogviszonyban álló személyekre a jelen szabályzat hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki.

Az intézmény működését meghatározó főbb jogszabályok

12. § Az intézmény működését meghatározó főbb jogszabályok:

a) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
b) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
c) A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény
d) A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény
e) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
f) A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény
g) Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény
h) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
i) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
j) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
k) A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
l) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
m) A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
n) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény
o) Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
p) A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
q) A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
r) Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
s) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
t) A felsőoktatási minőségértékelés és –fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II. 22.) Korm. rendelet
u) A felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
v) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény végrehajtásához szükséges egyes rendelkezésekről szóló 248/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet
w) A tanárképzés rendszeréről, a szakosodás rendjéről és a tanárszakok jegyzékéről szóló 283/2012. (X. 4.) Korm. rendelet
x) A felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet
y) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet
z) A felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet
aa) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 395/2015.(XII.12.) Korm. rendelet
bb) A felsőoktatási intézmények alaptevékenységének finanszírozásáról szóló 389/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet

cc) A tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I.30.) EMMI rendelet
dd) A felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról szóló 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet

2. FEJEZET
SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

13. § (1) Az MTE az egyszemélyi felelősség és a szakmai tagolás elve alapján felépített szervezeti egységek rendszeréből áll. Az egyes szervezeti egységek a munkafolyamataik ellátása során állandó kapcsolatot tartanak a többi szervezeti egységgel.
(2) Az MTE szervezeti ábráját az SzMSz 1. számú melléklete tartalmazza.

Szervezeti egységek megnevezése, főbb feladataik, engedélyezett létszám

14. § (1) Az intézmény
a) oktatási-kutatási szervezeti egységekre,
b) a rektor és a kancellár közös irányítása alá tartozó szervezeti egységekre,
c) művészeti szervezeti egységekre,
d) igazgatási, szervezési szervezeti egységekre,
e) gazdasági, műszaki és szolgáltató szervezeti egységekre,
f) belső ellenőrzés szervezeti egységre tagolódik.
(2) Valamennyi szervezeti egység önálló ügyrenddel rendelkezik, kivéve azokat, amelyek jogszabály alapján kötelesek szervezeti és működési szabályzatot készíteni.
15. § Az intézmény engedélyezett közalkalmazotti létszáma: 205 fő.

Oktatási-kutatási szervezeti egységek

Táncművészképző Intézet

16. § (1) A Táncművészképző Intézet az intézetigazgató operatív vezetése alatt áll.
(2) Az intézet belső szervezete tanszékvezetők által irányított tanszékekre tagolódik.
(3) Az intézet táncművész alapképzési szakon (specializációk: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, színházi tánc), valamint klasszikus balettművész és néptáncművész mesterszakon képzést nyújt.
(4) Az intézet ellátja a felsőfokú tanulmányokat előkészítő szakmai képzést.
(5) Az intézet működteti az előkészítő balett stúdiót.

Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet

17. § (1) A Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet az intézetigazgató operatív vezetése alatt áll.
(2) Az intézet belső szervezete tanszékvezetők által irányított tanszékekre tagolódik.

(3) Az intézet koreográfus alapképzési szakon, valamint táncos és próbavezető alapképzési szakon (specializációk: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, társastánc, divattánc, színházi tánc), továbbá tánctanár mesterszakon (szakirányok: klasszikus balett, néptánc, kortárs tánc, moderntánc, modern társastánc, színházi tánc, tánctörténet és -elmélet) képzést nyújt.
(4) Az intézet ellátja a szakirányú továbbképzés, valamint a pedagógus továbbképzés feladatait.

Tanszékek

18. § (1) A Táncművészképző Intézetben, valamint a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézetben a képzés és a művészi/tudományos kutatómunka a tanszékeken, mint oktatási-szervezeti egységekben folyik, a tanszékek munkáját a rektor által kinevezett tanszékvezetők irányítják.
(2) A Táncművészképző Intézet az alábbi tanszékekre és tanszéki jogállású oktatást segítő szervezeti egységre tagolódik:
a) Klasszikus Balett Tanszék
b) Moderntánc és Színházi Tánc Tanszék
c) Néptánc Tanszék
d) Zongorakísérő Csoport.
(3) A Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet az alábbi tanszékekre tagolódik:
a) Koreográfus Tanszék
b) Művészetelméleti Tanszék
c) Pedagógia és Pszichológia Tanszék
d) Társastánc és Divattánc Tanszék
(4) A tanszék felelős a szakterületéhez tartozó képzési és művészeti/tudományos kutatási feladatok ellátásáért, különösen
a) az adott szakra/tantárgyra, szakirányra irányadó tanterv alapján a teljes szakmai vertikum oktatásáért,
b) az általa oktatott szakterületen olyan minőségű képzés nyújtásáért, amely megfelel a képzési és a kimeneti követelményeknek,
c) a hallgatókkal szemben a képzési követelmények igényes és következetes érvényesítéséért.
(5) A tanszéki jogállású oktatást segítő szervezeti egységre a (4) bekezdésben foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

A rektor és a kancellár közös irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánctudományi Kutatóközpont

18/A. § A Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánctudományi Kutatóközpont a rektor és a kancellár közös irányítása alatt áll.

18/B. § (1) A Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánctudományi Kutatóközpont a táncművészeti, tánctudományi, táncpedagógiai terület könyvtári ellátásáért felelős nyilvános szakkönyvtár és intézményi könyvtár, szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény. Feladatai ellátása során gyűjti, nyilvántartja, feldolgozza és az egyetemi, középiskolai képzési kínálatához igazodva rendelkezésre bocsátja az egyetemen oktatott művészeti és tudományterületekre, valamint az MTE által fenntartott többcélú köznevelési intézményben felhasználandó irodalmi és szakirodalmi területre vonatkozó dokumentumokat. Feladata továbbá az egyetemen készített

vagy más forrásból kapott (esetleg vásárolt), az egyetem táncművészeti, táncpedagógiai tevékenységével összefüggő hang- és képfelvételek nyilvántartása és kezelése. A Könyvtári közgyűjteménybe tartozó irodalmi, szakirodalmi dokumentációk, kép- és hanganyagok körét, kezelését, használati feltételeit a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
(2) A Könyvtár élén a rektor által, a kancellár egyetértésével megbízott könyvtárvezető áll. A könyvtárvezető felelős a Könyvtár szakmai működésének megszervezéséért, valamint a könyvtári dolgozók munkájának irányításáért, ellenőrzéséért.

18/C. § (1) A Tánctudományi Kutatóközpont célja, hogy az egyetem oktatási szervezeti egységei, az intézményben működő oktatók-kutatók a szélesebb táncszakma és a magyar tudományos közélet felé szervezetten képviseljék a tánctudomány ügyét.
(2) Feladata az egyéni kutatások integrálása és szintetizálása, a kutatási főirányok kialakítása, munkacsoprtok létrehozása és koordinálása, az egyetem kutatási prioritásainak megvalósítása, kapcsolattartás az MTA Tánctudományi Munkabizottságával, együttműködés hazai tudományos műhelyekkel, kapcsolatépítés nemzetközi kutatóközpontokkal, csatlakozás nemzetközi kutatóprogramokhoz, kutatási pályázati lehetőségek kihasználásának elősegítése, valamint a kutatói utánpótlás nevelése.
(3) A Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánctudományi Kutatóközpont stratégiai irányító szerve az MTE Tudományos Tanácsa.

18/D. § (1) Az MTE történeti értékű iratanyagát az MTE Levéltára mint állami szaklevéltár őrzi.
(2) A Levéltár szervezetileg a Vályi Rózsi Könyvtárhoz tartozik, a levéltáros felettese a könyvtárvezető.

Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium

19. § A Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium, mint többcélú köznevelési intézmény jogi személy, egyben az MTE rektorának és kancellárjának közös irányítása alatt álló szervezeti egysége. Jogállására, hatáskörére, tevékenységére a jogszabályok és alapító okirata és Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései az irányadóak. Vezetőjét a köznevelési törvényben foglaltak szerint, nyilvános pályázat útján a rektor nevezi ki. A gimnázium alaptevékenysége az MTE szakmai oktatásában részt vevő növendékek és hallgatók gimnáziumi nevelése és oktatása, érettségi vizsgára való felkészítése. A kollégium alaptevékenysége az MTE szakmai oktatásában részt vevő, és a Nádasi Ferenc Gimnázium tanulói kollégiumi ellátásának biztosítása. A többcélú köznevelési intézmény által üzemeltetett Konyha főfeladatként a köznevelési intézménybe járó tanulók közétkeztetési feladatait látja el.

19/A. § A fenntartó és a többcélú köznevelési intézmény közötti kapcsolattartó és konzultatív, döntéselőkészítő testület a Fenntartói Tanács, amelynek tagjai a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes, a kabinetvezető és a többcélú köznevelési intézmény igazgatója. A Fenntartói Tanács rendszeresen, de legalább havonta egyszer ülésezik.

Audiovizuális Stúdió

20. § (1) Az Audiovizuális Stúdió a rektor és a kancellár közös irányítása alatt álló szervezeti egység.
(2) A Stúdió feladatai:

a) az egyetem növendékei és hallgatói szakmai felkészüléséhez szükséges hang- és képfelvételek elkészítése,
b) az órákon, próbákon, vizsgákon és előadásokon igény szerint történő közreműködés,
c) a vizsgák és előadások rögzítése az egyetem saját színháztermében, valamint igény esetén külső helyszíneken,
d) a növendékek és hallgatók által egyéb helyszínen tartott előadások hang- és fénytechnikai kiszolgálása,
e) az egyetem és az egyetem által fenntartott többcélú köznevelési intézmény rendezvényeihez szükséges hang- és fénytechnika biztosítása és működtetése,
f) közreműködés a kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában (pl. promóciós anyagok összeállítása),
g) az elkészített vagy kapott (esetleg vásárolt) hang- és képfelvételek oktatással összefüggő kezelése,
h) az Audiovizuális Archívum gondozása és fejlesztése.

Egészségfejlesztő Központ

21. § (1) Az Egészségfejlesztő Központ a rektor és a kancellár közös irányítása alatt álló szervezeti egység.
(2) A Központ feladata az egyetemen folyó szakmai munkához kapcsolódó egészségügyi szolgáltatások biztosítása:
a) elsősegélynyújtás,
b) ortopédiai szakrendelés,
c) iskolaorvosi ellátás,
d) kollégiumi orvosi ellátás,
e) gyógytornász szakrendelés,
f) masszőr szakrendelés,
g) dietetikus szakrendelés,
h) pszichológiai tanácsadás,
i) sportkórházi kapcsolattartás,
j) drog prevenció,
k) pilates stúdió működtetése,
l) foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátása.
(3) A Központ részt vesz az MTE növendékei és hallgatói előadásainak és fellépéseinek szakmai egészségügyi biztosításában, valamint a Táncművészképző Intézet felvételi vizsgáinak lebonyolításában.
(4) A Központ részt vesz tudományos kutatások és fejlesztési programok megtervezésében és lebonyolításában.
(5) A Központ élén a rektor által, a kancellár egyetértésével megbízott vezető áll. A vezetői megbízás feltétele a Központ által ellátott valamely szakterület művelésére jogosító szakirányú egyetemi végzettség.
(6) A vezető felelős az Egészségfejlesztő Központ szakmai működésének megszervezéséért, valamint az ott dolgozók munkájának irányításáért, ellenőrzéséért. A vezető szakmai felügyeletet lát el a Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium jogszabály által előírt egészségügyi feladatainak ellátása felett.

Művészeti szervezeti egységek

Művészeti Menedzsment

22. § (1) A Művészeti Menedzsment a rektor irányítása alatt álló és a művészeti vezető szakmai támogatásával működő szervezeti egység.
(2) Feladatai különösen:
a) belföldi és külföldi művészeti szervezetekkel, intézményekkel szakmai kapcsolatok szervezése, koordinálása a művészeti vezető és az intézetigazgatók véleményének figyelembevételével,
b) az egyetem külföldi és hazai vendégei szakmai programjának szervezése,
c) a művészeti tervek végrehajtásához esetlegesen szükséges szerzői jogok megszerzésének kezdeményezése, szükség szerint a szerzői joggal védett alkotásokkal kapcsolatos ügyintézés a Kabinettel egyetértésben,
d) a házi színpad éves programjának megtervezése,
e) a befogadott színházi előadások lebonyolításának koordinálása,
f) növendékek és hallgatók hazai és külföldi fellépései lebonyolításában szükség szerint történő közreműködés,
g) a Művészeti Tanács titkári feladatainak ellátása,
h) az MTE mint előadó-művészeti szervezet titkári feladatainak ellátása.

MTE előadó-művészeti szervezet

23. § (1) Az MTE regisztrált előadó-művészeti szervezetként (táncegyüttes) is működik, amely fellépő társulatként az MTE Ifjúsági Táncegyüttes (HDA Youth Dance Company) elnevezést használja. A társulat művészeti vezetői feladatait a rektor által kijelölt személy látja el, közalkalmazotti vagy megbízási jogviszony keretében. Az MTE mint előadó-művészeti szervezet működésére az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény rendelkezései megfelelően irányadók.
(2) A színház, mint saját játszóhely az egyetemi növendékek és hallgatók tanulmányaihoz, fellépéseihez kapcsolódó, színpadi megjelenést biztosító házi színpadként funkcionál, ezen túl az intézményen kívül működő, elsősorban táncegyüttesek, művészek előadásainak helyt adó befogadó színházként működhet. A színház működésének célja egyrészt az egyetemen folyó képzésben elsajátított ismeretek birtokában egyes táncművészeti alkotások közönség előtt történő bemutatása, másrészt az előadások megszervezésével hazai és külföldi előadóművészek fellépési lehetőségének biztosítása, az előadó-művészeti kultúra alkotásainak széles közönség előtt történő bemutatása, az ifjúsági közönség számára beavató színházi programok szervezése és lebonyolítása.

Igazgatási, szervezési szervezeti egységek

Kancellári Kabinet

24. § (1) A Kancellári Kabinetet (Kabinet) a kancellár által megbízott osztályvezető vezeti.
(2) A Kabinet feladata:

a) segíti a kancellárt feladat- és hatáskörének, továbbá a kancellár irányítása alatt álló vezetők, valamint a kancellár felügyelete alatt álló szervezeti egységek tekintetében gyakorolt munkairányítási, illetve felügyeleti jogkörének gyakorlásában,
b) a szervezeti egységek működésének összehangolása,
c) az intézményi testületek működésével kapcsolatos ügyviteli és koordinációs feladatok ellátása,
d) a kancellár testületi tagságaival összefüggő adminisztratív és döntés-előkészítő feladatok ellátása,
e) az egyetem jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő munkájának támogatása, az egyetem jogszerű működésének és a változó jogszabályi környezetnek a figyelemmel kisérésével, ennek keretében az egyetem szervezeti egységeitől beérkező jogi és egyéb természetű problémák megoldásában közreműködés,
f) jogi, jogi képviseleti feladatok ellátása, az egyetem jogi szakértelmet igénylő eljárásainak, fejlesztéseinek támogatása,
g) az egyetem szabályzatainak folyamatos aktualizálása, a változó jogszabályi követelményekhez való igazítása,
h) az egyetem szerződéseinek elkészítése, jogi láttamozás,
i) külső megbízott jogi tanácsadókkal való kapcsolattartás,
j) adatvédelmi feladatok ellátása, közvetlen kapcsolattartás az adatvédelmi tisztviselővel,
k) kapcsolattartás egyes szolgáltatókkal, partnerekkel,
l) koordinálja az egyetem által fenntartott köznevelési intézmény fenntartói felügyeletével kapcsolatos döntéselőkészítést,
m) az egyetem stratégiai-fejlesztési és tervezési feladatainak koordinálása,
n) egyes beszerzési feladatok ellátása,
o) közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása, a központosított közbeszerzési rendszereken keresztül történő beszerzések koordinálása,
p) az egyetem és fenntartott intézménye iktatásának működtetése,
q) az egyetem és fenntartott intézménye központi irattárának működtetése.

Tanulmányi Osztály

25. § (1) A Tanulmányi Osztályt a kancellár által megbízott osztályvezető vezeti.
(2) A Tanulmányi Osztály feladata az intézményben folyó képzésben előkészítő- és hallgatói jogviszonyban részt vevők féléves tanulmányi rendjének tanulmányi ügyviteli szempontból történő (mindenkori félév tanulmányi rendjének) kialakítása és teljes körű tanulmányi adminisztrációjának ellátása, így különösen:
a) a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztráció ellátása,
b) a hallgatók beiratkozásának, bejelentkezésének megszervezése, koordinálása;
c) a NEPTUN tanulmányi rendszer tanulmányi adatokkal történő feltöltése, a rendszer működtetése, tanulmányi nyilvántartások, egyéb tanulmányi dokumentumok készítése, az érintettekkel való közlése és megőrzése,
d) a képzésben előkészítő- és hallgatói jogviszonyban részt vevők jogviszonyával és átsorolással kapcsolatban első fokú döntéshozatal;

e) a hallgatói térítési és juttatási szabályzatban meghatározott hallgatói ösztöndíjak esetében, jogszabályok és a szabályzat által meghatározott módon az ösztöndíjak megállapításában és folyósításában közreműködés,
f) jogszabály és az Egyetem által kötött megállapodás szerint illetékes szervezettel a diákhitel ügyintézésben együttműködés,
g) az Egyetem a Stipendium Hungaricum Ösztöndíj Programmal kapcsolatos feladatok ellátása,
h) a diplomamellékletek, valamint az oklevelek kiállítása,
i) tanulmányi statisztikák készítése, külső és belső adatszolgáltatások teljesítése,
a vizsgákkal kapcsolatos okiratok elkészítése,
k) az angol nyelvű képzésekben részt vevő külföldiek jogszerű és életvitelszerű magyarországi tartózkodásához és az egyetemi életbe való bekapcsolódásához szükséges ügyintézés, ügyviteli támogatás,
(3) A Tanulmányi Osztály a munkafolyamatainak elvégzése során kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzattal és az Egyetem egyéb szervezeti egységeivel.

Kommunikációs és Marketing Osztály

26. § (1) A Kommunikációs és Marketing Osztályt a kancellár által megbízott osztályvezető vezeti.
(2) Főbb feladatai:
a) kommunikációs feladatok ellátása, összehangolása,
b) sajtó- és médiamegjelenések előkészítése, koordinálása, sajtótájékoztatók szervezése és lebonyolítása,
c) az egyetem külső megjelenésével, arculatával kapcsolatos intézményi feladatok ellátása, az intézmény külső megjelenésével kapcsolatos kiadványok összeállítása,
d) az egyetem honlapjának, közösségi oldalainak (Facebook, Instagram, stb.) kezelése, azokra új tartalmak feltöltése,
e) események, programok szervezése és lebonyolítása, ennek keretében forgatókönyvírás és konferálás, az egyetem saját rendezésű előadásaira történő jegyárusítás,
f) kapcsolattartás az egyetem kiadásában megjelenő online és nyomtatott sajtótermékek főszerkesztőivel, kapcsolattartás a kiadványok és egyéb termékek kivitelezése során a külső szolgáltatókkal,
g) az egyetem alaptevékenységének megfelelő intézményi arculat megtartása mellett az intézményi saját bevételek növelésének elősegítése, az erre irányuló lehetőségek és források felkutatása, javaslatok kidolgozása a források felhasználására, valamint közreműködés a források felhasználásának végrehajtásában,
h) a művészeti menedzserrel együttműködésben az egyetem külföldi és hazai vendégei szakmai programjának szervezésében, a növendékek és hallgatók hazai és külföldi fellépéseinek szervezésében és lebonyolításban szükség szerint történő közreműködés, a rendkívüli kurzusok, konferenciák, rendezvények és a befogadott színházi előadások lebonyolításában közreműködés,
i) a kommunikációs beszerzésekkel, szponzorációval és rendezvényszervezéssel összefüggő adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségekkel kapcsolatban kapcsolattartás a Nemzeti Kommunikációs Hivatallal együttműködve a Kancellári Kabinettel.

(3) A Kommunikációs és Marketing Osztály a munkafolyamatainak elvégzése során a rektorral, a rektorhelyettesekkel, a művészeti vezetővel és a művészeti menedzserrel állandó kapcsolatot tart.

Projektfejlesztési és Rendezvényszervezési Osztály

27. § (1) A Projektfejlesztési és Rendezvényszervezési Osztályt a kancellár által kinevezett osztályvezető vezeti.

(2) A Projektfejlesztési és Rendezvényszervezési Osztály feladata:

a) az egyetem pályázati tevékenységének komplex ellátása (pályázatfigyelés, előkészítő és lebonyolító feladatok – beleértve az egyedi egyeztetések lefolytatását is –, elszámolás, fenntartás, adatszolgáltatás), különös figyelemmel az Erasmus+, az NKA, az NTP és az NKFIH finanszírozásával vagy bonyolításával zajló pályázatokra,

b) projektmenedzsment, és azzal kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatok ellátása,

c) az egyetem infrastrukturális intézményfejlesztésével kapcsolatos projektmenedzseri feladatok ellátása,

d) támogatási szerződésekben, támogatói okiratokban, egyéb megállapodásokban, szerződésekben vállalt feladatok megvalósításának monitorozása, szükség szerinti módosítások kezdeményezése,

e) az egyetemen zajló, oktatáson kívüli rendezvények, események (kurzusok, konferenciák, versenyek, előadások, ünnepségek) megszervezése és lebonyolítása,

f) külső partnerekkel előadások, közreműködések, terembérletek egyeztetése, szervezése és lebonyolítása,

g) az egyetem nemzetközi kapcsolataiból fakadó utazások, vendéglátások (vendégtanárok, diákcsoportok fogadása, vendégszereplések, vendégoktatások lebonyolítása) megszervezése és lebonyolítása.

Gazdasági, műszaki és szolgáltató szervezeti egységek

Gazdasági és Humánpolitikai Osztály

28. § (1) A Gazdasági és Humánpolitikai Osztály élén a kancellár által kinevezett osztályvezető áll.

(2) Az osztály felel a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

(3) Ezen belül különösen:

a) ellátja az egyetemi és az egyetem által fenntartott többcélú köznevelési intézményi pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatokat,

b) féléves, éves költségvetési beszámolókhoz adatokat kezel és szolgáltat,

c) kezeli a pénzforgalmat, teljesíti a pénzügyi kötelezettségeket,

d) megszervezi és végzi a leltározási és selejtezési munkálatokat,

e) végrehajtja az előirányzat-felhasználást,
f) ellátja a készpénzkezelési feladatokat,
g) könyvvezetési tevékenységet végez,
h) ellátja az egyetemi és az egyetem által fenntartott többcélú köznevelési intézményi munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat (kinevezések előkészítése, nyilvántartása, bérszámfejtés, TB ügyek, stb.),
i) az osztály feladataihoz kapcsolódóan adatszolgáltatásokat, statisztikákat készít.

Műszaki Osztály

29. § (1) A Műszaki Osztályt a kancellár által kinevezett osztályvezető vezeti.
(2) Az osztály feladata az intézmény üzemeltetésével, fenntartással, működtetésével, az intézményi beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása.
(3) Ezen belül feladata különösen:
a) a campus valamennyi épülete és berendezései műszaki állapotának rendszeres és folyamatos ellenőrzése,
b) az egyetem építészeti, gépészeti, elektromos és üzemeltetési ügyeinek vitele,
c) a házi karbantartási tevékenységek ellátása,
d) a költségvetés által biztosított éves nagyjavítási (felújítási) és karbantartási keret alapján előzetes tervek készítése, árajánlatok kérése, elbírálásra történő előkészítése, javaslat a megrendelésre,
e) a munkák üzemeltető részéről történő átadás-átvétele, az eljárás lebonyolítása,
f) biztonsági berendezések felügyelete,
g) energetikusi feladatok ellátása,
h) adatszolgáltatások, statisztikák elkészítése az osztály feladataihoz kapcsolódóan,
i) a szükséges karbantartási, felújítási és javítási feladatok felmérése és elvégeztetése, a meghibásodások elhárítása,
j) a balesetmentes üzemvitel biztosítása,
k) az egyetem energetikai rendszereinek folyamatos ellenőrzése, szükség szerint intézkedés kezdeményezése,
l) a munkavédelmi-, tűz- és vagyonvédelmi előírások, valamint a munka-, baleset és tűzvédelmi megbízott által előírt szabályok betartása és betartatása,
m) együttműködés a munka-, baleset- és tűzvédelmi megbízottal,
n) közreműködés a közbeszerzési feladatok ellátásában,
o) logisztikai és beszerzési tevékenység,
p) az egyetem üzemeltetésében lévő gépjárművek használatával és az egyetem területén történő parkolással kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása.

Informatikai Osztály

30. § (1) Az Informatikai Osztályt a kancellár által kinevezett osztályvezető vezeti.
(2) Az Informatikai Osztály ellátja az intézmény informatikai hálózatának működtetésével, az informatikai eszközök használatával kapcsolatos informatikai feladatokat, ezen belül feladatai különösen:

a) gondoskodik a munkavállalók informatikai eszközökkel történő ellátásáról és az informatikai rendszerhez való hozzáféréséről,
b) segítséget nyújt az alkalmazottaknak a rendszer kezeléséhez, valamint a meghibásodások elhárításához, az informatikai problémák megoldásához,
c) informatikai támogatást nyújt az egyetem honlapjának kezeléséhez, szerkesztéséhez, üzemeltetéséhez,
d) felel az egyetemi honlap működésének biztosításáért,
e) koordinálja az egyetem informatikai fejlesztéseit, az informatikai beszerzésekben közreműködik.

Díszlet- és Jelmeztár

31. § (1) A Díszlet- és Jelmeztárt a kancellár által megbízott osztályvezető vezeti.
(2) A Díszlet és Jelmeztár az egyetem növendékei és hallgatói szakmai felkészüléséhez és színpadi megjelenéséhez szükséges jelmezek, kellékek, szakfelszerelések tárolását, azoknak a próbákon és fellépéseken való biztosítását, esetenként jelmezek készítését, valamint a felsoroltak folyamatos karbantartását és javítását ellátó szervezeti egység.
(2) A Díszlet- és Jelmeztár feladatát képezi továbbá:
a) jelmez-, díszlet-, és eszközkölcsönzési szolgáltatás nyújtása,
b) a díszlet- és jelmeztervezéssel kapcsolatos kérdésekben közvetlen kapcsolattartás az intézetigazgatókkal, a tanszékvezetőkkel, a művészeti vezetővel és a művészeti menedzserrel,
c) a szakfelszereléssel való ellátottság biztosítása az intézetigazgatókkal való folyamatos kapcsolattartás alapján,
d) folyamatos kapcsolattartás külső partnerekkel a szakfelszerelések, jelmezek, díszletek vonatkozásában.

Belső ellenőrzés

32. § A belső ellenőrzési feladatokat a kancellár közvetlen irányításával a belső ellenőr látja el. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

Adatvédelmi tisztviselő

33. § Az adatvédelmi tisztviselőt a kancellár bízza meg. Az adatvédelmi tisztviselő jogállására és feladataira vonatkozó szabályokat az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az egyetem személyes adatok védelméről szóló szabályzata tartalmazza. Az adatvédelmi tisztviselő évente, legkésőbb február végéig összefoglaló jelentést készít az előző évben hozzá beérkezett megkeresések számáról, az adatvédelmi incidensekről, az általa megtett intézkedésekről, valamint szükség esetén tájékoztatást ad a jogszabályi környezet változásáról és az adatvédelmi megfelelőség érdekében javaslatot tesz a kancellár részére.

34. § *(hatályon kívül helyezve)*

3. FEJEZET
A SZERVEZET MŰKÖDÉSE

Az intézmény képviselete

35. § (1) Az egyetemet, mint önálló jogi személyt saját működési területén mind a rektor, mind a kancellár önállóan képviseli.
(2) A rektor, a kancellár jogosult az MTE részére jogokat szerezni azzal, hogy a rektor gazdasági következménnyel járó kötelezettséget csak a kancellár egyetértésével vállalhat.
(3) A rektor és a kancellár képviseleti és/vagy kiadmányozási (aláírási) jogát – a kötelezettségvállalási jogot is ideértve – átruházhatja, szabályzatban vagy eseti megbízással és/vagy meghatalmazással az MTE állományában lévő közalkalmazottra vagy egyéb megbízottra.
(4) Az eseti meghatalmazásokat minden esetben írásban kell kiadni a képviseleti és/vagy kiadmányozási (aláírási) jogkör pontos megfogalmazásával.

35/A.§ A kötelezettségvállalási és ellenjegyzési jogkörök részletes szabályait, valamint a gazdálkodás rendjét a MTE mindenkor hatályos Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

A kiadmányozási (aláírási) jog gyakorlása

36. § (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak az alább megjelölt munkakörű és/vagy beosztású személy írhat alá.
(2) Saját működési területén mind a rektor, mind a kancellár az MTE nevében önállóan ír alá.
(3) Meghatározott ügykörökben a munkaköre és beosztása alapján kiadmányozási (aláírási) jogkörrel rendelkező munkavállaló egy másik aláírásra jogosult helyett ír alá a következő táblázat szerint.

	A megjelölt ügycsoportra korlátozottan	**Aláíró első helyen**	**Aláíró az első helyen álló távollétében**
1.	Gazdálkodási ügyek	kancellár	gazdasági és humánpolitikai osztályvezető
2.	Munkáltatói jogok gyakorlása a rektor közvetlen irányítása alá tartozó területen	rektor, a kancellárral egyetértésben	művészképzési rektorhelyettes, a kancellárral egyetértésben
3.	Munkáltatói jogok gyakorlása a kancellár közvetlen irányítása alá tartozó területen	kancellár	kabinetvezető
4.	Munkáltatói jogok gyakorlása a rektor és a kancellár közös irányítása	az Nftv. alapján rektori-kancellári közös utasításban	kabinetvezető

	alá tartozó területen	szabályozottak szerint, a kancellárral egyetértésben	
5.	A rektor területét érintő hallgatói tanulmányi és oktatásszervezési ügyek	rektor	intézetigazgató
6.	A kancellár területét érintő hallgatói tanulmányi ügyekhez kapcsolódó igazgatási és adminisztratív feladatok	kancellár	tanulmányi osztályvezető
7.	Az iratkezelési szabályzat jóváhagyása	Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánctudományi Kutatóközpont levéltárosa	-

(4) A kiadmányozási (aláírási) jogkör gyakorlása az MTE egyedi sorszámmal ellátott körbélyegző lenyomatának kötelező használata mellett hiteles.

Korlátozott érvényű aláírási jogosultság

37. § (1) Az egyes szervezeti egységek, valamint intézményi testületek vezetőinek aláírási joga kifejezetten és kizárólagosan az általuk irányított egység, illetve testület feladatai ellátásával kapcsolatos technikai ügyintézésre (előkészítés, tájékozódás, a címzett álláspontjának, korábbi nyilatkozata értelmezésének tisztázása, állásfoglalás kérése) korlátozott.
(2) A szervezeti egység, a testület vezetője ez esetben munkaköri beosztása, illetve tisztségviselői megnevezése megjelölésével önállóan ír alá, és az MTE bélyegző lenyomatát nem használhatja.
(3) Az intézmény szervezeti egységeiben használt rendszerekből, adatbázisaiból kinyerhető kimutatások és adatszolgáltatások tekintetében az érdemi ügyintéző(k) munkaköri beosztása megjelölésével önállóan írhat(nak) alá.
(4) Korlátozott aláírási jogosultsággal csak az a szervezeti egységvezető és érdemi ügyintéző rendelkezik, akinek ezt a munkaköri leírása tartalmazza.

Az intézményi bélyegzők használata

38. § (1) Az MTE nevében kiadmányozott irat akkor szabályos, ha a kiadmányozásra (aláírásra) jogosult(ak) azt saját kezűleg alá írta(k) és ellátta az intézmény egyedi sorszámmal ellátott körbélyegző lenyomatával.
(2) Az intézményi bélyegző feltüntetése igazolja, hogy az iratokon szereplő aláírás kiadmányozásra jogosult személytől származik.
(3) Az egyetem nevét feltüntető bélyegzőket a Gazdasági és Humánpolitikai Osztályon sorszám szerint úgy kell nyilvántartani, hogy a bélyegzőt átvevő személy neve, aláírása, az átvétel és visszaadás ténye, időpontja egyértelműen megállapítható legyen.

Jogosulatlan aláírás

39. § Az, aki az MTE nevében olyan iratot ír alá, amelyre megfelelő jogosultsága nincs, vagy jogosultságától eltér, vagy azon túlterjeszkedik, illetve bélyegző lenyomatát hasonlóképp jogosulatlanul használja - ha bűncselekmény nem valósul meg - munkaviszonnyal kapcsolatos kötelezettségét vétkesen megszegi, és munkajogi felelősséggel tartozik.

Vezetési szerkezet

40. § Az MTE vezetését a Szenátus, mint vezető testület és a vezetői megbízással rendelkező személyek látják el.

Vezetői munkakörök és megbízások

41. § (1) Az egyetemen a következők a magasabb vezetői megbízások:
a) rektor,
b) kancellár,
c) rektorhelyettesek.
(2) Az egyetemen a következők a vezetői megbízások:
a) intézetigazgató(k),
b) tanszékvezető(k),
c) osztályvezetők,
d) belső ellenőrzési vezető,
e) könyvtárvezető.
(3) Az egyetemen az 1. és 2. pontban felsoroltakon kívül a következő vezetői megbízások adhatóak:
a) intézetigazgató helyettes,
b) tanszékvezető helyettes,
c) szervezeti egység vezető.
(4) Az MTE által fenntartott többcélú köznevelési intézmény magasabb vezető beosztású munkaköreit a köznevelési intézményekre vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.
(5) Az (1)-(3) bekezdésben meghatározott vezetői megbízások határozott időre adhatók, és az (1) bekezdés a) pontjában felsorolt megbízás egy, az (1) bekezdés b) pontjában, továbbá a (2)-(3) bekezdésben felsorolt megbízások több alkalommal meghosszabbíthatók. Ha azt a szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával támogatta az (1) bekezdés a) pontja szerinti megbízás második alkalommal is meghosszabbítható.
(6) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás –a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján a rektor kivételével – a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.
(7) A magasabb vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel.

42. § A magasabb vezető által a vezetői tevékenység keretében szándékosan okozott kárért, illetve a nem vezetői tevékenysége keretében okozott kárért az általános felelősségi szabályok szerint felel, azzal az eltéréssel, hogy a nem vezetői tevékenység során okozott gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető tizenkét havi átlagkeresetéig terjedhet (Nftv. 37.§ (9)).

(8) A közalkalmazott nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha vele szemben jogszabályban vagy e szabályzatban meghatározott összeférhetetlenség merül fel. A munkáltatói jogkör gyakorlója ezt követően a körülményeket mérlegelve nyolc napon belül dönt a szükséges intézkedés megtételéről.

A magasabb vezetői és vezetői megbízások helyettesítésének rendje

48. § (1) A helyettesítések általános szabályai, tartós távollét vagy akadályoztatás esetén:
a) a rektort első helyen a művészképzési rektorhelyettes, második helyen a pedagógusképzési rektorhelyettes, harmadik helyen a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes helyettesíti,
b) a művészképzési rektorhelyettest e feladatkörében a művészeti vezető vagy a Klasszikus Balett Tanszék vezetője helyettesíti, a rektor döntése szerint,
c) a művészképzési rektorhelyettest intézetigazgatói feladatkörében a Klasszikus Balett Tanszék vezetője helyettesíti,
d) a pedagógusképzési rektorhelyettest e feladatkörében a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes vagy a Koreográfus Tanszék vezetője helyettesíti, a rektor döntése szerint,
e) a pedagógusképzési rektorhelyettest intézetigazgatói feladatkörében a Koreográfus Tanszék vezetője vagy a Pedagógia és Pszichológia Tanszék vezetője helyettesíti, a rektor döntése szerint,
f) a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettest a pedagógusképzési rektorhelyettes helyettesíti,
g) a tanszékvezetőt a tanszékvezető-helyettes, ennek hiányában a felettes intézetigazgató helyettesíti,
h) a kancellárt a kabinetvezető helyettesíti,
i) a gazdasági és humánpolitikai osztályvezetőt a kancellár, vagy a kancellár által írásban megbízott személy helyettesíti,
j) a tanulmányi osztályvezetőt a kancellár helyettesíti,
k) a műszaki osztályvezetőt a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető helyettesíti.
(2) Eseti helyettesítésről a rektor vagy a kancellár az (1) bekezdéstől eltérő módon is rendelkezhet.

Vezetői feladat- és hatáskörgyakorlás módja

49. § (1) Az egyszemélyi felelősség elve alapján minden szervezeti egység vezetője – a vezetési szinttől függetlenül – az általa vezetett szervezeti egység feladatainak maradéktalan elvégzéséért munkajogi felelősséggel tartozik.
(2) A szakmai tagolású alá- és fölérendeltségi kapcsolat alapján minden szervezeti egységnek, illetve munkavállalónak egy közvetlen vezetője van. A munkáltatói jogköröket a vezetők a jelen szabályzat 177-180. §§-ban foglalt rendelkezései szerint megosztva gyakorolhatják. A törvényben meghatározott munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét rektori-kancellári közös utasítás szabályozza.

50. § (1) Minden vezető jogosult a közvetlen vezetése alá tartozó dolgozónak, vagy a közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek munkautasításokat adni és ezek kötelesek az utasítást végrehajtani.
(2) A rektor, a kancellár jogosult az irányítása alá tartozó területek munkavállalójának közvetlenül is - az egyébként hatáskörrel rendelkező vezető kihagyásával - munkautasítást adni, de ilyenkor a munkavállaló közvetlen vezetőjét utólagosan tájékoztatnia kell.

(3) A kapott utasítás jogszerű megtagadásának szabályait a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2. § (3) bekezdése alapján a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) tartalmazza.

A vezetői feladatok teljesítése

51. § (1) A magasabb vezető és a vezető (a továbbiakban: vezető) felelős a vezetése alá rendelt szervezeti egység, illetve munkaterület munkájának helyes és kellő időben történő meg-, illetve átszervezéséért, irányításáért, ellenőrzéséért, a feladatok határidőre történő elvégzéséért, valamint az egyetemi munkarend betartásáért.
(2) A vezetőnek ismernie kell a hatályos jogszabályokat, egyetemi szabályzatokat és utasításokat. Ezzel összefüggésben a vezető köteles:
a) biztosítani, hogy a vezetése alá tartozó szervezeti egység, illetve munkaterület valamennyi dolgozója ismerje a rendelkezések reá vonatkozó és feladatköréhez kapcsolódó előírásait, azokat értse és végrehajtsa,
b) a rendelkezések végrehajtását ellenőrizni, az észlelt hiányosságokat felszámolni, a végrehajtás ismétlődő hiányosságai esetén felelősségre vonást kezdeményezni,
c) az egyetemi szervezeti egységek, szervezetek munkájában észlelt hibákra a szerv vezetőjének figyelmét felhívni, ennek eredménytelensége esetén az illetékes felettes vezetőt tájékoztatni.
(3) A vezető jogosult és köteles:
a) javaslatot tenni a vezetése alatt álló szervezeti egység, illetve munkaterület dolgozóinak besorolására, besorolásának módosítására, indokolt áthelyezésére vagy közalkalmazotti jogviszonya megszüntetésére, felelősségre vonására, valamint jutalmazására,
b) a beosztott dolgozók munkáját irányítani, munkavégzését, egyéni munkateljesítményét értékelni,
c) javaslatot tenni az alkalmazottak továbbfejlődését elősegítő intézkedések megtételére,
d) a szabadságolási tervet összeállítani, az eseti távollétek indokoltságát elbírálni, a távollétet igazolatlannak vagy igazoltnak tekinteni, napközbeni eltávozást engedélyezni,
e) a beosztott dolgozók feladatait, hatáskörét és felelősségi körét munkaköri leírásban meghatározni, illetve ezt az illetékes vezetőnél kezdeményezni.
(4) A vezető felelős, ha átmenetileg vagy tartósan hiányoznak a munkavégzés személyi feltételei, és saját hatáskörében nem tett meg mindent e helyzet megszüntetésére, továbbá nem kezdeményezett intézkedést felsőbb szintű vezetőnél a hatáskörét meghaladó helyzet megoldására.
(5) A vezető az elévülési határidőn belül felelős intézkedéseiért, utasításaiért vagy az olyan rendelkezések, utasítások kiadásának, kezdeményezésének vagy ellenőrzésének elmulasztásáért, amelyet a feladat és hatáskörének megfelelően tennie kellett volna.

Együttműködési jog és kötelezettség

52. § (1) A szervezeti egység vezetője jogosult és köteles részt venni a vezetése alatt álló szervezeti egység(ek), illetve munkavállalók tevékenységét érintő, vagy azzal összefüggő lényeges kérdések megtárgyalásában, különösképpen, ha azok tárgya feladatok meghatározása, a feladatok végzések feltételei, az elvégzett munka értékelése, illetve a döntések előkészítését vagy a döntéshozatalt célozzák.
(2) A szervezeti egység vezetője együttműködési joga és/vagy kötelezettsége teljesítése során felkészülten, legjobb tudása szerint, valamennyi tudomására jutott ismeret előadásával, konstruktívan köteles eljárni az MTE érdekeinek megfelelő álláspont kialakítása érdekében.

A magasabb vezetői és vezetői pályázatok rendje

43. § (1) A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázatot a kormányzati igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán közzé kell tenni.
(2) A rektori pályázat kiírására a Szenátus tesz javaslatot. A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelt pályázatot a Szenátus véleményezi, és valamennyi tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről, és erről értesíti a minisztériumot. A miniszter a rektorjelölt személyével kapcsolatos szenátusi döntés megküldését a miniszterelnök részére akkor tagadhatja meg, ha a jelölt nem felel meg az előírt feltételeknek, illetve a Szenátus döntéshozatali eljárása nem volt jogszerű.
(3) A kancellári megbízásra irányuló pályázat kiírásáról, a személyi javaslatok felterjesztéséről a miniszter gondoskodik. A pályázat benyújtásának a határideje a közzétételtől számított tizenöt napnál rövidebb nem lehet. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a miniszterelnök jogosult. A rektor a megbízott személlyel - a megbízásra jogosult által meghatározottak szerint - létesít a felsőoktatási intézményben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt.
(4) A Szenátus jogosult és köteles a rektor vezetői tevékenységének értékelésére.
(5) A vezetői megbízásokra vonatkozó pályázati kiírást – a rektori és a kancellári pályázat kivételével – a Gazdasági és Humánpolitikai Osztály készíti elő. A beadandó pályázatnak tartalmazni kell a pályázó személyes adatait, életrajzát, valamint vezetői programját. A rektor, a kancellár – a megbízás jellegéből adódóan – további tartalmi elemeket is meghatározhat. A pályázat mellékleteiként külső pályázók esetén az igazoló okiratok egyszerű másolata is elfogadható, azzal a megkötéssel, hogy sikeres pályázat esetén az alkalmazás feltétele az eredeti okiratok bemutatása.
(6) A magasabb vezető, illetve vezető beosztásra vonatkozó pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
a) a munkahely és a beosztás megjelölését,
b) a megbízás várható kezdetét és leghosszabb időtartamát,
c) a pályázat benyújtásának formáját, kötelező tartalmi elemeit és helyét,
d) a pályázat benyújtásának határidejét, amely nem lehet kevesebb a pályázati felhívás megjelenésétől számított harminc napnál,
e) a pályázat elbírálásának határidejét.

44. § A rektor működési területét érintő magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolásáról a Szenátus dönt. Az elbíráláshoz a rektor 3 tagú előkészítő bizottságot állít fel, amely a pályázat lezárását követő 15 napon belül a rektor útján a Szenátus elé terjeszti javaslatát. Az előkészítő bizottságban a meghirdetett magasabb vezetői és vezetői megbízásnál magasabb, ennek hiányában azonos vezetői besorolású alkalmazottak vehetnek részt. A rektor a pályázattal kapcsolatos szenátusi vélemény kialakításához – a pályázatnak az előkészítő bizottság részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva – legalább 30 napot köteles biztosítani. A Szenátus a bizottság javaslatát megtárgyalva határozatát egyszerű többséggel hozza, amelyet megküld a rektornak. A rektor a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról, elutasításáról vagy új pályázat kiírásáról.

45. § A rektor és a kancellár közös irányítása alá tartozó területeket érintő vezetői pályázatok elbírálását a vonatkozó jogszabályok szerint, valamint – az ágazati jogszabály által külön nem szabályozott esetekben – a 46. §-ában foglaltak szerinti eljárás szerint kell lebonyolítani.

46. § (1) A kancellár működési területét érintő vezetői pályázatokat a Szenátus által átruházott hatáskörben a kancellár által felállított háromtagú bizottság rangsorolja. A bizottság tagjait a MTE alkalmazásában álló vezető megbízású alkalmazottai közül kell kiválasztani. A bizottság a rangsorolásba más, az érintett területen szakértelemmel rendelkező személyt is bevonhat.
(2) A vezetői pályázatokat a bizottság véleményének ismeretében a kancellár bírálja el.

A magasabb vezetői és vezetői megbízások megszűnése

47. § (1) Az egyetemen a magasabb vezetők és vezetők (a továbbiakban: vezetők) megbízása megszűnik:
a) a vezetői megbízás időtartamának lejártával,
b) a vezető lemondásával,
c) a vezetői megbízási idő lejárta előtti visszavonásával,
d) a 65. életév betöltésével,
e) a vezető halálával,
f) az intézmény, illetve az adott szervezeti egység megszűnésével vagy átalakulása esetén.
(2) Az (1) bekezdés c) pontjában foglalt visszavonást a Kjt. 23. § (5) bekezdése értelmében csak a közalkalmazott kérelmére kell megindokolni. A visszavonás indoka lehet különösen:
a) közalkalmazotti jogviszonyra, munkaviszonyra vonatkozó jogszabályba vagy belső szabályzatba ütköző magatartás,
b) a vezetői tevékenység körében jogszabályban, az intézmény SzMSz-ében vagy egyéb belső szabályzataiban foglalt előírások szándékos vagy súlyosan gondatlan megsértése,
c) a MTE Etikai Kódexének rendelkezései alapján az Etikai Bizottságnak a vezetői megbízás visszavonására irányuló javaslata,
d) a Kjt. 30.§ (1) bekezdésében foglalt indokok.
(3) Mindazon vezetőknek, akik a Szenátus véleményének kikérésével nyerték el megbízásukat, a megbízási idejük lejárta előtti megbízás visszavonása kezdeményezésére a rektor a Szenátus véleményének kikérésével jogosult, a következők szerint:
a) a rektor a visszahívásra vonatkozó javaslatát nyolc napos határidő tűzésével eljuttatja a Szenátushoz, amely azt egyszerű többséggel véleményezi. Ennek mérlegelése után a rektor a vezetői megbízást visszavonja, vagy a visszavonási szándékától eláll.
b) a visszavonással érintett vezető az a) pontban szabályozott eljárás során mind írásban, mind szóban kifejtheti álláspontját, illetve tanácskozási joggal részt vehet a Szenátus ülésén.
(4) A visszavonásról hozott döntést a rektor a visszavonási eljárás lezárulása után haladéktalanul indoklással ellátott határozatba foglalja. A visszavonással érintett vezető a döntés ellen élhet az őt megillető, e szabályzat 231. § (4) bekezdésének b) pontjában meghatározott jogosítványokkal.
(5) A magasabb vezető, vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult közalkalmazott munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen, ha közeli hozzátartozójáva irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.
(6) Az MTE-n magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők és ezek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságának, nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.
(7) Az összeférhetetlenségre vonatkozó feltételek a magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás egész időtartamára vonatkoznak.

Tájékoztatási kötelezettség

53. § (1) Valamennyi szervezeti egység vezetője közvetlenül vagy beosztott munkatársa útján, kölcsönösen köteles az eredményes munkavégzéshez szükséges időben, módon és minőségben adatszolgáltatásra, illetve tájékoztatásra.
(2) *(hatályon kívül helyezve)*
(3) Az intézkedő szervezeti egységvezető köteles tájékoztatni azon egységek vezetőit, amelyek munkája végzéséhez az adott intézkedés ismerete szükséges.

Vezető testületek, személyek feladatai, hatáskörei, vezetői választások eljárási rendje

Szenátus

A Szenátus jogállása

54. § (1) A Szenátus az MTE vezető testülete. A Szenátust illetik meg az intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.
(2) A Szenátus
a) határozza meg az MTE képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását,
b) megállapítja saját működésének rendjét,
c) elfogadja az intézményfejlesztési tervet, annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát,
d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét,
e) elfogadja az intézmény képzési programját, a szervezeti és működési szabályzatát, a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
f) elfogadja a költségvetést, az éves beszámolót,
g) meghatározza a hallgatói tanácsadás rendszerét, az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,
h) a fenntartó egyetértésével dönt fejlesztés indításáról,
i) a fenntartó egyetértésével dönt az intézmény vagyongazdálkodási tervéről, gazdálkodó szervezet alapításáról, abban való részesedés megszerzéséről,
j) dönt
- a Tudományos Tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
- a Művészeti Tanács létrehozásáról,
- az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról,
- címek, kitüntetések adományozásáról,
- a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről, doktori képzés indításáról, képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,
k) gyakorolja az Nftv-ben meghatározott egyéb jogosítványokat (rektor visszahívásának kezdeményezése, többcélú köznevelési intézmény alapító okiratainak jóváhagyása stb.),
l) dönt továbbá
- az MTE szervezetének, szervezeti egységének átalakításáról, megszüntetéséről,
- a kutatási program elfogadásáról,
- az állandó bizottságok, mint Tanulmányi Bizottság, Kreditátviteli Bizottság, Esélyegyenlőségi Bizottság, és egyéb tanácsok létrehozásáról;

- a Szenátus képviseletében eljáró személy kiválasztásáról,
- a habilitációs eljárás szabályozásáról.

(3) A Szenátusnak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő, gazdasági következményekkel járó döntései és intézkedései tekintetében a kancellár egyetértési jogot gyakorol, az egyetértés e döntések érvényességének, illeve hatályba lépésének feltétele.

(4) A Szenátus a (2) bekezdés c), f) és i) pontjaiban meghatározott gazdasági következménnyel járó döntésének érvényességéhez a konzisztórium előzetes egyetértése szükséges.

(5) A szenátus a konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

(6) A Szenátus az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásával, címek, kitüntetések adományozásával és a köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezésével kapcsolatos döntéseinek meghozatalát és végrehajtását átruházhatja, illetve jelen szabályzatban foglaltak szerint átruházza az egyetem egyes vezetőire, szervezeti egységeire, a szervezeti egységekben foglalkoztatott oktatók és hallgatók közösségére, illetve a szervezeti egységekben létrehozott testületekre.

(7) A rektor és a kancellár együttműködési keretmegállapodás megkötéséről köteles a Szenátust tájékoztatni. A rektor és a kancellár kérheti bármely szerződés szenátusi jóváhagyását.

A Szenátus tisztségviselői, tagjainak jogai és kötelességei

55. § (1) A Szenátus elnöke a rektor.

(2) A szenátus elnökének hatásköre és feladatköre

a) az ülések összehívása és vezetése,
b) a napirend megállapítása,
c) a napirend írásos anyagainak elkészíttetése,
d) a Szenátus hatáskörébe tartozó ügyekben javaslattétel a határozathozatalra,
e) a Szenátus tagjai által előterjesztett javaslatok, észrevételek, kezdeményezések, stb. vitára bocsátása,
f) a szenátusi állásfoglalások továbbítása az intézkedésre jogosultnak, 30 napon belüli válaszadásról intézkedés,
g) a megalapozott döntéshozatal érdekében a Szenátus hatáskörébe tartozó kérdésekben ténymegállapító vizsgálat elrendelése,
h) a Szenátus határozatai jogszerűségének biztosítása,
i) a meghozott határozatok végrehajtásának ellenőrzése és értékelése.

56. § (1) A Szenátus titkárát az egyetem közalkalmazottai közül az elnök javaslatára a Szenátus bízza meg.

(2) A Szenátus titkárának hatásköre és feladatköre

a) a Szenátus működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése,
b) az ülések dologi és személyi előfeltételeinek megszervezése,
c) az ügyek döntéshozatali folyamatának lebonyolítása,
d) folyamatos egyeztetés a Szenátus feladatai megoldása érdekében,
e) a zavartalan működés biztosítása,
f) az ülések előterjesztéseinek, jegyzőkönyveinek és határozatainak nyilvánosságra hozatala,
g) az elnök által reá bízott egyéb feladatok ellátása.

56/A. § (1) A Szenátus tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.
(2) A tagok jogosultak
a) az üléseken megjelenni,
b) az ülés napirendjére javaslatot tenni,
c) rendkívüli összehívást kezdeményezni,
d) a Szenátus hatáskörébe tartozó körben észrevételeket, javaslatokat és előterjesztéseket tenni,
e) a megvitatásra kerülő dokumentumok tartalmának érdemi magyarázatát, indokolását kérni,
f) a döntéshozatalnál szavazni.
(3) A tagok kötelesek
a) az üléseken megjelenni és azokon felkészülten részt venni,
b) a döntések meghozatalában szavazatukkal állást foglalni.

A Szenátus működési rendje

57. § (1) A Szenátust az elnök hívja össze, a hatáskör és döntési jogkör gyakorlásához szükséges alkalommal, de tanévenként legalább öt ízben.
(2) Az elnök köteles a Szenátus összehívására, ha azt tagjainak legalább egyharmada írásban kéri. Az ülést a kérelem kézhezvételétől számított tizenöt napon belül össze kell hívni.
(3) Az ülés időpontjának kitűzése az elnök feladata.
(4) Amennyiben a tárgysorozat ezt indokolja, az ülések folytatólagos (más napon, napokon) kitűzését kell elrendelni.
(5) Az ülés kitűzött időpontjáról az elnök a tárgysorozat és az arra vonatkozó írásos előterjesztések megküldésével legalább nyolc nappal megelőzően értesíti a tagokat.

58. § (1) A Szenátus ülései az MTE alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak.
(2) A Szenátus jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának kérésére zárt ülést, titkos szavazást kell tartani. Zárt ülés elrendelésére jogszabály alapján is sor kerülhet, ilyen esetben a zárt ülést a Szenátus elnöke hivatalból köteles elrendelni.
(3) A Szenátus ülésein a tagok csak személyesen vehetnek részt, és személyesen gyakorolják szavazási jogukat.
(4) Az ülések tanácskozási jogú résztvevői szavazati joggal nem rendelkeznek és az ülés rendkívüli összehívását sem kezdeményezhetik, egyébként a tagokat megillető jogokkal élhetnek.
(5) Az eseti meghívottak joga az előterjesztések szakmai szempontú véleményezése, kiegészítése, magyarázata, indokolása, szakkérdésekben információ-szolgáltatás, amelyre a határozathozatalt megelőző napirendi vita során kapnak lehetőséget.

59. § (1) Határozatképes a Szenátus, ha azon tagjainak legalább 60 %-a jelen van.
(2) A titkár az ülés megnyitását követően ismerteti a jelenléti íven aláírásukkal igazoltan megjelent tagok számát, és közli, hogy az ülés határozatképes, vagy sem.

60. § (1) Írásbeli előterjesztést igényelnek az MTE szabályzatainak módosítására irányuló javaslatok.
(2) A Szenátus tagja legkésőbb az ülés napját megelőző három nappal írásbeli előterjesztést nyújthat be a rektorhoz, tárgysorozatba vételi (napirendre vételi) kérelemmel együtt. A kérelemnek tartalmaznia kell a javasolt napirendi pontra vonatkozó írásbeli előterjesztést és

annak indokolását. A rektor a határidőn belül benyújtott indokolt írásbeli előterjesztést köteles napirendre venni.
(3) Az ülés megnyitását követően a tárgysorozatban nem szereplő, írásbeli előterjesztést nem igénylő napirendi pont felvételére javaslatot lehet tenni, amelynek a napirendbe iktatásáról a Szenátus határoz. Az így tárgysorozatba vett napirendi pont előadójának a javaslattevőt kell tekinteni. Az e pontban foglaltak nem alkalmazhatók a jelen szabályzat 54.§ (2) d), e), h), i), k) pontjaiban meghatározott szenátusi feladatokra.
(4) A Szenátus üléseinek napirendjére kitűzött, illetve utóbb felvett előterjesztéseket az ügy előadója írásban, a Szenátus tagjai és tanácskozási jogú meghívottai számának megfelelő példányszámban elkészíti és benyújtja.
(5) Az írásos előterjesztéseket az iratkezelési szabályzat előírásai szerint kell nyilvántartásba venni. A napirendi pontok rövid összefoglaló ismertetése az elnök feladata, aki ezt az előadóra átruházhatja.
(6) Az ismertetést követően az elnök felhívja a napirendi pont előadóját szóbeli kiegészítésre, majd a vitát megnyitja.

61. § (1) A vitában a felszólalásokat az elnök engedélyezi.
(2) A felszólalásoknak tárgyszerűeknek, tömöreknek, és lényegre törőnek kell lenniük. E követelményeket az elnök érvényesíti, és a felszólalót ezekre figyelmeztetheti.
(3) A napirendi vita során javaslatot lehet tenni az előterjesztés
a) ismételt előkészítés utáni benyújtásra,
b) kiegészítésére,
c) elfogadására,
d) elutasítására.
(4) Az ismételt előkészítési vagy kiegészítési indítványt az elnök köteles szavazásra bocsátani. A Szenátus pozitív határozata esetén az előterjesztés érdemi határozathozatalra nem bocsátható.
(5) A napirendi vita lezárásáig az előterjesztő határozati javaslatát visszavonhatja. Visszavont határozati javaslatot határozathozatalra bocsátani nem lehet.
(6) Ha az előterjesztés elbírálható, a határozati javaslat lényegét az elnök összefoglalja, és az álláspontok tisztázása után a napirendi vitát lezárja.
(7) Amennyiben adott ügy döntéshozatalra érett, az elnök szavazást rendel el.

62. § (1) A Szenátus minden tagját egy szavazat illeti meg.
(2) A Szenátusban a határozatokat nyílt szavazással, míg a jelenlévő tagok több mint 50 %-ának kérésére titkos szavazás útján kell meghozni.

63. § (1) Az elnök a szavazás előtt a határozati javaslat szó szerinti szövegét ismerteti.
(2) A nyílt szavazás során meg kell győződni arról, hogy a határozat mellett, illetve ellen leadott szavazatok és a szavazástól tartózkodók összlétszáma azonos-e a határozatképes megjelent taglétszámmal. Kétes eredmény után a szavazást meg kell ismételni.
(3) Titkos szavazáskor a lebonyolítást illetően a Szenátus tagjainak választására vonatkozó technikai szabályok az irányadóak az értelemszerű eltérésekkel.
(4) A Szenátus határozatait egyszerű többséggel hozza, kivéve a rektor visszahívásának kezdeményezését, amelyhez a Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazata szükséges.

64. § (1) A Szenátus üléséről készült jegyzőkönyv vezetéséről a titkár gondoskodik.
(2) A jegyzőkönyv tartalmilag tükrözi az ülésen elhangzottakat és történteket.
(3) Amennyiben azt a felszólaló kifejezetten kéri, nyilatkozatának általa megfogalmazott lényegét szó szerint rögzíteni kell.

(4) A jegyzőkönyvet az elnök és a titkár, titkos szavazás esetén a Szavazatszámláló Bizottság tagjai is aláírásukkal hitelesítik.
(5) A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazások eredményét, a meghozott határozatok pontos szövegét, megjelölve a végrehajtás időpontját, és a végrehajtásért felelősöket név és beosztás szerint.
(6) A jegyzőkönyv eredeti példányát az Iratkezelési Szabályzat szerint nyilvántartásba kell venni, továbbá gondoskodni kell a jegyzőkönyvek nyilvánosságra hozataláról is, az MTE hirdetőtáblájára kihelyezéssel.

65. § (1) Az elnök feladata az ülésen a rend fenntartása.
(2) A működés zavartalansága érdekében az elnök szóban, majd jegyzőkönyvileg figyelmeztethet, a hozzászólások időtartamát meghatározhatja.
(3) Az ülést az elnök a tárgysorozat teljesítésekor vagy a meghatározott idő elteltével bezárja, illetve berekeszti és folytatására új időpontot tűz ki. Ez utóbbi esetben a jelenlévőket a folytatólagos ülésről értesítettnek kell tekinteni.

Elektronikus úton történő határozathozatal

66. § (1) Két szenátusi ülés közötti időszakban szenátusi döntést igénylő, egyszerűbb megítélésű kérdésekben a rektor kezdeményezésére elektronikus úton is születhet döntés az alábbiak szerint: a Szenátus bármely tagja felterjesztheti a rektornak az eldöntendő kérdést (ügyet), melyet a rektor 3 munkanapon belül elbírál, hogy ülés nélkül, elektronikus úton hozható-e döntés az ügyben, és erről a kezdeményezőt tájékoztatja.
(3) A rektor elektronikus szavazást kezdeményezhet továbbá az alábbi esetekben:
a) jogszabályi változás következtében történő módosítás alkalmával,
b) a Szenátus által korábban meghozott döntés végrehajtásával kapcsolatos részletkérdések megállapítása érdekében,
c) sürgős elbírálást igénylő ügyekben.
(4) Nem tartható elektronikus szavazás személyi kérdésekben, illetve olyan feltételekkel, amelyek nem teszik lehetővé a szavazásban részt vevők személyének megállapítását, továbbá nem alkalmazhatók olyan feltételek, amelyek valamely tag vagy a tagok meghatározott csoportja tekintetében hátrányos különbségtételt eredményeznek.
(5) A rektor a Szenátus titkárának útján az előterjesztést az annak eldöntéséhez szükséges dokumentumokkal együtt megküldi a Szenátus tagjainak a MTE levelezési rendszerén keresztül, a szavazat leadási határidejének meghatározásával, amely az előterjesztés megküldését követő három munkanapnál korábbi dátum nem lehet. A Szenátus tagjai saját intézményi e-mail-jükről - egyéni azonosító használatával - igazolják vissza az előterjesztés és a csatolt mellékletek megérkezését, illetve válaszolják meg a kérdést és hoznak döntést. A szenátus titkára az előterjesztést egyidejűleg a fenntartó képviselője számára is megküldi e-mailen.
(6) Szavazni „igen", „nem", „tartózkodom" szavazattal lehet. A szavazás érvényes, ha a a Szenátus tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott, amelyet a rektor a 64. § szerint dokumentált és nyilvánosságra hozott.
(7) A Szenátus tagjai számára biztosítani kell a lehetőséget, hogy a többi tag hozzászólásait megismerhessék, erről a Szenátus titkára gondoskodik.
(8) Amennyiben az előterjesztéssel kapcsolatban a Szenátus tagjai vagy a fenntartó képviselője részéről olyan kérdés merül fel, amelyet a kiküldött dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni, az ügy eldöntésére szenátusi ülést kell összehívni. Amennyiben a felmerült kérdés egy alkalommal kiegészíthető,

módosítható, a szavazás legalább három munkanapos határidejét a módosítás, kiegészítés megküldését követő naptól kell számítani.
(9) A Szenátus titkára az elektronikus szavazás részletes eredményét megküldi a Szenátus tagjainak az intézményi levelező rendszeren keresztül.
(10) A Szenátus titkára a hitelesség biztosítása érdekében jegyzőkönyvet készít a szavazásra bocsátott kérdés eljuttatásának módjáról és időpontjáról, a szavazatot leadó tag válaszának tartalmáról és időpontjáról, valamint a feladó e-mail címéről.
(11) A rektor hitelesíti az elektronikus szavazás eredményét, és erről legkésőbb a következő szenátusi ülésen tájékoztatást ad.
(12) Az elektronikus szavazás eredményét határozatba kell foglalni és a 168.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvánosságra kell hozni.

A szenátus választása

67. § (1) A Szenátus létszáma

Jogcím	fő
a) *hivatalból tag:*	
a rektor, mint a Szenátus elnöke	1
a kancellár	1
b) *választás alapján tagok:*	
oktatók, kutatók köréből	8
ebből nem vezető oktató minimum 1 fő	
egyéb munkakörben foglalkoztatottak köréből	1
c) *delegált tagok:*	
hallgatói önkormányzat delegáltja	4
reprezentatív szakszervezet képviselője	1
Összesen	16

(2) Tanácskozási jogú állandó meghívottak:
a) Társadalmi Tanácsadó Testület elnöke,
b) Művészeti Tanács elnöke,
c) Tudományos Tanács elnöke,
d) Közalkalmazotti Tanács elnöke,
e) rektorhelyettesek,
f) kabinetvezető,
g) gazdasági és humánpolitikai osztályvezető,
h) többcélú köznevelési intézmény igazgató,
i) intézetigazgatók,
j) tanszékvezetők,
k) művészeti menedzser,
l) tanulmányi osztályvezető
m) jogtanácsos,
n) fenntartó képviselője.

Választók és választhatóság

68. § (1) Választásra jogosult - a hallgatói önkormányzat delegáltja és a reprezentatív szakszervezet képviselője kiválasztására irányuló eljárás kivételével - a reá irányadó személyi

körben az, aki az intézménynél közalkalmazotti vagy munkaviszony keretében oktatói, kutatói, tanári vagy egyéb munkakört tölt be.
(2) A Szenátus tagjának megválasztható – a hallgatói önkormányzat delegáltja és a reprezentatív szakszervezet képviselője kivételével – az, aki a választásra irányadó személyi körbe tartozik és, a választásra jogosultság feltételeinek megfelel.
(3) Nem választható a Szenátus tagjának, aki
a) a jelölést visszautasította,
b) elbocsátás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
c) szándékos bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték, vagy
d) foglalkozása gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta.
(4) A hallgatói önkormányzat a szenátusi tagokat legfeljebb három év megbízási időre delegálja. A delegálás szabályait a hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg. A reprezentatív szakszervezeti küldött szenátusi tagságának megbízási ideje négy év. A megválasztás szabályait a reprezentatív szakszervezet belső szabályzata határozza meg.

A szenátusi választási eljárás

69. § (1) A rektor a szenátusi tag jelölésére és megválasztására a hivatalban lévő Szenátus megbízatásának lejártát megelőzően, vagy valamely tag mandátumának megszűntekor, illetve visszahívása kezdeményezésekor időpontot tűz ki.
(2) A kancellár a választói névjegyzéket a választásra és a határozatképtelenség miatt megismétlendő választásra kitűzött időpontok egyidejű közlésével, az első határidőt legalább 15 nappal megelőzően nyilvánosságra hozza az MTE hirdető táblájára történő kihelyezéssel és Körlevélben történő megküldéssel. Egyben felhívja a választókat, hogy akire nézve a választói jegyzékbe történt feltüntetése vagy annak hiánya sérelmes, nyolc napon belül a rektorhoz címzett felszólalással élhet.
(3) A rektor a választói névjegyzékre vonatkozó írásbeli felszólalást köteles három munkanapon belül elbírálni, és annak eredményéről a felszólalót írásban haladéktalanul értesíteni.
(4) A kancellár a választás dologi és személyi feltételeit (terem, berendezés, jegyzőkönyvezés, urna stb.) biztosítja.

70. § A választási eljárást választókörönként a Kabinet folytatja le, és arról egyidejűleg jegyzőkönyvet készít, amelynek hitelesítésére két jelenlévő választót kér fel.

71. § A választók gyűlése akkor határozatképes, ha azon a névjegyzékben - az adott választókörbe - felvett személyek legalább fele jelen van. Határozatképesség hiányában a megismételt választógyűlés határozatképességéhez az irányadó személyek legkevesebb 25 %-ának jelenléte is elégséges.

72. § (1) A választói gyűlés jelöléssel kezdődik. A jelölésre és jelölhetőségre a választásra és választhatóságra vonatkozó szabályok az irányadóak.
(2) A jelölés elfogadásáról vagy visszautasításáról az érintett személyesen nyilatkozik.

73. § A választást a Kabinet a jelöltek nevét feltüntető szavazólapokkal bonyolítja le.

74. § A jelölőlista lezárása után a megválasztott, kettő-négy főből álló Szavazatszámláló Bizottság (a továbbiakban: bizottság) elkészítteti a szavazólapokat, megvizsgálja az urnákat,

azokat lezárja, és megvizsgálja a szavazólapoknak a jelölőlistával egyezőségét, majd a szavazólapokat kiosztja, és a szavazat leadását a választói névjegyzékben regisztrálja.

75. § A jelöltek közül a Szenátus tagja/i/t titkos szavazással kell kiválasztani olyképpen, hogy a választó a kiválasztott jelölt neve melletti négyzetbe tollal két, egymást metsző vonalat („X" vagy „+" jelet) ír, majd a szavazólapot a szavazó-urnába helyezi.

76. § A bizottság a szavazást akkor zárja le, ha valamennyi szavazólapot az urnába helyezték, ennek hiányában, ha a hiányzó szavazólap urnába helyezését a választó megtagadta, vagy a szavazóhelyiségből távozott.

77. § (1) Érvényes a szavazat, ha a szavazólapon a jelölt személy kiválasztása egyértelműen megállapítható.
(2) Érvénytelen a szavazat, ha a szavazólapot áthúzták, vagy abból a szavazó álláspontja nem tűnik ki világosan, továbbá ha a jelölőlistán nem szereplő nevet tüntettek fel azon.

78. § (1) A szavazás lezárása után a bizottság visszavonul, és együttes jelenlétben az urnákat felnyitja, a leadott szavazatokat megszámlálja, és az eredményt írásban rögzíti, amit a Szavazatszámláló Bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.
(2) Azt a jelöltet kell megválasztottnak tekinteni, aki
a) határozatképes választói gyűlésen,
b) az érvényes szavazatok legalább felét megszerezte, és
c) az elnyert szavazatok száma szerint, a többtől a kevesebb irányában felállított sorrendben több szavazattal bír az utána következőnél, és
d) a választókörre meghatározott szenátusi tagi keretszámon belül helyezkedik el.
(3) Az előzőektől eltérően, a (2) pont a) b) alpontban meghatározott feltételek teljesítése mellett az oktatói, kutatói választókörben a legtöbb szavazatot elért nem vezető oktató vagy kutató a Szenátus tagja lesz (1-1 fő). A fennmaradó helyekre az előző pontban foglalt feltételek teljesítésével legtöbb szavazatot elért jelölteket kell megválasztottnak tekinteni.
(4) A szavazólapokat - harminc napos megőrzés végett – a bizottság az értékeléssel együtt a rektornak átadja, aki az eredményt ismerteti.
(5) A jegyzőkönyvileg rögzített választási eredményt a rektor ismerteti a választókkal.

79. § (1) Amennyiben megfelelő számú jelölt nem kerül kiválasztásra - az eredmény ismertetését követően - ismét fel kell hívni a jelölteket, hogy elfogadó nyilatkozatukat fenntartják-e vagy sem. Az elfogadó nyilatkozatot tevő jelöltek részvételével a titkos választást újra meg kell tartani.
(2) Újraválasztás szükséges szavazategyenlőség esetén is.
(3) Az újraválasztás után azt a jelöltet kell kiválasztottnak tekinteni, akire a határozatképes választói gyűlésen megjelentek legalább egynegyede a szavazatát adta, egyébként az első választás szabályai szerint kell eljárni.
(4) Sikertelen újraválasztás esetén a választói gyűlést be kell rekeszteni, és azt a határozatképtelenség esetére kitűzött időpontban meg kell ismételni a jelöléstől kezdve.

80. § A választás rendjének megsértése miatt bármely választó írásos bejelentést tehet a rektorhoz, aki a bejelentést kivizsgálja, és intézkedését írásban közli a bejelentővel.

A szenátusi tagság időbeli hatálya

81. § (1) A rektor és a kancellár tagsági megbízatása a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényen alapul, és a vezetői megbízáshoz kapcsolódik. A megbízás megszűnésével ezen a jogcímen a szenátusi tagság megszűnik (tagság hivatalból).
(2) A Szenátus választott tagjainak mandátuma négy évre szól. A hallgatói önkormányzat a szenátusi tagokat legalább egy, legfeljebb három évre delegálja. A reprezentatív szakszervezeti küldött szenátusi tagsága négy évre szól (tagság választás alapján).
(3) Megszűnik a Szenátus választott tagjának tagsága:
a) a megbízatás lejártával,
b) a közalkalmazotti vagy munkaviszonyának megszűnésével, akire a választhatóság feltételei nem állnak fenn,
c) a választhatóság feltételeinek megszűnésével,
d) a szenátusi tagságáról történő lemondással,
e) a szenátusi tagságból fakadó, az 56. § (5) bekezdés a) pontjában szabályozott személyes megjelenési kötelezettség többszöri megszegése miatt, a 81. § (6) bekezdésben szabályozott módon.
(4) Megszűnik a hallgatói önkormányzat delegáltjának tagsága:
a) a megbízatás lejártával,
b) a hallgatói jogviszonyának megszűnésével,
c) a szenátusi tagságáról történő lemondással,
d) a szenátusi tagságból fakadó, az 56. § (5) bekezdés a) pontjában szabályozott személyes megjelenési kötelezettség többszöri megszegése miatt, a 81. § (6) bekezdésben szabályozott módon.
(5) Megszűnik a reprezentatív szakszervezet küldöttének tagsága:
a) a megbízatás lejártával,
b) a szenátusi tagságáról történő lemondással,
c) a szenátusi tagságból fakadó, az 56. § (5) bekezdés a) pontjában szabályozott személyes megjelenési kötelezettség többszöri megszegése miatt, a 81. § (6) bekezdésben szabályozott módon.
(6) Megszűnik a szenátusi tagsága annak a tagnak, aki egy tanéven belül az ülések több mint feléről előzetes bejelentés nélkül vagy igazolatlanul hiányzott. A szenátusi tagság megszűnését az elnök javaslatára a Szenátus legalább kétharmados minősített többségű szótöbbséggel elfogadott határozattal állapítja meg.

A konzisztórium jogállása, feladat és hatásköre

82. § (1) A MTE stratégiai döntéseinek megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése céljából konzisztórium működik.
(2) A konzisztórium 5 tagból áll, melynek hivatalból tagja a rektor és a kancellár, további három tagot – a MTE és a MTE hallgatói önkormányzata javaslatainak ismeretében – a miniszter delegál.
(3) A delegált tagokat a fenntartó bízza meg öt évre. A tagságnak a megbízatási idő lejártát megelőző megszűnése esetén a delegáló szerv az eredeti tag megbízatásából hátralévő időtartamra haladéktalanul új tagot delegál. A rektor és a kancellár tagsága a magasabb vezetői megbízatásuk idejére szól.
(4) A konzisztórium tagjai tevékenységükért díjazásra nem jogosultak.
(5) A konzisztórium jelen szabályzat, valamint az Nftv. rendelkezéseire figyelemmel maga dönt működésének rendjéről, melynek keretében az alakuló ülésen ügyrendet készít.

(6) A konzisztórium előzetes egyetértése szükséges a Szenátus alábbi döntéseihez:
- intézményfejlesztési terv, valamint részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégia elfogadásához,
- a MTE költségvetésének elfogadásához,
- a MTE éves beszámolójának elfogadásához,
- a MTE vagyongazdálkodási tervének meghatározásához,
- gazdálkodó szervezet alapításához, gazdálkodó szervezetben való részesedés szerzéséhez
(7) A szenátus a konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén – ésszerű határidőn belül - a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
(8) A konzisztóriumnak az egyet nem értését indokolnia kell.
(9) A konzisztórium által hozott állásfoglalásokat, határozatokat az egyetem nyilvántartja és a szenátus döntései nyilvánosságra hozatalának megfelelő rendben nyilvánosságra hozza.

82/A. § (1) A fenntartó felhívása alapján, az abban foglalt határidőben – figyelemmel a (4) bekezdésben foglaltakra – a konzisztórium delegált tagjára a rektor és a kancellár a MTE nevében tesz javaslatot, további delegált tagjára a HÖK tesz javaslatot és azt továbbítja a rektorhoz.
(2) A személyi javaslat akkor válik érvényessé, mikor a rektor és a kancellár felhívására az érintett a jelölést írásban – személyi adatainak kezelésére és a (3) bekezdésben foglalt adatai nyilvánosságra hozatalára is kiterjedően – elfogadja.
(3) A konzisztórium intézményi tagjelöltjeinek nevét és szakmai önéletrajzát a MTE honlapján nyilvánosságra kell hozni. Az intézményi tagjelöltekről a rektor és a kancellár írásban tájékoztatja a fenntartót.
(4) Nem jelölhető az a személy, aki
a) büntetett előéletű,
b) polgármesteri, alpolgármesteri, közgyűlési elnöki vagy elnökhelyettesi tisztséget tölt be,
c) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagja és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény szerint politikai vezetőnek minősülő állami vezetői tisztséget tölt be,
d) politikai pártban tisztséget tölt, illetve töltött be, fizetett pártalkalmazottként foglalkoztatták vagy foglalkoztatják, feltéve, hogy a kizáró ok megszűnése óta még nem telt el legalább öt év,
e) önkormányzati, országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő,
f) kormányzati szolgálati jogviszonnyal rendelkezik,
g) a felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, vagy intézményi társaságban tisztséget tölt be,
h) tagja más felsőoktatási intézmény konzisztóriumának,
i) tagja más felsőoktatási intézmény szenátusának,
j) más felsőoktatási intézmény vezető beosztású alkalmazottja,
k) hallgatói jogviszonnyal rendelkezik az adott felsőoktatási intézményben.

A rektor jogállása, feladat és hatásköre

83. § (1) Az MTE első számú felelős vezetője és képviselője a rektor. Eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály és az SzMSz nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
(2) A rektor a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésénk elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
(3) A rektor felelős az MTE alaptevékenységének megfelelő működéséért, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak, valamint a többcélú köznevelési intézmény igazgatója felett a munkáltatói jogokat, valamint az oktatói feladatra

létrehozott megbízási jogviszonnyal kapcsolatos megbízói jogokat. Az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak, a megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a kancellár egyetértésével jogosult.

84. § A rektor az MTE magasabb vezetői beosztású alkalmazottja.

85. § Rektori megbízást az kaphat, aki egyetemi végzettséggel, felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal rendelkezik, az egyetemmel teljes munkaidőre szóló, főállású közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek, aki alkalmas arra, hogy idegen nyelven előadást tartson. A rektori megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben történő alkalmazás szükséges.

86. § A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelt pályázatot a szenátus véleményezi, és valamennyi tagja többségének szavazatával dönt a rektorjelölt személyéről. Adott felsőoktatási intézményben ugyanazon személy – a vezetői megbízási ciklusoktól függetlenül – összesen legfeljebb két alkalommal kaphat rektori magasabb vezetői megbízást, az esetleges jogelőd intézményekre is tekintettel. A rektori magasabb vezetői pályázatot a fenntartó írja ki.

87. § A rektor megbízása, illetve felmentése a köztársasági elnök hatáskörébe, az erre irányuló javaslat megtétele a fenntartó hatáskörébe, a rektorjelölt megválasztása és a rektor visszahívásának kezdeményezése a Szenátus hatáskörébe tartozik. A rektor feletti munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja. A fenntartó meghatározza a rektor juttatásait és jóváhagyja a rektor munkaköri leírásának az oktatói, kutatói feladatoktól elkülönülő részét.

88. § A rektor feladat- és hatásköre

a) az alapító okiratban előírt képzési, tudományos, kutatási, művészeti és egyéb tevékenységek jogszabályban meghatározott követelmények szerinti ellátásának irányítása, melynek keretében felel azért, hogy az intézmény képzési programja a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon,
b) a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményének érvényesítése,
c) kiadmányozási jogkör gyakorlása, melynek keretében felelős a MTE működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felvételi eljáráshoz szükséges intézkedések kiadmányozásáért,
d) a területéhez tartozó költségvetési előirányzat és más források feletti rendelkezés (kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlása) a kancellár egyetértésével,
e) a kiadói és terjesztői jogkör gyakorlása,
f) nemzetközi kapcsolatokban az intézmény képviselete, felelős a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért, az intézményt képviseli,
g) a Szenátus elnöki feladatainak ellátása,
h) a kancellárral együttműködve az egyetem intézményfejlesztési koncepciójának kialakítása, az intézményfejlesztési terv kidolgozása és a Szenátus elé terjesztése, elfogadást követően megvalósításának megszervezése,
i) a Tudományos Tanács által kidolgozott kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia Szenátus elé terjesztése, elfogadását követően végrehajtásának megszervezése,

a hatáskörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart az érdek-képviseleti szervekkel, és a hallgatói önkormányzattal,

j) koordinálja a MTE oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézménnyel, a felsőktatás országos szervezetével és testületeivel,
k) kezdeményezheti a kancellárnál belső ellenőrzési vizsgálat elrendelését,
l) az illetékes intézetigazgató javaslatára felkéri a szakfelelősöket,
m) mindazon hatás- és feladatkörök gyakorlása, amelyet jogszabály vagy az SzMSz előír.

89. § (1) A rektort feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során az alárendelt szervezeti egységek és személyek vonatkozásában általános utasítási, illetve intézkedési jog illeti meg.
(2) A rektor feladatellátását közvetlenül segíti a rektori titkár.

A rektorhelyettes jogállása, feladat és hatásköre

89/A. § (1) A rektorhelyettes az MTE magasabb vezető beosztású alkalmazottja, felette a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A rektorhelyettes a rektor távollétében az SZMSZ 48.§-ában szabályozott módon ellátja a rektor helyettesítését.
(2) Rektorhelyettesi megbízást az kaphat, aki egyetemi végzettséggel, valamint vezetési, szervezési ismeretekkel és gyakorlattal, idegennyelv-tudással rendelkezik, továbbá az egyetemmel teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A megbízáshoz legalább főiskolai docensi vagy ennél magasabb besorolású oktatói munkakörben történő alkalmazás szükséges. A képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettesi megbízás - tekintettel a feladatkör gyakorlati, oktatásszervezési jellegére - mesteroktató munkakörben történő alkalmazással is betölthető.
(3) A **művészképzési rektorhelyettes** tartalmi és módszertani szempontból az egyetemen folyó művészképzés szakmai irányítója. Hivatalból ellátja a Táncművészképző Intézet igazgatói feladatait. Munkája során együttműködik egyetem művészeti vezetőjével. Feladatkörébe tartozik különösen:
a) döntési jogkörrel rendelkezik a művészképzést érintő szakmai és képzéseinek tartalmi (szakmai oktatására vonatkozó) ügyekben, átruházott rektori hatáskörben,
b) gyakorolja a rektor egyes hatásköreit a Hallgatói Követelményrendszer alkalmazása során,
c) egyetértési jogkört gyakorol a művészképzést érintő személyi ügyekben, a rektor által meghatározott személyi körben,
d) saját területén felügyeli a nemzetközi kapcsolatok alakítását, melyről folyamatosan tájékoztatja a Tanulmányi Osztály vezetőjét,
e) felügyeli a tehetségkutatás és tehetséggondozás intézményi programjának megvalósulását,
f) saját területén felügyeli a szakmai oktatói utánpótlás nevelés folyamatát,
g) elvégzi a rektor által meghatározott, vezetői intézkedést igénylő, eseti feladatokat.
(4) A **pedagógusképzési rektorhelyettes** tartalmi és módszertani szempontból az egyetemen folyó pedagógusképzés szakmai irányítója. Hivatalból ellátja a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet igazgatói feladatait. Munkája során együttműködik egyetem művészeti vezetőjével. Feladatkörébe tartozik különösen:
a) döntési jogkörrel rendelkezik a pedagógusképzést érintő szakmai és képzéseinek tartalmi (szakmai oktatására vonatkozó) ügyekben, átruházott rektori hatáskörben,
b) gyakorolja a rektor egyes hatásköreit a Hallgatói Követelményrendszer alkalmazása során,
c) egyetértési jogkört gyakorol a pedagógusképzést érintő személyi ügyekben, a rektor által meghatározott személyi körben,
d) saját területén felügyeli a nemzetközi kapcsolatok alakítását, melyről folyamatosan tájékoztatja a Tanulmányi Osztály vezetőjét,
e) felügyeli a tanárszakos hallgatók tanítási gyakorlatának helyet adó partnerintézmények hálózatát,

f) saját területén felügyeli a szakmai oktatói utánpótlás nevelés folyamatát,
g) elvégzi a rektor által meghatározott, vezetői intézkedést igénylő, eseti feladatokat.
(5) A **képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes** segíti a rektort az egyetemen folyó képzésekkel összefüggő innovációs, tartalmi fejlesztési és minőségbiztosítási feladatok irányításában. Szervezeti egységet közvetlenül nem irányít. Feladatkörébe tartozik különösen:
a) koordinálja az intézményfejlesztéssel összefüggő intézményi dokumentumok szakmai tartalmának összeállítását és folyamatos korszerűsítését,
b) koordinálja az intézményi tantervek szakmai tartalmának összeállítását és folyamatos korszerűsítését, és évente felülvizsgálja, kiegészíti és szükség szerint módosítja a Képzési Program hallgatói teljesítmény méréséhez és értékeléséhez kapcsolódó elemeit, egyeztetve annak igazgatási és adminisztrációs elemeit a Tanulmányi Osztállyal;
c) koordinálja az intézményi és szakakkreditációs feladatok végrehajtását,
d) koordinálja a doktori képzés szakmai előkészítését és megindítását,
e) koordinálja a képzésfejlesztéssel, művészetoktatással összefüggő intézményi pályázatok szakmai tartalmának összeállítását, és a Projektfejlesztési és Rendezvényszervezési Osztály rendelkezésére bocsátja az elkészült dokumentációt,
f) képviseli a rektort a kormányzati szervek, más felsőoktatási intézmények, illetve a felsőoktatásban működő országos szervezetek testületi ülésein, szakmai rendezvényein,
g) segíti a rektort az oktatói, kutatói személyzeti munka irányításában,
h) segíti a rektort az intézményi kommunikáció tartalmi alakításában a Kommunikációs és Marketing Osztállyal együttműködve,
i) elvégzi a rektor által meghatározott, vezetői intézkedést igénylő, eseti feladatokat.
(6) Az (5) bekezdés a)-f) és i) pontjaiban meghatározott feladatok eredményes ellátásáért a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes felelősséggel tartozik.
(7) Feladatainak ellátása során a rektorhelyettes más vezetők jogszabályban, intézményi szabályzatban vagy munkáltatói utasításban rögzített feladat- és hatáskörét nem vonhatja el.

A rektor egyes hatásköreinek átruházása

90. § A rektor a tudományos és kutatási irányítási feladatait a Tudományos Tanácsra; a művészeti képzés és tevékenység irányítása egyes feladatait a Művészeti Tanácsra átruházhatja.

91. § A rektor az egyes munkáltatói jogkörök gyakorlását a munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló rektori-kancellári közös utasításban foglaltak szerint az MTE vezető beosztású alkalmazottaira átruházhatja.

92. § (1) A rektor - a Szenátus véleményének kikérésével - az egyetemen folyó művészetoktatási, művészeti alkotási és előadó-művészeti tevékenység minőségbiztosításának folyamatos szakmai felügyeletére, az egyetem külső művészeti kapcsolatokkal összefüggő intézményi képviseletére önálló „művészeti vezető" munkakört létesíthet, amelynek tartalmi elemeit a munkaköri leírásban határozza meg. A művészeti vezető felügyeli a művészeti menedzser munkáját.
(2) A művészeti vezető feladat ellátásával legalább főiskolai docens besorolású, művészeti díjjal rendelkező oktató bízható meg, határozott időtartamra. A művészeti vezető feladatok ellátása nem minősül a 41.§-ban meghatározott magasabb vezetői vagy vezetői megbízásnak.

A kancellár jogállása, feladat- és hatásköre

93. § Az MTE működtetését a kancellár végzi. A kancellár működési területén a MTE felelős vezetőjeként és képviselőjeként jár el, az intézmény képviseletére működési területén önállóan jogosult.

94. § A kancellár az MTE magasabb vezető beosztású alkalmazottja.

95. § Kancellári megbízást az kaphat, illetve a kancellári megbízás azzal tartható fenn, aki felsőoktatási intézményben, gazdasági társaságban, a központi vagy területi közigazgatásban szerzett hároméves vezetői gyakorlattal és felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

96. § A kancellár a felsőoktatási intézménnyel áll közalkalmazotti jogviszonyban, felette a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.

97. § A kancellár felel az MTE gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területeken a működést.

98. § Felel a szükséges gazdálkodási, valamint a 97. §-ban meghatározott területeken szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében – a nem a konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben – egyetértési jogot gyakorol a szenátusnak és a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő, gazdasági következményekkel járó döntései és intézkedései tekintetében, az egyetértés e döntések érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele.

99. § Az MTE rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy az MTE gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa.

100. § A rektor irányítása alatt álló területek kivételével munkáltatói jogot gyakorol az MTE-en foglalkoztatott alkalmazottak felett, gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról.

101. § Gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági és humánpolitikai osztályvezetőt, visszavonja megbízását.

102. § A kancellár feladatai ellátása során a rektor tekintetében együttműködési kötelezettségének köteles eleget tenni.

103. § A kancellár az egyes munkáltatói jogkörök gyakorlását a munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjéről szóló rektori-kancellári közös utasításban foglaltak szerint az MTE magasabb vezető, vezető beosztású alkalmazottaira átruházhatja.

104. § A kancellárt feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során az alárendelt szervezeti egységek és személyek vonatkozásában általános utasítási, illetve intézkedési jog illeti meg.

A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető jogállása, feladat-és hatásköre

105. § A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a kancellár által megbízott vezető beosztású közalkalmazott. A Gazdasági és Humánpolitikai Osztály irányítása mellett ellátja az Áht-ban és végrehajtási rendeletében a gazdasági vezető számára megfogalmazott feladatokat.

106. § A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető a feladatait a kancellár közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el. A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető az általa ellátott feladatok tekintetében a kancellár helyettese.

107. § Gazdasági és humánpolitikai osztályvezetői megbízást az kaphat, aki felsőfokú végzettséggel és gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettséggel rendelkezik, valamint az államháztartási törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12.§ -ban meghatározott feltételeknek megfelel.

108. § A gazdasági és humánpolitikai osztályvezető főbb feladatai:
a) irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezet működését,
b) gazdasági intézkedéseket hoz,
c) felelős a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat módosítással, a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló és a saját szervezetére kiterjedő feladatok jogszabályokban leírtak betartatásáért,
d) szervezi az intézmény gazdálkodását, gazdasági ügyvitelét és ellátását,
e) felügyeli az intézmény szakmai szervezeti egységeiben az azok rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel és vagyontárgyakkal való gazdálkodását, ahhoz iránymutatást ad, megszervezi ezen feladatokkal kapcsolatos ellenőrzést,
f) rendszeresen tájékoztatja az intézmény vezetőit, vezető testületeit a költségvetés a költségvetés teljesítésének állásáról, az intézmény gazdasági helyzetéről,
g) elkészíti az intézmény költségvetési javaslatát, megszervezi a költségvetés végrehajtását, előterjeszti az éves költségvetési beszámolót,
h) gyakorolja az ellenjegyzés jogkörét, valamint a kancellár által meghatározott körben a kötelezettségvállalási és utalványozási jogot.

Az intézetigazgatók jogállása, feladat és hatásköre

109. § Az intézetigazgatói megbízás feltételeire a 89/A. § (2) bekezdésében (rektorhelyettesi megbízás feltételei) foglaltak irányadóak. Intézetigazgató helyettesi megbízást az kaphat, aki felsőfokú végzettséggel, az egyetemen folyó oktatásban használt szakképesítéssel, valamint vezetési, szervezési ismeretekkel és gyakorlattal rendelkezik, továbbá az egyetemmel teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. Az intézetigazgató helyettesi megbízáshoz legalább főiskolai/egyetemi adjunktusi munkakörben történő alkalmazás szükséges.

A Táncművészképző Intézet igazgatója

110. § (1) A Táncművészképző Intézet igazgatói feladatait a művészetoktatási rektorhelyettes látja el.
(2) Közvetlen felügyeletet gyakorol a Táncművészképző Intézethez tartozó valamennyi szakmai oktatási és képzési forma felett.

111. § (1) A Táncművészképző Intézet igazgatójának feladata:
a) a Szenátus által elfogadott képzési program végrehajtása, a képzés szabályzatok szerinti menetének biztosítása és ennek ellenőrzése, az Intézet munkájának közvetlen irányítása
b) a rektorral történő egyeztetés alapján
- a szakmai tanrendek kialakítása,
- a szakmai tanárok felkérése, kinevezésének kezdeményezése oktatási feladatokra, szerződéskötés kezdeményezése,
- oktatók órabeosztásának elkészítése,
- a vizsgarend elkészítése a tanszékvezetőkkel együtt,
- vizsgák szervezése és lebonyolítása,
- a vizsgakoncertek, évközi koncertek, versenyek koordinálása a tanszékvezetők együttműködésével,

c) a tehetséggondozás intézeti formái kidolgozásának és a tehetséggondozás tanszékenkénti megvalósulásának koordinálása,
d) döntés illetve állásfoglalás a növendékek, hallgatók képzéseinek tartalmi (szakmai oktatására vonatkozó) kérdésekben ,
e) a Művészeti Tanács által elfogadott éves művészeti terv megvalósításának megszervezése,
f) a nyilvános megjelenések, fellépések szakmai előkészítésének megszervezése és szakmai munkával történő összehangolása,
g) a művészeti produkciók audiovizuális rögzítésének megszervezésének irányítása az Audiovizuális Stúdió vezetőjével együttműködve,
h) az oktatás szakmai tevékenységei során a köznevelési és a szakmai, valamint az intézmény egyéb szervezeti egységei együttműködésének biztosítása,
i) a tanszékek oktatási, képzési munkájának irányítása, szakszerűségük, színvonaluk és eredményességük ellenőrzése a tanszékvezetők írásos beszámolója alapján,
j) a tanszékek tudományos és kutatási munkájának intézményfejlesztési céloknak megfelelő irányítása és ellenőrzése a tanszékvezetők írásos beszámolója alapján,
k) az intézeti oktatói óraterhelés félévenkénti összesítésének koordinálása,
l) az Egészségfejlesztő Központ, valamint a Díszlet- és Jelmeztár oktatáshoz és művészeti munkához kapcsolódó tevékenységnek koordinálása.

A Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet igazgatója

112. § (1) A Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet igazgatói feladatait a pedagógusképzési rektorhelyettes látja el.
(2) Közvetlen felügyeletet gyakorol a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézethez tartozó valamennyi szakmai oktatási és képzési forma felett.

113. § (1) A Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet igazgató feladata
a) a Szenátus által elfogadott képzési program végrehajtása, a képzés szabályzatok szerinti menetének biztosítása és ennek ellenőrzése, az Intézet munkájának közvetlen irányítása,
b) az oktatás személyi feltételeinek biztosításához szükséges, a rektorral előzetesen egyeztetett, előzetes tárgyalások lefolytatása, és ez alapján a szerződéskötések előkészítése,
c) a tanszékek képzési munkájának irányítása, szakszerűségük, színvonaluk és eredményességük ellenőrzése a tanszékvezetők írásos beszámolója alapján,
d) a tanszékek tudományos és kutatási munkájának intézményfejlesztési céloknak megfelelő irányítása és ellenőrzése a rektor jóváhagyása mellett,

e) a tehetséggondozás intézeti formái kidolgozásának és a tehetséggondozás tanszékenkénti megvalósulásának koordinálása,
f) döntés illetve állásfoglalás a, hallgatók képzéseinek tartalmi (szakmai oktatására vonatkozó) kérdésekben,
g) a rektorral történő egyeztetés alapján
- a szakmai tanrendek kialakítása,
- a szakmai tanárok órabeosztásának elkészítése,
- a vizsgarend elkészítése a tanszékvezetőkkel együtt,
- vizsgák szervezése és lebonyolítása,
- a vizsgakoncertek, évközi koncertek, versenyek koordinálása a tanszékvezetők együttműködésével,

h) a Művészeti Tanács, illetve a Tudományos Tanács által elfogadott éves művészeti terv megvalósításának megszervezése,
i) a hallgatói tanulmányok ügyviteli szabályozására vonatkozó módosítások kezdeményezése,
j) az intézeti éves terv összeállítása, lebonyolításának megszervezése és végrehajtásának ellenőrzése,
k) a nyilvános megjelenések, fellépések szakmai előkészítésének megszervezése és szakmai munkával történő összehangolása,
l) az intézet valamennyi operatív ügyének lebonyolítása,
m) az intézeti oktatói óraterhelés félévenkénti összesítésének koordinálása.

A Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium igazgatójának jogállása

114. § Az MTE Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégiuma, mint többcélú köznevelési intézmény igazgatójának jogállására, hatáskörére, tevékenységére a köznevelésre vonatkozó jogszabályok és az intézmény alapító okiratának rendelkezései az irányadóak.

A belső ellenőrzési vezető jogállása, feladat- és hatásköre

115. § A 370/2011. (XII. 31.) sz. Korm. rendelet 22.§ (1) bekezdése értelmében belső ellenőrzési vezető fő feladatai:
a) a Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése;
b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a kancellár jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
d) az ellenőrzések összehangolása;
e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, munkajogi felelősségi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének haladéktalan tájékoztatása, és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;
f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve kivonatának a kancellár számára történő megküldése;
g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

116. § A belső ellenőrzési vezető megbízásának és megbízása visszavonásának jogát a fenntartó előzetes egyetértésével a kancellár gyakorolja.

117. § A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24.§ értelmében belső ellenőrzési tevékenységet az Áht. 70.§ (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkező személy végezhet. A tevékenység ellátásához szükséges engedély szakmai feltételeit a rendelet 24.§ (2) bekezdése tartalmazza. Vezetőnek az nevezhető ki, aki a fentieken túl további három éves szakmai gyakorlattal is rendelkezik.

A tanszékvezetők jogállása, feladat- és hatáskörei

118. § Tanszékvezetői és tanszékvezető helyettesi megbízást az kaphat, aki egyetemi végzettséggel, valamint vezetési, szervezési ismeretekkel és gyakorlattal rendelkezik, továbbá az egyetemmel teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A tanszékvezetői megbízáshoz tudományos fokozat vagy ezzel egyenértékű művészeti díj szükséges; ez alól a rektor ideiglenesen felmentést adhat. A tanszékvezetői megbízáshoz legalább egyetemi docensi vagy tudományos főmunkatársi munkakörben történő alkalmazás szükséges; a rektor ideiglenesen adjunktust is megbízhat. A tanszékvezető helyettesi megbízáshoz legalább adjunktusi munkakörben történő alkalmazás szükséges; a rektor ideiglenesen tanársegédet is megbízhat. Elsősorban gyakorlati képzést végző oktatókat tömörítő tanszéken tanszékvezetői, illetve tanszékvezető helyettesi feladatokkal mesteroktató is megbízható.

119. § (1) A tanszékvezető a tanszékek szakmai munkáját irányító, operatív munkát végző, vezető beosztású közalkalmazott.
(2) A tanszéki jogállású oktatást segítő szervezeti egység vezetőjére a tanszékvezetőre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

120. § A tanszékvezető
a) irányítja és ellenőrzi a tanszéki oktatók munkáját, igazolja a munkavégzésüket,
b) biztosítja és ellenőrzi a képzési munka szabályzatoknak való megfelelőségét,
c) megszervezi a tanszéken a képzési / művészeti / tudományos kutatási tevékenységet,
d) megszervezi az intézetvezetőkkel együttműködve a szakmai oktatás napi menetét, annak személyi feltételei rendelkezésre állásáról meggyőződik, szükség esetén a helyettesítésről gondoskodik,
e) megszervezi, támogatja, és végrehajtja a tehetséggondozásnak az intézetigazgató által megjelölt formáját,
f) az adott tanszéket érintő ügyekben állást foglal, javaslatot tesz, és döntéseket kezdeményez,
g) rendszeresen adatot szolgáltat az intézetigazgató számára a tanszéken folyó oktatási és kutatási munkáról,
h) előkészíti, lebonyolítja, vezeti a tanszéki oktatók értekezleteit,
i) szakmailag irányítja és szervezi az egyetem, illetve az intézet által harmadik személyek, külső szervezetek részére vállalt feladatok végrehajtását, teljesítését,
j) végrehajtja az egyetemi testületek és a rektor által hozott határozatokat,
k) együttműködik az egyetem más szervezeti egységeivel, a hallgatók képviselőivel,
l) biztosítja a tanszékén az oktatás, a művészi alkotótevékenység, a tudományos kutatás, a tanulás szabadságát,
m) biztosítja a tudományos információk hozzáférhetőségét a kutatók számára,
n) felügyeli a tanszéki oktatók szakmai publikációinak és koreográfiáinak, valamint fellépéseinek nyilvántartását,
o) biztosítja a tanszékén az ismeretek, információk tárgyilagos és többoldalú - vallási és világnézeti kérdésekben semleges - közvetítését, betartását,

p) biztosítja a tanszékén a hallgatókkal, oktatókkal kapcsolatos intézkedésekben az egyenlő bánásmód követelményének alkalmazását.

Az osztályvezető(k) jogállása, feladat- és hatásköre

121. § Az osztályvezető az egyes funkcionális, szolgáltató osztályok szakmai munkáját irányító, operatív munkát végző, vezető beosztású közalkalmazott.

122. § A munkáltatói jogokat felette a kancellár gyakorolja.

123. § Az osztályvezető feladata a területéhez tartozó osztály munkájának megszervezése, a szakmai kompetencia biztosítása, a munka irányítása és elvégzésének ellenőrzése. Az osztályvezető vezetői tevékenységéről a kancellár felé beszámolási kötelezettséggel tartozik.

124. § Tanulmányi osztályvezetői megbízást az kaphat, aki felsőfokú végzettséggel, a munkakör ellátásához szükséges szakképesítéssel, szakmai gyakorlattal rendelkezik, továbbá az egyetemmel teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A megbízáshoz ügyvivő-szakértői vagy oktatói, tanári, illetve kutatói munkakörben történő alkalmazás szükséges. Ha az osztályvezető teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató, tanár vagy kutató, megbízatása idejére oktatói, kutatói tevékenységét részben vagy egészben szüneteltetheti.

A vezetői munkát segítő testületek

Társadalmi Tanácsadó Testület

125. § A Társadalmi Tanácsadó Testület (TTT) segíti az egyetemet a társadalmi igények, elvárások megismerésében és támogatja az ezekhez való alkalmazkodásban. A TTT tagja lehet bármely természetes személy, illetve jogi személyiséggel rendelkező vagy nem rendelkező szervezet képviselője. A TTT tagjait a rektor határozott időtartamra kéri fel.

126. § A TTT ügyrendjét a rektor állapítja meg.

Művészeti Tanács (MT)

127. § (1) Az MT a rektor munkáját segítő tanácsadó testület.
(2) Az MT elsődleges feladata véleményezni és javaslatot tenni a művészetoktatási tervekre és azok végrehajtására.
(3) Feladata különösen:
a) oktatói előmenetelek véleményezése,
b) javaslattétel az állami kitüntetésekre való felterjesztésre,
c) javaslattétel az előadásokra, vizsgakoncertekre, vendégszereplésekre,
d) a művészképzésben részt vevő növendékek félévi vizsgáinak és a növendékek színpadi megjelenésének rendszeres értékelése,
e) az egyes szakmai díjak odaítélése,
f) szakmai és színházi együttműködések véleményezése.

128. § (1) Az MT elnökből és további 6-9 belső tagból áll. Az MT elnöke a művészeti vezető, titkára a művészeti menedzser, hivatalból tagja a művészképzési rektorhelyettes és a pedagógusképzési rektorhelyettes.Az MT külső tagjainak száma nincsen korlátozva.
(2) Az MT belső tagjait az egyetem oktatói közül a rektor 1-5 év közötti határozott időre kéri fel, amiről a Szenátust tájékoztatja. Külső tagoknak kérheti fel a rektor az Operaház Mesterművésze és a Nemzet Művésze kitüntető címmel elismert, továbbá más, kiemelkedő szakmai munkássággal rendelkező táncművészeket, illetve koreográfusokat.
(3) Az MT szükség szerinti rendszerességgel ülésezik, ügyrendjét a belső tagok állapítják meg. A külső tagok hatáskörét és szavazati jogát az ügyrendben kell szabályozni.
(4) Az MT ülésein a kancellár, a többcélú köznevelési intézmény igazgatója és a művészeti menedzser állandó meghívottként részt vesz. Az MT elnöke a napirendi pontok függvényében az ülésekre külső személyeket is meghívhat.
(5) A rektor az MT-ra az alább felsorolt jogait átruházhatja:
a) az intézetek művészi stratégiájának kidolgozása,
b) a Szenátus által elfogadott képzési stratégia alapján az éves művészeti terv előkészítése, az intézetigazgató javaslata alapján,
c) az éves művészeti terv végrehajtásának véleményezése, koordinálása.
(6) A rektor az MT-től a művészképzéssel kapcsolatos bármely kérdésben állásfoglalást kérhet, illetve bármely döntésének előkészítését az MT hatáskörébe utalhatja.
(7) Az MT a képzési ágán tanulók illetve foglalkoztatottak személyi körében javaslatot tesz a Szenátusnak a címek és kitüntetések adományozásáról.

A Tudományos Tanács (TT)

129. § A TT a rektor munkáját segítő, tanácsadó testület.

130. § (1) A felsőoktatási intézmény kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát készít, amelyben meg kell tervezni különösen a kutatási programokat, a pályázati eljárási rendet, tudományos rendezvényeket, hazai és nemzetközi tudományos együttműködés fejlesztésével kapcsolatos teendőket, a tudományos művek kiadásának, a kutatási tevékenység folytatásának támogatási feltételeit, a tudományos eredmények hasznosításának módját. A Tudományos Tanács ellátja az egyetem könyvtári és kiadói tevékenységével összefüggő koordinációs, információáramlást elősegítő, szakmai előkészítő és végrehajtást ellenőrző feladatokat is, valamint az egyetem rendszeresen szervezett Tudományos Konferenciáihoz kapcsolódóan létrehozza és működteti a Konferencia Programbizottságát.
(2) A felsőoktatási intézmény kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és megvalósítását a TT irányítja, amelyben egyetemi és főiskolai tanárok, illetve docensek, továbbá a tudományos fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, valamint doktoranduszok vesznek részt.
(3) A Szenátus által elfogadott kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia alapján a TT előkészíti az egyetemi és az intézeti középtávú és éves terveket.
(4) A középtávú és éves tervek szenátusi elfogadását követően a TT támogatja és koordinálja annak végrehajtását.

131. § (1) A rektor az TT-ra az alább felsorolt jogait átruházhatja:
a) a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet képzési stratégiájának kidolgozása,
b) a tehetséggondozás, minőségi oktatás, tudományos diákkör, szakkollégium működtetés intézeti lehetőségeinek feltárása, feladatainak meghatározása, módszereinek kidolgozása, végrehajtásának ellenőrzése.

(2) A rektor a TT-tól az egyetem tudományos, kutatási-fejlesztési tevékenységével kapcsolatos bármely egyéb kérdésben állásfoglalást kérhet, illetve bármely döntésének előkészítését a TT hatáskörébe utalhatja.

132. § A TT a képzési ágán tanulók, illetve foglalkoztatottak személyi körében javaslatot tesz a Szenátusnak a címek és kitüntetések adományozásáról.

133. § (1) A TT elnökből és legfeljebb további 10 tagból áll. A TT elnöke a rektor, vagy – ha az elnöki tisztséget maga nem kívánja ellátni – az MTE tudományos fokozattal rendelkező egytemi, főiskolai tanára vagy docense. A TT titkári teendőit a Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánctudományi Kutatóközpont tudományos titkára látja el.
(2) A TT elnökét és tagjait a rektor javaslatára a Szenátus 1-5 év közötti határozott időre választja.
(3) A TT szükség szerinti rendszerességgel ülésezik, ügyrendjét maga állapítja meg. A TT üléseinek állandó meghívottja a kancellár. A TT elnöke az ülésekre más személyeket is meghívhat. Könyvtári kérdésekben a Vályi Rózsi Könyvtár vezetőjét a TT üléseire meg kell hívni.

Rektori Tanács

134. § A Rektori Tanács (RT) konzultációs és döntés-előkészítő feladatokat ellátó testület. Tagjai: rektor, rektorhelyettesek, művészeti vezető. Az RT önálló döntési jogkörrel nem rendelkezik. Az RT ügyrendjét a rektor állapítja meg.

Az oktatók részvétele az egyetem döntéshozatali eljárásában

135. § (1) Az egyetem oktatóinak részvétele a döntéshozatali eljárásokban az alábbi formákban valósul meg:
a) testületi tagságon alapuló részvétel,
b) állandó jellegű vezetői értekezleten való részvétel,
c) oktatók számára nyilvános testületi ülésen való részvétel,
d) tanszéki, intézeti, illetve összoktatói értekezleten való részvétel,
e) vezetői döntés előkészítés céljából létrehozott eseti testületben való részvétel,
f) önálló javaslattétel valamely felmerülő kérdés megoldására, a közvetlen munkahelyi felettes, a kancellár vagy a rektor részére.
(2) Az (1) bekezdésben felsorolt fórumokon az ülést vezető személy köteles biztosítani az oktató részére véleményének meghallgatását.

136. § *(hatályon kívül helyezve)*

137. § *(hatályon kívül helyezve)*

138. § *(hatályon kívül helyezve)*

A tudományos kutatás, és a művészi tevékenység szabályai

Tervezés

139. § (1) Az egyetemen a munkaköri feladatokat képező tudományos kutatás és művészi tevékenység jóváhagyott stratégia alapján, az intézetigazgató által kidolgozott, a TT és az MT által jóváhagyott középtávú, illetve éves tervek szerint folyik.
(2) A tervnek tartalmaznia kell a tervidőszakra vonatkoztatva
a) a stratégiai célkitűzések adott időszakra lebontott, és konkretizált részcél megjelölését,
b) a megvalósításhoz rendelt források megjelölését, illetve a szükséges összes forrásigényt, a feladatokra vetített részletezésben is,
c) a megvalósításhoz szükséges, feladatonként tagolt dologi és személyi feltételeket,
d) adott tervfeladatok konkrét ütemezését és a felelős személy(ek) megnevezését, a munkamegosztás megjelölésével,
e) az eredmények publikálásának és felhasználásának lehetőségeit.

Belső szabályozás elkészítésének és nyilvánosságra hozatalának rendje

140. § (1) Az MTE működési rendjét az SZMSZ valamint egyéb szabályzatok, utasítások, ügyrendek kiadásával, aktualizálásával, és azok végrehajtásával kell biztosítani.
(2) Az intézményi szabályzatokat az egyetem honlapján kell nyilvánosságra hozni.

Szabályzatok

141. § (1) A szabályzatok olyan írásbeli rendelkezések, amelyek az egyetem egészét vagy több szervezeti egység tevékenységét érintő kötelező erejű előírásokat tartalmaznak a jogszabályok - az MTE sajátos körülményeihez, lehetőségeihez és szervezeti felépítéséhez igazodó - végrehajtására.
(2) A szabályzatokat folyamatosan aktualizálni kell, a kiadásra kerülő jogszabályi változások, egyetemi döntések átvezetésével.
(3) Az elkészítést és aktualizálást annak a vezetőnek kell kezdeményeznie, akinek a vezetése alatt álló területet a szabályzat rendelkezései érintik.

Utasítások

142. § (1) Az utasítás az MTE szabályozott működésének folyamatos biztosítása érdekében írásban kiadott, egyedi operatív rendelkezés.
(2) Utasítást kell kiadni, ha ideiglenes, vagy végleges szabályozás szükséges az MTE működésével összefüggő részletkérdések rendezése végett.
(3) A következő utasítások kerülhetnek kiadásra:
a) rektori utasítás, ha a rendelkezés az egyetem alaptevékenységét érintő kérdéseket szabályoz,
b) kancellári utasítás, ha a rendelkezés az intézmény egészének működtetésével és üzemeltetésével függ össze,
c) rektori-kancellári közös utasítás, ha a rendelkezéseket az intézmény egészére, vagy az intézmény egészét érintő feladatra, ügykörre vonatkozóan a rektor és a kancellár közösen

határozza meg. A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét jelen szabályzat rendelkezéseire figyelemmel rektori-kancellári közös utasításban kell szabályozni.

Szabályzatok és utasítások adminisztratív kezelése

143. § (1) Minden egyetemi szabályzatot és utasítást a jogszerűség és jogszabályszerkesztés, valamint a nyelvezet szakszerűségi vizsgálatára - kiadás előtt - a Kabineten be kell mutatni, ahol szükség esetén észrevételekkel segítik az összeállítót, és a jogi szakmai megfelelőséget a hitelesítést megelőzően igazolják.
(2) A szabályzatokért felelős személy köteles a hitelesített példányokat iktatás, iratkezelés végett a titkárságon leadni, ahol az Iratkezelési Szabályzat rendelkezése szerint járnak el.
(3) A Kabinet a kiadott szabályozásról külön nyilvántartást köteles vezetni, és figyelemmel kísérni, hogy az érvényes szabályzatok és utasítások egymással ne álljanak ellentétben. Szükség esetén a Kabinetnek kezdeményeznie kell az elavult vagy meghaladott szabályozások, utasítások egészében vagy részben hatályon kívül helyezését, illetve módosítását, a módosított szabályok egységes szerkezetbe foglalását.

Ügyrendek

144. § Ügyrend készítésére kötelesek a szervezeti egységek vezetői.

145. § (1) Az ügyrend tartalmi követelményei:
a) az adott szakterület valamennyi szervezeti egységére kiterjed,
b) valamennyi tevékenységi folyamatot leír, de legalább a folyamat munkakörök szerinti felbontását tartalmazza,
c) a folyamatot alkotó munka elvégzésének időintervallumát, átadásának és minőségbiztosításának módját, ez utóbbit végző személyt munkaköre megnevezésével megjelöli,
d) a több részfeladatból álló, több munkavállaló munkáját egyesítő feladatok elvégzésének sorrendjét, és a részeredmények továbbításának módját meghatározza,
e) a dokumentálás, nyilvántartás rendjét szabályozza,
f) a több szervezeti egység együttes munkavégzése előkészítésének formáját szabályozza, az előkészítő munkakörét megnevezi,
g) a több szervezeti egység közreműködését igénylő munkafolyamatban a szervezeti egységek egymás közötti munkakapcsolatának sorrendiségét, a már elvégzett részeredmény átadás-átvételének módját, ezzel egyidejűleg a minőségbiztosítás módját és az annak elvégzését igazoló személyt beosztása megnevezésével megjelöli,
h) az okiratok kiadmányozását megelőzően az okiratok előkészítéséért felelős személyek feltüntetésének módját szabályozza.
(2) Az ügyrendeket a szervezeti egység vezetője állítja össze és – a testületi szervek kivételével – a közvetlen felettes vezető egyetértésével a rektor, illetve a kancellár hagyja jóvá.

Iratok kezelésének általános követelményei

146. § Az MTE - mint közfeladatot ellátó szerv - mind a papíralapú, mind az elektronikus irattári anyagára és annak kezelésére, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános

követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglalt szabályokat alkalmazza.
(2) Az Egyetemen folyó iratkezelés irányítása és felügyelete a Kancellár hatáskörébe tartozik. Feladatainak végrehajtásában a Kancellári Kabinet tagjai működnek közre.
(3) A Kancellár feladata:
a) az Iratkezelési Szabályzat rendelkezéseinek a vonatkozó jogszabályokkal, a hatályos szervezeti, működési és ügyrendi szabályokkal, az alkalmazott informatikai eszközökkel és eljárásokkal való összehangolása;
b) az iratkezeléshez szükséges munkakörülmények, tárgyi, technikai és személyi feltételeinek biztosítása;
c) az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas Központi Irattár kialakítása és működtetése;
(4) A Kancellári Kabinet iratkezeléssel kapcsolatos feladatait a Kancellári Kabinet vezetője koordinálja az Iratkezelési szabályzatban foglaltak alapján.

147. § *(hatályon kívül helyezve).*

148. § *(hatályon kívül helyezve)*

Hozzáférés az iratokhoz

149. § (1) Az MTE azon munkatársai, akik a kancellár által jóváhagyott irathozzáférési jegyzéken szerepelnek, azokba az – akár papíralapú, akár gépi adathordozón tárolt – iratokba, illetőleg adatokba tekinthetnek be, illetve kölcsönözhetik ki hivatalos használatra, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van.

Az intézményi belső ellenőrzés rendszere

150. § (1) A kancellár felelős az intézmény átfogó belső ellenőrzési rendszerének kialakításáért és annak hatékony működéséért.
(2) Az egyetem belső ellenőrzésének átfogó rendszere magában foglalja:
a) a vezetői ellenőrzést,
b) a munkafolyamatba épített ellenőrzést, és
c) a független belső ellenőr tevékenységét.

A vezetői ellenőrzés

151. § (1) A vezetői irányító tevékenység szerves része az ellenőrzés.
(2) A vezetői ellenőrzés főbb módszerei:
a) a döntések végrehajtásával kapcsolatos információk elemzése, értékelése az eseti vagy rendszeres adatszolgáltatás felhasználásával,
b) a beosztott vezetők és munkavállalók rendszeres és eseti beszámoltatása a feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról,
c) az aláírási, utalványozási jog gyakorlása során az intézkedések, kötelezettségvállalások, engedélyek indokoltságának, tartalmi, formai helyességének ellenőrzése,
d) a közvetlen tapasztalatok szerzése érdekében helyszíni ellenőrzés.

A munkafolyamatba épített ellenőrzés

152. § A munkavállalók munkaköri leírása tartalmazza a munkaköri feladatokat, amelyek teljesítését - az adott munkára irányadó szakmai szabályok, az alkalmazott gyakorlat és a munkaköri leírásban meghatározott minőségi követelmények, elvárások alapján - a felettes munkahelyi vezető a napi munka során figyelemmel kíséri.

A függetlenített belső ellenőr

153. § (1) A függetlenített belső ellenőrzés feladatait jelen szabályzat 115-117.§-ban foglaltak szerint belső ellenőr látja el, aki közvetlenül a kancellár irányítása alatt működik.
(2) A belső ellenőr részletes feladatait, munkamódszerét, értékelési eljárását stb. az irányadó jogszabályok, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

Az intézmény minőségbiztosítási rendszere

154. § Az intézmény minőségbiztosítási rendszerét az Nftv. előírásaira, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság javasolt szempontrendszerére, valamint a fenntartó útmutatásaira alapozva határozta meg. Az intézmény vezetésének célja az egyetem minőségbiztosítási rendszerének fejlesztésével annak biztosítása, hogy az intézmény a hazai és nemzetközi munkaerőpiacon hasznosítható, magas színvonalú és továbbfejleszthető ismereteket közvetítsen a hallgatói részére.

155. § Az MTE minőségbiztosítási rendszere a jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező Minőségirányítási Szabályzatában kinyilvánított célok megvalósítását szolgálja. A Minőségirányítási Szabályzatban kerülnek meghatározásra az egyetem és szervezeti egységeinek vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatainak, többek között a dolgozói és hallgatói elégedettség mérésének végrehajtási rendje.

156. § A Szenátus legfontosabb minőségügyi feladatai:
a) a minőségbiztosítási rendszer alapelveinek elfogadása;
b) a Minőségirányítási Szabályzat elfogadása;
c) a Minőségirányítási Szabályzat megvalósulásának évenkénti áttekintése;
d) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek meghatározása;
e) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének meghatározása;
f) az akkreditációs eljárás során készített önértékelési jelentés elfogadása.

Intézményen belüli kapcsolattartás

157. § Az intézményen belüli kapcsolattartás meghatározásának célja az MTE zavartalan működtetése, a munkavégzés párhuzamosságának elkerülése, az ügyintézési folyamatok tervszerűségének és egymásra épülésének megteremtése. Célja továbbá a vezetők és az irányítási feladatokkal megbízott munkatársak naprakész és folyamatos tájékoztatása, bekapcsolása a munkavégzés irányításába és a feladatok ellátásába.

A kapcsolattartás fórumai

Értekezletek

158. § Az értekezletek különösen:
1. összdolgozói értekezlet
2. összoktatói értekezlet
3. állománygyűlés
4. rektori és kancellári értekezlet
5. rektori értekezlet
6. kancellári értekezlet
7. intézeti értekezlet
8. tanszéki értekezlet
9. eseti értekezlet

159. § (1) Az értekezlet célja az egyetem működése során felmerülő feladatok döntés előkészítése, a végrehajtás megvitatása, az illetékes vezetők tájékoztatása és a szervezeti egységek munkájának összehangolása.
(2) Az értekezletek - céljukat és feladataikat tekintve - rendszeresek, illetve esetiek attól függően, hogy a megvitatásra kerülő feladat az egyetem működésében folyamatszerűen, ismétlődően visszatérő, vagy előfordulását tekintve egyedi, illetve eseti jellegű.

160. § (1) A rendszeres, időszakonként visszatérően ismétlődő értekezleteken a meghívottak köre állandó.
(2) Az állandó résztvevők kötelesek az esetleges távolmaradásukat előzetesen kimenteni, és ez esetben helyettesről gondoskodni.
(3) Az eseti meghívottak helyettest nem küldhetnek.

161. § A rektori értekezlet rendszeresen, havonta legalább egy alkalommal ülésezik. Állandó résztvevői a rektor, a rektorhelyettesek, a művészeti vezető, a tanszékvezetők, a művészeti menedzser, a többcélú köznevelési intézmény igazgatója, a gimnázium igazgatója, a kollégium igazgatója. Állandó meghívottjai a kancellár, a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető, a tanulmányi osztályvezető, a kabinetvezető és az intézeti titkárok. A rektor és a kancellár eseti jelleggel más személyeket is meghívhat.

162. § A rektor és a kancellár rendszeresen, hetente legalább egy alkalommal tart megbeszélést.

163. § A kancellári értekezlet rendszeresen, hetente legalább egy alkalommal ülésezik. Állandó résztvevői a kancellár, a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, a belső ellenőr és a jogtanácsos. Állandó meghívottjai a rektor, a rektorhelyettesek, a többcélú köznevelési intézmény igazgatója és a művészeti menedzser. A kancellár eseti jelleggel más személyeket is meghívhat.

164. § Összdolgozói, összoktatói értekezletet és állománygyűlést az MTE működését érintő fontosabb kérdésekben a kancellár, az intézmény alaptevékenységét érintő kérdésekben a rektor hívhat össze.

165. § Az intézeti és tanszéki értekezlet célja a szakmai oktatás, metodika kérdéseihez kapcsolódó feladatok, eredmények megtárgyalása.

166. § Saját szakterületüket érintő előkészítő, egyeztető, tájékoztató jellegű eseti értekezletet a szervezeti egységvezetők is összehívhatnak, a közvetlen felettesüknek történt előzetes bejelentést követően.

167. § (1) Az értekezlet személyi és dologi előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feltételek, tennivalók biztosítása mindenkor annak a vezetőnek a feladata, aki az értekezlet résztvevőinek munkavégzéséért munkaköre és/vagy beosztása szerint felelősséggel tartozik.
(2) Amennyiben az összehívandó értekezletnek valamely tárgyban állást kell foglalnia, a meghívottakkal a meghívással egyidejűleg, szóban vagy írásban röviden ismertetni kell az értekezlet célját, anyagát, az azzal kapcsolatban már ismeretes véleményeket, javaslatokat stb.
(3) Az értekezleten hozott megállapodásokról, az állásfoglalások lényegéről, az értekezletet kezdeményező szerv vezetője jegyzőkönyvet vezet vagy emlékeztetőt készít.
(4) Jegyzőkönyvet akkor kell vezetni, ha bármely tárgykörben állásfoglalás vagy döntéshozatal szükséges.
(5) A jegyzőkönyv/emlékeztető egy eredeti példányát az értekezletet kezdeményező szervezeti egység vezetőjének a rektori titkárságon nyilvántartásba kell vetetnie.
(6) Ha a jegyzőkönyv/emlékeztető állásfoglalást, döntést vagy feladat kitűzést tartalmaz, akkor egy-egy példányt meg kell küldeni azoknak, akikre az vonatkozik.
(7) Ebben az esetben az ellenőrzést a végrehajtásra kijelölt, vagy külön kijelölt szerv vezetője, külön utasítás nélkül is köteles elvégezni.

Az alkalmazottak tájékoztatásának formái

168. § (1) Az alkalmazottak tájékoztatásának formái különösen
1. Tájékoztató a Szenátus üléseiről, határozatairól az ülést követő 8 napon belül
2. Rektori körlevél
3. Kancellári körlevél

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatásokat, valamint a rektori, kancellári, vezetői utasításokat az érintettek számára továbbítani kell intézményi elektronikus körlevélben, és/vagy az intézmény belső intranetes rendszerén, vagy az iktatórendszeren keresztül.

Munka-kapcsolatok külső szervekkel

169. § (1) Hatóságok, valamint egyéb külső szervek, intézmények részére az egyetem működésének egészéről vagy alaptevékenységeiről, illetve ezekkel kapcsolatos állásfoglalásokról, döntésekről, fejlesztési célkitűzésekről a nyilatkozattétel joga működési területén a rektort, a kancellárt illeti.
(2) A munkavállalók közül az MTE tevékenységi körében eljárva azok tarthatnak fenn más szervekkel kapcsolatot, akiknek a munkaköri leírásában ez kifejezetten feltüntetésre került.

Adatkezelés

170. § Az intézményi adatkezelés és adatszolgáltatás rendjét a belső működés zavartalanságának biztosítása érdekében, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségei teljesíthetőségének szabályszerűségét biztosítva az Nftv-ben meghatározottak figyelembe vételével kell kialakítani. Az adatkezelési és adatvédelmi szabályokat – az SzMSz-ben rögzített szabályokon túl - az intézmény külön szabályzata tartalmazza.

Kapcsolattartás a médiával

171. § Az egyetem ügyeiről a rektor, a kancellár és munkaköri feladatai teljesítéseként – a Kommunikációs és Marketing Osztállyal történt előzetes egyeztetés után, a kapott iránymutatás szerinti tartalommal és formában – az MTE más munkavállalója nyilatkozhat.

Közvélemény tájékoztatása

172. § (1) Az MTE a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását, lehetővé tenni, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse.
(2) Az MTE a honlapján rendszeresen elektronikusan közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – a hatáskörére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére és annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, valamint a gazdálkodására vonatkozó stb. – adatokat.

173. § A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről a közérdekű adatok nyilvánosságának rendjéről szóló szabályzat rendelkezik.

174. § ((hatályon kívül helyezve)

175. § (hatályon kívül helyezve)

176. § (hatályon kívül helyezve)

Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje

Főbb munkáltatói jogkörök

177. § A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos munkáltatói jognyilatkozatok megtétele során a főbb munkáltatói jogkörök az alábbiak:
a) közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony létesítése, megszüntetése; kinevezés, munkaszerződés módosítása; jogviszony megszűnésének megállapítása; jogviszonyról való lemondás/felmondás elfogadása; munkavégzés alóli mentesítés
b) fizetési osztályba, fizetési fokozatba sorolás, módosítás; illetmény, illetménypótlékok megállapítása, módosítása; illetménykiegészítés megállapítása; végkielégítés megállapítása
c) illetményelőleg engedélyezése
d) jutalmazás
e) vezetői megbízás, vezetői megbízás visszavonása
f) tanulmányi szerződés kötése
g) túlmunka elrendelése
h) fizetés nélküli szabadság engedélyezése
i) munkarend meghatározása, kiküldetés elrendelése
j) munkaköri cím adományozása

Munka szervezésével kapcsolatos jogkörök

178. § A munka szervezésével kapcsolatos jogkörök az alábbiak:
a) szabadság engedélyezése, kiadása
b) munkaköri leírás kiadása
c) utasítás adása
d) munkavégzés ellenőrzése
e) munka elvégzésének igazolása
f) teljesítményértékelés, minősítés

Egyéb munkáltatói jogok

179. § Az egyéb munkáltatói jogkörök különösen:
a) kitüntetési javaslat
b) összeférhetetlenség vizsgálata
c) munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése, tudomásulvétele
d) vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos jogkör

180. § A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét a rektor és a kancellár közös utasításban szabályozza. A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjében bekövetkezett változásokról – ideértve a munkáltatói jogok átruházását is – az érintettet közvetlenül írásban (papír alapon vagy elektronikus úton intézményi e-mailben, illetve az intézményi az iktatórendszeren keresztül) is értesíteni kell.

Munkavállalói érdekképviselet

181. § Az egyetemen a reprezentatív szakszervezet jogosult
a) működést kifejteni szervein keresztül, és ebbe tagjait bevonni,
b) tájékoztatni tagjait anyagi, szociális, kulturális, valamint élet – és munkakörülményeiket érintő jogaikról, kötelezettségeikről,
c) képviselni tagjait a munkaügyi kapcsolatokban, a munkaviszonyt érintő körben a munkáltatóval szemben, illetve hatóságok stb. előtt,
d) a sztrájkról szóló 1989. évi VII. törvényben biztosított jogokat gyakorolni,
e) a munkavédelmi jogszabályokban előírt feladatait ellátni,
f) tájékoztatást kérni a munkáltatótól a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeit érintő kérdésekben, és az ezzel kapcsolatos munkáltatói intézkedésekről véleményt közölni, és konzultációt kezdeményezni,
g) ellenőrizni, az illetékes szakhatóság tájékoztatása mellett, a munkakörülményekre vonatkozó szabályok megtartását,
h) az észlelt hibákra a felelős szervek figyelmét felhívni, illetve megfelelő eljárást kezdeményezni,
i) kifogást benyújtani a munkavállalókat vagy ezek képviseleti szerveit közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés (mulasztás) ellen,
j) közzétenni az egyetemen információit, felhívásait,
k) munkáltató helyiségeit - megállapodás szerint - érdekképviseleti tevékenység céljából használni,
l) kollektív szerződést kötni.

182. § (1) A közalkalmazotti részvételi jogokat az egyetemen a Közalkalmazotti Tanács gyakorolja.

(2) Egyetértési jog illeti meg a kollektív szerződésben meghatározott jóléti célú pénzeszközök felhasználása, jóléti célú intézmények, ingatlanok hasznosítása tekintetében.
(3) Véleményezési jog illeti:
a) a gazdálkodásból származó bevétel felhasználásának tervezetéről,
b) belső szabályzat tervezetéről,
c) a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetéről,
d) a korengedményes nyugdíjazásra és a megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzelésekről,
e) a közalkalmazottak képzési terveiről,
f) az egyetem munkarendjének kialakításáról,
g) az éves szabadságolási tervről.
(4) A Közalkalmazotti Tanács jogosult:
a) információt, felhívást az egyetemen közzétenni,
b) választásának, működésének indokolt és szükséges költségei biztosítását a munkáltatótól igényelni,
c) tájékoztatást kérni a munkavállalók érdekeivel kapcsolatos, munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális kérdésekben.

183. § A Közalkalmazotti Tanács közreműködik a Közalkalmazotti Szabályzat elkészítésében.

184. § Az egyetemen Érdekegyeztető Tanács működhet. A Tanács szervezetét és működési rendjét a felsőoktatási intézmény és az intézményi szakszervezet megállapodásban rögzíti. A felsőoktatási intézményben működő reprezentatív szakszervezet kezdeményezésére a Tanács létrehozása és működtetése kötelező.

II. RÉSZ

FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

1. FEJEZET
A FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER ÁLTALÁNOS ALAPELVEI

185. § Az egyetem autonómiája:
a) kiterjed az oktatásban, a kutatás-fejlesztésben, a művészi alkotómunkában – a rendelkezésre álló feltételek mellett – a téma és az alkalmazott oktatási, kutatási módszer kiválasztására az oktató és az intézmény vonatkozásában egyaránt,
b) magában foglalja az intézményben alkalmazottak szabad megválasztását, munkaköri feladatainak meghatározását az intézményi követelményrendszer, a teljesítmény- és minőségelv alapján,
c) kiterjed az intézmény vezetőinek pályázati rendszerben történő kiválasztására, demokratikus megválasztására.

186. § A jelen foglalkoztatási követelményrendszer célja, hogy meghatározza:
a) az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos követelményeket, a nyilvános pályázatok elbírálásának rendjét, az intézményi oktatói, kutatói ösztöndíjak és más juttatások feltételeit és az ezzel összefüggő pályázatok rendjét,
b) az egyetem által adományozható munkaköri és egyéb címek feltételeit,

c) az oktatók, kutatók és más alkalmazottak foglalkoztatására és teljesítményére vonatkozó követelményrendszert, a minőség és teljesítmény alapján differenciált jövedelemelosztás elveit, a követelmények teljesítésének értékelését és annak nyilvánosságát, a követelményrendszerben foglaltak nem teljesítésének következményeit,
d) az oktatók és kutatók részére kiírt kutatási pályázatok elbírálásának rendjét,
e) az oktatók részvételét az egyetem döntéshozatali eljárásában, az oktatók, kutatók és más alkalmazottak intézményi döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét,
f) a foglalkoztatással összefüggő egyéb szabályokat.

187. § (1) Az egyetemnek állandó oktatói, kutatói karral kell rendelkeznie. Az egyetem ezzel akkor rendelkezik, ha az alaptevékenységének ellátásához szükséges oktatók és kutatók legalább hatvan százalékát közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatja.
(2) Az oktató – függetlenül attól, hogy hány felsőoktatási intézményben lát el oktatói feladatot – az intézmény működési feltételei meglétének mérlegelése során, illetve a költségvetési támogatás megállapításánál egy intézményben vehető figyelembe. Az oktató írásban adott nyilatkozata határozza meg, hogy melyik intézményben lehet őt az előzőekben meghatározottak szerint figyelembe venni. Ilyen nyilatkozat hiányában az oktató egyik intézménynél sem vehető figyelembe.
(3) Az egyetem intézményfejlesztési tervének része a foglalkoztatási terv. A foglalkoztatási tervben kell meghatározni az a létszámot, amelynek keretei között az egyetem megoldhatja feladatait.
(4) Azokat a kérdéseket, amelyeket az Nftv. alapján a foglalkoztatási követelményrendszerben kell szabályozni, az egyetem kollektív szerződése is szabályozhatja. Ha a kollektív szerződés e szabályzattól eltérő rendelkezéseket tartalmaz, munkaügyi jogvita esetén a kollektív szerződés szabályai irányadók.
(5) Az egyetemen tiszteletben kell tartani az oktatók, kutatók lelkiismereti és vallásszabadságát. Az oktató, kutató nem késztethető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására. Az oktatót, kutatót nem érheti hátrány lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződése miatt.
(6) Az oktatói, kutatói munkakörben foglalkoztatott személy a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

2. FEJEZET
AZ EGYETEMI MUNKAKÖRÖK JEGYZÉKE

Oktatói és kutatói munkakörök

188. § (1) Az egyetemen az oktatással összefüggő feladatokat oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak látják el. Az egyetem megbízási jogviszony keretében óraadó oktatókat is foglalkoztathat.
(2) Az egyetemen létesíthető közalkalmazotti oktatói munkakörök a következők:
a) tanársegéd,
b) adjunktus (főiskolai és egyetemi),
c) főiskolai docens,
d) egyetemi docens,
e) főiskolai tanár,

f) egyetemi tanár,
g) mesteroktató
(3) Az egyetemen létesíthető közalkalmazotti tanári munkakörök a következők:
a) művésztanár,
b) nyelvtanár,
c) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 2. számú mellékletében meghatározott tanári munkakörök

189. § (1) Az egyetemen az önálló kutatói feladatok ellátására közalkalmazotti tudományos kutatói munkakörök létesíthetők. Az egyetem megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat kutatókat.
(2) Az egyetemen létesíthető közalkalmazotti kutatói munkakörök a következők:
a) tudományos segédmunkatárs,
b) tudományos munkatárs,
c) tudományos főmunkatárs,
d) tudományos tanácsadó,
e) kutató professzor.

Ügyvivő-szakértői munkakör

190. § Az oktatók, tanárok és kutatók munkáját ügyvivő-szakértői munkakörben foglalkoztatottak segítik.

191. § Művészeti menedzseri megbízást az kaphat, aki felsőfokú végzettséggel, a munkakör ellátásához szükséges humán szakképesítéssel, az Európai Unió legalább két hivatalos nyelvén tárgyalóképes idegennyelv-tudással, külföldi kulturális intézményekkel való kapcsolattartásban szakmai gyakorlattal rendelkezik, továbbá az egyetemmel teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A megbízáshoz ügyvivő-szakértői munkakörben történő alkalmazás szükséges.

Szolgáltató, ügyviteli, kisegítő munkakörök

192. § Az egyetem működésével összefüggő feladatok ellátására pénzügyi-gazdasági, műszaki-szolgáltató, szakmai-szolgáltató, ügyviteli, kisegítői munkakörök létesíthetők.

193. § Az egyetem által fenntartott többcélú köznevelési intézményben foglalkoztatottakra az adott ágazatra meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a köznevelési intézményben alkalmazott személy egyetemi feladatokat is ellát, a közalkalmazotti kinevezésében kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátnia.

3. FEJEZET
A MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSÉNEK SZABÁLYAI ÉS ALKALMAZÁSI FELTÉTELEI

Az alkalmazás általános feltételei

194. § Az alkalmazás általános feltételei

(1) Az egyetemen az alkalmazás feltétele, hogy a közalkalmazott, illetve óraadó oktató rendelkezzék az előírt iskolai végzettséggel, szakképzettséggel, továbbá a jogviszony
a) büntetlen előéletű,
b) tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá
c) magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett,
d) állam elleni bűncselekmény [a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) XXIV. Fejezet, illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény) X. fejezet], igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény (Btk. XXVI. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet VI. cím), korrupciós bűncselekmény (Btk. XXVII. Fejezet) vagy közélet tisztasága, valamint a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény (1978. évi IV. törvény XV. fejezet VII. és VIII. cím), hivatali bűncselekmény (Btk. XXVIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XV. fejezet IV. cím), illetve közbizalom elleni bűncselekmény (Btk. XXXIII. Fejezet, illetve az 1978. évi IV. törvény XVI. fejezet III. cím) miatt indult büntetőeljárás hatálya alatt nem álló
személlyel létesíthető.

(1a) Tekintettel arra, hogy az egyetem feladatkörébe tizennyolcadik életévét be nem töltött személy nevelése, felügyelete, gondozása vagy gyógykezelése is tartozik, az olyan munkakörök esetében, amelyeknél tizennyolcadik életévét be nem töltött személy nevelése, felügyelete, gondozása vagy gyógykezelése a munkaköri feladatok részét képezik, a jogviszony létesítésének a feltétele a fentiekben meghatározottakon túl az alábbiak szerinti követelményeknek való megfelelés.

Közalkalmazotti vagy megbízási jogviszony nem létesíthető
a) azzal, aki
aa) a 2013. június 30-ig hatályban volt emberölés [1978. évi IV. törvény 166. § (2) bekezdés i) pont], öngyilkosságban való közreműködés [1978. évi IV. törvény 168. § (2) bekezdés], személyi szabadság megsértése [1978. évi IV. törvény 175. § (3) bekezdés e) pont], emberkereskedelem [1978. évi IV. törvény 175/B. § (2) bekezdés a) pont és (5) bekezdés], családi állás megváltoztatása [1978. évi IV. törvény 193. § (2) bekezdés b) pont], kiskorú veszélyeztetése [1978. évi IV. törvény 195. § (1)-(3) bekezdés], erőszakos közösülés [1978. évi IV. törvény 197. § (2) bekezdés a) pont és (3) bekezdés], szemérem elleni erőszak [1978. évi IV. törvény 198. § (2) bekezdés a) pont és (3) bekezdés], megrontás (1978. évi IV. törvény 201-202/A. §), tiltott pornográf felvétellel visszaélés (1978. évi IV. törvény 204. §), üzletszerű kéjelgés elősegítése [1978. évi IV. törvény 205. § (3) bekezdés a) pont], visszaélés kábítószerrel [1978. évi IV. törvény 282/B. § (1) bekezdés, (2) bekezdés a) és c) pont, 282/B. § (5) bekezdés és (7) bekezdés a) pont],
ab) tiltott toborzás [Btk. 146. § (3) bekezdés], emberölés [Btk. 160. § (2) bekezdés i) pont], öngyilkosságban közreműködés [Btk. 162. § (2) bekezdés], emberi test tiltott felhasználása [Btk. 175. § (3) bekezdés a) pont], kábítószer-kereskedelem [Btk. 177. § (1) bekezdés a) és b) pont], kábítószer birtoklása [Btk. 179. § (1) bekezdés a) pont és (2) bekezdés], kóros szenvedélykeltés (Btk. 181. §), teljesítményfokozó szerrel visszaélés [Btk. 185. § (3) és (5) bekezdés], emberrablás [Btk. 190. § (2) bekezdés a) pont és (3) bekezdés a) pont], emberkereskedelem [Btk. 192. § (4) bekezdés a) pont, (5) és (6)

bekezdés], kényszermunka [Btk. 193. § (2) bekezdés c) pont], személyi szabadság megsértése [Btk. 194. § (2) bekezdés a) pont és (3) bekezdés], szexuális kényszerítés [Btk. 196. § (2) bekezdés a) pont és (3) bekezdés], szexuális erőszak [Btk. 197. § (2) bekezdés, (3) bekezdés a) pont és (4) bekezdés], szexuális visszaélés (Btk. 198. §), kerítés [Btk. 200. § (2) bekezdés és (4) bekezdés a) pont], prostitúció elősegítése [Btk. 201. § (1) bekezdés c) pont és (2) bekezdés], gyermekprostitúció kihasználása (Btk. 203. §), gyermekpornográfia (Btk. 204. §), szeméremsértés [Btk. 205. § (2) bekezdés], kiskorú veszélyeztetése (Btk. 208. §), gyermekmunka (Btk. 209. §), családi jogállás megsértése [Btk. 213. § (2) bekezdés b) pont]
miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll,
b) azzal, aki a Btk. 52. § (3) bekezdése szerinti foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll, vagy
c) azzal, aki az a) pontban meghatározott bűncselekmények elkövetése miatt kényszergyógykezelés alatt áll.

(1b) Közalkalmazotti vagy megbízási jogviszony nem létesíthető azzal, akivel szemben a (1a) bekezdés a) pontjában meghatározott
a) szándékos bűncselekmény miatt végrehajtandó szabadságvesztést szabtak ki,
aa) öt évet el nem érő szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
ab) ötévi vagy azt meghaladó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig;
b) szándékos bűncselekmény miatt közérdekű munkát vagy pénzbüntetést szabtak ki, a mentesítés beálltától számított három évig;
c) szándékos bűncselekmény miatt végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztést szabtak ki, a mentesítés beálltától számított öt évig.

(2) Az egyetemen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) rendelkezéseit az Nftv-ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

195. § Az oktatói munkakörök betöltésének általános szabályai
(1) Az oktatói feladat – a 11) pontban meghatározott kivétellel – az oktatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszonyban látható el.
(2) Oktatói munkakörben közalkalmazotti jogviszony azzal létesíthető, aki megfelel az előírt követelményeknek. Oktatói munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható.
(3) Oktatói munkakörben (az óraadó oktatót is beleértve) – az e szabályzatban meghatározott egyéb feltételek megléte mellett – az alkalmazható, aki mesterfokozattal (M.A., M.Sc.) és szakképzettséggel rendelkezik. Ha azonban az adott művészeti ágban nem folyik legalább tíz éve mesterfokozatot nyújtó képzés, oktatói, valamint tanári munkakört tölthet be az is, akinek alapképzésben szerzett oklevele és szakképzettsége van, feltéve, hogy az oktatói munkakör betöltésének nem előfeltétele a tudományos fokozat megléte.
(4) Nem kell alkalmazni a művésztanári képesítési feltételeket a jelen SzMSz hatálybalépésekor az MTF-en zongorakísérői munkakörben foglalkoztatott azon közalkalmazott besorolásánál, aki 1999. január 1. óta folyamatosan ebben a munkakörben dolgozik.
(5) A munkáltató a kinevezési okmányban köteles meghatározni, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket az oktatónak milyen ütemezésben kell teljesítenie, továbbá fel kell hívnia a figyelmet az e szabályzatban meghatározott jogkövetkezményekre.

(6) Ha a közalkalmazott az Országos Képzési Jegyzékben szereplő emelt szintű szakképesítéssel rendelkezik, besorolásakor, valamint a második és további szakképesítés figyelembevételekor a felsőfokú szakképesítésre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(7) Az alkalmazással, foglalkoztatással és az intézmény működésével kapcsolatos minőséghitelesítés során a doktori fokozattal egyenértékű a Kossuth-díj, a Széchenyi-díj, illetve az Állami Díj, továbbá a jogszabály alapján adományozott díj, vagy az ezekkel egyenértékűnek tekintett külföldi művészeti elismerés annak tekintetében, aki a díj tulajdonosa, feltéve, hogy az érintett legalább alapképzésben szerzett oklevéllel rendelkezik.

(8) Az egyetemen főállásban, teljes munkaidőben, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatók és kutatók más felsőoktatási intézmény táncművészeti jellegű elméleti és gyakorlati képzésében az egyetemen betöltött munkakörhöz hasonló munkakört nem láthatnak el.

(9) Az egyetemen főállásban, teljes munkaidőben, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatók és kutatók a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével további közalkalmazotti jogviszonyt vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt írásbeli bejelentést követően létesíthetnek, feltéve, hogy az egyetemi feladatok ellátását a további jogviszony semmilyen vonatkozásban nem akadályozza. Ellenkező esetben a rektor a további jogviszonyt korlátozhatja, illetve megtilthatja és a további jogviszony megszüntetését írhatja elő.

(10) Az oktatói és kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a közalkalmazotti kinevezésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.

(11) Megbízási jogviszony keretében óraadó oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá ha a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra. Az egyetem a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszony létesíthet.

(12) Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik. A tanári munkakörben foglalkoztatottakra az 1)-9) pontokban foglaltak is vonatkoznak.

(13) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a közalkalmazotti kinevezésben meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább kilencven százalékát az egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is. A tudományos kutatók foglalkoztatására egyebekben az oktatókra vonatkozó előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni. Ennek során az óraadó oktató helyett megbízásos kutatót kell érteni.

(14) Nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki egy éven belül a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság adott egyetemet érintő döntése meghozatalában részt vett.

196. § A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak módosítását írásba kell foglalni. A Kjt. alapján határozott időre is létesíthető közalkalmazotti jogviszony:

a) tartósan távol lévő közalkalmazott helyettesítésére,
b) meghatározott munka ellátására, határozott időre.

197. § A Kjt. 22. §-a értelmében az E-H fizetési osztályba sorolt, a munkáltató alaptevékenységének ellátásával összefüggő munkakörbe történő határozatlan időre szóló kinevezés esetén – ideértve az ilyen tartalmú áthelyezést is – a gyakornoki idő kikötése kötelező, ha a közalkalmazott nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő, három évet meghaladó időtartamú szakmai gyakorlattal. E szabályt kell alkalmazni jogszabály kizáró rendelkezése hiányában a tudományos kutatói munkakört betöltő közalkalmazottra is.

Az alkalmazás egyedi szabályai

198. § (1) Oktatói munkakörök

a) Tanársegédi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori képzés megkezdése.
b) Adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori fokozat megszerzése.
c) Főiskolai docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, továbbá rendelkezzék megfelelő szakmai gyakorlattal.
d) Egyetemi docensi, illetve főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson, továbbá rendelkezzék legalább 10 éves, a felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalattal. Habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges. A főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás további feltétele, hogy az érintettet a miniszterelnök főiskolai tanárrá kinevezze.
e) Egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék doktori fokozattal, továbbá amennyiben magyar állampolgár, habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási okatói gyakorlattal, valamint az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki. Az oktatásban, kutatásban, művészi alkotómunkában, illetve ennek szervezésében szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, valamint művészeti és kutatási programok vezetésére, idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart. Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintettet a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze. Az egyetemi tanár jogosult a professzori cím használatára.

f) Mesteroktatói munkakörben történő alkalmazáshoz mesterfokozat, valamint legalább tízéves szakmai-gyakorlati munkatapasztalat, ismeret igazolása, valamint az szükséges, hogy az érintett alkalmas legyen a hallgatók gyakorlati képzésére.

(2) Tanári munkakörök

A tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék mesterfokozattal vagy alapfokozattal és szakirányú szakképzettséggel.

(3) Kutatói munkakörök

a) Tudományos segédmunkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktorandusz vagy doktorjelölt jogviszony.
b) Tudományos munkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék doktori fokozattal.

c) Tudományos főmunkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadást tartson, továbbá rendelkezzék megfelelő, az oktatásban és a kutatásban szerzett szakmai tapasztalattal.
d) Tudományos tanácsadó, illetve kutató professzor munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzék tudományos tanácsadó esetében doktori fokozattal, illetve ezzel egyenértékű művészeti díjjal, kutató professzor esetében pedig az MTA doktora fokozattal, illetve Kossuth-, Széchenyi- vagy Állami Díjjal, továbbá az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki. Az oktatásban, kutatásban, művészeti alkotómunkában, illetve ennek szervezésében szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben résztvevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának irányítására, koordinálására, valamint művészeti és kutatási programok vezetésére, idegen nyelven publikál, szemináriumot, előadást tart.

(4) Egyéb alkalmazotti munkakörök

a) Ügyvivő-szakértői munkakörbe kell besorolni azt a mesterfokozattal, vagy alapfokozattal és szakképzettséggel rendelkező, önálló tevékenységet, szakértői munkát végző közalkalmazottat, továbbá az egyetem funkcionális szervezeti egységének vezetőjét és helyettesét, aki nem veszt részt az oktatásban. A gazdasági szervezet vezetőjének mesterfokozat vagy alapfokozat mellett szakirányú (pénzügyi, számviteli, közgazdasági) szakképzettséggel is rendelkeznie kell.
b) Ügyintézői (gazdasági, műszaki, igazgatási) munkakörbe kell besorolni a középiskolai végzettséget igazoló szakképesítéssel vagy középiskolai végzettséggel és felsőfokú végzettségi szintet nem tanúsító – de felsőfokú szakképesítést igazoló – bizonyítvánnyal vagy alapfokozattal rendelkező, szakmai döntés-előkészítést végző közalkalmazottat.
c) Ügyviteli dolgozói munkakörbe kell besorolni azt az adminisztratív jellegű munkát ellátó közalkalmazottat, aki alapfokú vagy középiskolai végzettséggel és arra épülő szakirányú képesítéssel vagy alapfokozattal rendelkezik.
d) Fizikai dolgozói munkakörbe kell besorolni azt a gyakorlati jellegű munkát ellátó beosztott közalkalmazottat, aki az egyetem működtetésével, karbantartásával, kiszolgáló jellegű feladatok elvégzésével foglalkozik.

Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak folyamatos alkalmazásának feltételei

199. § Az Nftv-ben foglaltak mellett az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak folyamatos alkalmazásának feltételei

(1) A művésztanár folyamatos alkalmazásának követelménye:

a) az oktatott művészeti ág magas szintű elméleti és gyakorlati ismerete, folyamatos fejlesztése,
b) általános tájékozottság a művészeti ág gyakorlatában és szakirodalmában,
c) aktív részvétel az intézmény közéletében.

(2) A nyelvtanár folyamatos alkalmazásának követelménye:

a) az oktatott nyelv alapos és széleskörű ismerete, a foglalkozások anyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges nyelvi felkészültség,

b) közreműködés az egyetem sajátosságainak megfelelő oktatási segédletek, szemelvények összeállításában,
c) aktív részvétel az intézményi közéletben.
(3) A tanársegéd folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) az oktatott tantárgy tananyagának az oktatáshoz szükséges szintű ismerete és abból a foglalkozások vezetésére való képesség,
b) részvétel a tanszék feladatainak ellátásában, az egyetemi közélet eseményeiben,
c) megfelelő tájékozottság a tudományág/művészeti terület általa művelt részterületén,
d) felkészülés az adjunktusokra vonatkozó követelmények teljesítésére.
(4) Az adjunktus folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) az oktatott tantárgy tananyagának alapos és széleskörű ismerete az alkalmazási készség szintjén, az órák tananyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez szükséges felkészültség,
b) tudományos kutató/művészeti tevékenység végzése és eredményeinek közzététele,
c) közreműködés a tanszék oktatásszervezési feladatainak ellátásában, bekapcsolódás a szakmai, intézményi közéletbe,
d) felkészülés a docensi követelmények teljesítésére.
(5) A főiskolai docens folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) a művelt tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete, továbbá a tananyag önálló összeállításához és magas színvonalú előadások, tanórák tartásához szükséges felkészültség,
b) rendszeres kapcsolattartás a tudományos/művészeti területének gyakorlati tevékenységével, pályázatokon való részvétel,
c) önálló tudományos/művészeti munka végzése, valamint az abban elért eredmények közzététele, lehetőség szerint idegen nyelven is,
d) aktív részvétel a hazai és nemzetközi tudományos/művészeti közéletben és szakmai rendezvényeken,
e) közreműködés az egyetemi és tanszéki feladatok ellátásában, megoldásában,
f) törekvés a tanári követelmények teljesítésére.
(6) A főiskolai tanár folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése, magas színvonalú foglalkozások tartásához szükséges felkészültség, idegen nyelven is,
b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
c) az oktató-nevelő és a tudományos/művészeti munka szervezése,
d) az oktatói/kutatói utánpótlás nevelése,
e) rendszeres publikációs, szakirodalmi és művészeti tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban,
f) rendszeres kapcsolat tartása szakmai területének gyakorlati tevékenységével, a tudományos/művészeti feladatok megoldásának irányítása, pályázati tevékenység,
g) a hazai és a nemzetközi tudományos/művészeti közéletben tudományága, művészeti ága, intézménye szakmai képviselete,
h) kezdeményező részvétel az intézményben folyó szakmai-közéleti munkában, az egyetemi, tanszéki feladatok megoldásában.
(7) Az egyetemi docens folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület átfogó ismerete és alkotó művelése,

b) tantárgycsoport összefogásához, továbbá tantárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú foglalkozások tartásához szükséges felkészültség, akár idegen nyelven is,
c) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása)
d) az oktató-nevelő és a tudományos/művészeti munka szervezése,
e) oktatók/kutatók munkájának irányítása,
f) rendszeres publikációs, szakirodalmi és művészeti tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban,
g) rendszeres kapcsolat tartása szakmai területének gyakorlati tevékenységével, a tudományos/művészeti feladatok megoldásának irányítása, pályázati tevékenység,
h) a hazai és a nemzetközi tudományos/művészeti közéletben tudományága, művészeti ága, intézménye szakmai képviselete,
i) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai-közéleti munkában, az egyetemi, tanszéki feladatok megoldásában.

(8) Az egyetemi tanár folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) az oktatott tárgyat magába foglaló tudományág vagy művészeti terület széleskörű ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá tantárgyak tananyagának önálló összeállításához, felülvizsgálatához valamint magas színvonalú előadások, tanórák tartásához szükséges felkészültség, akár idegen nyelven is,
b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység kezdeményezése és irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
c) az oktató-nevelő és a tudományos/művészeti munka szervezése és irányítása,
d) az oktatók/kutatók munkájának irányítása, továbbá az oktatói/kutatói utánpótlás nevelése,
e) rendszeres publikációs, szakirodalmi és művészeti tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi viszonylatban,
f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása szakmai területének gyakorlati tevékenységével, a tudományos/művészeti feladatok megoldásának irányítása, pályázati tevékenység és annak szakmai irányítása,
g) a hazai és a nemzetközi tudományos/művészeti közéletben tudományága, művészeti ága, intézménye, illetőleg az ország szakmai képviselete,
h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai-közéleti munkában, az egyetemi, tanszéki feladatok megoldásában.

(9) A tudományos segédmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) a tudományos kutatómunka/művészi alkotómunka alapvető módszereinek elsajátítása, felkészültségének rendszeres gyarapítása,
b) felkészülés a doktori fokozatszerzésre,
c) képesség a hallgatókkal történő foglalkozások segítésére, vezetésére,
d) törekvés a tudományos munkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.

(10) A tudományos munkatárs folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) eredményes részvétel a kutatási feladatok megoldásában, képesség önálló kutatási feladat elvégzésére,
b) kutatási eredményeinek rendszeres közzététele,
c) részvétel szakterülete tudományos közéletében,
d) a tudományos kutatómunka/művészi alkotómunka iránt érdeklődő hallgatók megismertetése a kutatási módszerek elemeivel, ilyen tevékenység irányítása, szükség esetén részvétel az oktatási tevékenységben,
e) törekvés a tudományos főmunkatársra vonatkozó követelmények teljesítésére.

(11) A tudományos főmunkatárs folyamatos alkalmazásának követelménye:

a) alkotó és tevékeny hozzájárulás a kutatási feladatok megfogalmazásához, megoldásához,
b) tudományos eredményeinek közzététele, aktív részvétel a hazai és nemzetközi tudományos közéletben,
c) képesség egy-egy kutatási feladat/művészi alkotómunka megoldására szervezett csoport munkájának irányítására, tudományszervezési feladatok elvégzésére,
d) részvétel a tudományos utánpótlás nevelésében,
e) előadó és szakmai vitakészség idegen nyelven,
f) részvétel az oktatási tevékenységben, valamint a doktorképzésben.

(12) A tudományos tanácsadó folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) tudományszakának/művészeti ágának átfogó ismerete és fejlesztése, hazai és lehetőleg nemzetközi viszonylatban is fennálló szakmai elismertséggel,
b) meghatározó módon való részvétel az egyetem tudományos feladatainak kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében,
c) az elért kutatási eredmények rendszeres közzététele magyar és idegen nyelven, tudományszervezési feladatok ellátása,
d) részvétel a tudományos utánpótlás nevelésében, a tudományos kutatók és oktatók munkájának irányítása,
e) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományágának/művészeti ágának, intézményének, illetőleg országának szakmai képviselete,
f) idegen nyelv magas szintű ismerete (szakmai vitában részvétel, előadás tartása),
g) az egyetemi oktató-nevelő munka segítése, témavezetői részvétel a doktori képzésben.

(13) A kutató professzor folyamatos alkalmazásának követelménye:
a) tudományszakának/művészeti ágának átfogó ismerete és fejlesztése, hazai és nemzetközi viszonylatban fennálló szakmai elismertséggel,
b) mérvadó részvétel az egyetem tudományos feladatainak meghatározásában és kidolgozásában, a végrehajtás irányításában és ellenőrzésében,
c) az elért kutatási eredmények rendszeres közzététele magyar és idegen nyelven, tudományszervezési feladatok ellátása,
d) részvétel a tudományos utánpótlás nevelésében, a tudományos kutatók és oktatók munkájának irányítása,
e) a hazai és a nemzetközi tudományos közéletben tudományágának/művészeti ágának, intézményének, illetőleg országának szakmai képviselete,
f) két idegen nyelv magas szintű ismerete (szakmai vitában részvétel, előadás tartása),
g) az egyetemi oktató-nevelő munka segítése, témavezetői részvétel a doktori képzésben, kutatócsoport vezetése.

(14) Valamennyi oktatói és kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott köteles:
a) az egyetem honlapján szakmai munkásságát részletesen bemutatni és az adatokat folyamatosan frissíteni,
b) szakmai publikációit a Magyar Tudományos Művek Tárában feltüntetni (www.mtmt.hu),
c) az oktatói munkájával összefüggésben megjelent tudományos műveinek Open Access hozzáférhetőséét biztosítani (a szerzői és kiadói jogokkal összhangban).

(15) A rektor az oktatói fokozatban történő előrelépés, illetve erre kiírt pályázat feltételeként vagy előnyként – a (14) bekezdésben foglaltakon túlmenően – előírhatja:
a) a Magyar Tudományos Akadémia vagy a Magyar Művészeti Akadémia regisztrált köztestületi tagságának meglétét,
b) igazolt művészeti vagy tudományos kutatási pályázati hajlandóságot.

(16) Valamennyi oktató köteles:
a) intézményi ügyekben az intézmény által biztosított belső levelezési címét használni,
b) oktatási adminisztrációs ügyekben a Neptun informatikai rendszerét használni.

4. FEJEZET
A NYILVÁNOS PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

Az oktatói és kutatói pályázatok rendje

200. § (1) Nyilvános pályázati eljárás alapján kell betölteni az egy évnél hosszabb időre szóló főiskolai docensi, egyetemi docensi, főiskolai tanári és egyetemi tanári munkaköröket. E munkakörök legfeljebb egy év időtartamra a rektor által kezdeményezett, a Szenátus által történő meghívás alapján is betölthetők. Nyilvános pályázat írható ki a művésztanári, mesteroktatói, tanársegédi, illetve az adjunktusi munkakörre is. A nyilvános pályázaton részt vehetnek az egyetem oktatói, továbbá azok is, akik nem állnak közalkalmazotti jogviszonyban az egyetemmel. A rektor a nem kötelezően pályáztatandó munkaköröket pályázati eljárás mellőzésével is betöltheti.
(2) A pályázatot a Gazdasági és Humánpolitikai Osztály készíti elő, és a rektor írja ki, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembe vételével. Az oktatói munkakörre kiírt nyilvános pályázatot közzé kell tenni a Személyügyi Központ honlapján, az egyetem honlapján, valamint az egyetemen szokásos egyéb módon. A pályázat benyújtására rendelkezésre álló időszak nem lehet rövidebb harminc napnál. A pályázat mellékleteiként külső pályázók esetén az igazoló okiratok egyszerű másolata is elfogadható, azzal a megkötéssel, hogy sikeres pályázat esetén az alkalmazás feltétele az eredeti okiratok bemutatása.
(3) A benyújtott pályázatokat a Szenátus bírálja el. Az elbíráláshoz a rektor – az egyetemi tanári pályázatok kivételével - 3-5 tagú előkészítő bizottságot állít fel, amely a pályázat lezárását követő 15 napon belül a rektor útján a Szenátus elé terjeszti javaslatát. Az előkészítő bizottságban a meghirdetett álláshelynél magasabb, ennek hiányában azonos besorolású oktatók, illetve kutatók vehetnek részt. A rektor a pályázattal kapcsolatos szenátusi vélemény kialakításához – a pályázatnak az előkészítő bizottság részére történő átadás napját követő első munkanaptól számítva – legalább 30 napot köteles biztosítani. Az egyetemi tanári munkakör betöltésével kapcsolatos szenátusi döntés előkészítésében szakmai véleményező testület működik közre, melyben legalább két külső – az egyetemel foglalkoztatási jogviszonyban nem álló – tudományos fokozattal rendelkező személy részvételét biztosítani kell. A szakmai véleményező testület egyebekben az előkészítő bizottság eljárásának szabályai szerint működik. A Szenátus a bizottság, illetve a szakmai előkészítő testület javaslatát megtárgyalva határozattal rangsorolja a pályázókat. A rektor a rangsorolt pályázatok közül választva létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt, illetve kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári kinevezést. A rektor a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári kinevezésre szóló javaslatát megküldi a fenntartónak, abból a célból, hogy az továbbítsa a kinevezésre jogosultaknak.
(4) Ha a Szenátus által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki az egyetemen oktatói munkakörben dolgozik, a rektor döntése alapján nem közalkalmazotti jogviszonyt kell létesíteni, hanem a közalkalmazotti kinevezést kell módosítani. A foglalkoztatott oktatót a rektor csak akkor mellőzheti, ha olyan pályázót választ ki, aki a rangsorban megelőzi a foglalkoztatott oktatót.
(5) A kötelező nyilvános pályázat szabályai a tudományos főmunkatársi, tudományos tanácsadói és kutató professzori munkakörre is vonatkoznak, illetve valamennyi kutatói munkakör betöltése a rektor hatásköre.

201. § (1) Amíg az egyetemen nincs elegendő – a meghirdetett álláshelynél magasabb, ennek hiányában azonos besorolású – kutatói munkakörben alkalmazott személy, akikből az előkészítő bizottság létrehozható, a bizottságot a rektor tudományos fokozattal, illetve ezzel egyenértékű művészeti díjjal rendelkező aktív vagy nyugalmazott főiskolai, egyetemi tanárokból állítja fel, illetve egészíti ki.
(2) További előírás, hogy a bizottságban
a) tudományos tanácsadói álláshely betöltése esetén legalább egy, az MTA doktora fokozattal, illetve Kossuth-, Széchenyi-, vagy Állami Díjjal rendelkező aktív vagy ny. főiskolai, illetve egyetemi tanár,
b) kutató professzori álláshely betöltése esetén legalább két, az MTA doktora fokozattal rendelkező, illetve Kossuth-, Széchenyi-, vagy Állami Díjjal rendelkező aktív vagy ny. főiskolai, illetve egyetemi tanár
vegyen részt, akik az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyek is lehetnek.
(3) Ha a kutatói munkakört a rektor az egyetemmel oktatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottal tölti be, a közalkalmazotti kinevezést ennek megfelelően kell módosítani.

Egyéb munkakörben foglalkoztatottak pályázati rendje

202. § Közalkalmazotti jogviszony nyilvános pályázat alapján létesíthető. Az álláspályázatokat a kormányzati személyügyi feladatokat ellátó szerv internetes oldalán kötelező meghirdetni.

203. § Kivételesen, a Kjt. 20/A.§-ban foglaltak értelmében nem kötelező pályázatot hirdetni az alábbi esetekben:
a) ha egy álláshelyre 90 napon belül 2 alkalommal került sor eredménytelen pályázati eljárásra;
b) ha a munkakör haladéktalan betöltése szükséges, és a feladat ellátása más munkaszervezési eszközökkel nem biztosítható;
c) ha az egyetemnél ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban legalább kilenc hónapig foglalkoztatott személlyel az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő egy hónapon belül létesítenek közalkalmazotti jogviszonyt, feltéve, hogy az ösztöndíjas foglalkoztatottként ellátott feladatai részét képezték a kinevezésében foglalt munkakörének, és az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony nem az egyetem azonnali hatályú felmondásával szűnt meg;
d) a Kjt. 25. § (2) b) pontjában foglalt áthelyezés esetén.

204. § (1) Az egyetemen oktatói, illetve tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatott garantált illetményét az egyetemi tanári munkakör 1. fizetési fokozatának garantált illetménye alapján kell megállapítani a költségvetési törvényben rögzített százalékos arányában, a Kjt. 2. számú mellékletének alkalmazásával.
(2) Az egyetemi tanári, az egyetemi docensi, a főiskolai tanári, a főiskolai docensi, egyetemi adjunktusi, továbbá a kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói és a tudományos főmunkatársi munkakörök három fizetési fokozatra tagozódnak. Az egyetemi tanársegédi és főiskolai adjunktusi munkakörök két fizetési fokozatra tagozódnak.
(3) A fizetési fokozatot a bármely felsőoktatási intézménynél, illetve központi költségvetési szervnél az adott munkakörben – a megbízási jogviszony kivételével – munkavégzésre irányuló jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani. Ha azonos időtartam alatt egyidejűleg több, az adott munkakörben munkavégzésre irányuló jogviszony vehető figyelembe, közülük csak egy számítható be.

(4) Az (2) bekezdésben felsorolt közalkalmazott, ha az (5) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelel, magasabb fizetési fokozatba lép
a) egyetemi tanár, főiskolai tanár, kutatóprofesszor tudományos tanácsadó az adott munkakörben az előző fizetési fokozatban eltöltött öt évet követően,
b) egyetemi docens, főiskolai docens, tudományos főmunkatárs, továbbá egyetemi adjunktus, főiskolai adjunktus az adott munkakörben az előző fizetési fokozatban eltöltött 10 évet követően,
c) egyetemi tanársegéd (gyakornok) az előírt feltételek teljesítését követően. A közalkalmazottat a tárgyév első napján kell a magasabb fizetési fokozatba besorolni.
(5) A második és harmadik fizetési fokozatba sorolás feltétele, hogy a közalkalmazott megfeleljen az adott fizetési fokozathoz az egyetemen az adott munkakörre vonatkozó, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott oktatói, kutatói követelményeknek.

205. § A tanári, valamint az oktatói és kutatói munkát segítő alkalmazottak fizetési osztályba sorolását a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet tartalmazza.

5. FEJEZET
AZ ALKALMAZOTTAK KÖTELESSÉGEI ÉS A MUNKATELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE

Az alkalmazottak kötelességei

206. § (1) Az egyetem minden alkalmazottjának kötelessége, hogy megtartsa az egyetem szervezeti és működési szabályzatában és más szabályzataiban foglaltakat, és a munkaköri leírásban meghatározottak szerint ellássa feladatait.
(2) Az egyetem oktatási és kutatási autonómiájának megvalósításában részt vevő oktató, illetve kutató kötelessége, hogy:
a) feladatait magas színvonalon, korszerűen végezze,
b) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
c) a munkájához szükséges tudományos és művészeti eredmények és módszerek rendszeres megismerése mellett új eredmények elérésére törekedjen,
d) ezen eredményeket és módszereket szakmájának szabályai szerint közzétegye, illetve az oktatói tevékenységében alkalmazza, továbbadja,
e) magatartásával, munkájával erősítse az egyetem jó hírét és szakmai tekintélyét,
f) az általa kezelt eszközöket rendeltetésszerűen használja, az intézmény vagyontárgyait óvja,
g) tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, esetleges fogyatékosságát,
h) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
i) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

Az oktatói és tanári feladatok teljesítése

207. § (1) Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két tanulmányi félév átlagában – legalább heti tizenkettő órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek az egyetem működésével, és igénylik az oktató szakértelmét.
(2) A tanári munkakörben foglalkoztatott esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra. A munkáltató a tanításra fordított időt tizenöt százalékkal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy az egyetemen a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.
(3) Az oktatói valamint a tanári óraterhelés számításának módját az SzMSz 11. számú melléklete tartalmazza.
(4) A tanítási idő meghatározásának 11. számú mellékletben meghatározott keretszabályai a gyakorlatban úgy érvényesülnek, hogy a rektor, illetve átruházott hatáskörben a rektor által kijelölt vezető, vagy más egyetemi oktató a táncművészképzés, valamint a táncpedagógus-képzés tantervi, módszertani sajátosságaira, továbbá a szakmai munkatervre való tekintettel a gyakorlati és az elméleti oktatásban részt vevő oktatók és tanárok részére legkésőbb a tanév kezdetéig meghatározza az adott tanévben ellátandó óraszámot.
(5) A rektor az SzMSz 11. számú mellékletében foglaltaktól kivételesen indokolt esetben eltérhet.

Tudományos kutatási, művészi alkotói szabadság

208. § (1) Az egyetemi és főiskolai tanárt, valamint docenst tudományos kutatás, illetve művészi alkotó tevékenység végzéséhez, egyéni tudományos továbbképzéshez, – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – hétévenként legfeljebb egy év időtartamú alkotói szabadság illeti, amelyre távolléti díj jár.
(2) A tudományos kutatás, illetve művészi alkotótevékenység céljára biztosított alkotói szabadság esetén a munkáltatónak és a munkavállalónak megállapodásban kell rögzítenie
a) az elérendő célt,
b) a megalkotott eredmény (mű), konkrét megjelenítési formáját,
c) a megalkotott eredmény (mű) létrejöttének igazolási módját,
d) esetlegesen a megalkotott eredmény (mű) nyilvánosságra hozatalára, felhasználására stb. vonatkozó megállapodást és ezek feltételrendszerét, a kölcsönös kikötések részletezésével,
e) a megalkotandó mű szerzői jogosultja(i)nak pontos megjelölését,
f) az alkotói szabadság naptár szerinti pontos megjelölését,
g) a távolléti díj összegszerű meghatározását, fizetési ütemezését és a kifizetés módját, szükség esetén megállapodást a fizetés pénznemében, konszenzusos rendelkezést az árfolyamkockázat viseléséről,
h) rendelkezést a fizetési késedelem jogkövetkezményéről,
i) esetlegesen a munkavállaló meghatalmazását, amennyiben a távolléti díjat vagy egyéb juttatást más személy részére kéri kifizetni,
j) a munkavállaló mulasztásának jogkövetkezményeit,
k) mindazt, amit a felek az adott tárgyban lényegesnek tartanak.

A munkateljesítmény értékelése (minősítés), a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elvei

209. § (1) Az egyetemen foglalkoztatott alkalmazottak munkateljesítményének (a vezetői teljesítményt is beleértve) rendszeres értékelésére oktatók, kutatók tekintetében a rektor, egyéb alkalmazottak tekintetében a kancellár, vagy átruházott hatáskörben az általuk megbízott vezető jogosult és köteles. Az oktató, kutató, alkalmazott maga is kérheti munkateljesítményének értékelését. A fentieken túl a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is értékelheti a közalkalmazott munkateljesítményét.
(2) Az értékelés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.

209/A. § Az egyetem a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit az alábbiak szerint határozza meg.
(1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott részére – a költségvetési feltételek fennállása esetén – a garantált illetményénél magasabb összegű illetményt állapíthat meg
a) a képességeire és a munkavégzésére tekintettel,
b) ha a közalkalmazott kiválóan alkalmas vagy kiemelkedő teljesítmény-értékelésű minősítést kapott.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételeket oktatók esetében különösen az alábbi feladatok elvégzése támaszthatja alá:
a) végzős évfolyam felkészítése képesítő vizsgára,
b) egynél több évfolyam párhuzamos vezetése,
c) versenyre, illetve előadásra történő felkészítés,
d) tudományos diákköri témavezetés,
e) kiemelkedő egyetemi, szakmai, közösségi munka,
f) művészeti alkotások létrehozása.
(3) A garantált illetménynél magasabb illetményrészt harminc napon belül vissza kell vonni, ha a közalkalmazott minősítése kevéssé alkalmas lesz, vagy ha teljesítménye elfogadhatatlan.
(4) A rendes munkavégzésen túli, a munkaköréhez kapcsolódó, annak jellegéhez illeszkedő feladatokat elvégző közalkalmazott részére – a költségvetési feltételek fennállása esetén – eseti keresetkiegészítés fizethető.

210. § Az egyetem lehetőségeihez képest elismeri:
a) az elért eredmények folyamatos fenntartását,
b) a szakmai színvonal emelését,
c) a képzést megújító törekvéseket,
d) a működő feltételek tartós javítását,
e) azt a tevékenységet, amely eredményeként bevételhez jut,
f) az egyetemhez való hűséget,
g) a kedvezőtlen körülmények között végzett színvonalas munkateljesítményt,
h) meghatározott munkateljesítmény elérését, illetve átmeneti többletfeladatok teljesítését,
i) a munkakör ellátáshoz szükséges vagy ezzel összefüggő újabb felsőfokú iskolai végzettség, szakképesítés vagy tudományos fokozat megszerzését.

211. § Elismerési formák:
a) magasabb oktatói, kutatói besorolás sikeres pályázat útján,
b) magasabb fizetési fokozatba léptetés a fizetési fokozatok közötti várakozási idő csökkentésével,

c) pénzjutalom,
d) felterjesztés állami kitüntetésre vagy egyéb szakmai díjra
e) keresetkiegészítés.

212. § Az elismerési formák alkalmazásáról saját működési területén a rektor, a kancellár dönt. Az eljárás során a döntés előkészítésére eseti bizottságot hozhatnak létre, illetve a szempontok rangsorolásánál figyelembe veszik a Szenátus elvi határozatát.

213. § A Kjt. 40.§-ban foglaltak értelmében a közalkalmazottat minősíteni kell
a) vezetőként a vezetői megbízást követő második év elteltével, valamint a magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejárta előtt legalább három hónappal,
b) a várakozási idő Kjt. 65.§ (3) bekezdése szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a csökkentés kötelező,
c) amennyiben a közalkalmazott részére a jogviszony létesítésekor a garantált illetménynél magasabb összegű illetményt állapítottak meg, egy év elteltével,
d) illetve kérésre, legkorábban a közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három éven belül, valamint közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
e) címadományozást megelőzően,
f) továbbá gyakornoki ideje alatt.

6. FEJEZET
A KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

214. § (1) A közalkalmazotti jogviszony megszűnésére a Kjt. szabályai az irányadóak, azzal, hogy a Kjt. 30/A. § (1) bekezdés b)-c) pontja, valamint 30/B-30/E. §-a szerinti munkakör-felajánlási, illetve az ahhoz kapcsolódó nyilvántartási kötelezettséget a költségvetési szervként működő felsőoktatási intézmények vonatkozásában nem kell alkalmazni.
(2) A munkáltató felmentéssel – a Kjt-ben meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató:
a) nem teljesítette a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott, a MTE által legalább ötévente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket.,
b) részére a tanítási időre eső munkavégzést – két félév átlagában – legalább ötven százalékban nem tudja biztosítani,
c) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató, megfelelő határidő biztosításával a kinevezési okmányban előírt.
d) amennyiben az oktató az Nftv. 26.§ (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az MTE működési feltételeinek mérlegelése, illetve költségvetési támogatásának megállapítása során az MTE-en nem vehető figyelembe.
(3) Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki a munkába állásának napjától számított nyolcadik év elteltéig az adjunktusi munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket nem teljesítette. Nem foglalkoztatható továbbá az az oktató sem, aki a munkába állásának napjától számított tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot. E határidőkbe nem számít be az az időszak, amely alatt a közalkalmazotti jogviszony kilencven napnál hosszabb ideig szülési szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi főiskolán, egyetemen való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik. A megszűnésről a rektor írásban értesíti az oktatót.

(4) Az oktató, illetve a kutató közalkalmazotti jogviszonyban a hatvanötödik életéve után is foglalkoztatható, legfeljebb a hetvenedik életévének betöltéséig.
(5) Az Nftv. szerint megszűnik a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár felmentését a rektor kezdeményezi. A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár felmentését, ha azt az érintett kéri, a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta, vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár cím viselésére jogosult már nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a felmentés kezdeményezésére az oktatási miniszter jogosult.

A munkakör átadás-átvételének szabályai

215. § A magasabb vezetői, vezetői, továbbá megőrzési vagy leltárfelelősséggel járó munkakörben bekövetkező személyi változás végrehajtása előtt átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni.

216. § (1) Általában - ha más jogforrás eltérően nem rendelkezik - a jegyzőkönyvbe legalább a következőket kell felvenni:
a) a munkakör megnevezését,
b) a jelenlévő átadó-átvevő és a jegyzőkönyvet vezető, illetve a bizottság tagjainak megnevezését,
c) a munkakör átadás-átvételének helyét és időpontját,
d) az átadás-átvételre kerülő iratok, vagyontárgyak (fajta, mennyiség, minőség szerinti számadó) leltárát,
e) az ügyintézés alatt lévő fontosabb ügyek felsorolását, állását,
f) az átadásra kerülő, az MTE tulajdonát képező munkaeszközök megnevezését,
g) minden további tényt, amelyet az adott munkakörre jogszabály vagy az MTE adott munkakörre vonatkozó szabályzata, ügyrendje, utasítása előír,
h) minden tényt vagy körülményt, amelynek rögzítését az átadó vagy átvevő kéri,
i) a jegyzőkönyv lezárásának keltét, a munkakör átadója és átvevője, az átadás-átvétellel érintett munkakört betöltő munkavállaló közvetlen felettes vezetője, valamint a jegyzőkönyvet felvevő személy, vagy bizottság tagjainak aláírását.
(2) A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni és egy-egy példányt
a) az átadó,
b) az átvevő,
c) és a munkaügyi nyilvántartás
részére kell átadni.

Változásbejelentési kötelezettség

217. § Az átadott-átvett munkakört betöltő munkavállaló irányításáért felelős közvetlen felettes vezető köteles írásban kezdeményezni minden szervezeti egységvezetőnél, akinek szervezeti egysége az adott munkakörhöz és/vagy beosztáshoz kapcsolódó bármely jogosultságról és/vagy kötelezettségről nyilvántartást vezet, hogy változás következett be, és ennek átvezetése, valamint megfelelő intézkedés(ek) tétele szükséges.

7. FEJEZET
ÁTMENETI SZABÁLYOK

218. § Az Nftv. hatályba lépése nem érinti az oktatók, kutatók foglalkoztatását, a velük kötött munkaszerződést, a kiadott közalkalmazotti kinevezést, valamint a részükre kiadott főiskolai vagy egyetemi foglalkoztatáshoz kötődő címeket. 2012. szeptember 1-jét követően az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint is tovább alkalmazható az oktató, a tudományos kutató. Ebben az esetben az Nftv. 31.§ (1)-(2) bekezdésében foglalt időbeli korlátozást nem lehet alkalmazni.

219. § Azoknak az oktatóknak és tudományos kutatóknak a besorolása és foglalkoztatása, akik az 1993. évi felsőoktatási törvény vagy a 2005. évi felsőoktatási törvény 157.§ (2) bekezdésének alkalmazásával 2008. augusztus 31-ig a régi követelmények szerint alkalmaztak akkor változtatható meg, ha az új követelményeket teljesítik.

220. § 2012. szeptember 1-jétől csak az Nftv-ben meghatározottak szerint lehet oktatói, kutatói munkakört létesíteni.

221. § Az 1993. évi felsőoktatási törvény rendelkezései szerint alkalmazott és az új követelményeket időközben teljesítő oktatókat, tudományos kutatókat az „egyetemi" oktatókra meghatározott munkakör szerint kell besorolni, függetlenül attól, hogy alkalmazásukra főiskolán vagy egyetemen kerül sor. Ebben az esetben a foglalkoztatásra az Nftv. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az Nftv. 31.§-ban meghatározott határidőkbe az adott oktatói munkakörben eltöltött időt be kell számítani. Ha az előírt feltételek teljesítéséhez öt évnél kevesebb év áll rendelkezésre, az oktató az új közalkalmazotti kinevezés aláírásának napjától számított öt éven belül köteles teljesíteni az előírt feltételeket. Az oktatót ugyanabba az egyetemi oktatói fizetésbe kell besorolni, mint amilyen főiskolai oktatói fizetési fokozatban volt, és a fizetési fokozatban eltöltött idő újrakezdődik.

8. FEJEZET
OKTATÓI ÉS KUTATÓI TEVÉKENYSÉG ELŐSEGÍTÉSE ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK

Kutatási célú pályázatok

222. § (1) Az egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát készít, amelyben meg kell tervezni különösen a kutatási programokat, a pályázati eljárási rendet, tudományos rendezvényeket, hazai és nemzetközi tudományos együttműködés fejlesztésével kapcsolatos teendőket, a tudományos művek kiadásának, a kutatási tevékenység folytatásának támogatási feltételeit, a tudományos eredmények hasznosításának módját.
(2) Az egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és megvalósítását a Tudományos Tanács irányítja, amelynek összetételét és működési rendjét az egyetem szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
(3) A kormány a képzés és a kutatás minőségének emelése céljából az oktatók és kutatók támogatására ösztöndíjat alapíthat. Az ösztöndíj – külön törvény szerint – mentes a közterhektől. Az ösztöndíj pályázati feltételeit és rendjét a kormány határozza meg.
(4) A tudományos célú állami támogatás az egyetemen folyó képzéssel összefüggő kutatás céljait szolgálja. E támogatás jogcímen rendelkezésre álló összeg nem lehet kevesebb, mint az

adott évben a képzési támogatás teljes összegének ötven százaléka. A támogatás megállapításánál figyelembe kell venni, hogy az egyetem milyen kutatási eredményeket ért el. A támogatás számításának, elosztásának, igénylésének és a rangsorolás rendjét a kormány határozza meg.

Az egyéni előmenetel elősegítése

223. § (1) Az egyetem fontosnak tartja saját oktatói, kutatói karának utánpótlás-nevelését, az alkalmazottak továbbképzését, személyes szakmai előmenetelük szervezett formában történő elősegítését. Ennek formái a következők:

a) bel- és külföldi szakmai továbbképzésen való részvétel támogatása,
b) a saját tananyag-fejlesztés alkotói díjjal és/vagy munkaidő kedvezménnyel történő támogatása,
c) tanfolyami, illetve szakképzettség vagy felsőfokú végzettség (beleértve az újabb szakképzettséget vagy felsőfokú végzettséget), továbbá tudományos fokozat megszerzésére irányuló képzésben való részvétel támogatása,
d) habilitációs eljárás megkezdésének szorgalmazása, tanulmányi szerződéssel történő támogatása,
e) a bel- és külföldi kutatói, művészeti ösztöndíjak elnyerésére irányuló egyéni pályázatok támogatása,
f) művészeti díjra, illetve állami kitüntetésre történő felterjesztés.

(2) A szakképzettség vagy felsőfokú végzettség megszerzésére az Mt-ben szabályozott feltételek mellett a rektor tanulmányi szerződést köthet, az érintett személy közvetlen felettesének javaslata alapján.

(3) Az állami költségvetési forrásból meghirdetett oktatói, kutatói, posztdoktori és más ösztöndíjak intézményi támogatásáról a pályázó közvetlen felettesének javaslata alapján, több pályázó esetén az egyetem képzési és kutatási érdekeinek figyelembe vételével, a rektor dönt. A rangsoroláshoz a rektor kérheti a Művészeti Tanács, illetve a Tudományos Tanács állásfoglalását.

9. FEJEZET
AZ EGYETEMEN RENDSZERESÍTETT MUNKAKÖRI CÍMEK ÉS KITÜNTETÉSEK

224. § (1) Az oktatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával. Az alkalmazás megszűnésével – a főiskolai tanári és az egyetemi tanári cím kivételével – megszűnik a munkaköri cím használatának joga.

(2) Oktatói és kutatói címhasználat a közalkalmazotti jogviszony megszűnése után

a) A nyugdíjba vonult oktató és kutató az egyetemen megszerzett munkaköri címét "nyugalmazott (rövidítve: ny.)" előtaggal használhatja.
b) A főiskolai tanári és az egyetemi tanár cím használatára az oktató mindaddig jogosult, amíg a miniszterelnök, illetve a köztársasági elnök fel nem menti. Ezt követően a címét – ha nyugdíjba vonult – "nyugalmazott" előtaggal használhatja.

(3) Oktatói címek használata más intézményekkel összefüggésben

a) Az, aki jogosult a főiskolai tanári vagy az egyetemi tanári cím használatára, másik munkáltatónál is létesíthet oktatói munkakört újabb kinevezés nélkül.

b) Ha az oktató munkahelyet változtat, új vagy további munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt létesít, a munkáltató az előző munkáltatónál elért vagy annál alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is foglalkoztathatja.
c) Az oktatót az alacsonyabb munkaköri címnek megfelelő munkakörben is megilleti a magasabb munkaköri cím használatának joga.

224/A. § (1) Az MTE volt rektora, ha e tisztségét a Szentátus általi választás útján, legalább egy vezetői cikluson át betöltötte, jogosult a „címzetes rektor" cím használatára mindaddig, amíg közalkalmazotti jogviszonya az MTE-vel fennáll.
(2) A „címzetes rektor" cím használata független attól, hogy a volt rektor az MTE-n vezetői vagy magasabb vezetői megbízást lát el.

225. § (1) A Szenátus az Nftv. 32. §-ban foglaltak alapján annak, aki főiskolai, illetve egyetemi tanári címmel rendelkezik, és nyugdíjazására tekintettel foglalkoztatását megszüntetik, Professor Emeritus vagy Professor Emerita címet adományozhat. A címmel járó jogokat, oktatási és más kötelezettségeket, juttatásokat, azok időtartamát jelen szabályzat 12. sz. melléklete tartalmazza.

225/A. § A Szenátus Rector Emeritus kitüntető címet adományozhat az egyetemi tanári címmel rendelkező, illetve Professor Emeritus vagy Professor Emerita címmel kitüntetett oktatónak, ha a Magyar Táncművészeti Főiskola, illetve Magyar Táncművészeti Egyetem főigazgatói, illetve rektori rektori tisztségét legalább öt éven vagy két vezetői cikluson át betöltötte.

226. § (1) A Szenátus az óraadó oktatónak, ha rendelkezik doktori fokozattal, és az egyetemen már legalább három tanévet oktatott, egyetemi magántanári címet adományozhat. A címet a rektor javaslatára a Szenátus egyszerű többségű határozattal adományozza. Az egyetemi magántanári címet az oktató csak abban az időszakban használhatja, amelyben óraadói megbízási jogviszonya az egyetemmel fennáll. A magántanári cím önmagában nem vonható vissza, és a címmel – az oktatásért egyébként esedékes megbízási díjon felül – külön juttatás nem jár.
(2) Az egyetemi magántanári címet igazoló okiratot a rektor írja alá és adja át.
(3) A jelen szabályzat hatálybalépésekor létező főiskolai magántanári címek e szabályzat erejénél fogva egyetemi magántanári címmé alakulnak át. Az új okirat kiállítására a (2) bekezdésben foglaltak az irányadók.
(4) Ha az egyetemi magántanári címre javasolt óraadó oktató más felsőoktatási intézményben egyetemi tanári kinevezéssle rendlekezik, az (1) bekezdésben meghatározott legalább három tanév időtartamú MTE oktatói gyakorlat helyett a szenátus – a rektor javaslatára – három tanévnél kevesebb, de legalább egy szemeszter időtartamú gyakorlatot is elfogadhat.

227. § (1) A Szenátus az óraadó oktatónak, ha olyan országosan, illetve nemzetközileg elismert szaktekintély, aki kiemelkedő tudományos vagy művészi munkássággal, az MTA doktora fokozattal, illetve Kossuth-, Széchenyi- vagy Állami Díjjal, külföldi állampolgár esetén ezzel egyenértékű elismeréssel, vagy az egyetemes táncművészet terén nemzetközileg elismert tudományos vagy művészi munkássággal rendelkezik, címzetes egyetemi tanári címet adományozhat. A címet a Szenátus, a rektor javaslatára, egyszerű többségű határozattal adományozza. A cím visszavonására ugyanezen eljárási rend szerint kétharmados minősített többségű határozattal kerülhet sor, ha a címzetes egyetemi tanár magatartásával sérti az

egyetem jó hírét, szakmai tekintélyét. A címzetes egyetemi tanár – a tanterv keretei között – jogosult az egyetemen kurzust tartani.
(2) A Szenátus az óraadó oktatónak, ha olyan országosan elismert szaktekintély, aki az egyetemen folyó munka szempontjából jelentős művészi vagy tudományos munkássággal, illetve állami kitüntetéssel vagy szakmai elismeréssel rendelkezik, címzetes egyetemi docensi címet adományozhat. A címet a Szenátus, a rektor javaslatára, egyszerű többségű határozattal adományozza. A cím visszavonására ugyanezen eljárási rend szerint kétharmados minősített többségű határozattal kerülhet sor, ha a címzetes egyetemi docens magatartásával sérti a főiskola jó hírét, szakmai tekintélyét. A címzetes egyetemi docens – a tanterv keretei között – jogosult az egyetemen kurzust tartani.
(3) A címzetes egyetemi tanári és docensi cím adományozásáról az egyetem oklevelet állít ki. A kiadott címzetes egyetemi tanári oklevelekről az egyetem anyakönyvet vezet. Az egyetem a címzetes egyetemi tanári és docensi cím használatára jogosító oklevelet ünnepélyes keretek között adja át.
(4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott címmel rendelkező személy – kivételesen, a szenátus döntése alapján – tanári munkakörben foglalkoztatható.
(5) A jelen szabályzat hatályba lépésekor létező címzetes főiskolai tanári címek érvényességét az adományozás új feltételei nem érintik, de az esetleges visszavonásra az új rendelkezéseket kell alkalmazni.
(6) Az egyetemen címzetes főiskolai tanári címmmel rendelkező személynek a rektor javaslatára, a Szenátus egyszerűsített eljárásban címzetes egyetemi tanári címet adományozhat, ha:

a) a jelölt személy a címzetes főiskolai tanári cím adományozása óta aktívan részt vett az egyetem életében, és
b) a címzetes főiskolai tanári cím adományozása óta legalább három év eltelt.

228. § (1) Az egyetemen tanári munkakörben foglalkoztatott, kiemelkedő gyakorlati oktató munkát végző tanár részére a Szenátus mestertanári címet adományozhat. A címet – az érintett tanszékvezető indítványa alapján – a rektor javaslatára a Szenátus egyszerű többségű határozattal adományozza. A címmel – a közalkalmazotti illetményen kívül – külön juttatás nem jár. A cím nem vonható vissza, de a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével megszűnik.
(2) A mestertanári címet igazoló okiratot a rektor írja alá és adja át.

228/A.§ (1) A Szenátus „A Magyar Táncművészeti Egyetem Életmű Elismerése" díszoklevelet adományozhat az egyetemen, illetve jogelődjében végzett hallgatónak, ha az elismerésre javasolt személy:

a) több évtizedes művészi, szakmai vagy tudományos munkássága közmegbecsülésre méltó, az egyetem mai növendékei, illetve hallgatói számára példaértékű;
b) az egyetemmel, illetve jogelődjével oklevelének megszerzése után is kapcsolatban maradt;
c) nem rendelkezik a Szenátus által odaítélt Professor Emeritus, Professor Emerita, címzetes egyetemi tanár, címzetes egyetemi docens, címzetes főiskolai tanár, címzetes főiskolai docens, egyetemi magántanár kitüntető címmel.

(2) Az elismerést a rektor javaslatára a Szenátus egyszerű többségű határozattal adományozza. Az elismerést ünnepélyes keretek között kell átadni. Az elismerés nem vonható vissza.

229. § (1) A rektor arany, gyémánt, vas, illetve rubin díszoklevelet adományoz annak, aki ötven, hatvan, hatvanöt vagy hetven éve szerezte meg az oklevelét az intézményben, és

életpályája alapján közmegbecsülésre méltó. A negyven éve oklevelet szerzett személy egyedi díszoklevélben részesül. A díszoklevelek adományozásához szükséges nyilvántartást a művészeti menedzsment vezeti. A díszoklevelet ünnepélyes keretek között kell átadni.
(2) A Szenátus egyéb kitüntetéseket és címeket alapíthat, díszokleveleket adományozhat.

230. § A kancellár az egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott tekintetében, tartósan magas színvonalú munkavégzés vagy kiemelkedő munkateljesítmény esetén
a) a „B", „C" vagy „D" fizetési osztályba besorolt közalkalmazottnak munkatársi, illetve főmunkatársi,
b) az „E", „F", „G", „H", „I" vagy „J" fizetési osztályba besorolt közalkalmazottnak tanácsosi, illetve főtanácsosi címet adományozhat.

10. FEJEZET
AZ OKTATÓK ÉS KUTATÓK JOGAI, AZ ALKALMAZOTTAK JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI

231. § (1) Az oktatót, kutatót megilleti az a jog, hogy
a) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
b) a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket,
c) világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy késztetné a hallgatót,
d) szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint megválassza a hallgatókat, továbbá irányítsa és értékelje a hallgató munkáját,
e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
f) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
g) tudományos, illetve művészeti célú pályázatot nyújtson be,
h) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet,
i) tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeit közzétegye,
j) az Nftv-ben szabályozott módon oktatói azonosító számot, illetve oktatói igazolványt igényeljen és kapjon,
k) részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján – az egyetem döntéshozatali eljárásában és az egyetem testületeiben.

(2) Az egyenlő bánásmód követelményeinek érvényesülése
a) a felsőoktatás szervezésében, irányításában, működtetésében, feladatainak végrehajtásában közreműködők a hallgatókkal, az oktatókkal és a felsőoktatásban dolgozókkal kapcsolatos döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét kötelesek megtartani,
b) az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit orvosolni kell, amely azonban nem járhat mások jogainak megsértésével, csorbításával,
c) az eljárás során az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény szabályait kell alkalmazni,
d) a Szenátus esélyegyenlőségi bizottságot hoz létre, amely az egyetem működésében figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviseletének elérését, ellenőrzi az

intézkedések eredményességét, feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, és kezdeményezi megszüntetésüket.

(3) A fenntartói irányítás nem sértheti az egyetem Nftv-ben biztosított önállóságát, az intézmény döntési hatásköreit. Az egyetem Szenátusának döntése alapján a rektor a fenntartói intézkedéssel szemben a közléstől számított harminc napon belül bírósági eljárást kezdeményezhet, kérve annak megállapítását, hogy a fenntartó döntése sérti az egyetem e törvényben biztosított önállóságát. A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a fenntartó döntését megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtásában halasztó hatály van.

(4) Az intézményi döntések elleni jogorvoslatok

a) Az egyetem valamennyi alkalmazottja a reá vonatkozó, általa sérelmesnek tartott vezetői döntés ellen beadvánnyal élhet működési területét érintően a rektornál, illetve a kancellárnál, aki a kézhezvételtől számított 30 napon belül határoz a vitás kérdésben. Ennek során a rektor, a kancellár személyes meghallgatást tarthat, iratokat kérhet be, majd határozatával helybenhagyja vagy megsemmisíti az alkalmazott által megtámadott alsóbb szintű vezetői döntést, illetve az érintett vezetőt új döntés meghozatalára utasítja. Az eljárásra egyebekben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályai az irányadók.

b) A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggésben az egyetem valamennyi alkalmazottja munkaügyi bírósághoz fordulhat a Kjt-ben, illetve az Mt-ben szabályozott feltételek és eljárási rend szerint.

c) Az oktatót, kutatót megilleti az a jog, hogy az őt ért vélt vagy valós sérelem miatt az oktatási jogok biztosához forduljon. Az eljárási rendre a vonatkozó jogszabályi rendelkezések irányadók.

d) Az egyetem valamennyi alkalmazottját és óraadó oktatóját megilleti a jog, hogy a foglalkoztatásával összefüggő polgári jogi jellegű jogsérelem esetén éljen a Ptk-ban meghatározott jogorvoslati lehetőségekkel. Az eljárásra a polgári perrendtartás szabályai irányadók.

III. RÉSZ

HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER RÉSZLETES SZABÁLYAIT AZ SZMSZ III. RÉSZE TARTALMAZZA (KÜLÖN KÖTETBEN)

……..

Jelen szabályzatot a Szenátus az 5/2015. (01.27.) sz. határozatával elfogadta, a szabályzat az elfogadás napjától hatályos.

Jelen szabályzatot a Szenátus a 20/2015. (05.27.) sz. határozatával módosította.

Jelen szabályzatot a Szenátus a 32/2015. (09.16.) sz. határozatával módosította.

Jelen szabályzatot a Szenátus a 44/2015. (12.08.) sz. határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus az 1/2016. (02.10.) sz. határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 3/2018. (03.21.) sz. határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 2/2019. (01.30.) sz. határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 13/2019. (03.27.) sz. határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 42/2019. (08.28.) sz. határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus az 1/2020. (02.12.) és 2/2020. (02.12.) sz. határozataival módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 23/2020. (05.27.) sz. határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a 28/2020. (06.24.) sz. határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a Szenátus a ……/2020.(08.27.) és ……..2020.(08.27.) sz. határozataival módosította.

Budapest, 2020. augusztus 27.

Dr. Bolvári-Takács Gábor
rektor, a Szenátus elnöke

dr. Kóczán-Győri Judit
kancellár