



MAGYAR TÁNCMŰVÉSZETI EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Szenátus 42/2021. (07.20) számú határozatával, 2021. augusztus 1. napján lép hatályba.

Tartalomjegyzék

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT	6
I. RÉSZ	6
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND.....	6
1. FEJEZET.....	6
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	6
Intézményi autonómia.....	6
Az intézmény jogállása	7
Az intézmény tevékenységei	8
A szabályzat érvényessége, hatálya.....	9
2. FEJEZET.....	10
SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	10
Szervezeti egységek megnevezése, főbb feladataik.....	10
Oktatási-kutatási szervezeti egységek.....	10
Művészeti szervezeti egységek	12
Gazdasági szervezeti egység	13
Igazgatási, műszaki és szolgáltató szervezeti egységek.....	14
3. FEJEZET.....	16
A SZERVEZET MŰKÖDÉSE	16
Az intézmény képvisellete	16
Vezetési szerkezet.....	17
Szenátus	21
A rektor jogállása, feladat és hatásköre	29
A rektorhelyettes jogállása, feladat és hatásköre	30
Az intézetigazgatók jogállása, feladat és hatásköre	32
A Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium igazgatójának jogállása	34
A tanszékvezetők jogállása, feladat- és hatáskörei	34
Az igazgató(k) jogállása, feladat- és hatásköre.....	35
A vezetői munkát segítő testületek	35
A Tudományos Tanács (TT)	36
Rektori Tanács	37
A tudományos kutatás, és a művészi tevékenység szabályai	37
Belső szabályozás elkészítésének és nyilvánosságra hozatalának rendje.....	38
Iratok kezelésének általános követelményei	39
Az intézmény minőségbiztosítási rendszere	40
Intézményen belüli kapcsolattartás	40
Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje	43

Munkavállalói érdekképviselet	44
Közhasznúsági rendelkezések.....	46
Közhasznúsági Felügyelő Bizottság	46
II. RÉSZ.....	47
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER.....	47
1. FEJEZET	47
A foglalkoztatási követelményrendszer általános alapelvei	47
2. FEJEZET.....	48
Az egyetemi munkakörök jegyzéke.....	48
Oktatói és kutatói munkakörök.....	48
Nem oktatói és kutatói munkakörök	48
3. FEJEZET	48
A munkakörök betöltésének szabályai és alkalmazási feltételei.....	48
Az alkalmazás általános feltételei	48
Az alkalmazás egyedi szabályai	51
Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak folyamatos alkalmazásának feltételei.....	52
4. FEJEZET	55
A JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI	55
A jogviszony létesítésének feltételei	55
Az oktatói és kutatói pályázatok rendje	55
További foglalkoztatási jogviszonyban történő alkalmazás	56
Helyettesítés.....	56
Többletfeladat elrendelése.....	57
Alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatás	57
5. FEJEZET.....	57
AZ ALKALMAZOTTAK JOGAI, KÖTELESSÉGEI.....	57
Az alkalmazottak jogai	57
Az alkalmazottak kötelességei.....	58
Az egyenlő bánásmód követelményeinek érvényesülése	60
Az intézményi döntések elleni jogorvoslatok.....	60
6. FEJEZET.....	61
A Munkabér megállapítása, a munkateljesítmény értékelése	61
Az oktatói és kutatói alapbérek megállapításának főbb irányelvei.....	61
A munkateljesítmény értékelése (minősítés), a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elvei.....	63
7. FEJEZET	64
A munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése	64
A munkakör átadás-átvételének szabályai.....	65
9. FEJEZET	66

Oktatói és kutatói tevékenység elősegítése és egyéb juttatások.....	66
Kutatási célú pályázatok	66
Az egyéni előmenetel elősegítése	66
10. FEJEZET	67
Az egyetemen rendszeresített munkaköri címek és kitüntetések	67
11. FEJEZET	69
A FENNTARTÓVÁLTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK FOGLAKOZTATÁSSAL KAPCSOLATBAN.....	69
III. RÉSZ.....	71
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER	71

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Magyar Táncművészeti Egyetemért Alapítvány (továbbiakban: fenntartó) fenntartásában működő Magyar Táncművészeti Egyetem (továbbiakban: MTE, illetve Egyetem) Szenátusa a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (továbbiakban: KEKVA tv.), a Magyar Táncművészeti Egyetemért Alapítványról és a Magyar Táncművészeti Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2021. évi XVII. törvény (a továbbiakban: MTE tv.) valamint nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) alapján az MTE Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz), alulírott helyen és napon a következők szerint állapította meg:

I. RÉSZ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

1. FEJEZET

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. § Az MTE jogelődjét, az 54/1951. (II. 25.) MT 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 intézményt az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2016. évi CXXVI. törvény egyetemi rangra emelte és elnevezését Magyar Táncművészeti Egyetemenként állapította meg. Az intézmény 2021. augusztus hó 1. napjától a 2021. évi XVII. törvénnyel létrehozott Magyar Táncművészeti Egyetemért Alapítvány fenntartásában működik. Ennek alapján az MTE az Nftv. 1. sz. mellékletének I/B. pontja alapján államilag elismert és közhasznú szervezetként működő, magán felsőoktatási intézmény.

Intézményi autonómia

2. § (1) Magyarország Alaptörvénye értelmében az MTE a tanítás és a kutatás tartalmát, módszereit meghatározását illetően önálló, szervezeti rendjét törvényi keretek között maga állapítja meg. Gazdálkodási rendjét a fenntartó határozza meg a jogszabályi keretek között, gazdálkodását a fenntartó felügyeli.

(2) Az intézményi autonómia alanyai az intézmény, az oktató, a kutató, a hallgató, az előkészítő jogviszonyban oktatott tanuló (továbbiakban: növendék), 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 és működési rendjét, 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.

(4) A fenntartói irányítás nem sértheti az Egyetem Nftv-ben biztosított, - a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében biztosított - önállóságát, az intézmény döntési hatásköreit. Az Egyetem Szenátusának döntése alapján a rektor – a felsőoktatási intézmény e törvényben biztosított önállóságának védelme érdekében – 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 Törvényszék az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtásában halasztó hatálya van.

Az intézmény jogállása

3. § (1) Az MTE Magyarországon nyilvántartásba vett, alapítvány által fenntartott magán felsőoktatási intézmény, jogi személy, az Nftv. és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései szerint és az Oktatási Hivatal nyilvántartása alapján közhasznú szervezetként működik. Az intézmény önállóan gazdálkodó szervezet, amely a fenntartó által biztosított pénzeszközök, az állami támogatás, vállalkozási és egyéb bevétele alapján határoz a kiadásairól.

(2) Az MTE felett a fenntartói jogokat az állam nevében a Magyar Táncművészeti Egyetemért Alapítvány 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 megnevezése: 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) 1145 Budapest, Amerikai út 96.

b) 1145 Budapest, Amerikai út 100.

7. § Az intézmény székhelyén kívüli képzések helyszíne:

a) 540022 Marosvásárhely, 1848 sugárút 47. Románia

b) 9026 Győr, Egyetem tér 1.

c) 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b

d) 7622 Pécs, 48-as tér 1.

8. § Az intézmény által fenntartott köznevelési intézmény megnevezése és székhelye: Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziuma és Kollégiuma (székhely: 1145 Budapest, Columbus utca 87-89.)

9. § (1) Az intézmény fenntartói jogainak gyakorlója 2021. augusztus 1. napjától a Magyar Táncművészeti Egyetemért Alapítvány (székhely: 1145 Budapest, Columbus utca 87-89., bírósági nyilvántartási száma: 01-01-0013146)

- (2) Az intézmény alapításának időpontja: 1950. szeptember 1.
- (3) Intézményi azonosító: **FI 41559 (változni fog)**
- (4) Szakágazati besorolás: 854200
- (5) Intézmény számlaszáma:
- (6) Az intézmény honlapjának címe: www.mte.eu

Az intézmény tevékenységei

10. § (1) 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.

(2) Az intézmény az Nftv. alapján alapképzést és mesterképzést folytat az alábbi szakokon:

(3) Alapszakok:

a) Táncművész (választható szakirányok: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, színházi tánc), továbbá ezekre felkészítő évfolyamok,

b) Táncos és próbavezető (választható szakirányok: 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, modern társastánc, divattánc, tánctörténet és -elmélet)

d) Koreográfus

11. § (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 szervezatként (táncegyüttes) is működik, amely fellépő társulatként az MTE Ifjúsági Táncegyüttes (HDU 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.

(5) Az MTE-n a tehetséggondozás keretében tudományos diákkörök működnek, amelyekhez bármely hallgató – amennyiben a pályázati feltételeknek megfelel – csatlakozhat.

12. § Az Egyetem alaptevékenységéhez kapcsolódó kiegészítő, szolgáltatási tevékenységei (cél szerinti, közhasznú tevékenység) során:

a) Többcélú köznevelési intézmény fenntartójaként köznevelési feladatokat lát el, pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézményként gyakorló köznevelési intézmény fenntartója.

b) A képzés céljait szolgáló művészeti gyakorlóléhselyet tart fenn.

c) A nemzeti és az egyetememes kultúra és a művészetek közvetítésével, művelésével és fejlesztésével az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztésével hozzájárul a hallgatóknak az értelmiségi létre történő felkészítéséhez.

d) Fejleszti és ápolja az oktatás és a kutatás színvonalas ellátásához szükséges nemzetközi kapcsolatait, rendszeres kapcsolatot tart a külföldi társintézményekkel, segíti a szomszédos

országok magyar nyelvű táncos szakembereinek képzését. Részt vesz a tánc- és táncpedagógus képzés nemzetközi szervezeteinek munkájában, támogatja az oktatók és hallgatók cseréjét, részvételét nemzetközi fesztiválokon, külföldi szakmai kurzusokon.

e) Tankönyv- és jegyzetkiadást, audiovizuális anyagok-, és kotta-kiadói tevékenységet, taneszköz-fejlesztést végez, ismeretterjesztő és oktatási segédanyagfejlesztést valamint egyéb könyv és kiadványszerkesztői, kiadói tevékenységet végez.

f) A hallgatók részére saját szervezetében tankönyv- és jegyzetellátást, könyvtári szolgáltatást, kollégiumi elhelyezést, kulturális és sportolási lehetőséget nyújt, továbbá olyan szolgáltatásokat, amelyek a hallgatók beilleszkedését, egészséges életvitelét és egészségügyi ellátását szolgálják.

g) Az alkalmazásában lévő munkavállalókkal kapcsolatos feladatokat végez a vonatkozó jogszabályok szerint.

h) A hallgatói juttatások elosztásával és folyósításával kapcsolatos tevékenységet végez.

i) Az Egyetem infrastruktúrájának fenntartásával és folyamatos fejlesztésével kapcsolatban saját szervezésében és szervezeti rendjében feladatokat lát el.

j) Feladatai teljesítése érdekében gazdasági feladatot ellátó funkcionális szervezeti egységet, valamint igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató és más, a működést biztosító funkcionális szervezeti egységeket működtet.

k) A képzéshez kapcsolódó tudomány- és művészeti területeken, kultúraművelést és fejlesztést, közgyűjteményi tevékenységet, művészeti, szaktanácsadói és egyéb feladatokat lát el.

l) Ellátja az alap- és középfokú táncművészképzés országos szakmai felügyeletét, az érintett intézményekkel kötött kétoldalú megállapodások alapján.

m) Az Egyetem az alaptevékenység ellátásán túl nyilvános könyvtári, közgyűjteményi és egyéb feladatokat lát el. A felsőoktatási intézményben szervezeti egységként könyvtár, valamint levéltár működik.

n) Hasznosítja a felsőoktatási intézményi infrastruktúra szabad kapacitásait (kiadói tevékenység, üzemi étkeztetés, közétkeztetés, oktatást és előadóművészeti tevékenységet szolgáló helyiségek és kollégiumi szálláshelyek bérbeadása).

o) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet csak az alaptevékenységét nem veszélyeztetve végezhet. A vállalkozási tevékenység felső határa: nem korlátozott, kivéve jogszabályban meghatározott módon.

A szabályzat érvényessége, hatálya

13. § (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 irányadók.

(3) Jelen szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére, az Egyetem valamennyi 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 kizárólagos címét 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.

2. FEJEZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

14. § (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

15. § (1) Az intézmény

a) oktatási-kutatási szervezeti egységekre,

b) művészeti szervezeti egységekre,

c) a gazdasági szervezeti egységekre,

d) igazgatási, műszaki és szolgáltató szervezeti egységekre tagolódnak.

(2) Valamennyi szervezeti egység önálló ügyrenddel rendelkezik, kivéve azokat, amelyek jogszabály alapján kötelesek szervezeti és működési szabályzatot készíteni.

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 tagolódnak.

(3) Az intézet táncművész alapképzési szakon (szakirányok: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, színházi tánc), valamint klasszikus balettművész és néptáncművész mesterszakon nyújt képzést.

(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 tagolódnak.

(3) Az intézet koreográfus alapképzési szakon, valamint táncos és próbavezető alapképzési szakon (szakirányok: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, társastánc, divattánc, színházi tánc), továbbá tánctanár mesterszakon (szakirányok: klasszikus balett, néptánc, moderntánc, modern társastánc, divattánc, tánc történet és -elmélet) és koreográfus mesterszakon nyújt képzést.

(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 tagolódnak:

- 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.

Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium

19. § A Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium, mint többcélú köznevelési intézmény jogi személy, egyben az MTE rektorának 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 köznevelési intézmény által üzemeltetett Konyha főfeladatként a köznevelési intézménybe járó tanulók közétkeztetési feladatait látja el.

Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Táncstudományi Kutatóközpont

20. § (1) A Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Táncstudományi Kutatóközpontot a rektor által megbízott igazgató vezeti.

(2) Az igazgató a Könyvtárat és a Levéltárat a könyvtárvezető útján, a Táncstudományi Kutatóközpontot közvetlenül vezeti.

21. § (1) A Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Táncstudományi Kutatóközpont a táncművészeti, táncstudományi, 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 audiovizuális felvételek 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 megbízott könyvtárvezető áll. A könyvtárvezető felelős a Könyvtár szakmai működésének megszervezéséért, valamint a könyvtári dolgozók munkájának irányításáért, ellenőrzéséért.

22. § (1) A Tánc tudományi Kutatóközpont célja, hogy az Egyetem oktatási szervezeti egységei, az intézményben működő oktatók-kutatók a szélesebb táncszakma és a magyar tudományos közélet felé szervezeten képviseljék a tánc tudomány ügyét.

(2) Feladata az egyéni kutatások integrálása és szintetizálása, a kutatási főirányok kialakítása, munkacsoportok létrehozása és koordinálása, az Egyetem kutatási prioritásainak megvalósítása, kapcsolattartás az MTA Tánc tudományi 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 Tánc tudományi Kutatóközpont stratégiai irányító szerve az MTE Tudományos Tanácsa.

23. § (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 az igazgató.

Művészeti szervezeti egységek

Művészeti Menedzsment

24. § (1) A Művészeti Menedzsment a rektor irányítása alatt álló szervezeti egység, melynek vezetője a művészeti menedzser.

(2) Főbb feladatai:

a) belföldi és külföldi művészeti szervezetekkel, intézményekkel szakmai kapcsolatok szervezése, koordinálása az intézetigazgatók véleményének figyelembevételével,

b) az Egyetem külföldi és hazai vendégei szakmai programjának szervezése,

c) művészeti tervek végrehajtásához esetlegesen szükséges szerzői jogok megszerzésének kezdeményezése, szükség szerint a szerzői joggal védett alkotásokkal kapcsolatos ügyintézés,

d) a Díszlet- és Jelmeztár munkájának irányítása,

e) a házi színpad éves programjának megtervezése,

f) a befogadott színházi előadások lebonyolításának koordinálása,

g) 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.

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

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

k) az Egyetem nemzetközi kapcsolataiból fakadó utazások, vendéglátások (vendégtanárok, diákcsoporthoz fogadása, vendégszereplések, vendégoktatások lebonyolítása) megszervezése és lebonyolítása,

l) a Művészeti Tanács titkári feladatainak ellátása,

m) az MTE mint előadó-művészeti szervezet titkári feladatainak ellátása,

n) jelmez-, díszlet-, és eszközkölcsonzési szolgáltatás nyújtása,

o) a Díszlet- és Jelmeztervezéssel kapcsolatos kérdésekben közvetlen kapcsolattartás az intézetigazgatókkal, a tanszékvezetőkkel,

p) a szakfelszereléssel való ellátottság biztosítása az intézetigazgatókkal való folyamatos kapcsolattartás alapján,

q) folyamatos kapcsolattartás külső partnerekkel a szakfelszerelések, jelmezek, díszletek vonatkozásában.

MTE előadó-művészeti szervezet

25. § (1) Az MTE regisztrált előadó-művészeti szervezetként (táncgyűttes) is működik, amely fellépő társulatként az MTE Ifjúsági Táncgyűttes (HDU Youth Dance Company) elnevezést használja. A társulat művészeti vezetői feladatait a rektor által kijelölt személy látja el. 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, fellépéseikhez kapcsolódó, színpadi megjelenést biztosító házi színpadként funkcionál, ezen túl az intézményen kívül működő, elsősorban táncgyűttesek, 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.

Gazdasági szervezeti egység

Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság

26. § (1) A Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság élén a gazdasági főigazgató által kinevezett osztályvezető áll.

(2) Az Igazgatóság felel a költségvetés tervezéséért, az abban szereplő összegek 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 beszámolókhöz adatokat kezel és szolgáltat,
- c) kezeli a pénzforgalmat, teljesíti a pénzügyi kötelezettségeket,
- d) megszervezi és végzi a leltározási és selejtezési munkálatokat,
- e) végrehajtja a költségvetés 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 (munkaügyi adminisztráció előkészítése, nyilvántartása, bérszámfejtés, TB ügyek, stb.),
- i) az Igazgatóság feladataihoz kapcsolódóan adatszolgáltatásokat, statisztikákat készít.

Igazgatási, műszaki és szolgáltató szervezeti egységek

Stratégiai Igazgatóság

27. § (1) A Stratégiai Igazgatóságot a rektor által kinevezett igazgató vezeti, közvetlen munkairányítója a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes.

(2) A stratégiai igazgató főbb feladatai:

- a) az intézmény stratégiai, fejlesztési feladatainak ellátása a rektor, a rektorhelyettesek és a művészeti menedzser véleményének ismeretében,
- b) 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,
- c) az Egyetem szervezeti egységeitől beérkező jogi és egyéb természetű problémák megoldásában segítségnyújtás,
- d) az Egyetem külső megjelenésével, arculatával kapcsolatos intézményi feladatok ellátása image-ének, márkájának, kommunikációs stratégiájának formálása, gondozása, beleértve az Egyetem honlapjának, közösségi oldalainak, kiadványainak, reklámterületen való megjelenésének kezelését is;
- e) sajtó- és médiamegjelenések előkészítése, koordinálása, sajtótájékoztatók szervezése és lebonyolítása,
- e) kapcsolattartás az Egyetem kiadásában megjelenő online és nyomtatott sajtótermékek főszerkesztőivel, kapcsolattartás a kiadványok és egyéb termékek kivitelezése során a külső szolgáltatókkal,
- f) 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,
- i) a projektmenedzsment, és azzal kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatok ellátása,

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

Tanulmányi Igazgatóság

28. § (1) A Tanulmányi Igazgatóságot a rektor által megbízott igazgató vezeti, közvetlen munkairányítója a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes.

(2) A Tanulmányi Igazgatóság 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 diplomamelléletek, 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 Igazgatóság a munkafolyamatainak elvégzése során kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzattal és az Egyetem egyéb szervezeti egységeivel.

Campus Igazgatóság

29. § (1) A Campus Igazgatóságot a rektor által kinevezett igazgató vezeti, közvetlen munkairányítója a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes.
- (2) Feladata az intézmény üzemeltetésével, fenntartással, működtetésével, az intézményi beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása, az Audiovizuális Stúdió feladatainak irányítása, az intézmény informatikai hálózatának működtetésével, az informatikai eszközök használatával kapcsolatos informatikai feladatok ellátása. Az épületek portaszolgáltatának ellátásáról való gondoskodás.
- (3) A műszaki területen 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 Igazgatóság feladataihoz kapcsolódóan,
 - i) a szükséges karbantartási, felújítási és javítási feladatok felmérése és elvégzése, 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.
- (4) Az informatikai területen feladata 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.

3. FEJEZET A SZERVEZET MŰKÖDÉSE

Az intézmény képviselete

30. § (1) A rektor az Alapító Okiratban és a jelen szabályzatban hozzárendelt feladat- és hatáskörök tekintetében jogosult az Egyetem képviseletére. Amennyiben a rektor olyan kérdésekben képviseli az Egyetemet, melyben feladatkörénél fogva a gazdasági főigazgató is érintett, a gazdasági főigazgató véleményét ki kell kérnie.

(2) A rektor aláírási jogát önállóan gyakorolja.

(3) A rektorhelyettesek és a gazdasági főigazgató jogosultak a rektor által átruházott jogkörben a saját feladat- és hatáskörükbe tartozó szakterületek ügyeivel kapcsolatban az aláírási jog önálló gyakorlására.

(4) Az eseti meghatalmazásokat minden esetben írásban kell kiadni a képviseleti és/vagy kiadmányozási (aláírási) jogkör pontos megfogalmazásával.

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

A kiadmányozási (aláírási) jog gyakorlása

32. § (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak az alább megjelölt munkakörű és/vagy beosztású személy írhat alá.

(2) Meghatározott ügykörökben a munkaköre és beosztása alapján kiadmányozási (aláírási) jogkörrel rendelkező, első helyen álló munkavállaló távollétében az alább megjelölt munkakörű és/vagy beosztású személy írhat alá.

	A megjelölt ügycsoportra korlátozottan	Aláíró első helyen	Aláíró az első helyen álló távollétében
1.	Munkáltatói jogok gyakorlása	rektor	pedagógusképzési rektorhelyettes
3.	Gazdálkodási ügyek	rektor	gazdasági főigazgató
4.	Az intézmény működtetésével összefüggő területek	rektor	képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes
5.	A hallgatói tanulmányi és oktatásszervezési ügyek	rektor	intézetigazgató
6.	Az iratkezelési szabályzat jóváhagyása	Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Tánctudományi Kutatóközpont levéltárosa	-

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

Korlátozott érvényű aláírási jogosultság

33. § (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

34. § (1) Az MTE nevében kiadmányozott irat akkor szabályos, ha a kiadmányozásra (aláírásra) jogosult azt saját kezűleg aláírta 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 feltüntetető bélyegzőket a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóságon sorszám szerint úgy kell nyilvántartani, hogy a bélyegzőt átvevő személy neve, aláírása, az átvétel és visszaadás ténye, időpontja egyértelműen megállapítható legyen.

Jogosulatlan aláírás

35. § 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

36. § Az MTE vezetését a Szenátus, mint vezető testület, a vezető állású munkavállalók, valamint a vezető állásúnak nem minősülő vezetői megbízással rendelkező személyek látják el.

Vezetői munkakörök és megbízások

37. § (1) Az Egyetemen a következők a vezető állású munkavállalók:

- a) rektor,
- b) rektorhelyettesek,
- c) gazdasági főigazgató.

(2) Az Egyetemen a következők vezető állásúnak nem minősülő vezetői megbízások:

- a) intézetigatgató(k),
- b) igazgató(k),
- c) tanszékvezető(k),
- d) osztályvezetők,
- e) könyvtárvezető,
- f) intézetigazgató helyettes,
- g) tanszékvezető helyettes,
- h) szervezeti egység vezető.

(3) Az MTE által fenntartott többcélú köznevelési intézmény vezető állású munkavállalója az intézmény igazgatója. A további, vezető állásúnak nem minősülő vezetői megbízásokat a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

(4) Az (1)-(2) bekezdésben felsorolt vezetői megbízások határozott időre adhatók, és az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott 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.

(5) A vezető állású munkavállalókra a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 208-211. §-aiban foglaltak alkalmazandóak.

A vezetői pályázatok rendje

38. § (1) A vezetői megbízásokra főszabály szerint nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázatot legalább az MTE honlapján 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 erről értesíti a fenntartót.

(3) A gazdasági főigazgató megbízására irányuló pályázat kiírásáról, a fenntartó gondoskodik. A pályázat benyújtásának a határideje a közzétételtől számított tizenöt napnál rövidebb nem lehet. A gazdasági főigazgató megbízására, a megbízás visszavonására a fenntartó kuratóriumának elnöke jogosult a rektor véleményének ismeretében.

(4) A Szenátus jogosult és köteles a rektor vezetői tevékenységének értékelésére.

(5) A vezetői megbízásokra vonatkozó pályázati kiírást – a rektori és a gazdasági főigazgatói pályázat kivételével – a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság készíti elő. A beadandó pályázatnak tartalmazni kell a pályázó személyes adatait, életrajzát, valamint vezetői programját. A rektor, a gazdasági főigazgató – 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 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.

(7) A 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 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 15 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.

(8) A rektor – a fentiektől eltérően - legfeljebb 1 év időtartamra pályázat nélkül is adhat vezetői megbízást.

A vezetőkre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok

39. § (1) Az Egyetem vezető állású munkavállalója

a) nem szerezhet részesedést - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével - az Egyetemével azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,

b) nem köthet a saját nevében vagy javára az Egyetem tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá

c) köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja az Egyetemével azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy az Egyetemmel rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.

(2) A vezető, továbbá a pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult munkatárs munkakörével, vezető megbízásával összeférhetetlen, ha közeli hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.

(3) Az Egyetemen vezető állású munkavállalói, megbízott vezetői 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 rendelkeznek.

(4) Az összeférhetetlenségre vonatkozó feltételek vezetői megbízás egész időtartamára vonatkoznak.

(5) A munkavállaló 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 vezetői megbízások megszűnése

40. § Az Egyetemen a vezetők megbízása megszűnik:

a) a vezetői megbízás időtartamának lejártával,

b) a vezető munkaviszonyának megszűnésével,

c) az intézmény, illetve az adott szervezeti egység megszűnésével vagy átalakulása esetén,

d) a munkaköri kötelezettség vétkes megszegése esetén hátrányos jogkövetkezményként alkalmazott munkakör-módosítás időtartamára.

A vezetők helyettesítésének rendje

41. § (1) A helyettesítések általános szabályai, tartós távollét vagy akadályoztatás esetén:

a) a rektort első helyen a pedagógusképzési rektorhelyettes, második helyen a művészképzési rektorhelyettes, harmadik helyen a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes helyettesíti,

b) a pedagógusképzési rektorhelyettest e feladatkörében a művészképzési rektorhelyettes helyettesíti,

c) a művészképzési rektorhelyettest e feladatkörében a pedagógusképzési rektorhelyettes helyettesíti,

- d) a művészképzési rektorhelyettest intézetigazgatói feladatkörében a Klasszikus Balett Tanszék vezetője helyettesíti,
 - e) a pedagógusképzési rektorhelyettest intézetigazgatói feladatkörében a Koreográfus Tanszék vezetője helyettesíti,
 - f) a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettest a pedagógusképzési rektorhelyettes helyettesíti,
 - g) a tanszékvezetőt a tanszékvezető-helyettes, ennek hiányában a felettes intézetigazgató helyettesíti,
 - h) a gazdasági főigazgatót a gazdasági és humánpolitikai osztályvezető helyettesíti,
 - i) a stratégiai, tanulmányi és campus igazgatót a képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes helyettesíti,
- (2) Eseti helyettesítésről a rektor (1) bekezdéstől eltérő módon is rendelkezhet.

Vezetői feladat- és hatáskörgyakorlás módja

42. § (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 145. §-ában foglalt rendelkezések szerint megosztva is gyakorolhatják.

43. § (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 jogosult az MTE bármely munkavállalójának közvetlenül is - az egyébként hatáskörrel rendelkező vezető kihagyásával - munkautasítást adni, de ilyenkor a munkavállaló közvetlen vezetőjét egyidejűleg tájékoztatnia kell.

(3) A kapott utasítás jogszerű megtagadásának szabályait az Mt. tartalmazza.

A vezetői feladatok teljesítése

44. § (1) A 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 foglalkoztatási feltételeire, indokolt áthelyezésére vagy munkaviszonya 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 szabadságot elutasítani, az eseti távollétek indokoltságát elbírálni, a távollétet igazolatlanul 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 azért, 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 felelős intézkedéseiről, utasításairól vagy az olyan rendelkezések, utasítások kiadásának, kezdeményezésének vagy ellenőrzésének elmulasztásáért, amelyet a feladat és hatáskörének megfelelően tennie kellett volna.

Együttműködési jog és kötelezettség

45. § (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 végzése 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.

Tájékoztatási kötelezettség

46. § (1) Valamennyi szervezeti egység vezetője közvetlenül vagy beosztott munkatársa útján, kölcsönösen köteles az eredményes munkavégzéshez szükséges időben, módon és minőségben adatszolgáltatásra, illetve tájékoztatásra.

2) Az intézkedő szervezeti egységvezető köteles tájékoztatni azon egységek vezetőit, amelyek munkája végzéséhez az adott intézkedés ismerete szükséges.

Szenátus

A Szenátus jogállása

47. § (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 a Szervezeti és Működési Szabályzatot,

d) elfogadja az intézményfejlesztési tervet, annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát,

e) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, véleményezi a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltjét, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét,

f) elfogadja az intézmény képzési programját, a minőség és teljesítmény alapján differenciálójövedelemelosztás elveit,

g) meghatározza a hallgatói tanácsadás rendszerét, az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,

h) véleményezést követően terjeszti fel a fenntartónak elfogadásra az MTE éves költségvetését, a számviteli rendelkezések alapján előkészített éves beszámolót és a közhasznúsági beszámolót, az MTE vagyongazdálkodási tervét, az MTE által történő

gazdálkodó szervezet alapítást, gazdálkodó szervezetben való részesedés szerzését, annak elidegenítését, illetve az azzal való egyéb rendelkezést,

h) 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,

i) gyakorolja az Nftv-ben meghatározott egyéb jogosítványokat (rektor visszahívásának kezdeményezése, többcélú köznevelési intézmény alapító okiratainak jóváhagyása stb.),

j) 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 képviselőjében eljáró személy kiválasztásáról,
- a habilitációs eljárás szabályozásáról.

(3) 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.

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

A Szenátus tisztségviselői, tagjainak jogai és kötelességei

48. § (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.

49. § (1) A Szenátus titkárát az Egyetem munkavállalói 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.

51. § (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

52.§ (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.

53.§ (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.

54.§ (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.

55.§ (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.

56.§ (1) A vitában a felszólalásokat az elnök engedélyezi.

(2) A felszólalásoknak tárgyszerűeknek, tömörnek, 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 elbírálnak, 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.

57.§ (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.

58.§ (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.

59.§ (1) A Szenátus üléséről készült jegyzőkönyv vezetéséről a titkár gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyv tartalmilag tükrözi az ülésen elhangzottakat és történeteket.

(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 Szavazatszámlláló 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 honlapjára kihelyezéssel.

60.§ (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

61.§ (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 felterjeszheti 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 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 59. § 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 válaszában 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 nyilvánosságra kell hozni.

A szenátus választása

62. § (1) A Szenátus létszáma

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

(2) Tanácskozási jogú állandó meghívottak:

- a) rektorhelyettesek
- b) Gazdasági Tanácsadó Testület elnöke,
- c) Művészeti Tanács elnöke,
- d) Tudományos Tanács elnöke,
- e) Üzemi Tanács elnöke,
- f) gazdasági és humánpolitikai osztályvezető,
- g) többcélú köznevelési intézmény igazgató,
- h) igazgatók,
- i) tanszékvezetők,
- j) művészeti menedzser,
- k) tanulmányi igazgató
- l) jogtanácsos,
- m) fenntartó képviselője.

Választók és választhatóság

63. § (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 alkalmazotti 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

64. § (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 rektor 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 szenátus titkára a választás dologi és személyi feltételeit (terem, berendezés, jegyzőkönyvezés, urna stb.) biztosítja.

65. § A választási eljárást választóköronként a szenátus titkára folytatja le, és arról egyidejűleg jegyzőkönyvet készít, amelynek hitelesítésére két jelenlévő választót kér fel.

66. § 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.

67. § (1) A választói gyűlés jelöléssel kezdődik. A jelölésre és jelölhetőségre a választásra és választhatóságra vonatkozó szabályok az irányadók.

(2) A jelölés elfogadásáról vagy visszautasításáról az érintett személyesen nyilatkozik.

68. § A választást a szenátus titkára a jelöltek nevét feltüntető szavazólapokkal bonyolítja le.

69. § A jelölőlista lezárása után a megválasztott, kettő-négy főből álló Szavazatszámlláló Bizottság (a továbbiakban: bizottság) elkészíti 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.

70. § 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.

71. § 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.

72. § (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.

73. § (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 Szavazatszámlláló 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 többitől 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 jelöltek 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.

74. § (1) Amennyiben megfelelő számú jelölt nem kerül kiválasztásra - az eredmény ismertetését követően - ismét fel kell hívni a jelöltek, hogy elfogadó nyilatkozatukat fenntartják-e vagy sem. Az elfogadó nyilatkozatot tevő jelöltek részvételével a titkos választást újra meg kell tartani.

(2) Újraavasztás szükséges szavazategyenlőség esetén is.

(3) Az újraavasztás 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 újraavasztás esetén a választói gyűlést be kell rekeszteni, és azt a határozatképtelenség esetére kitűzött időpontban meg kell ismételni a jelöléstől kezdve.

75. § 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

76. § (1) A rektor tagsági megbízása a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényen alapul, és a vezetői megbízáshoz kapcsolódik. A megbízás megszűnésével ezen a jogcímen a szenátusi tagság megszűnik (tagság hivatalból). Gazdasági főigazgató megbízása a vezetői megbízáshoz kapcsolódik. A megbízás megszűnésével ezen a jogcímen a szenátusi tagság megszűnik.

(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 megbízás lejártával,
- b) a 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 51. § (3) bekezdés a) pontjában szabályozott személyes megjelenési kötelezettség többszöri megszegése miatt, a 76. § (6) bekezdésben szabályozott módon.

(4) Megszűnik a hallgatói önkormányzat delegáltjának tagsága:

- a) a megbízás lejártával,
- b) a hallgatói jogviszonyának megszűnésével,
- c) a szenátusi tagságáról történő lemondással,
- d) a szenátusi tagságból fakadó, az 51. § (3) bekezdés a) pontjában szabályozott személyes megjelenési kötelezettség többszöri megszegése miatt, a 76. § (6) bekezdésben szabályozott módon.

(5) Megszűnik a reprezentatív szakszervezet küldöttének tagsága:

- a) a megbízatás lejártával,
- b) a szenátusi tagságról 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 rektor jogállása, feladat és hatásköre

77. § (1) Az MTE első számú felelős vezetője és képviselője a rektor. Eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Alapító Okirat és az SzMSz nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A rektor felelős az MTE alaptervékenységének célszerű és eredményes ellátásáért, az oktatás és tudományos kutatás és a művészeti alkotótevékenység folyamatos fejlesztéséért.,

(3) A rektor gyakorolja - a gazdasági főigazgató kivételével – az Egyetem alkalmazottai, valamint a többcélú köznevelési intézmény igazgatója felett a munkáltatói jogokat, továbbá az oktatói feladatra létrehozott megbízási jogviszonnyal kapcsolatos megbízási jogokat.

78. § A rektor az MTE vezető állású munkavállalója.

79. § Rektori megbízást az kaphat, aki egyetemi végzettséggel, felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal rendelkezik, az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló, főállású alkalmazotti 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.

80. § A rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelő 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 megbízást, az esetleges jogelőd intézményekre is tekintettel. A rektori pályázatot a fenntartó írja ki - a Szenátus véleményének, illetve javaslatának ismeretében.

81. § 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.

82. § 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.

83. § 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 kiadói és terjesztői jogkör gyakorlása,
- e) nemzetközi kapcsolatokban az intézmény képviselése, felelős a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért, az intézményt képviseli,
- f) a Szenátus elnöki feladatainak ellátása,
- g) az Egyetem intézményfejlesztési koncepciójának kialakítása, az intézményfejlesztési terv kidolgozása és a Szenátus elé terjesztése, elfogadást követően megvalósításának megszervezése,
- h) a Tudományos Tanács által kidolgozott kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia Szenátus elé terjesztése, elfogadását követően végrehajtásának megszervezése,
- i) a tudományos diákköri tevékenység egyetemi szintű felügyelete,
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart az érdekképviselői szervekkel, és a hallgatói önkormányzattal,
- k) koordinálja a MTE oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézménnyel, a felsőoktatás országos szervezetével és testületeivel,
- l) az illetékes intézetigazgató javaslatára kijelöli a szakfelelősöket,
- m) mindazon hatás- és feladatkörök gyakorlása, amelyet jogszabály vagy az SZMSZ előír.

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

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

A rektorhelyettes jogállása, feladat és hatásköre

86. § (1) A rektorhelyettes az MTE vezető állású munkavállalója, 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 alkalmazotti 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 **pedagógusképzési rektorhelyettes** tartalmi és módszertani szempontból az Egyetemen folyó pedagógusképzés szakmai irányítója. Hivatalból ellátja a Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet igazgatói feladatait. 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 Igazgatóság 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.

(4) A **művészképzési rektorhelyettes** tartalmi és módszertani szempontból az Egyetemen folyó művészképzés szakmai irányítója. Hivatalból ellátja a Táncművészképző Intézet igazgatói feladatait. 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 Igazgatóság 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.
- (5) A **képzésfejlesztési és innovációs rektorhelyettes** segíti a rektort az általános intézményirányítási, igazgatási és menedzsment feladatok ellátása mellett az Egyetemen folyó képzésekkel összefüggő innovációs, tartalmi fejlesztési és minőségbiztosítási feladatok irányításában, továbbá a működtetéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. Feladatkörébe tartozik különösen:
- a) koordinálja az MTE stratégiai-fejlesztési és tervezési feladatainak összehangolását,
 - b) koordinálja az intézményfejlesztéssel összefüggő intézményi dokumentumok szakmai tartalmának összeállítását és folyamatos korszerűsítését,
 - c) koordinálja a szervezeti egységek, igazgatóságok működésének összehangolását és egyéb egyetemi szervezeti egységek hatékony együttműködésének biztosítását,
 - d) koordinálja az MTE szabályzatainak folyamatos frissítését, a változó jogszabályi követelményekhez való igazítását;
 - e) koordinálja a beszerzési-, közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - f) az Egyetem infrastrukturális intézményfejlesztésével kapcsolatos projektmenedzseri feladatok ellátása,
 - g) támogatási szerződésekben, támogatói okiratokban, egyéb megállapodásokban, szerződésekben vállalt feladatok megvalósításának monitorozása, szükség szerinti módosítások kezdeményezése,
 - h) 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 Igazgatósággal;
 - i) koordinálja az intézményi és szakakkreditációs feladatok végrehajtását,
 - j) koordinálja a doktori képzés szakmai előkészítését és megindítását,
 - k) koordinálja a képzésfejlesztéssel, művészetoktatással összefüggő intézményi pályázatok szakmai tartalmának összeállítását,
 - l) feladattól függően képviselheti a rektort a kormányzati szervek, más felsőoktatási intézmények, illetve a felsőoktatásban működő országos szervezetek testületi ülésein, szakmai rendezvényein,
 - m) segíti a rektort az oktatói, kutatói személyzeti munka irányításában,
 - n) segíti a rektort az intézményi kommunikáció tartalmi alakításában,
 - o) koordinálja az intézmény működtetési feladatainak ellátását,
 - p) elvégzi a rektor által meghatározott, vezetői intézkedést igénylő, eseti feladatokat.

A gazdasági főigazgató jogállása, feladat és hatásköre

87. § (1) A gazdasági főigazgató az Egyetem vezető állású munkavállalója.

(2) A gazdasági főigazgatót – a rektor véleményének ismeretében – a fenntartó nevezi ki és menti fel; fölötte a munkáltatói jogokat a fenntartó, a közvetlen munkairányítási jogokat a rektor gyakorolja.

(3) A gazdasági főigazgató az Egyetem gazdasági vezetőjeként az Egyetem gazdálkodásáért felelős vezető állású munkavállalója.

(4) Gazdasági főigazgatói megbízást az kaphat, aki felsőfokú gazdasági-pénzügyi végzettséggel, felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal rendelkezik, az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló, főállású munkaviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek.

(5) A gazdasági főigazgató főbb feladatai:

a) irányítja és ellenőrzi az Egyetem Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóságát,

b) kapcsolatot tart gazdasági ügyekben a rektorral, a fenntartóval és a Gazdasági Tanácsadó testülettel,

c) gazdasági intézkedéseket hoz,

d) felelős a tervezéssel, a felhasználással, a költségvetés módosításával, a munkaerő-gazdálkodással, a pénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló és a saját szervezetére kiterjedő feladatok jogszabályokban leírtak betartásáért,

e) felügyeli az intézmény gazdálkodását, gazdasági ügyvitelét és ellátását,

f) felügyeli az intézmény szakmai szervezeti egységeiben az azok rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel és vagyontárgyakkal való gazdálkodását, ahhoz iránymutatást ad, megszervezi ezen feladatokkal kapcsolatos ellenőrzést,

g) rendszeresen tájékoztatja az intézmény vezetőit, vezető testületeit a költségvetés teljesítésének állásáról, az intézmény gazdasági helyzetéről,

h) elkészíti az intézmény költségvetési javaslatát, felügyeli a költségvetés végrehajtását, előterjeszti az éves költségvetési beszámolót,

i) gyakorolja az ellenjegyzés jogkörét, valamint meghatározott körben a kötelezettségvállalási és utalványozási jogot az Egyetem mindenkor hatályos, irányadó belső szabályzata alapján

Az intézetigazgatók jogállása, feladat és hatásköre

88. § (1) Az intézetigazgatói megbízás feltételeire a 86. § (2) bekezdésében (rektorhelyettesi megbízás feltételei) foglaltak irányadóak.

(2) 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 alkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. Az intézetigazgató helyettesi megbízáshoz legalább főiskolai/egyetemi adjunktusi munkakörben történő alkalmazás szükséges.

A Táncművészképző Intézet igazgatója

89. § (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.

90. § (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,

– túlmunka elrendelése

- oktatók órabeosztásának elkészítése,
 - az intézet képzésében közreműködő óraadó oktatók teljesítésigazolása,
 - a vizsgarend elkészítése a tanszékvezetőkkel együtt,
 - vizsgák szervezése és lebonyolítása,
 - az egészségfejlesztési szolgáltatások munkájának összehangolása, koordinálása,
 - 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 Stúdióval 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,

A Koreográfus- és Táncpedagógus-képző Intézet igazgatója

91. § (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.

92. § (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 felkérése, kinevezésének kezdeményezése oktatási feladatokra, szerződéskötés kezdeményezése,
 - túlmunka elrendelése, az intézet képzésében közreműködő óraadó oktatók teljesítésigazolása,
 - a vizsgarend elkészítése a tanszékvezetőkkel egyeztetve,
 - 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

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

A tanszékvezetők jogállása, feladat- és hatáskörei

94. § Tanszékvezetői és tanszékvezető helyettesi megbízást az kaphat, aki egyetemi végzettséggel, valamint vezetési, szervezési ismeretekkel és gyakorlattal rendelkezik, továbbá az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló alkalmazotti 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 tanszékeken tanszékvezetői, illetve tanszékvezető helyettesi feladatokkal mesteroktató is megbízható.

95. § (1) A tanszékvezető a tanszékek szakmai munkáját irányító, operatív munkát végző, vezető beosztású alkalmazott.

(2) A tanszéki jogállású oktatást segítő szervezeti egység vezetőjére a tanszékvezetőre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

96. § A tanszékvezető

- a) irányítja és ellenőrzi a tanszéki oktatók munkáját, igazolja a munkavégzésüket,
- b) biztosítja és ellenőrzi a képzési munka szabályzatoknak való megfelelését,
- c) megszervezi a tanszékeken 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 tanszékeken 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 igazgató(k) jogállása, feladat- és hatásköre

97. § Az igazgató az egyes funkcionális, szolgáltató igazgatóságok szakmai munkáját irányító, operatív munkát végző, vezető beosztású munkavállaló.

98. § Az igazgató feladata a területéhez tartozó igazgatóság munkájának megszervezése, a szakmai kompetencia biztosítása, a munka irányítása és elvégzésének ellenőrzése. Az igazgató tevékenységéről a rektor felé beszámolási kötelezettséggel tartozik.

A vezetői munkát segítő testületek

Gazdasági Tanácsadó Testület

99. § A Gazdasági Tanácsadó Testület (GTT) segíti az Egyetemet a társadalmi igények, elvárások megismerésében és támogatja az ezekhez való alkalmazkodásban. Elsődleges célja az Egyetem bevételeinek növelése, valamint a rendelkezésre álló vagyon hasznosítására tett javaslatok tekintetében a rektor döntésének támogatása. A GTT tagja lehet bármely természetes személy, illetve jogi személyiséggel rendelkező vagy nem rendelkező szervezet képviselője. A GTT tagjait a rektor határozott időtartamra kéri fel.

100. § A GTT ügyrendjét a rektor állapítja meg.

Művészeti Tanács (MT)

101. § (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 előmenetek 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.

102. § (1) Az MT elnökből és további 6-9 belső tagból áll. Az MT elnöke a rektor, 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 ülészik, ügyrendjét a belső tagok állapítják meg. A külső tagok hatáskörét és szavazati jogát az ügyrendben kell szabályozni.

(4) Az MT ülésein a gazdasági főigazgató, 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)

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

104. § (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.

105. § (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-től az Egyetem tudományos, kutatási-fejlesztési tevékenységével kapcsolatos bármely egyéb kérdésben állásfoglalást kérhet, illetve bármely döntésének előkészítését a TT hatáskörébe utalhatja.

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

107. § (1) A TT elnökből és legfeljebb további 11 tagból áll. A TT elnöke a rektor, vagy – ha az elnöki tisztséget maga nem kívánja ellátni – az MTE tudományos fokozattal rendelkező egyetemi, főiskolai tanára vagy docense. A TT titkári teendőit a Vályi Rózsi Könyvtár, Levéltár és Táncstudományi 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 gazdasági főigazgató. A TT elnöke az ülésekre más személyeket is meghívhat. Könyvtári kérdésekben a Vályi Rózsi Könyvtár vezetőjét a TT üléseire meg kell hívni.

Rektori Tanács

108. § A Rektori Tanács (RT) konzultációs és döntés-előkészítő feladatokat ellátó testület. Tagjai: rektor, rektorhelyettesek, gazdasági főigazgató, többcélú köznevelési intézmény igazgató, művészeti menedzser. Az RT önálló döntési jogkörrel nem rendelkezik. Az RT ügyrendjét a rektor állapítja meg.

Az oktatók részvétele az Egyetem döntéshozatali eljárásában

109. § (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, vagy a rektor részére.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt fórumokon az ülést vezető személy köteles biztosítani az oktató részére véleményének meghallgatását.

Tudományos Diákköri Tanács

110. § (1) Az önkormányzati elv alapján működő Tudományos Diákköri Tanács (továbbiakban: TDT) látja el az egyetemi tudományos diákköri tevékenység összefogását a rektor felügyelete alatt.

(2) A TDT:

- a) ellátja az egyetemi tudományos diákkörök irányítását, koordinálását és szakmai ellenőrzését,
- b) elősegíti a tudományos kapcsolatok kialakítását,
- c) ösztönzi a hallgatók tudományos diákköri tevékenységben való részvételét.

(3) A TDT összetételét, választásának rendjét, a működés részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

A tudományos kutatás, és a művészi tevékenység szabályai

111. § (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 rész cél 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

112. § (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

113. § (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

114. § (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) Rektori utasítás szabályozhatja különösen az alábbi kérdéseket:

- a) ha a rendelkezés az Egyetem alaptevékenységét érintő kérdéseket szabályoz,
- b) ha a rendelkezés az intézmény egészének működtetésével és üzemeltetésével függ össze,
- c) A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje jelen szabályzat rendelkezéseire figyelemmel rektori utasításban szabályozható.

Szabályzatok és utasítások adminisztratív kezelése

115. § (1) Minden egyetemi szabályzatot és utasítást a jogszerűség és jogszabályszerkesztés, valamint a nyelvezet szakszerűségi vizsgálatára - kiadás előtt - a Stratégiai Igazgatóságon be kell mutatni, ahol szükség esetén észrevételekkel segítik az összeállítót, és a jogi szakmai megfelelést a hitelesítést megelőzően igazolják.

(2) A szabályzatokért felelős személy köteles a hitelesített példányokat iktatás, iratkezelés végett a rektori titkárságon leadni, ahol az iratkezelési Szabályzat rendelkezése szerint járnak el.

(3) A Stratégiai Igazgatóság a kiadott szabályozásról külön nyilvántartást köteles vezetni, és figyelemmel kísérni, hogy az érvényes szabályzatok és utasítások egymással ne álljanak ellentétben. Szükség esetén a Stratégiai Igazgatóságnak kezdeményeznie kell az elavult vagy meghaladott szabályozások, utasítások egészében vagy részben hatályon kívül helyezését, illetve módosítását, a módosított szabályok egységes szerkezetbe foglalását.

Ügyrendek

116. § Ügyrend készítésére jogosultak a szervezeti egységek vezetői.

117. § (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) az alkotómunka 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 hagyja jóvá.

Íratok kezelésének általános követelményei

118. § 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 rektor hatáskörébe tartozik.

(3) A rektor 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;

Hozzáférés az iratokhoz

119. § (1) Az MTE azon munkatársai, akik a rektor 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.

A vezetői ellenőrzés

120. § (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

121. § 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.

Az intézmény minőségbiztosítási rendszere

122. § 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 továbbfejleszhető ismereteket közvetítsen a hallgatói részére.

123. § Az MTE minőségbiztosítási rendszere a jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező Minőségpolitikában és 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.

124. § A Szenátus legfontosabb minőségügyi feladatai:

- a) a minőségpolitika megfogalmazása,
- b) a minőségbiztosítási rendszer alapelveinek elfogadása;
- c) a Minőségirányítási Szabályzat elfogadása;
- d) a Minőségirányítási Szabályzat megvalósulásának évenkénti áttekintése;
- e) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek meghatározása;
- f) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének meghatározása;
- g) az akkreditációs eljárás során készített önértékelési jelentés elfogadása.

Intézményen belüli kapcsolattartás

125. § 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

126. § Az értekezletek különösen:

1. összdolgozói értekezlet
2. összoktatói értekezlet
3. állománygyűlés
4. rektori értekezlet
5. intézeti értekezlet
6. tanszéki értekezlet
7. eseti értekezlet

127. § (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.

128. § (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 helyetttest nem küldhetnek.

129. § A rektori értekezlet rendszeresen, havonta legalább egy alkalommal ülésezik. Állandó résztvevői a rektor, a rektorhelyettesek, a gazdasági főigazgató a tanszékvezetők, a művészeti menedzser, a többcélú köznevelési intézmény igazgatója, a gimnázium igazgatója, a kollégium igazgatója. A rektor eseti jelleggel más személyeket is meghívhat.

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

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

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

133. § (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

134. § (1) Az alkalmazottak tájékoztatásának formái különösen

1. Tájékoztató a Szenátus üléseiről, határozatairól az ülést követő 8 napon belül
2. Rektori körlevél

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

Munkakapcsolatok külső szervekkel

135. § (1) Hatóságok, valamint egyéb külső szervek, intézmények részére az Egyetem működésének egészéről vagy alaptevékenységeiről, illetve ezekkel kapcsolatos állásfoglalásokról, döntésekről, fejlesztési célkitűzésekről a nyilatkozattétel joga a rektort 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

136. § 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.

Adatvédelmi tisztviselő

138. § Az adatvédelmi tisztviselőt a rektor 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 rektor részére.

Közvélemény tájékoztatása

139. § (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.

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

Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje

141. § A rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat – a gazdasági főigazgató kivételével – az Egyetem munkavállalói felett azzal, hogy egyes munkáltatói jogkörök gyakorlását az Egyetem egyéb, vezető beosztású alkalmazottaira átruházhatja.

Főbb munkáltatói jogkörök

142. § A munkaviszonnyal kapcsolatos munkáltatói jognyilatkozatok megtétele során a főbb munkáltatói jogkörök az alábbiak:

- a) munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszüntetése; munkaszerződés módosítása; jogviszony megszüntetése; munkavégzés alóli mentesítés
- b) munkabér és egyéb juttatások megállapítása, módosítása;
- c) jutalmazás
- d) vezetői megbízás, vezetői megbízás visszavonása
- e) tanulmányi szerződés kötése
- f) fizetés nélküli szabadság engedélyezése
- g) munkarend meghatározása, kiküldetés elrendelése
- h) hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása
- i) munkavégzésre irányuló további jogviszony engedélyezése, tudomásulvétele
- j) többletfeladat ellátására szóló megállapodás kötése
- k) helyettesítés elrendelése
- l) az Mt. 53. §-ában szabályozott munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás elrendelése
- m) munkaköri cím adományozása

Munka szervezésével kapcsolatos jogkörök

143. § A munka szervezésével kapcsolatos jogkörök az alábbiak:

- a) szabadság engedélyezése, kiadása
- b) munkaköri leírás kiadása
- c) utasítás adása
- d) munkavégzés ellenőrzése
- e) túlmunka elrendelése
- f) munka elvégzésének igazolása
- g) teljesítményértékelés, minősítés

Egyéb munkáltatói jogok

144. § Az egyéb munkáltatói jogkörök különösen:

- a) kitüntetési javaslat
- b) összeférhetetlenség vizsgálata
- c) munkabérelőleg engedélyezése

145. § A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét a rektor szabályozza azzal, hogy a munka szervezésével kapcsolatos jogköröket és egyéb munkáltatói jogokat az Egyetem egyéb, vezető beosztású alkalmazottaira delegálhatja. 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.

146. § A Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság munkatársai tekintetében a rektor a munkáltatói jogait a gazdasági főigazgató véleményének figyelembe vételével gyakorolhatja.

Munkavállalói érdekképviselet

147. § Az Egyetemen képviselettel rendelkező szakszervezet (a továbbiakban: szakszervezet) jogosult a munkavállalókat a munkaügyi kapcsolatokkal vagy a munkaviszonnyal összefüggő kérdésekben tájékoztatni.

148. § Az Egyetem - a szakszervezettel egyeztetve - biztosítja annak lehetőségét, hogy a szakszervezet a tevékenységével kapcsolatos tájékoztatást az Egyetemen közzétegye.

149. § A szakszervezet az Egyetemtől a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatban tájékoztatást kérhet.

150. § A szakszervezet jogosult:

- a) működést kifejteni szervein keresztül, és ebbe tagjait bevonni,
- b) az Egyetemmel történt megállapodás szerint munkaidő után vagy munkaidőben az Egyetem helyiségeit érdek-képviseleti tevékenysége céljából használni
- c) a munkáltatói intézkedéssel (döntéssel) vagy annak tervezetével kapcsolatos véleményét a munkáltatóval közölni, ezzel összefüggésben konzultációt kezdeményezni
- d) a munkavállalókat a munkáltatóval vagy ennek érdek-képviseleti szervezetével szemben anyagi, szociális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogaikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatban képviselni
- e) a tagját - meghatalmazás alapján - gazdasági és szociális érdekeinek védelme céljából bíróság, hatóság és egyéb szervek előtt képviselni
- f) a sztrájkról szóló 1989. évi VII. törvényben biztosított jogokat gyakorolni,
- g) a munkavédelmi jogszabályokban előírt feladatait ellátni,

151. § Az Egyetemen a reprezentatív szakszervezet jogosult az Mt-ben meghatározott szabályok szerint kollektív szerződést kötni.

152. § A munkavállalói részvételi jogokat az Egyetemen a Üzemi Tanács gyakorolja.

153. § Az Üzemi Tanács feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.

154. § Az Üzemi Tanács feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet az Egyetem nem utasíthat el.

155. § A Egyetem félévente tájékoztatja az Üzemi Tanácsot

- a) a gazdasági helyzetét érintő kérdésekről,
- b) a munkabérek változásáról, a bérkifizetéssel összefüggő likviditásról, a foglalkoztatás jellemzőiről, a munkaidő felhasználásáról, a munkafeltételek jellemzőiről,
- c) az Egyetemen foglalkoztatott munkavállalók számáról és munkakörük megnevezéséről.

(4) Az Üzemi Tanács félévente tájékoztatja tevékenységéről a munkavállalókat.

(5) Az Egyetem és az Üzemi Tanács közösen dönt a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

156. § Az Egyetem döntése előtt legalább nyolc nappal kikéri az Üzemi Tanács véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről. A munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedésnek minősül különösen:

- a) az Egyetem átszervezése, átalakítása, szervezeti egység önálló szervezetté alakítása,
- b) termelési, beruházási program, új technológia bevezetése, a meglévő korszerűsítése,
- c) a munkavállalóra vonatkozó személyes adatok kezelése és védelme,
- d) a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszköz alkalmazása,
- e) az egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítására szolgáló, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő intézkedés,
- f) az új munkaszervezési módszer, valamint a teljesítménykövetelmény bevezetése, módosítása,
- g) a képzéssel összefüggő tervek,
- h) a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele,
- i) az egészségkárosodást szenvedett vagy a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációjára vonatkozó intézkedések tervezete,
- j) a munkarend meghatározása,
- k) a munka díjazása elveinek meghatározása,
- l) az Egyetem működésével összefüggő környezetvédelmi intézkedés,
- m) az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés,
- n) a családi élet és a munkatevékenység összehangolása,
- o) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egyéb intézkedés.

157. § Az Egyetem, mint munkáltató személyében bekövetkező változás esetén az átadó és az átvevő munkáltató legkésőbb a változást megelőzően tizenöt nappal tájékoztatja az Üzemi Tanácsot a változás időpontjáról vagy tervezett időpontjáról, okáról, a munkavállalókat érintő jogi, gazdasági és szociális következményeiről. Ezzel egyidejűleg az átadó és az átvevő munkáltató - megállapodás megkötése érdekében - tárgyalást kezdeményez az üzemi tanáccsal a munkavállalókat érintő tervezett intézkedésekről. A tárgyalásnak ki kell terjednie az intézkedések elveire, a hátrányos következmények elkerülésének módjára, eszközére és a következmények enyhítését célzó eszközökre. Az átadó és az átvevő munkáltató akkor is teljesíti a tájékoztatási és tárgyalási kötelezettségét, ha a munkáltató személyében bekövetkező változást megalapozó döntést a munkáltatót ellenőrző szervezet vagy személy hozta meg. A munkáltató nem hivatkozhat arra, hogy tájékoztatási és tárgyalási kötelezettségét azért nem teljesítette, mert az ellenőrző szervezet vagy személy a döntéséről a munkáltató tájékoztatását elmulasztotta.

158. § Az Üzemi Tanács az Egyetemen szervezett sztrájkjal kapcsolatban pártatlan magatartásra köteles, sztrájkot nem szervezhet, a sztrájkot nem támogathatja, és nem akadályozhatja. Az Üzemi Tanács sztrájkban részt vevő tagjának megbízatása a sztrájk idejére szünetel.

159. § 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.

Közhasznúsági rendelkezések

160. § (1) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet az Egyetem rektora, gazdasági főigazgatója, rektorhelyettese az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző kétévben legalább egy évig -,

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

(2) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet csak az alaptevékenységét nem veszélyeztetve végezhet.

(3) Az Egyetem közvetlen politikai tevékenységet nem folytathat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

(4) Az Egyetem a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt közhasznú tevékenységére fordítja.

(5) Az Egyetem számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, valamint a közhasznúsági beszámolót a fenntartó fogadja el legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig. A könyvvizsgáló által záradékolt, a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság tájékoztatása mellett a fenntartó által elfogadott beszámolót legkésőbb a mérleg-fordulónapot követő ötödikhónap utolsó napjáig az Oktatási Hivatalnak meg kell küldeni és az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

(6) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti. A kérelmet a rektori titkársághoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.

Közhasznúsági Felügyelő Bizottság

161. § (1) Az Egyetemen Közhasznúsági Felügyelő Bizottság működik, mely az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, a Szenátustól elkülönült testület.

2) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság három tagból áll, elnökét és tagjait a fenntartó bízza meg három évig terjedő határozott időtartamra.

(3) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság tevékenysége során az Egyetem vezető tisztségviselőitől jelentést, a szervezet munkavállalóitól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Egyetem könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

(4) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

II. RÉSZ FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

1. FEJEZET

A foglalkoztatási követelményrendszer általános alapelvei

162. § 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.

163. § 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.

164. § (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 munkaviszonyban 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 készíthető 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

165. § (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 oktatói munkakörök a következők:

- a) egyetemi tanár
- b) főiskolai tanár,
- c) egyetemi docens,
- d) főiskolai docens,
- e) adjunktus (főiskolai és egyetemi),
- f) mesteroktató
- g) tanársegéd,

(3) Az Egyetemen létesíthető tanári munkakörök a következők:

- a) művésztanár,
- b) mestertanár,
- b) nyelvtanár

(4) Az Egyetem törekszik a főiskolai tanár, főiskolai docens és a főiskolai adjunktus munkakörök kivezetésére.

166. § (1) Az Egyetemen az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakörök létesíthetők. Az Egyetem megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat kutatókat.

(2) Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök a következők:

- a) kutató professzor,
- b) tudományos tanácsadó,
- c) tudományos főmunkatárs,
- d) tudományos munkatárs,
- e) tudományos segédmunkatárs.

Nem oktatói és kutatói munkakörök

167. § A nem oktatói és kutatói munkakörök meghatározása a rektor hatásköre.

3. FEJEZET A munkakörök betöltésének szabályai és alkalmazási feltételei

Az alkalmazás általános feltételei

168. § Az alkalmazás általános feltételei

(1) Az Egyetemen az alkalmazás feltétele, hogy a munkavállaló, illetve megbízott

- a) tizennyolcadik életévét betöltött,
- b) cselekvőképes,
- d) rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel, szakképzettséggel, és az adott munkakör vonatkozásában jelen szabályzatban meghatározott feltételekkel,

- e) büntetlen előéletű,
- f) nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
- g) nem áll 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.

(2) 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.

(3) Munkaviszony 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 közöszlélés [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. §), szeméremszétség [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.

(4) Munkaviszony vagy megbízási jogviszony nem létesíthető azzal, akivel szemben a (3) 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.

169. § Nem létesíthető foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki egy éven belül a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság adott Egyetemet érintő döntése meghozatalában részt vett.

170. § Az oktatói munkakörök betöltésének általános szabályai

(1) Oktatói munkakörben munkaviszony azzal létesíthető, aki megfelel az előírt követelményeknek. Oktatói munkakörben nem magyar állampolgár is alkalmazható.

(2) 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.

(3) A doktori fokozattal egyenértékű a jogszabály alapján adományozott díj annak tekintetében, aki a díj tulajdonosa, feltéve hogy az érintett legalább alapképzésben szerzett oklevéllel rendelkezik.

(4) Az Egyetem a munkaszerződésben, illetve a munkaköri leírásban köteles meghatározni, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket az oktátónak milyen ütemezésben kell teljesítenie, továbbá fel kell hívnia a figyelmet az e szabályzatban meghatározott jogkövetkezményekre.

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

(6) Az Egyetemen főállásban, teljes munkaidőben, munkaviszonyban foglalkoztatott oktatók és kutatók a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével további munkaviszonyt 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.

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

(8) 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.

171. § Tanári munkakörben az foglalkoztatható, aki felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik. A tanári munkakörben foglalkoztatottakra egyebekben a oktatói munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni.

172. § Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaköri leírásában 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.

173. § A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződést és annak módosítását írásba kell foglalni.

Az alkalmazás egyedi szabályai

174. § (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 rendelkezék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, továbbá rendelkezék megfelelő szakmai gyakorlattal.
- d) Egyetemi docensi, illetve főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék 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 rendelkezék legalább 5 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 rendelkezék doktori fokozattal, továbbá amennyiben magyar állampolgár, habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói 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 rendelkezék 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 rendelkezék doktori fokozattal.
- c) Tudományos főmunkatárs munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék 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 rendelkezék megfelelő, az oktatásban és a kutatásban szerzett szakmai tapasztalattal.
- d) Tudományos tanácsadó, illetve kutató professzor munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék 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) Az egyéb alkalmazotti munkakörökben való alkalmazás feltételeit a rektor jogosult meghatározni.

Az oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatottak folyamatos alkalmazásának feltételei

175. § 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) Mesteroktató

- a) az oktatott tantárgy tananyagának alapos és széleskörű ismerete az alkalmazási készség szintjén, az órák tananyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez szükséges felkészültség,
- b) művészeti tevékenység végzése és eredményeinek közzététele,
- c) közreműködés a tanszék oktatásszervezési feladatainak ellátásában, bekapcsolódás a szakmai, intézményi közéletbe,

(4) 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.

(5) Az adjunktus folyamatos alkalmazásának követelménye:

- d) az oktatott tantárgy tananyagának alapos és széleskörű ismerete az alkalmazási készség szintjén, az órák tananyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez szükséges felkészültség,
- e) tudományos kutató/művészeti tevékenység végzése és eredményeinek közzététele,
- f) közreműködés a tanszék oktatásszervezési feladatainak ellátásában, bekapcsolódás a szakmai, intézményi közéletbe,
- g) felkészülés a docensi követelmények teljesítésére.

(6) 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,

(7) 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 képviselője,
- h) kezdeményező részvétel az intézményben folyó szakmai-közéleti munkában, az egyetemi, tanszéki feladatok megoldásában.

(8) 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 képviselője,
- i) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai-közéleti munkában, az egyetemi, tanszéki feladatok megoldásában.

(9) 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 képviselője,
- h) kezdeményező és irányító részvétel az intézményben folyó szakmai-közéleti munkában, az egyetemi, tanszéki feladatok megoldásában.

(10) 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.

(11) 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.

(12) 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.

(13) 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 képviselője,
- f) idegen nyelv magas szintű ismerete (szakmai vitában részvétel, előadás tartása),
- g) az egyetemi oktató-nevelő munka segítése, témavezetői részvétel a doktori képzésben.

(14) 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 képviselője,
- 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.

(15) Valamennyi oktatói és kutatói munkakörben foglalkoztatott munkavállaló 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 hozzáférhetőségét biztosítani (a szerzői és kiadói jogokkal összhangban).

(15) A rektor az oktatói fokozatban történő előrelépés, illetve erre kiírt pályázat feltételeként vagy előnyként 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 JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A jogviszony létesítésének feltételei

176. § (1) A munkaviszonyban történő foglalkoztatás a (2) bekezdésben meghatározott eseteket kivéve, határozatlan időre történik.

(2) Határozott időre szóló jogviszony

- a) helyettesítés céljából a helyettesítés időtartamára vagy
- b) a meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására és annak időtartamára létesíthető.

(3) A határozott idejű alkalmazás időtartamát naptárilag, vagy más alkalmas módon kell meghatározni. A határozott időre szóló jogviszony időtartama – ideértve a meghosszabbított, és az előző, határozott időre létesített jogviszony tartamát is, a megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú jogviszony tartamát is – az öt évet nem haladhatja meg.

(4) Ha az alkalmazáshoz hatósági engedély is szükséges (pl. külföldi munkavállalók), a munkaviszony legfeljebb az engedélyben foglalt időre jöhet létre.

(5) A munkaviszony létesítését a szervezeti egység vezetője, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója - a szolgálati út betartásával - kezdeményezi. A javaslatához mellékelni kell az alkalmazott javasolt munkaköri leírását is.

A munkaviszony létesítését olyan időpontban kell kezdeményezni, hogy a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság a társadalombiztosítási jogviszony kezdetére vonatkozó bejelentést legkésőbb a társadalombiztosítási jogviszony első napját megelőző napon megtehesse az illetékes hatóság felé.

Az oktatói és kutatói pályázatok rendje

177. § (1) Az Egyetemen alkalmazotti jogviszony pályáztatással, illetve – a jogszabályban meghatározott esetek kivételével – pályáztatás nélkül is létesíthető. Főszabályként pályázati eljárás keretében tölthetők be az alábbi munkakörök:

- a) egyetemi és főiskolai docens,
- b) egyetemi és főiskolai tanár,
- c) tudományos tanácsadó,
- d) kutató professzor,

(2) A rektor az (1) bekezdéstől eltérően bármely munkakör esetén elrendelheti a pályázati eljárás lefolytatását.

178. § (1) A pályázatot a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság készíti elő, és a rektor írja ki, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével. Az oktatói munkakörre kiírt nyilvános pályázatot közzé kell tenni 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.

(2) 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. Az egyetemi tanári munkakör betöltésével kapcsolatos szenátusi döntés előkészítésében szakmai véleményező testület működik közre, melyben legalább két külső – az Egyetemmel 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 munkaviszonyt, illetve kezdeményezheti a főiskolai tanári, egyetemi tanári kinevezést.

(3) Ha a Szenátus által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki az Egyetemen oktatói munkakörben dolgozik, a rektor döntése alapján nem munkaviszonyt kell létesíteni, hanem a munkaszerződést kell módosítani.

179. § (1) Ha a kutatói munkakört a rektor az Egyetemmel oktatói munkakörben foglalkoztatott mukavállalóval tölti be, a munkaszerződést ennek megfelelően kell módosítani.

További foglalkoztatási jogviszonyban történő alkalmazás

180. § (1) Ha az adott szervezeti egység feladatai, munkaterhe (oktatási szervezeti egységeknél: óraterhe) indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult további jogviszonyt létesíteni más munkáltatónál munkaviszonyban álló munkavállalóval.

(2) További jogviszony létesíthető, ha ehhez az alkalmazni kívánt munkavállaló munkáltatója a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint előzetesen engedélyt adott.

(3) További jogviszony határozatlan időre, valamint meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására, továbbá helyettesítés céljából határozott időre is létesíthető, ha a munkavállaló az adott munkakör betöltésére vonatkozó feltételeknek megfelel.

Helyettesítés

181. § (1) Az Egyetem alkalmazásában álló munkavállaló, jogszabály vagy a munkáltató által engedélyezett tartós távolléte esetén, a munkakörébe tartozó feladatok ellátásáról helyettesítés útján lehet gondoskodni.

(2) Helyettesítés jogcímén a munkaköri leírásban részletesen meghatározott feladatok ellátása céljából, a helyettesített személy távollétének időtartamára:

a) határozott idejű munkaviszony létesíthető új munkavállalóval,

b) a munkáltatói jogkör gyakorlója helyettesítést rendelhet el.

(3) A munkavállalót helyettesítés esetén – amennyiben az eredeti munkaköre mellett más munkakörébe tartozó feladatokat is ellát – ha ezáltal jelentős többletmunkát végez, munkabéréen felül a helyettesítés időtartamára a végzett munkával arányos külön díjazás (helyettesítési díj) illeti meg.

Többletfeladat elrendelése

182. § (1) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető valamely ellátatlan feladat teljesítése céljából megállapodást köthet a munkavállalóval, annak munkakörébe nem tartozó többletfeladat ellátására, meghatározott időre, egyszeri jelleggel vagy havi rendszerességgel fizetett alaphéti kiegészítés ellenében, ide nem értve a helyettesítést és az Mt. 53. §-ában szabályozott munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás formájában ellátott többletfeladatot.

(2) A többletfeladat meghatározott időre rendelhető el, amelyet a feladat jellegének megfelelően kell meghatározni.

(3) A többletfeladat elrendelésének feltétele, hogy a pénzügyi fedezet igazoltan rendelkezésre álljon.

(4) Többletfeladatként a munkavállaló munkakörébe nem tartozó bármely olyan feladat ellátása elrendelhető,

a) amely az Egyetem tevékenységi körébe tartozik,

b) amelynek többletfeladatként történő ellátása az Egyetem érdekeit tekintve ilyen módon célszerű és gazdaságos,

c) amelynek ellátásához az érintett munkavállaló szakképzettséggel, szakértelemmel rendelkezik.

Alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatás

183. § (1) Az alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatásáról szóló 2010. évi LXXV. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(2) Nem létesíthető egyszerűsített foglalkozásra irányuló jogviszony az Egyetem oktatás és kutatás körébe tartozó feladatai ellátására.

(3) Az alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatást a jogszabályi keretekre figyelemmel a szervezeti egység vezetője kezdeményezésére a rektor engedélyezi.

(4) Egyszerűsített foglalkoztatás céljából létrejött munkaviszony a munkáltató bejelentési kötelezettségének teljesítésével keletkezik. A NAV felé történő bejelentés a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság felelősségi körébe tartozik.

5. FEJEZET AZ ALKALMAZOTTAK JOGAI, KÖTELESSÉGEI

Az alkalmazottak jogai

184. § (1) Minden munkavállaló joga, hogy

a) javaslatot tegyen az Egyetem életével kapcsolatos bármely kérdésben és ezekre érdemi választ kapjon,

b) részt vegyen – közvetlenül vagy képviselője útján – az érdekét érintő döntések meghozatalában és az Egyetem testületeiben,

c) választó és választható legyen az Egyetem testületeibe,

d) használja az Egyetem létesítményeit, eszközeit és berendezéseit az ezekre vonatkozó belső rendelkezések szerint,

e) az egyetemi fórumokon, testületi üléseken az intézmény vezetőit, intézkedéseit, működését illető kritikát fogalmazzon meg, továbbá a hiányosságok kijavítását célzó konstruktív javaslatokat terjesszen elő az etikai normák betartása mellett,

f) észrevétellel, illetve panasszal forduljon az Egyetem testületeihez, bizottságaihoz, vezetőihez; ezekre érdemi választ kapjon, amelyben – szükség esetén – tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségekről.

185. § (1) Az Egyetem az oktatók és a tudományos kutatók számára biztosítja az oktatás, a tudományos kutatás és a művészeti alkotó tevékenység szabadságát.

(2) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátók jogosultak különösen:

- a) a tananyag meghatározására és az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztására a képesítési követelményeknek, a tantervi előírásoknak, tantárgyi tematikának, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően,
- b) a tantárgyi programok és a tananyag fejlesztésére,
- c) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelésére.

(3) Az oktatók és kutatók jogosultak

- a) tudományos célú pályázatok benyújtására,
- b) munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására,
- c) találmányok szabadalmaztatására, tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeik közzétételére.

(3) Az oktató és kutató jogosult továbbá arra, 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 kényszerítene 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.

Az alkalmazottak kötelességei

186. § (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) Minden munkavállaló kötelessége az Egyetem vagyontárgyainak rendeltetésszerű használata, állaguk megóvása. Az egyetemi infrastruktúra kizárólag az egyetemi feladatok ellátása érdekében használható. Minden magáncélú használathoz előzetes engedélyt kell kérni, és egyedi megállapodásban foglaltak szerint térítést kell fizetni.

(3) A munkavállalók kötelessége az intézmény iránti lojalitás, az Egyetem céljaival való azonosulás, továbbá hogy tevékenységükkel és magatartásukkal hozzájáruljanak az Egyetem jó hírűvének megőrzéséhez, növeléséhez.

(4) A munkavállaló köteles a munkáltató üzleti titkát megőrizni. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos - egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja. Védett ismeret (know-how) az üzleti

titoknak minősülő, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, megoldás, tapasztalat vagy ezek összeállítása. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

(5) A munkavállaló munkaköri feladatait a vonatkozó jogszabályoknak, szakmai szokásoknak, az Egyetem etikai kódexének, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a munkáltató érdekeinek figyelembevételével látja el.

(6) A munkavállaló munkahelyén kívül is köteles a munkaviszonyához, munkaköréhez és a beosztásához méltó, az Egyetem érdekeinek megfelelő magatartást tanúsítani. A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

(7) Az Egyetem egészét érintő, és működésével összefüggő kérdésekben az Egyetem nevében a rektor, vagy az általa kijelölt személy nyilatkozhat. Az Egyetem munkavállalója magánvéleményének nyilvánosság előtti megfogalmazásakor nem keltheti azt a látszatot, hogy az intézmény hivatalos álláspontját képviseli. Politikai állásfoglalást tartalmazó nyilatkozattétel esetén a munkavállaló köteles gondoskodni arról, az Egyetemmel való foglalkoztatási jogviszonyára történő utalás ne jelenjen meg.

(8) Az Egyetem munkavállalói az Egyetemen kívüli (társadalmi, gazdasági, oktatási, tudományos) tevékenységük során – még közvetett módon sem – sérthetik vagy veszélyeztethetik az Egyetem érdekeit. Azon pénzügyi, üzleti vagy egyéb tevékenység, amelyet az Egyetem munkavállalója folytat, nem állhat ellentétben az Egyetem gazdasági vagy egyéb érdekeivel. A munkavállalók az engedélyezett egyéni érdekű külső tevékenységük során sem kelthetik azt a látszatot, hogy az Egyetem képviseletében járnak el. Az Egyetem munkavállalója magánszemélyként, vállalkozás tulajdonosaként, vezető tisztségviselőjeként, képviselőjeként nem nyújthat be olyan pályázatot, amelyen az Egyetem is részt vesz. Ha az érintett munkavállaló a pályázata benyújtása után értesül arról, hogy az Egyetem is pályázott, haladéktalanul köteles pályázatát visszavonni. Ez a korlátozás nem vonatkozik azokra az esetekre, amikor az Egyetem és az érintett közösen pályáznak.

(9) Az Egyetem (az Nftv-ben és az alapító okiratban részletezett) alap- és kiegészítő tevékenységének körébe tartozó vagy a munkaszerződésben, munkaköri leírásban rögzített munkaköri feladatokra és ezek szervezésére egyetemi munkavállaló – a munkáltató engedélye nélkül – nem hozhat létre vállalkozást, ilyen vállalkozásban nem lehet tulajdonos, vezető tisztségviselő, alkalmazott. Nem létesíthető magánérdekű vállalkozás az Egyetemet megillető szellemi alkotás üzleti célú hasznosítására sem. Minden, ebbe a körbe tartozó már létező vállalkozást, a munkavállaló ebben vállalt pozícióját (tulajdonos, vezető tisztségviselő, képviselő, alkalmazott) a jelen szabályzatmódosítás hatályba lépésétől számított egy hónapon belül a munkáltatói jogkör gyakorlójának be kell jelenteni. A munkáltatói jogkör gyakorlója ezt követő nyolc napon belül dönt az összeférhetetlenségről, és annak megállapítása esetén – írásos felszólításra – az érintett harminc napon belül köteles az összeférhetetlenséget megszüntetni.

(10) Az Egyetem munkavállalói az intézményben nem folytathatnak politikai tevékenységet. A munkavállalók az Egyetem területén nem viselhetnek olyan szimbólumokat, feliratokat, nyilvános fórumokon, tanórákon nem tehetnek olyan nyilatkozatokat, amelyekből politikai állásfoglalásuk, vagy pártbeli hovatartozásuk nyilvánvalóvá válik.

(11) Az Egyetem oktatási és kutatási autonómiájának megvalósításában részt vevő oktató, illetve kutató kötelessége, hogy:

a) részt vegyen az Egyetem oktató munkájában, különösen előadások, szemináriumok, gyakorlatok stb. tartásában, vezetésében, a vizsgáztatásban,

b) folytasson tudományos tevékenységet,

c) végezzen pályázati tevékenységet,

- d) feladatait magas színvonalon, korszerűen végezze,
 - e) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
 - f) a munkájához szükséges tudományos és művészeti eredmények és módszerek rendszeres megismerése mellett új eredmények elérésére törekedjen,
 - g) ezen eredményeket és módszereket szakmájának szabályai szerint közzétegye, illetve az oktatói tevékenységében alkalmazza, továbbadja,
 - h) magatartásával, munkájával erősítse az Egyetem jó hírét és szakmai tekintélyét,
 - i) tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, esetleges fogyatékosságát,
 - j) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
 - k) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
 - l) vegyen részt az egyetemi közéletben,
 - m) lássa el a választás által elnyert egyetemi tisztséget.
- (12) Az egyetemi tanárok, az egyetemi docensek és a doktori (PhD) fokozattal rendelkező más oktatók és kutatók kötelesek részt venni az oktatói utánpótlás képzésében, nevelésében.
- (13) Az Egyetem valamennyi vezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállalója köteles
- (14) Az Egyetem vezető állású munkavállalója köteles
- a) az intézmény melletti fokozott mértékű lojalitását minden rendelkezésére álló fórumon, és módon kifejezésre juttatni,
 - b) a szervezetet jogi, erkölcsi, gazdasági felelősséggel vezetni,
 - c) törekedni a konstruktív, támogató szellemű munkahelyi légkör kialakítására,
 - d) törekedni arra, hogy beosztottjait szakmai felkészültségüknek megfelelő aktuális feladatokkal bízva meg,
 - e) beosztottjai munkáját objektíven, elfogultságtól mentesen minősíteni,
 - f) beosztottjai szakmai előmenetelét elősegíteni, az esélyegyenlőséget biztosítani,
 - g) a gazdasági tárgyú döntéseit végrehajtani,
 - h) törekedni a vezetői, vezető oktatói, és szakmai utánpótlás biztosítására.

Az egyenlő bánásmód követelményeinek érvényesülése

187. § (1) 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,
- (2) Az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit orvosolni kell, amely azonban nem járhat mások jogainak megsértésével, csorbításával,
- (3) Az eljárás során az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény szabályait kell alkalmazni,
- (4) 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.

Az intézményi döntések elleni jogorvoslatok

188. § (1) Az Egyetem valamennyi alkalmazottja a reá vonatkozó, általa sérelmesnek tartott vezetői döntés ellen beadvánnyal élhet működési területét érintően a rektornál, aki a kézhezvételtől számított 30 napon belül határoz a vitás kérdésben. Ennek során a rektor 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.

(2) A munkaviszonnyal összefüggésben az Egyetem valamennyi alkalmazottja munkaügyi bírósághoz fordulhat az Mt-ben szabályozott feltételek és eljárási rend szerint.

(3) 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.

(4) 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.

6. FEJEZET

A Munkabér megállapítása, a munkateljesítmény értékelése

Az oktatói és kutatói alapbérek megállapításának főbb irányelvei

189. § (1) Az Egyetemen oktatói, illetve tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatott munkavállaló alapbérét legalább a közalkalmazotti jogviszony keretében betöltött egyetemi tanári munkakör jogszabály szerinti 1. fizetési fokozatának garantált illetményének megfelelő összegben kell megállapítani a költségvetési törvényben rögzített százalékos arányában, az alábbiak figyelembe vételével.

Munkakör	Fizetési fokozat	Arányszám (%)
Oktatói munkakörök		
Egyetemi tanár	3.	106
Egyetemi tanár	2.	103
Egyetemi tanár	1.	100
Egyetemi docens (ha rendelkezik habilitációval)	4.	85
Egyetemi docens	3.	76
Egyetemi docens	2.	73
Egyetemi docens	1.	70
Egyetemi adjunktus	3.	54
Egyetemi adjunktus	2.	52
Egyetemi adjunktus	1.	50
Egyetemi tanársegéd	2.	40
Egyetemi tanársegéd (gyakornok)	1.	37
Főiskolai tanár (ha rendelkezik habilitációval)	4.	90
Főiskolai tanár	3.	81
Főiskolai tanár	2.	78
Főiskolai tanár	1.	75
Főiskolai docens	3.	61
Főiskolai docens	2.	58
Főiskolai docens	1.	55
Főiskolai adjunktus	3.	49
Főiskolai adjunktus	2.	47

Főiskolai adjunktus	1.	45
Főiskolai tanársegéd	-	40
Mesteroktató	2.	54
Mesteroktató	1.	51
Kutatói munkakörök		
Kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó	3.	106
Kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó	2.	103
Kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó	1.	100
Tudományos főmunkatárs	3.	76
Tudományos főmunkatárs	2.	73
Tudományos főmunkatárs	1.	70
Tudományos munkatárs	-	50
Tudományos segédmunkatárs	-	40
Tanári munkakörök		
Mérnökstanár	3.	47
Mérnökstanár	2.	42
Mérnökstanár	1.	37
Nyelvtanár	3.	47
Nyelvtanár	2.	42
Nyelvtanár	1.	37
Testnevelő tanár	3.	47
Testnevelő tanár	2.	42
Testnevelő tanár	1.	37
Művésztanár	3.	47
Művésztanár	2.	42
Művésztanár	1.	37
Mestertanár	3.	47
Mestertanár	2.	42
Mestertanár	1.	37
Kollégiumi nevelőtanár	3.	47
Kollégiumi nevelőtanár	2.	42
Kollégiumi nevelőtanár	1.	37

(2) Az egyetemi tanári, az egyetemi docensi, egyetemi adjunktusi, a főiskolai tanári, a főiskolai docensi, főiskolai adjunktusi, tanári, továbbá a kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói és a tudományos főmunkatársi munkakörök három fizetési fokozatra tagozódnak. Az egyetemi tanársegédi és mesteroktató 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) A (2) bekezdésben felsorolt alkalmazott, 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 és a tanár esetén az adott munkakörben az előző fizetési fokozatban eltöltött 10 évet követően,
- c) egyetemi tanársegéd (gyakornok), mesteroktató esetén az előírt feltételek teljesítését követően.

Az alkalmazottat az adott munkakörbe történő kinevezés fordulónapján kell a magasabb fizetési fokozatba besorolni.

(5) A második és harmadik fizetési fokozatba sorolás feltétele, hogy a munkavállaló megfeleljen az adott fizetési fokozathoz az Egyetemen az adott munkakörre vonatkozó, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott oktatói, kutatói követelményeknek.

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

190. § (1) Az Egyetemen foglalkoztatott alkalmazottak munkateljesítményének (a vezetői teljesítményt is beleértve) rendszeres értékelésére oktatók, kutatók tekintetében a rektor, egyéb alkalmazottak tekintetében átruházott hatáskörben az általa megbízott vezető jogosult és köteles. Az oktató, kutató, alkalmazott maga is kérheti munkateljesítményének értékelését. A fentiekén túl a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is értékelheti a munkavállaló munkateljesítményét.

(2) Az értékelés célja a munkavállaló munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.

191. § Az Egyetem a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit az alábbiak szerint határozza meg.

(1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a munkavállaló részére – a költségvetési feltételek fennállása esetén – magasabb összegű alapbért/alapbér kiegészítést állapíthat meg

- a) a képességeire és a munkavégzésére tekintettel,
- b) ha a munkavállaló 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 munkaköri feladatain túli feladatokat ellátó munkavállaló részére – a költségvetési feltételek fennállása esetén – eseti alapbér kiegészítés fizethető.

192. § 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.

193. § Elismerési formák:

- a) magasabb oktatói, kutatói besorolás sikeres pályázat útján,
- b) magasabb fizetési fokozatba léptetés a fizetési fokozatok közötti várakozási idő csökkentésével,
- c) jutalom,
- d) felterjesztés állami kitüntetésre vagy egyéb szakmai díjra
- e) alapbér kiegészítés.

194. § Az elismerési formák alkalmazásáról a rektor, illetve átruházott hatáskörben az általa megbízott vezető dönt. Az eljárás során a döntés előkészítésére eseti bizottságot hozhatnak létre, illetve a szempontok rangsorolásánál figyelembe veszik a Szenátus elvi határozatát.

7. FEJEZET

A munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése

195. § A munkaviszony az Mt. 63.§ (1) bekezdésében meghatározott esetekben a jogszabály erejénél fogva szűnik meg.

196. § (1) Ha a munkaviszony a munkaszerződésben foglalt határozott idő lejártával szűnik meg, erről a tényről az érintett munkavállalót a határozott idő lejártát megelőzően 15 nappal értesíteni kell.

197. § (1) A munkaviszony az Mt. 64.§ (1) bekezdésében meghatározott esetekben szüntethető meg.

(2) Amennyiben a munkaviszony közös megegyezéssel szűnik meg, az erről szóló írásbeli megállapodást a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság készíti elő, és az érintett munkavállaló és a munkáltatói jogkör gyakorlója aláírja.

(3) Próbaidő kikötése esetén mindkét fél, a másik értesítésével, egyoldalú nyilatkozattal – azonnali hatállyal – megszüntetheti a jogviszonyt. A jogviszony próbaidő alatti megszüntetését a szolgálati út betartásával a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóságra eljuttatott iratban kell kezdeményezni. A munkáltatói döntést tartalmazó okiratot a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság készíti elő.

(4) A munkavállaló felmondással megszüntetheti munkaviszonyát. A felmondást a munkáltatói jogkör gyakorlójának címezve, a szolgálati út betartásával, a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóságra kell benyújtani. A munkavállaló a határozatlan tartamú munkaviszony felmondással történő megszüntetést nem köteles indokolni. A határozott idejű munkaviszonyának felmondását a munkavállaló köteles megindokolni. A felmondás indoka csak olyan ok lehet, amely számára munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné vagy körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna.

(5) A munkáltatói jogkör gyakorlója felmondással megszüntetheti a munkavállaló jogviszonyát. A felmondást meg kell indokolni, és a munkavállalót tájékoztatni kell a jogorvoslat lehetőségéről. A felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő ok lehet.

(6) A vezető állású munkavállalókra vonatkozó eltérő szabályokat az Mt. 208-211. §-ai tartalmazzák.

(7) A munkáltató az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, különösen akkor, ha az oktató:

- a) nem teljesítette a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott, az Egyetem 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 munkaszerződésben előírt.
- d) amennyiben az oktató az Nftv. 26.§ (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az Egyetem működési feltételeinek mérlegelése, illetve költségvetési támogatásának megállapítása során az Egyetemen nem vehető figyelembe.
- (8) 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 tovább 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 munkaviszony kilencven napnál hosszabb ideig szüneti 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, munkaviszony a törvény erejénél fogva megszűnik. A megszűnésről a rektor írásban értesíti az oktatót.
- (9) Az oktató, illetve a kutató munkaviszonyban a hatvanötödik életéve után is foglalkoztatható, legfeljebb a hetvenedik életévének betöltéséig.
- (10) 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.
- (11) A megszüntetéssel kapcsolatos előkészítő és adminisztrációs feladatokat az érintett szervezeti egység vezetője, valamint a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság látja el.

A munkakör átadás-átvételének szabályai

198. § (1) A munkaviszony megszűnésekor, és megszüntetésekor, illetve a munkakört érintő munkaszerződés módosításakor köteles a feladatait az Egyetem által kijelölt munkavállalónak átadni, a birtokában lévő, de az Egyetem tulajdonát képező eszközökkel, gépekkel, berendezésekkel és felszerelésekkel elszámolni, az egyetemmel fennálló esetleges tartozását rendezni, az elszámolási lapot az érintettekkel aláírni és a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóságra leadni.

(15) A vezetői, továbbá megőrzési vagy leltárfelelősséggel járó munkakörben bekövetkező személyi változás végrehajtása előtt átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni.

(16) (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 Egyetem tulajdonát képező munkaeszközök megnevezését,
- g) minden további tény, amelyet az adott munkakörre jogszabály vagy az Egyetem adott munkakörre vonatkozó szabályzata, ügyrendje, utasítása előír,
- h) minden tény 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.

(17) 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.

9. FEJEZET

Oktatói és kutatói tevékenység elősegítése és egyéb juttatások

Kutatási célú pályázatok

199. § (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

200. § (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.

10. FEJEZET

Az egyetemen rendszeresített munkaköri címek és kitüntetések

201. § (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 munkaviszony 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, munkaviszonyt 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.

202. § (1) Az MTE volt rektora jogosult a „címzetes rektor” cím használatára mindaddig, amíg alkalmazotti jogviszonya az MTE-vel fennáll.

203. § (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.

204. § 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.

205. § (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 Egyetemen 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) Ha az egyetemi magántanári címre javasolt óraadó oktató más felsőoktatási intézményben egyetemi tanári kinevezéssel rendelkezik, 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.

206. § (1) A Szenátus az óraadó oktátónak, 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 oktátónak, 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) Az Egyetemen címzetes főiskolai tanári címmel 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.

c)

207. § (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 munkabéren kívül – külön juttatás nem jár. A cím nem vonható vissza, de a munkaviszony megszűnésével megszűnik.

(2) A mestertanári címet igazoló okiratot a rektor írja alá és adja át.

208. § (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 közmegebecsülésre 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.

209. § (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 közmegebecsülésre 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 kitüntetésekét és címeit alapíthat, díszokleveleket adományozhat.

11. FEJEZET

A FENNTARTÓVÁLTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK FOGLAKOZTATÁSSAL KAPCSOLATBAN

210. § (1) Az Nftv. 117/C.§ felhatalmazása alapján az Országgyűlés döntött a Magyar Táncművészeti Egyetem új fenntartója létrehozásáról, melyről a Magyar Táncművészeti Egyetemért Alapítványról, a Magyar Táncművészeti Egyetemért Alapítvány és a Magyar Táncművészeti Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló a 2021. évi XVII. törvény rendelkezik. Az Nftv. 117/C.§ (5) bekezdése szerint a fenntartóváltás következtében a felsőoktatási intézmény, mint munkáltató által foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya 2021. augusztus 1. napjától munkaviszonnyá alakul (jogállásváltás). A munkáltató és foglalkoztatott közötti jogállásváltásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 25/A.§ (7) bekezdésében foglaltakat, valamint a 37.§ (2) bekezdés c) pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A Kjt. 25/A.§ (7) bekezdésében foglaltakat szerint, ha a munkáltató személye azért változik meg, mert az alapító a költségvetési szerv útján ellátott közfeladatot az államháztartásról szóló törvény szerint az alapításra jogosult szerv által alapított és annak közvetett vagy közvetlen, legalább többségi befolyása alatt álló alapítvány részére adja át közfeladat-ellátási és továbbfoglalkoztatási kötelezettséggel, a közalkalmazotti jogviszony megszűnik, és a megszűnését követő nappal az új munkáltatóval munkaviszony létesül azzal, hogy:

- a) 2021. augusztus 1. napjától a munkaviszonyban állók elnevezése munkavállaló
- b) a Kjt. szerinti munkakör megnevezések – a munkakör tartalmi változatlanlansága mellett – továbbra is megmaradnak
- c) a határozatlan időtartamú közalkalmazotti jogviszony esetén – eltérő törvényi rendelkezés hiányában – az átvevő munkáltatónál határozatlan időtartamú jogviszonyt kell létesíteni.
- d) teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetén az átvevő munkáltatónál teljes munkaidős jogviszonyt kell létesíteni
- e) a jogállásváltás okán létesítendő jogviszony tekintetében próbaidő nem köthető ki, de a közalkalmazotti jogviszonyban kikötött, és még le nem járt próbaidők az eredeti határidőig fennmaradnak
- f) a jogállásváltással érintett személy közalkalmazotti jogviszonyként elismert idejét úgy kell tekinteni, mintha azt mindvégig a munkáltatónál töltötte volna el
- g) a munkaszerződés alapján a munkavállaló munkabére (alapbérének, bérpótlékainak és egyéb bérelemeinek együttes összege) nem lehet alacsonyabb mértékű, mint az átadást megelőzően irányadó illetményének és a jogszabály alapján járó illetménypótlékainak együttes összege, kivéve, ha valamely közalkalmazotti illetménypótlék megállapításának alapjául szolgáló körülmény a munkaszerződés megkötését követően már nem áll fenn. Az alapbérbe a közalkalmazotti illetménypótlékok beépíthetők. Ennek megfelelően a 2021. július 31-én érvényes garantált illetmény 2021. augusztus 1-jétől a munkaszerződésekben az Mt. szerinti alapbérként kötelező érvénnyel változatlan összegben garantált. A kinevezési dokumentumban megjelenő illetményelemek közül garantált illetménynek tekintendő a Kjt. szerinti tábla vagy az oktatói/kutatói/tanári bértábla alapján járó besorolási illetmény (ide értve

a minimálbérre, illetve garantált bérminimumra történő kiegészítést is), valamint mindazon – a munkakörhöz kapcsolódó – határozatlan időre adott munkáltatói döntésen alapuló illetményrész, amely nem konkrét, nevesített feladatokhoz kapcsolódik. A 2021. július 31. napján közalkalmazotti jogviszonyban állók esetében a 2021. július 31-én is fennálló alábbi bérelemek az alapbérbe beépítésre kerülnek: kulturális illetménypótlék, bérkompenzáció, egyéb olyan pótlékok, melyek nem konkrét feladatellátáshoz kapcsolódnak. Azon pótlékok, amelyeket az Mt. is szabályoz, pótlék címen változatlan tartalommal és összegben fennmaradnak, amennyiben a pótlék alapjául szolgáló feladatot, munkakört a munkavállaló ellátja

h) a 2021. július 31-én fennálló határozott időre szóló illetményelemek – ideértve különösen a határozott időre megállapított kereset-kiegészítések – a határozott idő lejártáig folyósításra kerülnek az adott határozott időre a 2021. július 31-én érvényben lévő munkajogi dokumentum szerint

i) a munkaviszony első öt évében a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a jubileumi jutalomra vonatkozó szabályait még alkalmazni kell.

j) a tárgyév elején megállapított szabadságok mértéke 2021. évben nem változik.

k) A 2022. évtől a munkaköri pótszabadság az alábbiak szerinti mértékben illeti meg az Egyetem oktatói és kutatói munkakörökben, továbbá az Egyetem által fenntartott többcélú köznevelési intézmény pedagógus, pedagógus asszisztens, illetve nevelőtanár munkakörben foglalkoztatott munkavállalóit:

Életkor (év)	Alapszabadság (nap)	Életkor alapján járó pótszabadság (nap)	Munkaköri pótszabadság (nap)	Éves szabadság (nap)
<25	20	0	26	46
25-27	20	1	25	46
28-30	20	2	24	46
31-33	20	3	23	46
33-34	20	4	22	46
35-36	20	5	21	46
37-38	20	6	20	46
39-40	20	7	19	46
41-42	20	8	18	46
43-44	20	9	17	46
>45	20	10	16	46

l) a jogállásváltozást megelőzően ki nem adott szabadságot 2023. december 31. napjáig kell kiadni, egyebekben a szabadságot – az Mt-ben meghatározott kivételekkel – az esedékesség évében kell kivenni és kiadni

m) azon munkavállalók esetében, akiknek közalkalmazotti jogviszonya a fenntartóváltás okán alakult munkaviszonnyá, a munkaviszony első évében a Kjt. munkáltatói felmentésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni, majd ezt követően az Mt. vonatkozó rendelkezései irányadóak.

III. RÉSZ
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

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

.....

Jelen szabályzatot a Szenátus a 42./2021. (07.20) sz. határozatával elfogadta, a szabályzat 2021. augusztus 1. napjától hatályos, egyidejűleg a Szenátus az/20.... (....) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2021.