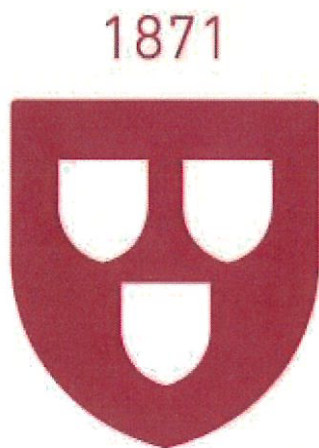


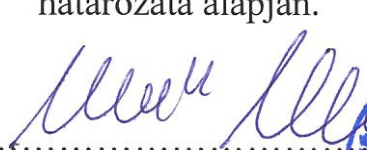
MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

Elfogadva a Szenátus 28/2025.(05. 28.) számú határozata alapján számú határozata alapján.


.....
dr. habil. Erős István DLA
rektor



Hatályos: 2025. december 11. napjától

Egységes szerkezetben a 28/2025.(V. 28.) szenátusi határozat szerinti módosításokkal
Egységes szerkezetben a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat szerinti módosításokkal
Egységes szerkezetben az 51/2025. (XII.10.) és az 52/2025. (12.10.) szenátusi határozatok szerinti módosításokkal

Tartalom

Általános rendelkezések	5
1. § Az SzMSz hatálya és tagozódása	5
2. § Az Egyetem neve és jogállása	6
3. § Az Egyetem feladatai, működési alapelvei	7
4. § Az Egyetem autonómiája	9
5. § Az Egyetem tevékenységei	10
6. § Képzési szintek, fokozatok, oklevelek, képzési nyelvek	11
7. § Együttműködés külső szervezetekkel.....	11
8. § Kiadmányozási jog.....	12
Szervezet és vezetés	13
9. § Az Egyetem vezetése	13
10. § Nem vezető beosztású foglalkoztatottak	14
11. § Az Egyetem szervezeti felépítése.....	15
A rektor és a rektor irányítása alá tartozó vezetők, szervezeti egységek	16
12. § A rektor	16
13. § A rektorhelyettesek	19
14. § Rectori Kabinet	20
14/A. § Rectori Titkárság.....	21
15. § Idegennyelvi Lektorátus	22
16. § A tanszékvezető és a tanszék	22
17. § Tanárképző Központ	23
18. § Nemzetközi Mobilitási Iroda.....	24
19. § Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény.....	25
A kancellár és a kancellár irányítása alá tartozó vezetők, szervezeti egységek	27
20. § A kancellár	27
21. § Kancellári Kabinet.....	29
22. § § Kancellári Titkárság	30
23. § Kommunikációs Iroda	30
24. § Stróbl Alajos Kollégium.....	31
25. § Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ	32
26. § Belső ellenőrzés.....	33
27. § Innovációs és Tudásközpont	34
28. § Operatív Igazgatóság.....	35
29. § Jogi Osztály.....	36

30. § Humánpolitikai Osztály.....	36
31. § Tanulmányi Osztály	38
32. § Gazdasági Igazgatóság	39
33. § Pénzügyi és Számviteli Osztály	40
34. § Beszerzési Osztály.....	41
35. § Gazdasági Titkárság	42
36. § Fejlesztési Igazgatóság.....	42
37. § Fejlesztési Titkárság.....	45
38. § Campus Igazgatóság.....	45
39. § Üzemeltetési Osztály.....	46
40. § Informatikai Osztály.....	47
41. § Campus Titkárság.....	47
Különleges jogállású szervezeti egység	48
42. § Doktori Iskola.....	48
A Magyar Képzőművészeti Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény.....	49
43. § Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium	49
Az Egyetem testületei.....	50
44. § A Szenátus.....	50
45. § A Szenátus tagjai, szervei.....	51
46. § A Konzisztórium	53
47. § Tanulmányi és Szociális Bizottság.....	54
48. § Hallgatói Jogorvoslati Bizottság	55
49. § Esélyegyenlőségi Bizottság.....	55
50. § Etikai Bizottság	56
51. § Az Operatív Tanács.....	57
52. § Tudományos és Művészeti Tanács.....	57
53. § Kredit-elismerési és Kredit-átviteli Bizottság	58
54. § Minőségbiztosítási Tanács	59
55. § Tanszékvezetők Tanácsa	59
56. § Kiállítási Bizottság	60
57. § Doktori Tanács	61
58. § Habilitációs Bizottság	61
Érdekképviselői szervek.....	61
59. § Közalkalmazotti Tanács, szakszervezetek, Intézményi Érdekegyeztető Tanács	61
60. § Hallgatói Önkormányzat és Doktorandusz Önkormányzat.....	62

Tehetséggondozás az Egyetemen.....	64
61. § Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium	64
A kapcsolattartás rendje	64
62. § Belső kommunikáció.....	64
63. § Külső kommunikáció	65
Záró rendelkezések.....	65

¹ A tartalomjegyzéket módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem, illetve MKE) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 12. § (3) eb) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz).²

Általános rendelkezések

1. § Az SzMSz hatálya és tagozódása

(1) Az SzMSz hatálya kiterjed az Egyetem, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium - a Magyar Képzőművészeti Egyetem Gyakorlóiskolája. (A továbbiakban rövidített nevén: Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium).

- a) telephelyeinek területére;
- b) oktatóira, tanáira, tudományos, művészeti kutatóira, valamint az oktatásban, a tudományos, művészeti kutatásban, továbbá az MKE feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő alkalmazottaira;
- c) az igazgatási, szervezési, pénzügyi, gazdasági, műszaki és szolgáltatási tevékenységet végző alkalmazottaira;
- d) hallgatóira és vendéghallgatóira, diákjaira továbbá a felnőttképzés keretében képzésben résztvevőkre.

(2) Az SzMSz részei:

- a) Szervezeti és működési rend;
 - aa) Minőségirányításra vonatkozó szabályok (Minőségfejlesztési Program és Minőségbiztosítási Szabályzat)
 - ab) Szellemi alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezelésről szóló szabályzat;
- b) Foglalkoztatási Követelményrendszer;
- c) Hallgatói követelményrendszer;
- d) Doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről szóló szabályzat;

(3) az Egyetem Habilitációs Szabályzata.³ Az egyes részek – az áttekinthetőség érdekében – további szabályzatokat tartalmazhatnak, melyek az adott részterületre vonatkozó szabályokat rendezik.⁴

(4) Az SzMSz-t a jogszabályokkal és az Alapító Okirattal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben az SzMSz és a felsőoktatásra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok között

² Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

³ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁴ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

bármilyen ellentmondás áll fenn, akkor elsősorban a jogszabályokban foglalt rendelkezéseket kell irányadónak tekinteni. Az SzMSz és az Alapító Okirat rendelkezéseinek eltérése esetén az Alapító Okiratban foglaltakat kell alkalmazni.

(5) Az SzMSz-szel összhangban kell állnia az Egyetemen alkotott valamennyi szabályzatnak, határozatnak, intézkedésnek. Amennyiben az SzMSz és annak bármely mellékletét képező szabályzata, az Egyetem bármely határozata vagy rendelkezése között ellentmondás van, mindenkor az SzMSz-ben foglaltak az irányadók.

2. § Az Egyetem neve és jogállása

(1) Az Egyetem önálló jogi személy, amely mint állami felsőoktatási intézmény költségvetési szervként működik.⁵

(2) Az Egyetem a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatás, átvett pénzeszköz, valamint államháztartáson kívüli forrásból származó bevételei felhasználásával – a közpénz, valamint a közvagyon hatékony felhasználásának követelményének érvényesítve és annak felelősségével – látja el feladatait.

(3) Az Egyetem elnevezése: Magyar Képzőművészeti Egyetem

- a) angol nyelven: Hungarian University of Fine Arts
- b) német nyelven: Ungarische Universität der Bildenden Künste
- c) francia nyelven: Université Hongroise des Beaux - Arts
- d) olasz nyelven: Università Ungherese di Belle Arti
- e) orosz nyelven: Венгерский университет изобразительных искусств

(4) Az Egyetem székhelye: 1062 Budapest, VI. Andrásy út 69-71.

(5) Az Egyetem telephelyei:

- a) 1062 Budapest, Bajza u. 41. (Epreskert)
- b) 1063 Budapest, Kmety György u. 27.
- c) 1062 Budapest, Bajza u. 39. (Feszty-ház)
- d) 1087 Budapest, Stróbl Alajos u. 3/A. (Kollégium)
- e) Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ (8237 Tihany, Völgy u. 49.)
- f) 1093 Budapest, Török Pál u. 1. (Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium)

⁵ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

g) 1062 Budapest, Aradi utca 52/B földszint 5. ajtó. (Digitális Művészeti Központ)⁶

h) 1016 Budapest, Piroska u. 10. (egyetemi lakás, intézményi tulajdon)

(6) Az Egyetem emblémája: Három üres pajzs, felette az alapítás éve: 1871, Magyar Képzőművészeti Egyetem, Budapest felirattal.

(7) Az Egyetem nevének, emblémájának felhasználását, illetve az egyetemi minőség feltüntetését a törvény védi.

(8) Az Egyetem felett az állam nevében a fenntartói jogokat a felsőoktatásért felelős miniszter gyakorolja.

(9) A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium (székhelye: 1093 Budapest, Török Pál u. 1.) az MKE gyakorlóiskolája, mely felett, mint fenntartó az Egyetem szakmai felügyeletet gyakorol. A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 14. § (3a) bekezdése és az Egyetem alapító okiratában foglaltaknak megfelelően az Egyetem jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeként működik. Az intézmény az előirányzat feletti rendelkezési jogosultság szerint: önálló jogkörű, gazdálkodásának megszervezési módja szerint: a gazdasági, pénzügyi, munkaügyi feladatokat a fenntartó székhelyén látják el. Gazdálkodással összefüggő kötelezettséget a fenntartó jóváhagyása nélkül nem vállalhat. A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium feladatait az intézmény Alapító okirata határozza meg.

3. § Az Egyetem feladatai, működési alapelvei

(1) A Magyar Képzőművészeti Egyetem tevékenységeit az Egyetem Alapító Okirata határozza meg. Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységein felül ellátja mindazt a tevékenységet, amelyet személyi és anyagi-technikai feltételeire tekintettel a magyar kulturális élet, művészetoktatás, tehetséggondozás és művelődés területén országosan és a külföld felé felelősséggel teljesíthet és elvállalt.

(2) Az Egyetem első, legfontosabb feladata az alaptevékenységének színvonalas ellátása.

(3) Az Egyetem belső szervezetét oly módon kell kialakítani, hogy az biztosítsa az alkotó művészeti alapeladatainak, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő feladatainak, valamint a működést biztosító funkcionális és fenntartási feladatainak szakszerű, hatékony, gazdaságos ellátását.

Az Egyetem az alaptevékenységéhez igazodóan köteles biztosítani a testi és lelki egészségfejlesztést is beleértve a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az

⁶ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

anyanyelvi, szaknyelvi ismeretek fejlesztését, lehetőséget kell teremtenie az idegen nyelvi szaknyelvi ismeretek fejlesztésére.⁷

(4) Az Egyetem az alaptevékenységéhez igazodóan köteles biztosítani a könyvtári szolgáltatást, az anyanyelvi és idegen nyelven a szaknyelvi ismeretek fejlesztését és a rendszeres testmozgás megszervezését.

(5) Az Egyetem köteles biztosítani az ismeretek, információk tárgyilagos és többoldalú közvetítését. Az Egyetem nem lehet elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem. Ha az Egyetem vallási, illetve világnézeti információkat ad át, biztosítania kell azok tárgyilagos és többoldalú közvetítését. Az Egyetem a működése vagy bármilyen más tevékenysége gyakorlása során vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglal állást, vallási és világnézeti kérdésekben semleges marad.

(6) Az Egyetemen tiszteletben kell tartani a hallgatók és dolgozók lelkiismereti és vallásszabadságát. A hallgató vagy dolgozó nem kényszeríthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására. A hallgatót vagy dolgozót nem érheti hátrány demokratikus jogállamban elfogadott lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződése miatt.⁸

(7) Az Egyetem szervezete és működése pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, helyiségeit politikai célú szervezet, mozgalom vagy ezekhez kötődő szervezet részére működési célra nem enged át, biztosítja az oktatás és az intézmény teljes politikai semlegességét.

(8) Az Egyetem köteles gondoskodni a képzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a hallgatói balesetek megelőzése érdekében az azokat előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, továbbá a munkavédelemmel kapcsolatos követelmények érvényesítéséről.

(9) Az Egyetem a szervezési, irányítási, működtetési, feladatainak végrehajtása során köteles gondoskodni arról, hogy a hallgatókkal, az oktatókkal és a felsőoktatásban dolgozókkal kapcsolatos döntése, intézkedése meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelménye érvényesüljön.

(10) Az Egyetem az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében szolgáltatásaival hozzájárul a hallgatók lakhatási feltételeinek, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életvitelének biztosításához, tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a hallgató beilleszkedését a felsőfokú tanulmányok idején, illetve szakmai előmenetelét a tanulmányok befejezését követően.

(11) Az Egyetem ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat, a meghirdetett előadásai nyilvánosak, és lehetőséget kell biztosítania arra, hogy az előadások rendjét megismerhessék és - a tárgyi lehetőségek keretei között - látogathassák azok is, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban.

⁷ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁸ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

(12) Az Egyetem nyilvánossá teszi, kiadványokban publikálja a honlapján bemutatja oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységét, azok legfontosabb területeit és az aktuális eredményeket.

4. § Az Egyetem autonómiája

(1) Az egyetemi autonómia az oktatás, kutatás, az intézmény belső szervezetének kialakítása, a működtetés és gazdálkodás önállósága területén valósul meg – a jogszabályi keretek között a fenntartói jogok figyelembe vételével.

(2) Az Egyetem - oktatási, kutatási, szervezeti és működési, gazdálkodási – autonómiája:

- a) jelenti az intézményre és személyekre bízott szellemi és anyagi javakkal való gazdálkodás lehetőségét és felelősségét;
- b) magában foglalja azt a jogot, hogy az Egyetem kialakítsa szervezetét, továbbá megalkossa szabályzatait, valamint döntsön a hallgatói ügyekben, a foglalkoztatás kérdéseiben és a feladatai ellátásához kapcsolódó gazdasági kérdésekben;
- c) kiterjed az oktatásban, kutatás-fejlesztésben, a művészi alkotómunkában – a rendelkezésre álló feltételek mellett – a téma és az alkalmazott oktatási, kutatási módszer kiválasztására az oktató, kutató és az intézmény vonatkozásában egyaránt;
- d) magában foglalja az intézményben alkalmazottak szabad megválasztását, munkaköri feladatainak meghatározását az intézményi követelményrendszer, a teljesítmény és minőségelv alapján;
- e) tartalmazza az intézmény belső szervezeti rendjének és működésének kialakítását, beleértve a különböző (oktatási, kutatási, szolgáltató, gazdálkodási és más) egységek létrehozásának, átalakításának és megszüntetésének, továbbá a szervezeti és működési szabályzat megalkotásának jogát;
- f) kiterjed – a kancellár kivételével – az intézmény vezetőinek pályázati rendszerben történő kiválasztására, megválasztására;
- g) biztosítja az önálló gazdálkodás lehetőségét a fenntartó által rendelkezésre bocsátott és saját tevékenység révén szerzett forrásokkal, eszközökkel és vagyonnal;
- h) garantálja a hallgatói egyéni és közösségi jogok érvényesülését.

(3) Az oktató az Egyetem oktatási autonómiájának megvalósításában azzal a kötelezettséggel vesz részt, hogy feladatait magas színvonalon, korszerűen, tárgyilagosan végzi.

(4) A kutató az Egyetem kutatási autonómiájának megvalósításában azzal a kötelezettséggel vesz részt, hogy a munkájához szükséges tudományos eredmények és módszerek rendszeres megismerése mellett – a tudományos etika szabályai szerint – új eredmények elérésére törekszik, azokat szakmájának szabályai szerint közzéteszi, és az oktatói tevékenységében alkalmazza, továbbadja.

(5) Az Egyetem a fentiekben meghatározott szervezeti és működési autonómiáját a jogszabályokban és a belső szabályzatokban meghatározott eljárási és döntési rend szerint köteles megvalósítani.

(6) Az Egyetem az autonómiáját a törvényesség, a hatékonyság, az 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.

(7) A hallgatók és a hallgatói közösség autonómiája az eredményes és a sikeres szakember- és értelmiségképzést szolgálja.

(8) Az Egyetemnek az autonómia gyakorlása során meg kell teremtenie az oktatás, a tudományos, a művészeti élet szabadsága és a hallgatók tanuláshoz való joga gyakorlásának összhangját.

5. § Az Egyetem tevékenységei

(1) Az Egyetem alapfokozatot, mesterfokozatot adó osztatlan képzést, mesterképzést és szakirányú továbbképzést folytat az alábbi képzési területeken:

a) alapfokozat:

- Látványtervező
- Képzőművészet-elmélet
- Vizuális művészet

b) egységes osztatlan mesterfokozat:

- Festőművész
- Szobrászművész
- Grafikusművész (képgrafika, tervezőgrafika és illusztráció specializáció)
- Restaurátorművész
 - Képzőművészeti restaurátor szakirány (festő-, kő-, faszobrász restaurátor specializáció)
 - Iparművészeti restaurátor szakirány (fa-bútor, fém-ötvös, papír-bőr, szilikát, textil-bőr restaurátor specializáció)
- Intermédia-művész

c) mesterfokozat:

- Látványtervező művész
- Képzőművész-tanár
- Képzőművész
- Kortárs művészetelméleti és kurátori ismeretek

d) szakirányú továbbképzés:

- Gyakorlatvezető mentortanár pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak
- Mentorpedagógus pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak

(2) Virtuális egyetem működtetése az EU4ART Szövetség tagjaival együttműködve.

6. § Képzési szintek, fokozatok, oklevelek, képzési nyelvek

(1) Az Egyetemen hallgatói jogviszonyban felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés, egységes, osztatlan mesterképzés, szakirányú továbbképzés, valamint doktori képzés folyhat nappali, illetőleg levelező munkarendben. Az Egyetem keretén belül a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium gyakorlóiskolaként működik.

(2) A hallgatói jogviszonyban folyó képzések szintjei:

- a) alapképzés (BA);
- b) mesterfokozatot adó osztatlan képzés;
- c) mesterképzés (MA);
- d) doktori képzés (DLA).

(3) Az Egyetem a szervezett doktori képzés vagy egyéni felkészülés után doktori (DLA) fokozatot ítélhet oda. A doktori képzésről és a doktori eljárásról az Egyetem Doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről szóló szabályzata rendelkezik, amely a jelen SZMSZ mellékletét képezi.

(4) Az Egyetem joga - meghatározott művészeti- és tudományterületeken - az egyetemen habilitált doktori cím megszerzésére irányuló eljárások lefolytatása és a vonatkozó oklevelek kiadása. A habilitációs eljárásokról az Egyetem Habilitációs Szabályzata rendelkezik, amely a jelen SZMSZ mellékletét képezi.

(5) Az Egyetemen a képzés általános nyelve a magyar. Külön szabályzatban meghatározott feltételek és szervezeti keretek között a képzés idegen nyelven is folyhat.⁹

7. § Együttműködés külső szervezetekkel

(1) Az Egyetem feladatai ellátása körében együttműködik más felsőoktatási, különösen művészeti és tudományos kutató, fejlesztő, illetve magas szintű szakmai tevékenységet folytató egyéb szervezetekkel, intézményekkel, köztük gazdálkodó szervezetekkel.

(2) Az együttműködés feltételrendszerét együttműködési megállapodásban kell meghatározni. A szerződés tartalmazza az együttműködés idejét, célját, az együttműködés során ellátandó

⁹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

feladatok és az együttműködés módjának a meghatározását, az együttműködő felek jogait és kötelezettségeit, a kapcsolattartó személyek megjelölését és minden egyéb, az együttműködésben résztvevő felek által fontosnak tartott kérdés szabályozását.

(3) Az Egyetem együttműködik a képző- és társművészeti felsőoktatási intézményekkel, a Magyar Rektori Konferencia Művészeti Bizottságával, továbbá a Művészeti Egyetemek Rektori Székével és mindazon hazai és külföldi intézménnyel, melyekkel közös céljai vannak.

(4) Az Egyetem szervezeti egységei egymással vagy külső jogi, illetve természetes személyekkel, a tudományos és művészeti kutatási és fejlesztési feladatok kidolgozásában, a képzésben, a doktori képzésben és a doktori fokozat odaítélésének elbírálásában, valamint a habilitációs eljárás lefolytatásában a megállapodásban rögzített feltételrendszer szerint együttműködnek.

(5) Az együttműködési megállapodásokat a rektor és a kancellár írja alá, amennyiben azoknak gazdasági vagy pénzügyi vonzata van, a gazdasági vezető ellenjegyzése szükséges.

- a) A megállapodásban meg kell jelölni a projekt felelősét, aki a végzett munkáról beszámolási kötelezettséggel tartozik.
- b) A Szenátus vagy az általa kijelölt testület jóváhagyása szükséges a megállapodás végrehajtása során minden olyan határozat, döntés végrehajtásához, amely a Szenátus hatáskörébe tartozó feladatokra vonatkozik.

8. § Kiadmányozási jog

(1) A rektor és a kancellár – feladatkörébe tartozóan – általános kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

(2) A fenntartó és egyéb közigazgatási szervek helyettes államtitkári szintnek megfelelő, vagy ennél magasabb beosztású vezetőinek címzett küldemények tekintetében kizárólag a rektor, a rektorhelyettesek, illetve a kancellár rendelkeznek kiadmányozási joggal.

(3) A rektor által átruházott hatáskörben – az SzMSz-ben szabályozott feladatkörükben – kiadmányozási joggal rendelkeznek a rektorhelyettesek, a Doktori Iskola vezetője, valamint a tanszékvezetők, Tanárképző Központ és az Idegennyelvi Lektorátus vezetője.

(4) A kancellár által átruházott hatáskörben,

- a) a SzMSz-ben szabályozott helyettesítési jogkörében a kancellári kabinetvezető;¹⁰
- b) az SzMSz-ben szabályozott feladatkörében a könyvtárigazgató;
- c) hallgatói jogviszonnyal, tanulmányokkal kapcsolatos igazolások tekintetében a Tanulmányi Osztály vezetője;

¹⁰ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- d) a kollégium működtetésével, kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos ügyekben a Stróbl Alajos Kollégium igazgatója;
- e) a projektek dokumentumai tekintetében (jelentések, ügyviteli és vezetői levelezés, változás-bejelentések, beszerzések) a fejlesztési igazgató;¹¹
- f) feladatkörükbe tartozóan a kancellár által irányított szervezeti egységek vezetői, amennyiben a kiadmányozási jogkört jogszabály, szabályzat vagy utasítás nem delegálja magasabb szintre

kiadmányozási jogot gyakorol.

(5) A gazdasági és pénzügyek tekintetében, különös tekintettel a kötelezettségvállalásra és az ellenjegyzésre az aláírási és kiadmányozási jogot a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell gyakorolni.

Szervezet és vezetés

9. § Az Egyetem vezetése

- (1) Az Egyetem döntést hozó és a döntés végrehajtását ellenőrző vezető testülete a Szenátus.
- (2) Az Egyetemet – az intézmény működtetésének kivételével – a rektor vezeti és képviseli. A rektort akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén feladatkörében az általános rektorhelyettes helyettesíti. Az általános rektorhelyettes akadályoztatása, érintettsége vagy a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén az oktatási rektorhelyettes jogosult a rektor helyettesítésre. Eseti helyettesítésről a rektor ettől eltérő módon is rendelkezhet.
- (3) Az intézmény működtetése tekintetében az Egyetemet a kancellár vezeti és képviseli. A kancellár akadályoztatása, érintettsége, a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellárt a kancellári kabinetvezető helyettesíti. A kancellári kabinetvezető akadályoztatása, érintettsége vagy a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén az Operatív igazgató jogosult a kancellár helyettesítésre. Eseti helyettesítésről a kancellár ettől eltérő módon is rendelkezhet.
- (4) Az Egyetemen a következő magasabb vezetői megbízások adhatók ki:
 - a) rektor;
 - b) rektorhelyettes;
 - c) kancellár;

¹¹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

d) főigazgató.

(5) Az Egyetemen a következő vezetői megbízások adhatók ki:¹²

- a) tanszékvezető
- b) kabinetvezető
- c) igazgató
- d) osztályvezető;
- e) irodavezető;
- f) csoportvezető;
- g) titkárságvezető

(6) A több specializációval rendelkező tanszékek esetében tanszékvezető-helyettest lehet kinevezni, melynek során biztosítani kell, hogy a tanszékvezető és a tanszékvezető-helyettes különböző szakirányt képviselő oktató legyen.

(7) Az Egyetem vezetői felelnek az irányításuk alatt álló szervezeti egység(ek) feladatkörébe tartozó feladatok ellátásáért.

10. § Nem vezető beosztású foglalkoztatottak

(1) Az Egyetemen az oktatási és tudományos feladatok ellátására

- a) oktatói (egyetemi tanár, egyetemi docens, egyetemi adjunktus, egyetemi tanársegéd, mesteroktató);
- b) tudományos kutatói (kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, főmunkatárs, munkatárs, segédmunkatárs);
- c) tanári (mérnök-, művész-, nyelv-, testnevelő, kollégiumi nevelőtanár)

munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.

(2) Az Egyetem alaptevékenysége ellátásának közvetlen segítésére ügyvivő-szakértői és ügyintézői munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.

(3) Az Egyetem működésével összefüggő feladatok ellátására ügyintézői, ügyviteli, szakmai és műszaki szolgáltató munkakörök létesíthetők, amelyekbe közalkalmazottak nevezhetők ki.

(4) A foglalkoztatottak alkalmazásának, előmenetelének és alkalmasságának követelményeit a Foglalkoztatási Követelményrendszer szabályozza.

¹² Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

11. § Az Egyetem szervezeti felépítése

(1) Az Egyetem

- a) oktatási, tudományos kutatási;
- b) szolgáltató;
- c) funkcionális szervezeti egységekre, valamint
- d) testületi szervekre tagozódik.

(2) Az Egyetem testületi szervei:

- a) Szenátus és bizottságai (Tanulmányi és Szociális Bizottság, Esélyegyenlőségi Bizottság, Etikai Bizottság, Kiállítási Bizottság);
- b) Konzisztórium;
- c) Operatív Tanács;
- d) Tudományos és Művészeti Tanács;
- e) Minőségbiztosítási Tanács;
- f) Tanszékvezetők Tanácsa;
- g) Kreditelismerési és Kredit-átviteli Bizottság;
- h) Doktori Tanács;
- i) Habilitációs Bizottság;
- j) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság.
- k) Közalkalmazotti Tanács

(3) Az egyes szervezeti egységek részletes tevékenységi köre és működése az ügyrendekben került szabályozásra.

(4) A tanszékek meghatározott tudományterületet, illetve művészeti szakterületet művelő oktatási szervezeti egységek, amelyek ellátják legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait.

(5) A Magyar Képzőművészeti Egyetemen az alábbi tanszékek működnek:

- Festő Tanszék
- Grafika Tanszék
- Intermédia Tanszék
- Képzőművészet-elmélet Tanszék
- Látványtervező Tanszék
- Művészeti Anatómia, Rajzi és Geometria Tanszék

- Művészettörténet Tanszék
- Restaurátor Tanszék
- Szobrász Tanszék
- Tanárképző Tanszék
- Vizuális Művészet Tanszék

(6) A funkcionális szervezeti egységek az Egyetem működtetési feladatainak ellátását, az oktatást és a tudományos kutatást segítik.

(7) A szolgáltató szervezeti egységek speciális szolgáltatást nyújtanak.

(8) Szervezeti egységek, speciális stúdiók és műhelyek létesítése és megszüntetése, elnevezésének megváltoztatása, a Szenátus hatáskörébe tartozik.

(9) Az Egyetem valamennyi szervezeti egysége a rendelkezésére álló anyagi és tárgyi eszközökkel a jogszabályok, és az Egyetem gazdasági tárgyú szabályzatai szerint gazdálkodik.

A rektor és a rektor irányítása alá tartozó vezetők, szervezeti egységek

12. § A rektor

(1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki felelős az Egyetem alaptevékenységnek megfelelő működéséért.

(2) Munkáltatói jogköre kiterjed az oktatói, kutatói, tanári állományba tartozó közalkalmazottakra, valamint gyakorolja az Nftv. 37. § (1) bekezdés a)–c) pontja szerinti magasabb vezető feladatellátását közvetlenül segítő szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, továbbá a 25. § (3) bekezdése szerinti megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Az oktatói megbízási szerződések tekintetében – a rektor átruházott jogkörben – a megbízót megillető jogköröket az oktatási rektorhelyettes gyakorolja. Munkáltatói, valamint megbízási jogkörének gyakorlása során az illetmény, valamint megbízási díj megállapítása a kancellár egyetértéséhez kötött. Munkáltatói jogkörének feladatmeghatározási és munkairányítási részét az Egyetem más vezetőjére átruházhatja. Az átruházott hatáskör nem adható tovább.

A fenntartó egyetem alaptevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátásának szakmai irányítójaként gyakorolja a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégiummal jogviszonyban álló vezetőpedagógusi (mentortanári) tevékenység munkairányítási jogkörét a Tanárképző Központ és a Tanárképző Tanszék vezetőinek közvetítésével.

(3) A rektor saját hatáskörben gyakorolja a magasabb vezetői beosztáshoz tartozó munkáltatói jogok teljes körét a rektorhelyettesek felett, azzal, hogy illetmény megállapítására a kancellár egyetértésével jogosult.

(4) A rektor saját hatáskörben gyakorolja az egyetemi és főiskolai tanár, egyetemi és főiskolai docens, egyetemi és főiskolai adjunktus, egyetemi és főiskolai tanársegéd, művésztanár, mesteroktató, tudományos főmunkatárs, tudományos tanácsadó, kutatóprofesszor munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium igazgatója, továbbá a tanszékvezetők és tanszékvezető-helyettesek és az Idegennyelvi Lektorátus vezetője felett a munkáltatói jogkört azzal, hogy illetmény megállapítására a kancellár egyetértésével jogosult.

(5) A rektor saját hatáskörben gyakorolja a Rectori Kabinet vezetője és alkalmazottai felett a munkáltatói jogkört, azzal, hogy illetmény megállapítására a kancellár egyetértésével jogosult.

(6) A rektor eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:

- a) az általános rektorhelyettes révén, munkairányítási és feladatmeghatározási jogkörét a rektorhelyettesre átruházva irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetemen folyó tudományos kutatási, művészeti tevékenységet;
- b) az oktatási rektorhelyettes révén, munkairányítási és feladatmeghatározási jogkörét a rektorhelyettesre átruházva irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetemen folyó oktatási, képzési tevékenységeket, különös tekintettel a képzési programok szakszerűségének és jogszabályi megfelelésének biztosítására
- c) feladatkörében az Egyetem törvényes képviselőjének ellátása;
- d) irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetem nemzetközi kapcsolatait, amely tevékenysége érdekében gyakorolja a munkairányítási és feladatmeghatározási jogot a Nemzetközi Mobilitási Iroda vezetője és munkatársai, és a nemzetközi kapcsolatokért felelős referens felett;¹³
- e) kapcsolattartás az egyetemi és más szakmai-érdekképviselői és egyéb külső szervezetekkel, felsőoktatási intézményekkel;
- f) a jelen szabályzatban meghatározott szervezeti egységek irányítása;
- g) a rektorhelyettesek, valamint a Rectori Kabinet vezetőjének és munkatársainak irányítása;
- h) a Szenátus elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása;
- i) a Szenátus jogkörébe tartozó – oktatási, kutatási, valamint tudományos és művészeti területeket érintő – ügyek előkészítése, a hozott döntések végrehajtása;
- j) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességek érvényesítésének biztosítása;
- k) a feladatkörébe tartozó egyes feladatokra egyetemi felelősök megbízása, beszámoltatása;

¹³ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- l) a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban részére meghatározott feladatok végrehajtása érdekében szükséges rektori utasítások kiadása;
 - m) oktatási, kutatási, valamint tudományos és művészeti területeket érintő egyetemi stratégiai és minőségpolitikai feladatok végrehajtásának meghatározása és irányítása;
 - n) az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozása;
 - o) gyakorolja a fenntartói jogokat a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium tekintetében a bérgazdálkodást érintő döntések kivételével, melyhez kancellár egyetértése szükséges.
- (7) A rektor – feladat- és hatáskörében eljárva – utasítás formájában szabályozhat bármely kérdést, amely nem tartozik a Szenátus hatáskörébe.
- (8) A rektor hatáskörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más vezetőjére, vagy egyéb testületekre, bizottságokra átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.
- (9) A rektor és a rektorhelyettesek kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására, és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – eseti bizottságokat szervezhetnek. Ez azonban nem jelentheti a jogszabályban, vagy jelen szabályzatban nevesített személyek, vagy testületek hatáskörének elvonását.
- (10) A rektornak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van az irányítása alá tartozó területek tekintetében. Utasítási jogköre nem terjed ki
- a) az Egyetem jelen szabályzatban nevesített testületi szerveire;
 - b) a Hallgatói Önkormányzatra;
 - c) az érdekképviselői szervezetekre;
 - d) a Közalkalmazotti Tanácsra.
- (11) A rektor, illetve megbízottjai jogosultak részt venni a Szenátus állandó és munkabizottságai ülésein, az oktatási szervezeti egységek értekezletein, és minden olyan egyetemi eseményen, ahol az Egyetem oktatási, kutatási, vagy tudományos és művészeti tevékenységét érintő kérdések merülnek fel.
- (12) A rektor a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.
- (13) A rektor munkaköri leírása fenntartói jóváhagyáshoz kötött.

13. § A rektorhelyettesek

(1) Az Egyetemen

- a) általános és
- b) oktatási

rektorhelyettes nevezhető ki. A rektorhelyettesek feladata a rektor munkájának segítése az Egyetem irányítási feladatainak ellátásában.

(2) A rektorhelyettesek felett a teljeskörű munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.

(3) Az általános rektorhelyettes kidolgozza az Egyetem fejlesztési stratégiáját és minőségügyi felelősként a Minőségfejlesztési Program és Minőségbiztosítási Szabályzat alapján működteti az Egyetem minőségirányítási rendszerét, meghatározza a kutatási és művészeti tevékenységek stratégiai irányát, irányítja ennek végrehajtását, ellátja az Egyetem pályázati tevékenységének szakmai irányítását, felel a kommunikáció szakmai tartalmáért, valamint munkairányítói és feladatmeghatározói jogkörrel rendelkezik

- a) a kiállítási munkatársak és a
- b) a Könyvtár-, levéltár- és gyűjteménykezeléssel megbízott munkatársai tekintetében.¹⁴

Az általános rektorhelyettes feladatai:

- a) a rektor által átruházott hatáskörben felügyeli a Tudományos és Művészeti Tanács tevékenységét;
- b) a rektor által átruházott hatáskörben irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetemen folyó tudományos kutatási, művészeti tevékenységet;
- c) irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetem könyvtári, levéltári és gyűjteménykezelési tevékenységét;¹⁵
- d) a rektor által átruházott hatáskörben – a végrehajtás tekintetében a kancellárral egyeztetve – felel a Somogyi József Művésztelep szakmai programjának koordinációjáért;

(4) A minőségügyi felelős az általános rektorhelyettes, e felelősségi körében feladatai a következők:

- a) az Egyetem minőségirányítási rendszerének működtetése, a minőségbiztosítási referens közreműködésével;
- b) a Minőségbiztosítási Tanács adminisztrációjának megszervezése;
- c) az akkreditációs jelentések intézményre vonatkozó részének elkészítése.

(5) Az általános rektorhelyettes felelős az Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyvének elkészítéséért, valamint annak rendszeres felülvizsgálatáért.

¹⁴ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

¹⁵ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

(6) Az oktatási rektorhelyettes irányítja az Egyetem oktatási feladatainak ellátását, nemzetközi képzéseit, és meghatározza a szakmai kapcsolatok irányát, irányítja a regionális tehetségkutatási feladatok ellátását a megfelelő források rendelkezésre állása esetén, valamint munkairányítói és feladatmeghatározói jogkörrel rendelkezik a rektor által átruházott hatáskörben

a) a tanszékek, valamint

b) a regionális tehetségkutatásban részt vevő oktatók és tanárok tekintetében,

(7) Az oktatási rektorhelyettes a rektor által átruházott hatáskörben irányítja, összehangolja és ellenőrzi az Egyetemen folyó oktatási, képzési tevékenységeket, különös tekintettel a képzési programok szakszerűségének és jogszabályi megfelelőségének biztosítására.

(8) Az oktatási rektorhelyettes feladata

a) az Egyetemen folyó képzési tevékenység összehangolása, ellenőrzése, tanszékeken oktatók irányítása, különös tekintettel a képzési program szakszerűségének és jogszabályi megfelelőségének biztosítására;

b) a hallgatók képzéssel kapcsolatos kérvényeinek, kérelmeinek előzetes elbírálása;

(9) Az oktatási rektorhelyettes hivatalból tagja a Tanulmányi és Szociális Bizottságnak, elnöke a Hallgatói Jogorvoslati Bizottságnak és a Kreditelismerési és kredit-átviteli Bizottságnak.

(10) A rektort és a rektorhelyetteseket feladataik ellátásában a Rectori Kabinet és a Rectori Titkárság segíti.

14. § Rectori Kabinet

(1) A Rectori Kabinet a rektor és a rektorhelyettesek munkáját támogató funkcionális szervezeti egység. A Rectori Kabinet alkalmazottai tekintetében a rektor gyakorolja a teljes munkáltatói jogkört, a rektor és a rektorhelyettesek gyakorolják a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat.

(2) A Rectori Kabinet felépítése és feladatai:

a) a Rectori Kabinet kabinetvezetőből és az általa koordinált referensekből áll.

b) a kabinetvezető irányítja a kabinet különböző területein dolgozó referenseket, kapcsolatot tart a Kancellária munkatársaival és szervezeti egységeivel.

c) a kabinetvezető a rektor és a rektorhelyettesek munkairányítása alatt áll.

d) a kabinetvezető koordinálja az alábbi feladatok ellátását:

1) a rektor és a rektorhelyettesek programjainak szervezése, nyilvántartása;

2) a rektori, rektorhelyettesi postával kapcsolatos ügyiratkezelési feladatok ellátása;

3) az adatgyűjtési, -szolgáltatási, -nyilvántartási feladatok ellátása;

- 4) a rektor és a rektorhelyettesek által kiadott egyéb feladatok végrehajtása;
 - 5) az egyetemi testületek munkájának adminisztratív támogatása, amennyiben szabályzat, vagy az adott testület ügyrendje ettől eltérően nem rendelkezik;
 - 6) közreműködés a szabályzatok és rektori utasítások elkészítésében;
 - 7) szakmai projektek irányításában való részvétel;
 - 8) oktatási és szakmai dokumentációk összeállításában való közreműködés;
 - 9) intézményi stratégiai dokumentumok előkészítésében való részvétel;
 - 10) kapcsolattartás felsőoktatási szakmai szervezetekkel; felsőoktatásért, kultúráért felelős minisztériummal;
 - 11) a Szenátus titkári feladatainak ellátása, az ülések előkészítése, szenátusi határozatok előkészítése;
 - 12) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság, Operatív Tanács titkári feladatainak ellátása, az ülések előkészítése;
 - 13) KSH adatszolgáltatás (MTMT adatbázisban szereplő adatok, kutatási adatok);
 - 14) MAB TIR adatbázis kezelése, MAB felé benyújtandó dokumentumok, előterjesztések (egyetemi tanári kinevezés, szaklétesítés, akkreditáció) előkészítése;
 - 15) részvétel a Szenátus jogkörébe tartozó – oktatási, kutatási, valamint tudományos és művészeti területeket érintő – ügyek előkészítésében, a hozott döntések végrehajtásában;
 - 16) az oktatási rektorhelyettes munkáját segítő, hallgatók képzéssel kapcsolatos kérvényeihez, kérelmeihez, oktatással kapcsolatos állásfoglalások készítése;
 - 17) rektor munkájának támogatása a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességek érvényesítésének biztosítása tekintetében.
- e) a Raktori Kabinet szervezeti egységéhez tartoznak a rektor munkairányítása, továbbá a kabinetvezető koordinálása alatt a kiállítási referens(ek), a nemzetközi referens(ek), az egyetemi pszichológus, akiknek a feladatkörét részletesen az ügyrend szabályozza.¹⁶

14/A. § Raktori Titkárság

(1) A Raktori Titkárság a rektor, a rektorhelyettesek és a Raktori Kabinet munkáját támogató szervezeti egység. A Raktori Titkárság személyi állománya tekintetében a rektor gyakorolja a teljes munkáltatói jogkört, a rektor és a rektorhelyettesek gyakorolják a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat.¹⁷

¹⁶ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

¹⁷ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

15. § Idegennyelvi Lektorátus

- (1) Az oktatási rektorhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egység, mely ellátja az egyetem nyelvi képzéssel kapcsolatos feladatait.
- (2) Az Idegennyelvi Lektorátus feladatait, működését az ügyrend szabályozza azzal, hogy a tanszékvezetőkre jelen szabályzaban meghatározottak értelemszerűen alkalmazandók.

16. § A tanszékvezető és a tanszék

- (1) Az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője a tanszékvezető.
- (2) A tanszék vezetésével csak az intézménnyel fennálló teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott, tudományos fokozattal rendelkező oktató bízható meg.¹⁸
- (3) A tanszékvezető feladata és hatásköre:
 - a) megszervezi, irányítja és ellenőrzi a tanszék képzési, tudományos és művészeti kutató és más tevékenységét;
 - b) képviseli a tanszéket az egyetemi testületek és vezetők előtt, továbbá szakmai kérdésekben az Egyetemen kívül;
 - c) véleményt nyilvánít, és javaslataival döntéseket kezdeményezhet a tanszéket érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben;
 - d) ellátja a tanszéki értekezlet elnöki teendőit, gondoskodik ezek döntései előkészítéséről, határozatai végrehajtásáról, gondoskodik továbbá az Egyetem testületei határozatainak végrehajtásáról;
 - e) dönt a tanszék ügyrendjében vagy egyéb egyetemi szabályzatokban meghatározott képzési és tudományos kutatómunkájával kapcsolatos kérdésekben;
 - f) javaslatot tesz a tanszéki keret pénzügyi felhasználására;
 - g) irányítja, ellenőrzi és minősíti a tanszék oktatóit, kutatóit, más alkalmazottait;
 - h) javaslatot tesz a tanszék működéséhez szükséges infrastrukturális és tárgyi feltételek biztosítására;
 - i) gondoskodik a megbízott óraadók felkéréséről, kezdeményezi szerződéskötésük előkészítését, gondoskodik teljesítésük igazolásáról;
 - j) támogatást nyújt a tanszék oktatóinak, kutatóinak, (doktoranduszainak) szakmai fejlődéséhez;

¹⁸ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- k) gondoskodik a tudományos diákkörök tevékenységéhez szükséges szakmai feltételek megteremtéséről;
 - l) a szabályzatban megállapított módon együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel, az érdekképviselői szervezetekkel, valamint a Hallgatói Önkormányzattal;
 - m) a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint szervezi, irányítja és ellenőrzi a tanszék bevételszerző tevékenységét;
 - n) a rektor által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a tanszék minden oktató, kutató és tanár alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a rektort kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában;
 - o) a kancellár által átruházott hatáskörben, a Tanulmányi Osztály vezetőjével együtt munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a tanszéki referensek felett azzal, hogy ha egy tanszéki referens felett több tanszékvezető is gyakorol munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört, e jogkör gyakorlása során, valamint a Tanulmányi Osztály vezetője által meghatározott feladatokkal kapcsolatban felmerült vitás kérdésekben az általános rektorhelyettes és a kancellári kabinetvezető közösen jogosultak dönteni;¹⁹
 - p) a máshonnan megszerzett tudás véleményezésének szakmai támogatása különös tekintettel az Erasmus+ hallgatói mobilitásra.
 - q) Az Intézményfejlesztési Tervben foglalt minőségbiztosítási feladatok teljesüléséről beszámolót készít.
- (4) A tanszék vezetője felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.
 - (5) A tanszék a tanszékvezető által vezetett szervezeti egységként az Egyetem által gondozott tudományterületen, illetve művészeti szakterületen ellátja – legalább egy tantárggyal összefüggésben – az oktatás, a tudományos kutatás és az oktatásszervezés feladatait.
 - (6) A tanszék működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

17. § Tanárképző Központ

- (1) A Tanárképző Központ az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melyet főigazgató vezet. A főigazgató a rektor által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében.

¹⁹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- (2) A Tanárképző Központ biztosítja a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését.
- (3) A Tanárképző Központ vezetője a főigazgató, akit a rektor nevez ki, a Szenátus előzetes véleményezése alapján. A főigazgató felett a munkáltatói jogkör gyakorlója a rektor.²⁰
- (4) A Tanárképző Központ koordinálja különösen a pedagógusképzésre, továbbképzésre jelentkezők esetében a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát, és szervezi, ellenőrzi, valamint értékeli az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előmenetelt, pályakövetést végez.
- (5) Az Egyetem részt vesz a pedagógus-továbbképzésben, melynek koordinációját a Tanárképző Központ látja el.
- (6) A Tanárképző Központ ellátja az Egyetem fenntartásában lévő köznevelési intézmény, a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégiummal kapcsolatos szakmai fenntartói feladatokat, a funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek útján ellátja a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium gazdasági, pénzügyi, munkaügyi, jogi, üzemeltetési irányítási feladatainak koordinációját.
- (7) A Tanárképző Központ szervezetét és működését annak ügyrendje szabályozza, amelyet a főigazgató javaslatára, a rektor előterjesztésére a Szenátus fogad el.

18. § Nemzetközi Mobilitási Iroda²¹

- (1) A Nemzetközi Mobilitási Iroda az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, amely szakmai munkáját a rektor közvetlen feladatmeghatározása és munkairányítása alatt végzi. A Nemzetközi Mobilitási Iroda vezetője és a munkatársai felett az alapvető munkáltatói jogokat a kancellár gyakorolja. A Nemzetközi Mobilitási Irodát az irodavezető vezeti, feladatainak ellátása során szorosan együttműködik a rektorral és a kancellárral.²²
- (2) A Nemzetközi Mobilitási Iroda feladata az Egyetem hallgatói és munkatársai nemzetközi mobilitással kapcsolatos pályázati tevékenységéhez, utazásaihoz kapcsolódó információ és adminisztrációs szolgáltatások nyújtása, ezek között különösen:
 - a) nemzetközi mobilitással kapcsolatos pályázatfigyelés, pályázatok elkészítése és benyújtása, megvalósításának koordinációja, a kapcsolódó nyilvántartások naprakész vezetése, a beszámolók elkészítése és benyújtása;
 - b) az Egyetem munkatársai és hallgatói részére a külföldi, kiemelten az Erasmus+ keretében illeszkedő tanulmányutak adminisztratív támogatása és menedzsmentje (pályázat kiírása, lebonyolítása, szerződéskötés, nyomonkövetés);

²⁰ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

²¹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

²² Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- c) Stipendium Hungaricum program intézményi megvalósításának koordinációja
 - d) a külföldi oktatók, munkatársak és hallgatók fogadásának előkészítése a szakmai program előkészítéséért felelős fogadó tanszékkel, egységgel együttműködve, magyarországi tartózkodásuk során szükséges hivatali ügyintézésük támogatása;
 - e) külföldi tanulással kapcsolatos információk nyújtása, promóciós tevékenység, rendezvények szervezése és lebonyolítása;
 - f) nemzetközi hallgatók számára kínált idegennyelvi program- és kurzuskínálat összeállítása, a hallgatók felvételi eljárásának adminisztratív koordinálása, a hallgatói mentorhálózat koordinálása, a nemzetközi hallgatók számára programszervezés;
 - g) naprakész nyilvántartás vezetése a nemzetközi mobilitással kapcsolatos intézményi pályázati lehetőségekről és az intézményi pályázatokról, ehhez kapcsolódóan adatszolgáltatási feladatok ellátása.
 - h) közreműködés az Egyetem nemzetközi arculatának kialakításában, az angol nyelvű promóciós kiadványok elkészítésében;
 - i) a kezelt programokhoz kapcsolódó egyetemi online rendszerek és weboldalak tartalmi gondozása;
 - j) az Egyetem képviselete nemzetközi oktatási vásárokon és hazai és külföldi nemzetköziesítéssel kapcsolatos szakmai konferenciákon.
- (3) A Nemzetközi Mobilitási Iroda által kezelt egyetemi források felhasználásának eljárásrendjét – a Szenátus által elfogadott szabályzatokban nem szabályozott körben – rektori-kancellári közös utasítás határozza meg.²³

19. § Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény²⁴

- (1) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, amely nyilvános szakkönyvtárként felelős a képzőművészeti terület könyvtári ellátásáért.
- (2) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjteményt a könyvtárigazgató vezeti. A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény vezetője felett az alapvető munkáltatói jogokat a kancellár gyakorolja, a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat a könyvtári feladatok tekintetében az oktatási rektorhelyettes, a gyűjtemény- és levéltárkezelés tekintetében átruházott hatáskörben az áltános rektorhelyettes gyakorolja. A könyvtárigazgató munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden

²³ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

²⁴ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

alkalmazottja tekintetében, míg az alapvető munkáltatói jogokat a kancellár gyakorolja felettük.²⁵

(3) A Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény feladatai:

- a) ellátja a könyvtári szolgáltatási és információs feladatokat;
- b) működteti az egyetemi levéltárat és a képzőművészeti gyűjteményt;
- c) a képzési és tudományos munka információs bázisaként közreműködik az oktatási és kutatási feladatok ellátásában;
- d) az Országos Dokumentumellátási rendszer tagjaként gyűjti, nyilvántartja, feldolgozza és rendelkezésre bocsátja, archiválja a magyar nyelven megjelent képzőművészeti tárgyú dokumentumok összességét, valamint a gyűjtőkori szabályzatban meghatározott dokumentumokat;
- e) gondoskodik arról, hogy a könyvtárban található képzőművészeti tematikájú nyomtatott és elektronikus dokumentumokat (könyvek, folyóiratok, tanulmányok, videókazetták, DVD-k, CD-k, szakdolgozatok és adatbázisok, korlátozott példányszámú tankönyvek) a könyvtári szolgáltatás keretei között, a könyvtárhasználatra jogosultak számára biztosítsa. Mindezt a hatályos kancelláriai utasítás tartalmát képező könyvtárhasználati szabályzattal összhangban teszi;
- f) kiadja a levéltárban található iratok alapján teljesíthető hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos igazolásokat;
- g) elvégzi az levéltár-érett iratok szakszerű feltárását, rendszerezését;
- h) a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény Kutatási Szabályzatával összhangban biztosítja a levéltári dokumentumokhoz történő hozzáférést és kutatást;
- i) a műtárgyakat kutatásra bocsátja; kiállítások alkalmával megfelelő állapotban, dokumentálva átadja- visszaveszi azokat;
- j) az Egyetem könyvkiadási tevékenységében biztosítja a szerzők és közreműködők számára a d) pontban felsorolt dokumentumokhoz történő hozzáférést, valamint a levéltári iratok és művészeti alkotások kutatásának feltételeit, valamint a megjelent műből három példányt állományba vesz, és hozzáférhetővé tesz; javaslatot tesz a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény állományába tartozó műtárgyak hasznosítására és a hasznosításért elvárt ellenérték összegére;
- k) kidolgozza, és a könyvtárigazgatóságát hatáskörben – a rektor és a kancellár egyetértésével – kiadja a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjteményre vonatkozó belső szabályzatokat.

(4) A könyvtárigazgató évente beszámol a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény munkájáról a Tudományos és Művészeti Tanácsnak.

²⁵ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

A kancellár és a kancellár irányítása alá tartozó vezetők, szervezeti egységek

20. § A kancellár

- (1) Az Egyetem működtetésének feladatait a kancellár végzi.
- (2) Munkáltatói jogköre kiterjed a nem oktatói, nem kutatói, nem tanári állományba tartozó közalkalmazottakra. Munkáltatói jogkörének feladatmeghatározási és munkairányítási részét az Egyetem bármely vezetői megbízással rendelkező közalkalmazottjára átruházhatja. A munkáltatói jogkörben foglalt kinevezési, kinevezés-módosítási, jogviszony megszüntetési és fegyelmi jogkörök nem átruházhatók. Az átruházott hatáskör nem adható tovább.
- (3) A kancellár feladatkörébe tartozik különösen:
 - a) az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli feladatainak ellátása;
 - b) az Egyetem vagyongazdálkodási feladatainak ellátása, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is;
 - c) az Egyetem jogi, igazgatási, munkaügyi, kommunikációs, üzemeltetési, beruházási és informatikai feladatainak ellátása;²⁶
 - d) a feladatkörébe tartozó tevékenységeket ellátó szervezeti egységek vezetőinek megbízása és a megbízás visszavonása;
 - e) feladatkörében eljárva az intézmény törvényes képviselőjének ellátása;
 - f) kapcsolattartás a fenntartóval, valamint egyéb külső intézményekkel, partnerekkel;
 - g) a jelen szabályzatban meghatározott szervezeti egységek irányítása;
 - h) kapcsolattartás az Egyetem testületi szerveivel és a Hallgatói Önkormányzattal;
 - i) a feladatkörébe tartozó egyes feladatokra egyetemi felelősök megbízása, beszámoltatása;
 - j) egyetértési jog gyakorlása – a nem a konzisztórium hatáskörébe tartozó kérdésekben – a rektornak és a Szenátusnak az Egyetem gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében, ami kiterjed a rektor munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak illetménye, valamint a rektor által megbízni tervezett oktatók megbízási díjára is;

²⁶ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- k) a jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban részére meghatározott feladatok végrehajtása érdekében szükséges kancellári utasítások kiadása, különös tekintettel a kancellár irányítása alá tartozó szervezeti egységek ügyrendjére²⁷;
- l) az intézmény működését érintő egyetemi stratégiai és minőségpolitikai feladatok meghatározása és végrehajtásának irányítása;
- m) a kötelezettségvállalási és ellenjegyzési jogkör gyakorlása a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltak szerint;
- n) az Egyetem rendelkezésére álló források felhasználásával az alapfeladatok ellátásának biztosítása;
- o) az Egyetem saját bevételtermelő képességeinek kialakítása és fejlesztése;²⁸
- p) felelős az Egyetem belső kontrollrendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

(4) A kancellár közvetlenül irányítja és ellenőrzi a

- a) a kancellári kabinetvezető
- b) az igazgatók
- c) a kancellári titkárság munkatársai
- d) a kommunikációs iroda munkatársai
- e) a belső ellenőr
- f) a belső kontroll felelős feladatkörében eljáró munkatárs

munkáját.²⁹

(5) A kancellár – feladat- és hatáskörében eljárva – szabályzat vagy utasítás formájában szabályozhat bármely kérdést, amely nem tartozik a Szenátus és rektor hatáskörébe.

(6) A kancellár egyes jogköreit esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény más vezetőjére, vagy egyéb testületekre, bizottságokra átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(7) A kancellár a kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására, és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – eseti bizottságokat szervezhet. Ez azonban nem jelentheti a jogszabályban, vagy jelen szabályzatban nevesített személyek, vagy testületek hatáskörének elvonását.

²⁷ Megállapította a Szenátus 2023. május 2-i ülésén, a 39/2023. (V.02.) számú szenátusi határozattal.

²⁸ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

²⁹ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

(8) A kancellárnak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van az irányítása alá tartozó területek tekintetében. Utasítási jogköre nem terjed ki:

- a) az Egyetem jelen szabályzatban nevesített testületi szerveire;
- b) a Hallgatói Önkormányzatra;
- c) az érdekképviselői szervezetekre;
- d) a Közalkalmazotti Tanácsra.

(9) A kancellár, illetve megbízottjai jogosultak részt venni a Szenátus állandó és munkabizottságai ülésein, az oktatási szervezeti egységek értekezletein, és minden olyan egyetemi eseményen, ahol az Egyetem működtetését érintő kérdések merülnek fel.

(10) A kancellár munkáját a Kancellári Kabinet és a Kancellári Titkárság, valamint a 370/2011 (XII.31) Korm. rendelet 6. § (6) bekezdése szerint kijelölt, a kancellár közvetlen irányítása alatt álló belső kontroll felelős támogatja.

(11) A kancellár munkaköri leírását a fenntartó határozza meg.

21. § Kancellári Kabinet

(1) A Kancellári Kabinet a kancellár irányítása alatt működő szervezeti egység, amely a kancellár feladat- és hatáskörének gyakorlása során felmerülő tevékenységeivel kapcsolatos – így különösen stratégiaalkotási, intézményműködtetési, szervezetrányítási, menedzsment és végrehajtásellenőrzési – feladatokat látja el. A Kancellári Kabinetet a kabinetvezető vezeti, aki az Nftv. 13/A. § (6) bekezdés szerinti esetekben, illetve a kancellár egyéb távolléte esetén a kancellár általános helyetteseként jár el. A kancellári kabinetvezető jogosult a „kancellár-helyettes” cím használatára.

(2) A Kancellári Kabinet az intézményműködtetési, menedzselési, igazgatási és az Egyetem képviselőivel kapcsolatos feladatai körében szorosan együttműködik a kancellár közvetlen irányítása alatt működő más szervezeti egységekkel és a Rectori Kabinettel.

(2) A Kancellári Kabinet feladatai:

- a) a szervezeti egységek, igazgatóságok, hatékony együttműködésnek biztosítása,
- b) az általános szervezetrányítási és menedzsment feladatok keretében a szervezeti egységek, igazgatóságok működésének összehangolása,
- c) részvétel a kancellári döntések előkészítésében, stratégiai projektek koordinációjában és lebonyolításában, stratégiai tanácsadó tevékenység ellátása,³⁰

³⁰ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- d) a kancellár által kiadott feladatok nyilvántartása és azok végrehajtásának nyomon követése,³¹
- e) az Egyetem kontrolling feladatainak ellátása, a gazdasági szempontból fontos folyamatok, tevékenységek, projektek, komplex, rendszerszemléletű figyelemmel kísérése és értékelése;
- f) a Konzisztórium titkársági feladatainak ellátása, az ülések előkészítése;
- g) az egyetem külső és belső kommunikációs tevékenységének támogatása;³²
- h) a szenátusi döntések végrehajtásában való közreműködés;
- i) a szabályzatok és utasítások előkészítésnek és elkészítésének koordinációja;
- j) ellátja a Kancellária minőségbiztosítási feladatait;
- k) az Egyetem ügyirat-kezelési rendszerének kialakítása és üzemeltetése;
- l) a Stróbl Alajos Kollégium, és a Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ működtetésének irányítása;

22. § § Kancellári Titkárság

(1) (1) A Kancellári Titkárság a kancellár és a Kancellári Kabinet munkáját támogató szervezeti egység. A Kancellári Titkárságot a titkárságvezető vezeti, aki a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében. A titkárságvezető felett a munkáltatói jogkört a kancellár, míg a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat a kancellári kabinetvezető gyakorolja.

23. § Kommunikációs Iroda³³

(1) A Kommunikációs Iroda a kancellárnak közvetlenül alárendelt szervezeti egység. A Kommunikációs Iroda struktúrájának kialakítása, módosítása jelen Szabályzat keretei között a kancellár hatásköre.

(2) A Kommunikációs iroda látja el továbbá az Egyetem tevékenységéhez kapcsolódó kommunikációs feladatokat, az Egyetem művészeti, kulturális szolgáltató tevékenységével kapcsolatos sajtómegjelenésekkel, az Egyetem kiadványainak tartalmi összeállításával, továbbá az Egyetem alaptevékenységével összefüggő rendezvények kommunikációjával kapcsolatos tevékenységeket.

(3) Az Egyetem oktatással és kutatással kapcsolatos kommunikációs tevékenységei tekintetében a kommunikációs szakmai feladatok meghatározására a rektor jogosult.

³¹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

³² Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

³³ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

(4) A Kommunikációs Iroda fő tevékenysége az Egyetem működésének stratégiai elemei, valamint alap- és szolgáltató tevékenységéhez kapcsolódó kommunikációs, marketing-, sajtó- és médiatartalom-fejlesztési feladatok ellátása. A Kommunikációs és Marketing Igazgatóság feladata az egyes programokhoz kapcsolódó, illetve az Egyetem épületeit érintő külső felvételi (hang és kép) igények tartalmi, művészeti szempontból történő elbírálása.

(5) A Kommunikációs Irodát a kommunikációs irodavezető vezeti.

(6) A Kommunikációs Iroda feladatai különösen:

- a) az Egyetem hazai és nemzetközi kommunikációs, sajtó- és PR tevékenységének irányítása, az Egyetem kommunikációs stratégiájának és éves kommunikációs tervének kidolgozása, az arculatformálással kapcsolatos tevékenység irányítása, javaslattevő a nyilatkozási rend kialakítására és annak érvényesítése, az oktatási és kulturális tevékenység, valamint az ezekhez kapcsolódó forrásszerzési tevékenység kommunikációs támogatása;
- b) az Egyetem média-portfóliójának, valamint sajtó- és médiakapcsolatainak kiépítése és fenntartása, tartalomgazdaként az Egyetem internetes és intranetes felületeinek felügyelete és fejlesztése, az Egyetem belső kommunikációjának felépítése és működtetése;
- c) az Egyetem működéséhez kapcsolódó marketing feladatok ellátása, az Egyetem webshopjának üzemeltetése;
- d) az Egyetem honlapjának folyamatos karbantartása, az egyetemi oktatással kapcsolatos hírek, közlemények egyetemi honlapon történő közzétételének koordinálása azzal, hogy a szakmai tartalom meghatározása a rektor jogkörébe tartozik, a honlap tanulmányi oldalának gondozása azzal, hogy a szakmai tartalom meghatározása az oktatási rektorhelyettes jogkörébe tartozik; a honlap teljes körű tartalmi és kreatív felügyelete;
- e) a kommunikációs és reklámtevékenységet szabályzó szervekkel való kapcsolattartás, az igényelt adatszolgáltatások kezelése, rendszerezése;
- f) az Egyetem belső kommunikációjával kapcsolatos fejlesztési és működtetési feladatok ellátása.

24. § Stróbl Alajos Kollégium

(1) A Kancellári Kabinet irányítása alá tartozik a Stróbl Alajos Kollégium, ami az Egyetem diákjóléti és szolgáltató szervezeti egysége. A kollégiumot igazgató vezeti, akinek feladatait képezik különösen:

- a) a kollégium napi működésével kapcsolatos adminisztratív és vezetői feladatok ellátása;
- b) hallgatói nyilvántartások naprakész vezetése;
- c) a hallgatók által fizetendő díjak előírása a Neptun rendszerében;
- d) gondoskodik a Kollégiumban a jogszabályok, az Egyetemi szabályzatok, különösen a Kollégiumi Szabályzat és a Házirend betartásáról, valamint az Egyetem testületeinek Kollégiumot érintő határozatainak végrehajtásáról;

- e) közreműködik a Kollégiumot érintő szabályzatok kidolgozásában, az önálló hatáskörét meghaladó döntések előkészítésében;
 - f) képviseli a Kollégiumot az egyetemi testületek és vezetők előtt,
 - g) véleményt nyilvánít és javaslataival döntéseket kezdeményezhet a Kollégiumot érintő kérdésekben;
 - h) szervezi, irányítja és ellenőrzi a Kollégium bevételszerző tevékenységét;
 - i) javaslatot tesz a Kollégium infrastrukturális fejlesztésére;
 - j) az Egyetem belső szabályzataiban foglaltak szerint közreműködik a kollégiumi felvételi eljárás lebonyolításában; a hallgatók kollégiumi tagsági jogviszonyához, a kollégium működéséhez kapcsolódóan fegyelmi, ellenőrzési, engedélyezési, méltányossági jogkört gyakorol;
 - k) javaslatot tesz a Kollégium humánerőforrás-fejlesztésére;
 - l) együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel, az érdekképviselői szervezetekkel, valamint a Hallgatói Önkormányzattal;
 - m) segíti a Kollégiumi Hallgatói Bizottság működését, a KHB ülésein javaslattevési és véleményezési joggal részt vehet.
- (2) A kollégiumi tagsági jogviszonyból származó hallgatói jogokat és kötelezettségeket, a kollégium működésének a rendjét, az általa nyújtott kiegészítő szolgáltatások igénybevételének feltételeit, a kollégiumi együttélés szabályait, valamint a felvételi kérelmek elbírálásának rendjét az Egyetem Kollégiumi Szabályzata határozza meg.

25. § Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ

- (1) A Somogyi József Művésztelep – Egyetemi Képzési és Oktatási Központ (a továbbiakban: Művésztelep) az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, melynek munkáját a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési osztályvezetője – a Kancellári Kabinet koordinálása mellett – a művésztelepi gondnokon keresztül irányítja. A művésztelepi gondnok a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési osztály Művésztelephez rendelt feladatkörben foglalkoztatott alkalmazottai tekintetében.
- (2) A Művésztelep elsődleges feladata az Egyetem oktatási és művészeti tevékenységének támogatása. Ennek keretében különösen:
- a) helyszíni elméleti és gyakorlati oktatáshoz, kutatáshoz szükséges infrastrukturális feltételek biztosítása;
 - b) foglaltsági adatok naprakész nyilvántartása;

- c) kihelyezett képzések megrendezéséhez szükséges helyszín és infrastruktúra biztosítása;
 - d) szálláshely biztosítása az Egyetem dolgozói és hallgatói számára.
 - e) a művésztelep műszaki állapotának fenntartása, karbantartások elvégzése;
- (3) Művésztelep szakmai programját az általános rektorhelyetttel együttműködve a Kancellári Kabinet a Tanulmányi Osztály vezetőjével együtt állítja össze, majd a rektor és a kancellár hagyja jóvá.
- (4) A Művésztelep szabad kapacitásai az egyetemi szakmai programok elsőbbségének biztosítása mellett a kancellár által meghatározott feltételek szerint értékesíthetők.

26. § Belső ellenőrzés

- (1) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az Egyetem működését fejlessze és eredményességét növelje, céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az Egyetem irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.³⁴
- (2) A belső ellenőrzés kiterjed az Egyetem minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.
- (3) A belső ellenőr közvetlenül a kancellárnak alárendelten, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül a kancellárnak küldi meg. A rektor kezdeményezheti belső ellenőrzési vizsgálat lefolytatását, amit a kancellár köteles elrendelni.
- (4) A belső ellenőr munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók, valamint az Egyetem Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint végzi.
- (5) A belső ellenőr fő feladatai az alábbiak:
- ellátja a belső ellenőrzési vezető jogszabályban meghatározott feladatait;
 - elkészíti és rendszeresen felülvizsgálja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet;
 - elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, összeállítja az éves ellenőrzési jelentést;
 - az éves ellenőrzési terv alapján bizonyosságot adó ellenőrzést és tanácsadási tevékenységet folytat;

³⁴ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- éves bontásban nyilvántartást vezet a külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről;

27. § Innovációs és Tudásközpont³⁵

(1) Az Innovációs és Tudásközpont az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, melynek munkáját igazgató vezeti. Az igazgató a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében.

(2) Az Innovációs és Tudásközpont (Innovation and Knowledge Hub) az Egyetem szolgáltató szervezeti egysége, ami hídképző intézményként működik a művészet, a tudomány és az üzlet között. Célja az egyetem innovációs potenciáljának erősítése, az innovációs tevékenység támogatása, a kutatási együttműködések elősegítése, a tudományos eredmények gazdasági hasznosításának előmozdítása és a vállalkozói szemlélet megalapozása.

(3) Az igazgató évente beszámol az Innovációs és Tudásközpontmunkájáról Tudományos és Művészeti Tanácsnak. Szakmai kérdésekben a rektor előzetes egyetértése alapján hoz intézkedést.

(4) *Törölve³⁶*

(5) Feladatai:

- a) szellemi alkotások menedzselése a Szellemi alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezelésről szóló szabályzat rendelkezései szerint;
- b) az egyetemi kutatási eredmények, szellemi alkotások üzleti hasznosításának elősegítése;
- c) a K+F+I és üzleti kapcsolatok és együttműködések építése;
- d) az Egyetem K+F+I adatbázisának kezelése;
- e) K+F+I Szolgáltatások fejlesztése, értékesítése³⁷
- f) az egyetemi kutatási eredmények és szellemi alkotások népszerűsítése;
- g) spin-off és start-up vállalkozások alapításának és működésének támogatása;
- h) az egyetemi kutatási eredményeket és szellemi alkotásokat érintő megállapodások és egyéb jognyilatkozatok véleményezése és nyilvántartása;
- i) szellemi alkotások védelmével kapcsolatos tanácsadás;

³⁵ A szervezeti egység nevét módosította a Szenátus 2023. május 2-i ülésén, a 39/2023. (V.02.) számú szenátusi határozattal.

³⁶ Törölte a 39/2023. (V.02.) számú szenátusi határozat.

³⁷ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- j) kutatásfejlesztéssel és innovációval kapcsolatos oktatások, képzések és egyéb rendezvények szervezése;
- k) tudástranszferrel kapcsolatos hazai és nemzetközi eseményeken az MKE képvisellete;
- l) kapcsolódás hazai és nemzetközi tudástranszfer szervezetek tevékenységéhez;
- m) K+F+I tematikájú workshopok, konferenciák szervezése;
- n) H2020 Információs Pont működtetése (NKFIH támogatás esetén)

28. § Operatív Igazgatóság

(1) Az Operatív Igazgatóság felelős az Egyetem jogi, humánpolitikai és tanulmányi feladatait ellátó szervezeti egységeinek munkájáért, koordinálja és irányítja azokat. Vezetője az operatív igazgató, akit a kancellár bíz meg, ment fel és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört.³⁸

(2) Az operatív igazgató felelős az Operatív Igazgatóság irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatervének kialakításáért és annak végrehajtásáért. A munkaterv végrehajtása során napi szinten irányítja és összehangolja az Egyetem jogi, humánpolitikai, tanulmányi feladatvégzését, és saját hatáskörben meghozza az ehhez szükséges döntéseket. Az operatív igazgató látja el az Egyetemen a független adatvédelmi tisztviselői feladatokat, azzal, hogy adatvédelmi tisztviselői feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadhat el és a kancellár közvetlen irányítása alatt áll.³⁹

(3) Az Operatív Igazgatóság irányítása alá az alábbi szervezeti egységek tartoznak:

- a) Jogi Osztály
- b) Humánpolitikai Osztály
- c) Tanulmányi Osztály
- d) Operatív Titkárság⁴⁰

(3) Az Operatív Titkárság az operatív igazgató munkáját támogató szervezeti egység. Az Operatív Titkárság tekintetében a kancellár a teljes munkáltatói jogkört, az operatív igazgató a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat gyakorolja.

(4) Az Operatív Igazgatóság szervezeti egységeinek hatáskörét, feladatellátási rendjét az ügyrendek szabályozzák.

³⁸ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

³⁹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁴⁰ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- (5) Az operatív igazgató – az alapvető munkáltatói jogkörök kivételével – gyakorolja a kancellárt megillető egyéb munkáltatói jogköröket az irányítás alá tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai vonatkozásában.

29. § Jogi Osztály⁴¹

(1) A Jogi Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében.

(2) A Jogi Osztály feladatai:

- a) közreműködés a szenátusi döntések végrehajtásában;
- b) közreműködés az egyetemhatósági, közigazgatási ügyeinek intézésében, kapcsolattartás szervezetekkel, intézményekkel, közigazgatási szervekkel, gazdasági szereplőkkel;
- c) közreműködés a szabályzatok és utasítások elkészítésében, aktualizálásában
- d) szerződések előkészítése és véleményezése;
- e) szerződések jogi ellenjegyzése;
- f) szerződések nyilvántartása;
- g) szabályzatok, utasítások rendszeres felülvizsgálata együttműködésben a Fejlesztési Igazgatósággal, továbbá a szabályzatokkal, utasításokkal kapcsolatos kodifikációs feladatok ellátása;⁴²
- h) szabályzatok, utasítások nyilvántartása;⁴³
- i) az egyetemi vezetők, testületek, valamint az egyetemi szervezeti egységek munkájának jogi támogatása;
- j) perképviselési feladatok ellátása;
- k) a Hallgatói Önkormányzat működésének jogi támogatása;
- l) jogszabályfigyelés, amiről rendszeresen tájékoztatja a szervezeti egységek vezetőit

30. § Humánpolitikai Osztály⁴⁴

(1) A Humánpolitikai Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében.

(2) A Humánpolitikai Osztály feladatai:

- a) az Egyetem humánpolitikai feladatainak ellátása, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése, közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó adatszolgáltatások biztosítása;

⁴¹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁴² Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁴³ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁴⁴ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- b) toborzási feladatok, személyügyi pályázatok előkészítése;
- c) közalkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, kapcsolódó munkaügyi iratok elkészítése, átadása, rögzítése a KIRA rendszerben;
- d) jubileumi jutalommal, nyugdíjazással kapcsolatos ügyintézés;
- e) keresetkiegészítések, megbízási szerződések létesítésének, okiratba foglalásának ügyintézése;
- f) személyügyi nyilvántartás és központi nyilvántartások (foglalkozásegészségügyi, alkalmassági, vagyonnyilatkozat, oktatói nyilatkozatok, összeférhetetlenség) kezelése;
- g) közalkalmazotti minősítés ügyintézése;
- h) az egyetemi dolgozók jóllétének javítására irányuló program kidolgozása, és az elfogadott program végrehajtása;
- i) a közalkalmazotti jogviszony létesítésével összefüggésben a közalkalmazott szervezetbe való integrálásának kezdő lépéseivel kapcsolatos eljárásrend kidolgozása és végrehajtásának figyelemmel kísérése (onboarding tevékenység);
- j) a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor kilépő-interjú készítése a szervezetből távozó személlyel;
- k) cafetéria jogosultságok elbírálásának ügyintézése, valamint az erre vonatkozó szabályzat aktualizálása;
- l) közalkalmazotti esélyegyenlőségi feladatok ellátása;
- m) az Egyetem HR stratégiájának kidolgozása, gondozása, aktualizálása, és az illetékes vezetőkkel együttműködve részvétel annak végrehajtásában;
- n) az Egyetem személyzeti politikájának végrehajtása, munkaügyi, munkajogi tanácsadás, a rektor és a kancellár támogatása a munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos feladataik ellátásában;
- o) Egyetemi testületek, bizottságok, vezetők (tanszékvezetők) határozott ideig tartó kinevezésének, megbízásának ügyintézése, koordinálása
- p) a jogszabályokban, szabályzatokban előírt választások időpontjának előrejelzése az arra illetékes vezetőnek (a mandátum, megbízás, kinevezés lejártá előtt, a választási folyamat időintervallumának figyelembevételével);
- q) távollétek (betegszabadság, táppénz, stb.) és az ezeket igazoló jelenléti ívek kezelése, rögzítése, TB ellátások, táppénz, CSED, GYED ügyintézése;
- r) a nem rendszeres jövedelmekhez tartozó bérelemek (keresetkiegészítés, jutalom, helyettesítés, rendkívüli munkavégzés, egyéb juttatások) rögzítése és számfejtése;
- s) a költségtérítések, segélyek, védőeszközök jogcímeinek rögzítése;
- t) jubileumi jutalom, illetményelőleg rögzítése, kifizetése, kezelése;
- u) utalási állományok kezelése, ellenőrzése, illetmény utalás kezdeményezése, fő- és hóközi illetményfizetés, továbbá az ehhez kapcsolódó adminisztrációs és ellenőrzési tevékenység ellátása;
- v) megbízási szerződések kifizetéseinek teljeskörű kezelése (teljesítésigazolás, ellenőrzés, rögzítés, kifizetés);
- w) napidíj kifizetések rögzítése;
- x) letiltások, levonások, munkavállalói tartozások kezelése;

y) fizetési jegyzékek ellenőrzése, feltöltése, adatszolgáltatás juttatásokkal kapcsolatosan.

31. § Tanulmányi Osztály

(1) A Tanulmányi Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában.

(2) A Tanulmányi Osztály kiemelt jelentőségű oktatási adminisztrációs feladatai tekintetében szorosan együttműködik

- a) az oktatási rektorhelyetttessel az oktatás- és vizsgaszervezés tekintetében,
- b) az Egyetem oktatási szervezeti egységeivel és oktatóival;
- c) a képzési és minőségbiztosítási, valamint szociális tevékenységében érintett testületekkel, így különösen a Tanszékvezetők Tanácsával, a Minőségbiztosítási Tanáccsal, a Diákjóléti Bizottsággal, a Tanulmányi és Szociális Bizottsággal és a Kreditelismerési és Kreditátviteli Bizottsággal.

(3) A Tanulmányi Osztály feladatköre:

- a) az Egyetem kreditrendszerének, tanterveinek, tantárgyainak, tantárgyi programjainak nyilvántartása, az órabeosztás, tanterem és műterembeosztás elkészítése;
- b) a képzési szakirányoknak megfelelő tanulmányi követelményrendszer alkalmazása, vizsgák, záróvizsgák, konzultációk megszervezése;
- c) az oktatási és tanulmányi követelmények folyamatos nyilvántartása;
- d) a hallgatói nyilvántartások, tájékoztatások, igazolások elkészítése;
- e) hallgatói tanulmányi pályázatok, díjak ügyintézése, tanulmányutak szervezése a Nemzetközi Mobilitási Irodával együttműködve;
- f) a hallgatói ösztöndíjak megállapításával, kifizetésével, nyilvántartásával, meghirdetésével kapcsolatos ügyintézés;
- g) vendéghallgatók oktatási és szociális ügyeinek intézése a Nemzetközi Mobilitási Irodával együttműködve;
- h) kapcsolattartás a művészeti felsőoktatási intézményekkel és szakgimnáziumokkal (áthallgatások, oktatócserék, hallgatócserék);
- i) az oklevelek és a jubileumi diplomák ügyintézése;
- j) a tanulmányi, diákjóléti, szociális és művésztelepi ügyek koordinálása;

- k) tanulmányi és hallgatói adatszolgáltatások teljesítése;
- l) hallgatói pénzügyek nyilvántartása, közreműködés a pénzügyi adminisztrációban, kintlévőségek, térítési díjak kiírása, adatszolgáltatás a Pénzügyi és Számviteli Osztály felé;⁴⁵
- m) óraadó oktatók adatainak rögzítése a Neptun nyilvántartásban,
- n) az éves felvételi vizsga megszervezése, felügyelete, valamint az ezzel kapcsolatos összes adminisztráció elvégzése;
- o) az oktatásszervezési, oktatástámogatási, ügyviteli és a hallgatói szolgáltatási feladatok összehangolt elvégzése;
- p) az Új Nemzeti Kiválóság Program végrehajtásával kapcsolatos teljeskörű ügyintézés;
- q) adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése az Oktatási Hivatal felé.

32. § Gazdasági Igazgatóság

(1) A Gazdasági Igazgatóság ellátja az Egyetem gazdasági, pénzügyi, számviteli, , vagyongazdálkodási, és beszerzési feladatait. Vezetője a gazdasági igazgató, aki az Egyetem gazdasági vezetője, akit a kancellár bíz meg, ment fel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört. A gazdasági igazgatót – amennyiben a kancellár nem jelöl erre ki más személyt – akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Számviteli Osztály osztályvezetője helyettesíti.⁴⁶

(2) A Gazdasági Igazgató feladatait a kancellár közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el az alábbiak szerint:

- a) felelős a költségvetés tervezéséért, az átlátható és célszerű gazdálkodás kereteinek biztosításáért és nyomon követéséért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, az évközi gazdálkodás monitorozásáért;
- b) személyesen vagy meghatalmazott útján gyakorolja a pénzügyi ellenjegyzés jogát, és biztosítja a gazdálkodási jogkörgyakorlás szabályszerű végrehajtását;⁴⁷
- c) a költségvetéssel összefüggő feladatai körében irányítja, koordinálja és ellenőrzi az intézményi költségvetés tervezését, az előirányzatok felhasználását, azok módosítását, a jóváhagyott költségvetés kiadási és bevételi előirányzatainak betartását;
- d) felel az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért;

⁴⁵ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁴⁶ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁴⁷ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- e) felel az Egyetem vagyongazdálkodási tervének benyújtásáért,
- f) felel a Gazdaság Igazgatóság alá tartozó szervezeti egységek szabályzatainak elkészítéséért és aktualizálásáért
- g) pénzügyi-gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti az Egyetem vezetőinek munkáját és felelős azért, hogy az Egyetem szervezeti egységeinek vezetői, vezető testületei az Egyetem gazdálkodásáról és az igényelt adatokról megfelelő tájékoztatást kapjanak;
- h) a leltározás főfelelőse az Egyetem Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési szabályzata szerint;

(3) A gazdasági igazgató irányítja és ellenőrzi az alábbi szervezeti egységeket:

- a) Pénzügyi és Számviteli Osztály
- b) Beszerzési Osztály
- c) Gazdasági Titkárság⁴⁸

(4) A gazdasági igazgató – az alapvető munkáltatói jogkörök kivételével – gyakorolja a kancellárt megillető egyéb munkáltatói jogköröket az irányítás alá tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai vonatkozásában.

33. § Pénzügyi és Számviteli Osztály⁴⁹

(1) A Pénzügyi és Számviteli Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében, továbbá a gazdasági igazgató akadályoztatása esetén ellátja a helyettesítését.

(2) A Pénzügyi és Számviteli Osztály ellátja az Egyetem gazdasági, pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási feladatait. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:

- a) ellátja az Egyetem költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, szervezi és irányítja az osztály ügyviteli tevékenységét;

⁴⁸ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁴⁹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- b) felelős az intézményi költségvetés tervezéséért, az előirányzatok felhasználásáért, azok módosításáért, a jóváhagyott költségvetés kiadási és bevételi előirányzatainak betartásáért;
- c) felelős a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium fenntartásához szükséges keretösszeg elkülönített kezeléséért;
- d) biztosítja az anyagi-pénzügyi eszközök rendeltetésszerű, gazdaságos és célszerű felhasználását;
- e) felelős az Egyetem vagyonával való szabályszerű és szakszerű gazdálkodásért;
- f) felelős az egyetemi bérgazdálkodás pénzügyi lebonyolításáért;
- g) gondoskodik az Egyetem gazdasági-pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről és nyilvántartásáról;
- h) megszervezi és ellenőrzi a tervezést, a gazdálkodást, a számvitelt, és az ezek alapjául szolgáló bizonylati rendszert, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelt, kialakítja a kötelezettségvállalás és utalványozás rendjét, biztosítja a gazdálkodási és pénzügyi jogszabályok végrehajtását, betartását;
- i) pénzügyi-gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti az Egyetem vezetőinek munkáját;
- j) gazdasági-ügyviteli szolgáltatást nyújt a szervezeti egységeknek azok bevételszerző tevékenysége elősegítésére;
- k) a pénzügyi év lezárása után elkészíti az Egyetem éves számszaki beszámolóját a jogszabályokban meghatározott módon, tartalommal és határidőre;
- l) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a kancellár meghatároz;
- m) ellátja a pályázatok pénzügyi tervezését, lebonyolításának támogatását, közreműködik a pályázatok pénzügyi beszámolójának elkészítésében;
- n) az uniós projektekkel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása, azok pénzügyi nyomon követése és ellenőrzése, vezeti az elkülönített számviteli nyilvántartást.

34. § Beszerzési Osztály⁵⁰

- (1) A Beszerzési Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelynek munkáját osztályvezető vezeti. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol.
- (2) A Beszerzési Osztály feladata az Egyetem beszerzéseinek szabályszerű és hatékony végrehajtása. Ennek keretében különösen:

⁵⁰ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- a) működteti és felügyeli az Egyetem, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium valamennyi beszerzési folyamatát, megtervezi a közbeszerzési eljárásokat, ezekhez beszerzi a mindenkor hatályos jogszabályok által a beszerzésekhez előírt előzetes engedélyeket;⁵¹
 - b) összeállítja és – jóváhagyást követően – végrehajtja az Egyetem éves közbeszerzési és beszerzési tervét;⁵²
 - c) felelős a beszerzési eljárások vonatkozó jogszabályoknak, szabályzatoknak mindenben megfelelő, határidőben történő lebonyolításáért, továbbá a közbeszerzési tervek, minősítések szakszerűségéért, a nyilvántartások vezetéséért, a hatáskörébe tartozó közzétételekért, adatszolgáltatásokért;
 - d) kapcsolatot tart az Egyetemmel szerződéses viszonyban lévő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval, továbbá adatokat szolgáltat számára a közbeszerzési eljárások előkészítéséhez;⁵³
- (3) A Beszerzési Osztály beszerzési tevékenységét a Közbeszerzési Szabályzat és a vonatkozó kancellári utasítás(ok) alapján folytatja.⁵⁴

35. § Gazdasági Titkárság⁵⁵

(1) A Gazdasági Titkárság a gazdasági igazgató munkáját támogató szervezeti egység. A Gazdasági Titkárság tekintetében a kancellár a teljes munkáltatói jogkört, a gazdasági igazgató a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat gyakorolja.

36. § Fejlesztési Igazgatóság⁵⁶

(1) A Fejlesztési Igazgatóság az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelynek munkáját a fejlesztési igazgató vezeti, akit a kancellár bíz meg, ment fel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört.⁵⁷

(2) A fejlesztési igazgató egyúttal ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31) sz. Korm. rendelet 6. § (6) bekezdésben hivatkozott belső kontroll felelősi feladatokat, azaz ilyen minőségében közvetlenül a kancellár

⁵¹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁵² Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁵³ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁵⁴ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁵⁵ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁵⁶ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁵⁷ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

irányítása támogatja az Egyetem vezetőit és a folyamatgazdákat a belső kontroll rendszer kialakításában és fejlesztésében.⁵⁸

(3) A Fejlesztési Igazgatóság ellátja az Egyetem pályázatfigyelési, pályázatírási, projektmenedzsment, üzletfejlesztési, továbbá folyamat- és működésfejlesztési javaslatok előkészítésével kapcsolatos feladatait. A Fejlesztési Igazgatóság mindenkor apparátusát a folyó pályázatok és projektek volumene alapján a Kancellár határozza meg. A Fejlesztési Igazgatóság működéséhez szükséges forrásokat alapvetően a pályázatokon elnyert támogatások pályázatírára, projektmenedzsmentre és szakmai megvalósításra fordítható összegei biztosítják, valamint a bevételtermelő projektekből származó nettó bevétel.⁵⁹

(4) A Fejlesztési Igazgatóság munkatársai feladataikat részben határozott, részben határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony formájában látják el az adott projekt költségvetésének terhére.

(5) A Fejlesztési Igazgatóság feladatai a támogatott projektek kapcsán:⁶⁰

- a) pályázatfigyelés
- b) pályázati előszűrés és javaslattétel pályázatokon történő részvételre;
- c) a pályázatírási és a projektek szakmai, pénzügyi és erőforrás tervezésének, benyújtásának és hiánypótlásának koordinációja;⁶¹
- d) a támogatási szerződések megkötéséhez szükséges folyamat irányítása, a kapcsolódó dokumentumok beszerzésének koordinációja;
- e) együttműködés a partnerekkel a konzorciumi megállapodás előkészítésében;
- f) a projekt dokumentáció kidolgozása az előírt sablonok használatával és útmutatóknak megfelelően;
- g) a szakmai megvalósítás során a projektek teljes körű menedzsment feladatainak ellátása;
- h) a projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása a Gazdasági Igazgatósággal együttműködve
- i) projektekkel kapcsolatos szakmai kommunikációs feladatok irányítása és a kötelező tájékoztatási feladatok megvalósítása;
- j) a projekt pénzügyi nyomon követése, valamint részvétel az ellenőrzési feladatokban;
- k) projektekhez kapcsolódó szakmai beszámolók elkészítésének koordinációja, a projektekhez kapcsolódó pénzügyi beszámolók elkészítése; projektek záró dokumentációjának elkészítése;

⁵⁸ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁵⁹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁶⁰ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁶¹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

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

(6) A Fejlesztési Igazgatóság feladatai a bevételtermelő projektek kapcsán:⁶²

- a) üzletfejlesztés: szolgáltatások kidolgozása, értékesítése;
- b) a bevételtermelő projektek szakmai, pénzügyi és erőforrás tervezésének koordinációja;
- c) megrendelések, szerződések, együttműködési megállapodások megkötéséhez szükséges folyamat irányítása, a kapcsolódó dokumentumok beszerzésének koordinációja;
- d) a projekt dokumentáció kidolgozása;
- e) a szakmai megvalósítás során a projektek teljes körű menedzsment feladatainak ellátása;
- f) a projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása a Gazdasági Igazgatósággal együttműködve;
- g) a projekt pénzügyi nyomon követése;
- h) projektekről pénzügyi és szakmai beszámoló készítése/koordinációja, és megküldése a kancellár számára;

(7) A Fejlesztési Igazgatóság feladatai a folyamat- és működésfejlesztési javaslatok előkészítése kapcsán:⁶³

- a) szabályzatok megalkotására és módosítására vonatkozó tartalmi javaslatok készítése;
- b) a szabályzatok tartalmi fejlesztéséhez kapcsolódó szervezeten belüli egyeztetések lebonyolítása;
- c) a Workflow-rendszerben található eljárásrendek és modulok fejlesztéséhez kapcsolódó szervezeten belüli egyeztetések lebonyolítása, továbbá a hivatkozott eljárásrendek és modulok megalkotására és módosítására vonatkozó javaslat kidolgozása;

(8) A projekt koordináció körében a fejlesztési igazgató munkáját a projektenként a rektorral egyeztetetten kijelölt szakmai vezető támogatja. A szakmai vezető feladata a projekt tudományos, oktatási, kutatási feladatainak irányítása. Munkája során szorosan együttműködik a projektvezetővel.⁶⁴

(9) A projektek menedzsment feladatait ellátó projektvezetők, projektmenedzserek és ügyintézők projekttel kapcsolatos feladataikat a fejlesztési igazgató közvetlen irányításával látják el.

⁶² Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁶³ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁶⁴ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

(10) A projektek szakmai megvalósításában közreműködő személyek projekttel kapcsolatos feladataikat a szakmai vezető közvetlen irányításával látják el.

(11) A projektek pénzügyi vezetői szorosan együttműködnek Gazdasági Igazgatósággal.⁶⁵

37. § Fejlesztési Titkárság⁶⁶

(1) A Fejlesztési Titkárság (továbbiakban: Titkárság) a fejlesztési igazgató munkáját támogató szervezeti egység. A Titkárság tekintetében a kancellár az alapvető munkáltatói jogkört, a fejlesztési igazgató a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat gyakorolja.

38. § Campus Igazgatóság⁶⁷

(1) A Campus Igazgatóság az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelynek munkáját a campus igazgató vezeti. A campus igazgatót a kancellár bízza meg, menti fel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört.

(2) A Campus Igazgatóság ellátja az egyetemi infrastruktúrával kapcsolatos létesítmény- és gépjárműüzemeltetési, informatikai, vagyonvédelmi, karbantartási, anyagmozgatási feladatokat.

(3) A campus igazgató irányítja és ellenőrzi az alábbi szervezeti egységeket::

- a) Üzemeltetési Osztály
- b) Informatikai Osztály
- c) Campus Titkárság

(4) A campus igazgató – az alapvető munkáltatói jogkörök kivételével – gyakorolja a kancellárt megillető egyéb munkáltatói jogköröket az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közalkalmazottai vonatkozásában.

- a) ellátja és irányítja az Egyetem infrastruktúrafejlesztési feladatait (beruházások, felújítások), ezek során koordinálja a tervezés, engedélyezés, és kivitelezés folyamatait az Egyetem más szervezeti egységei, a Fenntartó, a hatóságok és más közreműködő szervezetek között, továbbá biztosítja a műszaki ellenőri feladatok ellátását;
- b) biztosítja az Egyetem és a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium vagyonának használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat;

⁶⁵ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁶⁶ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁶⁷ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- c) biztosítja az Egyetem, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégiumaz épületek állagmegóvását és szakszerű karbantartását;
- d) az egyetemi ingatlanok műszaki állapotát folyamatosan figyelemmel kíséri, javaslatot tesz a kancellárnak a felújítási, karbantartási feladatokra és azok végrehajtására;
- e) biztosítja az Egyetem gépjárműflottájának üzemeltetését;
- f) biztosítja az Egyetem informatikai eszköz és szolgáltatásbiztonságát, ellátja informatikai eszközökkel az Egyetem szervezeti egységeit azok alapműködése és rendezvényei során.

39. § Üzemeltetési Osztály⁶⁸

(1) Az Üzemeltetési Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében.

(2) Az Üzemeltetési Osztály ellátja az Egyetem épület- és eszközkarbantartási és üzemeltetési feladatait. Ennek keretében feladatai közé tartozik különösen:

- a) üzemelteti a javító-karbantartó tevékenységhez szükséges műhelyeket, és folyamatosan tisztán tartja azokat;
- b) működteti az épületek hőellátó rendszerét, különös tekintettel az előírt hőfokok biztosítására;
- c) ellátja az Egyetem épületeivel kapcsolatos energetikai teendőket, az ezzel kapcsolatos elemzések elvégzését, az ezzel kapcsolatos - a felügyeleti szerv és a kancellár által meghatározott - nyilvántartások vezetését, kimutatások elkészítését;
- d) biztosítja az épületek porta- és biztonsági szolgálatát az alapműködés és az egyetemi rendezvények során;
- e) biztosítja az Egyetem épületeinek folyamatos takarítását;
- f) ellátja a napi üzemeltetési, karbantartási és hibaelhárítási feladatokat;
- g) megszervezi és ellenőrzi a munka-, tűz- és vagyonvédelmet;
- h) koordinálja a Somogyi József Művésztelep és a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégiumban feladatot ellátó nem oktató munkatársak tevékenységét;
- i) üzemelteti az MKE gépjármű állományát a belső szabályzatban leírtak szerint, továbbá biztosítja a személyi és anyagszállítási feladatokat;

⁶⁸ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

40. § Informatikai Osztály⁶⁹

(1) Az Informatikai Osztály az Egyetem funkcionális szervezeti egysége, amelynek munkáját osztályvezető vezeti. Az osztályvezető a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a szervezeti egység minden alkalmazottja tekintetében.

(2) Az Informatikai Osztály feladata Egyetem informatikai ellátásának folyamatos biztosítása, az informatikai üzemeltetési tevékenységek ellátása. Ennek keretében különösen:⁷⁰

- a) a számítógépes hálózat és az IT szolgáltatások üzemeltetése;
- b) a vezetékes telefonhálózat üzemeltetése, karbantartása és fejlesztése, valamint a mobil szolgáltatások kezelése, beszerzése és nyilvántartása;
- c) a másoló és nyomtató berendezések (fénymásolók, nyomtatók, többfunkciós berendezések, szkennerek, stb.) üzemeltetése, karbantartása és fejlesztése;
- d) a felhasználók munkájának támogatása, az incidensek és problémák kezelése;
- e) operációs rendszerek konfigurálása és telepítése, az operációs rendszerek és az alkalmazások hibáinak feltárása és elhárítása;
- f) személyes informatikai eszközök (asztali számítógép, notebook, tablet, mobiltelefon stb.) és kiegészítő perifériák (pl. egér, pendrive) telepítése, beüzemelése a felhasználói igények és vezetői jóváhagyás esetén;
- g) Egyetemi rendezvények képi megjelenítési és hangosítási szolgáltatásainak biztosítása;
- h) az Egyetem informatikai stratégiájának előkészítése;
- i) javaslattevő mesterséges intelligencia alkalmazások bevezetésére;
- j) az informatikai fejlesztések tervezése, végrehajtása, koordinálása és ellenőrzése;
- k) az Egyetem honlapjának és kapcsolódó WEB-lapjainak fejlesztése, technikai karbantartása, felügyelete.

(3) Az Informatikai Osztály tevékenysége az Informatikai Szabályzat alapján történik.

41. § Campus Titkárság⁷¹

(1) A Campus Titkárság a campus igazgató munkáját támogató szervezeti egység. A Titkárság tekintetében a kancellár az alapvető munkáltatói jogkört, a campus igazgató a munkairányítási és feladatmeghatározási jogokat gyakorolja.

⁶⁹ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁷⁰ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁷¹ Beiktatta a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

Különleges jogállású szervezeti egység

42. § Doktori Iskola

(1) Az Egyetemen „képzőművészet” művészeti ágban Doktori Iskola működik. A Doktori Iskola az Egyetem doktori képzést folytató oktatási szervezeti egysége, amely biztosítja a tudományos fokozat megszerzésére történő felkészítést.

(2) A Doktori Iskola vezetője képviseli a Doktori Iskolát és irányítja annak működését. A Doktori Iskola vezetőjét pályázat alapján a törzstagok többségének javaslatára a Doktori Tanács választja, majd a rektor nevezi ki és hívja vissza. A megbízás öt éves időtartamra szól és többször is meghosszabbítható.

(3) A Doktori Iskola vezetője felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.

(4) A Doktori Iskola vezetőjének feladata:

- a) a Doktori Tanács döntéseinek megfelelően irányítja és szervezi a Doktori Iskola képzési (oktatási, kutatási) és adminisztratív tevékenységét, gondoskodik a szükséges nyilvántartások vezetéséről és az adatszolgáltatásról;
- b) gondoskodik a doktoranduszok, az egyéni felkészülők, a jelöltek és a képzésben vagy fokozatszerzési eljárásban közreműködők megfelelő tájékoztatásáról;
- c) a Doktori Tanács döntése alapján felkéri a Doktori Iskola oktatóit, témavezetőit, a bírálókat és más közreműködőket, irányítja az ezzel kapcsolatos adminisztrációt, kezdeményezi a szerződéskötéseket;
- d) a rektor által átruházott hatáskörben gyakorolja a doktori képzésben résztvevő oktatók és témavezetők felett a doktori képzés vonatkozásában a munkairányítói jogkört, koordinálja az oktatók és témavezetők munkáját;
- e) jóváhagyja a doktoranduszok egyéni munkaprogramjának teljesítéséről szóló témavezetői beszámolókat;
- f) dönt a doktoranduszok mindazon, különösen tanulmányi és vizsgaügyeiben, amelyeket jogszabály vagy szabályzat nem utal más testület vagy vezető hatáskörébe;
- g) a Doktori Tanács részére javaslatot tesz a Doktori Iskola rendelkezésére álló költségvetési keretek felhasználására;
- h) jogszabályi változásoknál, de legalább öt évente, kezdeményezi felülvizsgálatát és aktualizálását az Egyetem Doktori Szabályzatának, illetve a Doktori Iskola Működési Szabályzatának, majd jogi ellenjegyzés után javaslatot nyújt be a Doktori Tanácsnak, majd a Szenátusnak;
- i) előkészíti és elkészíti a MAB akkreditációhoz szükséges dokumentumokat;
- j) az Egyetem minőségbiztosítási standardjait érvényesíti a Doktori Iskola tekintetében;

- k) a kancellár által átruházott hatáskörben munkairányítói és feladatmeghatározási jogkört gyakorol a Doktori Iskola minden nem oktató, nem kutató és nem tanár alkalmazottja tekintetében, valamint segíti a kancellárt kinevezési munkáltatói jogköre gyakorlásában;
 - l) irányítja a pályázatok benyújtását, ápolja a Doktori Iskola nemzetközi és hazai kapcsolatait.
- (5) A Doktori Iskola oktatói, témavezetői azok a tudományos, illetve DLA fokozattal rendelkező oktatók és kutatók, akiket - a Doktori Iskola vezetőjének javaslatára - a Doktori Tanács alkalmasnak tart és megbíz a Doktori Iskola keretében oktatási, kutatási és témavezetői feladatok ellátására.
- (6) Az Egyetem keretein belül folyó doktori képzésről és a Doktori Iskola működéséről az Egyetem Doktori Szabályzata, illetve a Doktori Iskola Működési Szabályzata rendelkezik.

A Magyar Képzőművészeti Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény

43. § Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium

- (1) A Képző-, és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium elkülönített keretösszeggel rendelkező intézmény. Az Egyetem a Szakgimnázium és Kollégium felett törvényességi felügyeletet gyakorol, intézményfejlesztési tervét az Egyetem jóváhagyja. A gazdasági, pénzügyi, beszerzési, munkaügyi, jogi, üzemeltetési, és informatikai feladatok ellátásáról az Egyetem gondoskodik. Gazdálkodással összefüggő kötelezettséget az Egyetem kancellárjának jóváhagyása nélkül nem vállalhat.
- (2) A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium szakmai fenntartói irányítását az Egyetem rektora a Tanárképző Központ főigazgatója útján, a gazdasági, pénzügyi, munkaügyi, jogi, üzemeltetési irányítást az Egyetem kancellárja a Kancellári Kabinet útján látja el.
- (3) A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégiumot igazgató vezeti, aki felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. Rektor által átruházott hatáskörben munkairányítója a Tanárképző Központ igazgatója.
- (4) A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium pedagógusai és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört az igazgató gyakorolja.
- (5) A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium, mint középfokú művészetoktatási módszertani központ és kutatóhely részt vesz az Egyetem országos és regionális képzőművészeti tehetséggondozásában és az iskolarendszeren kívüli képzésben (pl., szakképzés, tanfolyamok).
- (6) A Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium az MKE művészeti és tanárképzési gyakorlóhelye, együttműködik a Tanárképző Központtal a pedagógusképzés szakmai programjának kialakításában.

Az Egyetem testületei

44. § A Szenátus

(1) A Szenátus az Egyetem legfelsőbb szintű döntéshozó testülete, amely döntési, véleményezési, javaslattételi, jóváhagyási, valamint ellenőrzési jogokkal rendelkezik. A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai. A Szenátus

- a) határozza meg a felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
- b) állapítja meg saját működésének rendjét;
- c) fogadja el - középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait - az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;
- d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét;
- e) fogadja el az intézmény
 - képzési programját,
 - szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,
 - a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
 - a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését,
 - a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;
- f) határozza meg az intézményben ⁷²
 - a hallgatói tanácsadás rendszerét,
 - az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét
 - a szakmai gyakorlóhelyek véleményezési rendszerét
 - az egyetem minőségbiztosítási rendszerét,
- g) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendszerét a fenntartó egyetértésével dönt
 - fejlesztés indításáról,
 - az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,
 - gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről;
- h) a Szenátus dönt továbbá

⁷² Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- a Tudományos és Művészeti Tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
- az oktatói – ide nem értve a tanársegédi és adjunktusi pályázatokat -, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,
- a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,
- Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
- képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről.

i) a Szenátus véleményezi és rangsorolja az Egyetem valamennyi vezetői megbízását, kivéve kancellár, gazdasági vezető, belső ellenőr.

(2) A Szenátus elnöke a rektor.

(3) A választott szenátusi tagok megbízásának időtartama négy év. Adott választási csoportban tartott időközi választás, illetve a póttag bekerülése esetén az új szenátusi tagok mandátuma a négy évre megválasztott szenátusi tagok mandátumának lejártáig szól.

(4) A rektor és a kancellár hivatalból tagja a Szenátusnak.

(5) A Szenátus választott tagjai:

- a) 1-1 fő oktató vagy tanár tanszékenként (tanszékek: Festő, Szobrász, Grafika, Művészettörténet, Képzőművészet-elmélet, Művészeti Anatómia, Rajz és Geometria, Intermédia, Restaurátor, Látványtervező, Tanárképző Tanszék, Vizuális Művészet Tanszék), 1 fő a Doktori Iskola részéről, összesen 12 fő, (az adott szervezeti egység szavazatai alapján),
- b) további 8 oktató vagy tanár az alábbi összetétel szerint: 5 fő egyetemi tanár vagy egyetemi docens, 3 fő egyetemi tanársegéd, adjunktus vagy művésztanár, (a tanszékek, az Idegennyelvi Lektorátus, a Doktori Iskola tanárai és oktatói összesített szavazatai alapján)
- c) egyéb, nem oktatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak közül 1 fő.

45. § A Szenátus tagjai, szervei

(1) Tekintettel arra, hogy a választott tagok az őket megválasztó csoportot képviselik, amennyiben az adott csoportban megválasztott tag képviseleti mandátumának időtartama alatt másik választási csoporthoz kerül áthelyezésre, akkor az áthelyezéssel képviseleti mandátuma megszűnik, és a választási csoportot a soron következő póttag képviseli a Szenátusban.

(2) A Szenátus delegált tagjai:

- a) 6 fő hallgató, akiket a Hallgatói Önkormányzat delegál;
- b) 1 fő doktorandusz hallgató;
- c) 1 fő, akit a szakszervezet delegál.

A Hallgatói Önkormányzat, valamint a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tagok megbízása legalább 1, legfeljebb 3 évre, illetve hallgatói jogviszonyuk időtartamára szól. A delegálásra a Hallgatói és a Doktorandusz Önkormányzatok szabályzatai az irányadók.

(3) A Szenátus ülésén állandó és eseti meghívottak is részt vesznek tanácskozási joggal.

(4) Állandó meghívottak:⁷³

- a) a fenntartó képviselője;
- b) a rektorhelyettes(ek);
- c) a Rectori Kabinet vezetője,
- d) a Kancellári Kabinet vezetője;
- e) az operatív igazgató;
- f) a gazdasági igazgató;
- g) fejlesztési igazgató
- h) campus igazgató
- i) a Jogi Osztály vezetője;
- j) a Humánpolitikai Osztály vezetője;
- k) a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény könyvtárigazgatója ;
- l) a Tanulmányi Osztály vezetője;
- m) a Tanszékvezetők Tanácsának tagjai;
- n) a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium igazgatója;
- o) a Közalkalmazotti Tanács elnöke;
- p) a Doktori Iskola vezetője;
- q) az iparművészeti restaurátor specializációk vezetője;
- r) az Egyetem korábbi rektora(i).

(5) Eseti meghívottak: a rektor döntése szerint a képzésben, illetve a napirendi pontokban érdekelt más személyek, szervezetek képviselői.

(6) A választás szabályait a Szenátus ügyrendje tartalmazza.

(7) A Szenátus az Egyetem tevékenységét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el, a vizsgálat lefolytatására bizottságot jelölhet ki.

(8) A Szenátus ügyrendjét saját maga határozza meg.

⁷³ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

(9) A szenátusi határozatok és jegyzőkönyvek közzétételének rendjét a Szenátus ügyrendjében szabályozza.

(10) A Szenátus az Nftv. 12. § (8) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével átruházhatja egyes jogait az állandó, vagy eseti bizottságaira. A Szenátus által létrehozott testületek választott tagjainak megbízatása – jelen szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a Szenátus megbízatásának időtartamára szól.

(11) Amennyiben a szenátus által létrehozott tanácsok ügyrendjükben másként nem rendelkeznek, abban az esetben:

- a) az egyesüléseket a napirend közlésével, az ülés napját megelőző 5 nappal az egyes tagoknak megküldött meghívóval kell összehívni;
- b) az üléseket fő szabályként a bizottság elnöke hívja össze minden szemeszterben legalább kétszer;
- c) az ülés összehívását bármely tag kezdeményezheti a bizottság elnökénél, aki a kezdeményezést követő 15 napon belül, sürgős esetben 7 napon belül köteles az ülés összehívásáról gondoskodni;
- d) az ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottsági tagok legalább fele megjelent;
- e) határozatképtelenség esetén az eredeti meghívóban közölt napirendi pontokkal megismételt ülést kell tartani, a határozatképtelen ülés megtartását követő 15 napon belül, de legalább az ülés megtartását követő 3 munkanappal később;
- f) a bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza;
- g) bármelyik tag kezdeményezésére a jelenlévők egyszerű szótöbbségével titkos szavazás rendelhető el.

(12) A Szenátus állandó bizottságai: Tanulmányi és Szociális Bizottság, Esélyegyenlőségi Bizottság, Etikai Bizottság, Kiállítási Bizottság, Minőségbiztosítási Tanács.

46. § A Konzisztórium

(1) A Konzisztórium működésének célja a stratégiai döntések megalapozása, valamint a gazdálkodási tevékenység szakmai támogatása és ellenőrzése.

(2) A Konzisztórium tagjai:

- a) a rektor;
- b) a kancellár;
- c) a felsőoktatásért felelős miniszter által delegált 3 fő.

(3) A rektor és a kancellár konzisztórium tagja magassabb vezetői megbízatása idejére, a delegált tagok megbízatása öt évre szól.

(4) A konzisztórium tagjaira vonatkozóan a rektor és a kancellár javaslatokat kér be a szervezeti egységek vezetőitől. A beérkező személyi javaslatokat a Tanszékvezetők Tanácsa véleményezi, majd ennek figyelembe vételével a rektor és a kancellár együttesen tesz javaslatot a tagok személyére vonatkozóan a fenntartó részére. A rektor tájékoztatja a Szenátust a delegált tagok személyére tett javaslatról.

(5) A Konzisztórium elnökét saját tagjai közül választja, működési rendjéről a jelen szabályzat keretei között dönt annak figyelembe vételével, hogy legalább évente kétszer ülésezik és határozatképes, ha az ülésen 3 tag jelen van. Döntéseit egyszerű többséggel hozza.

(6) A Konzisztórium üléseit a Kancellári Kabinet vezetője készíti elő.

(7) Az alábbi – gazdasági következménnyel járó – döntések érvényességének feltétele a Konzisztórium előzetes egyetértése:

- a) az intézményfejlesztési terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégia elfogadása;
- b) a költségvetés elfogadása;
- c) az éves beszámoló elfogadása;
- d) a vagyongazdálkodási terv elfogadása;
- e) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzéséről szóló döntés meghozatala.

(8) A Konzisztórium előzetes egyetértési jogára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni,

- a) a megismételt ülés napirendjén szereplő kérdések tekintetében, ha a Konzisztórium tizenöt napon belül összehívott megismételt ülése a jelenlévők létszámára tekintettel ismételten határozatképtelen,
- b) ha a Konzisztórium létszáma olyan mértékben lecsökken, hogy a határozatképesség nem biztosítható.

47. § Tanulmányi és Szociális Bizottság

(1) Feladata és hatásköre:

- a) a hallgatók tanulmányi, vizsga-, és szociális ügyeinek intézése;
- b) a hallgatói támogatásokkal kapcsolatos döntések előkészítése;
- c) az ösztöndíjak, képzési hozzájárulások, jogszabályok szerinti felosztása;
- d) a hallgatók szociális helyzetével összefüggő teendők koordinálása;
- e) nem egyedi ügyek szabálytalanságaival kapcsolatos hallgatói bejelentések vizsgálata.

(2) Elnöke: a HÖK témafelelőse.

(3) Tagjai:

- a) oktatási rektorhelyettes (akadályoztatása vagy összeférhetetlensége esetén az általános rektorhelyettes);
- b) a Tanulmányi Osztály vezetője;
- c) a Pénzügyi és Számviteli Osztály szakértő képviselője;⁷⁴
- d) a 7 képzési szak HÖK témafelelősei.

(4) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

48. § Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

(1) Feladata és hatásköre: a hallgatói jogorvoslati kérelmek elbírálása, ide nem értve a felvételi, illetve a kollégiumi felvételi ügyekben hozott döntéseket, melyeket a vonatkozó szabályzatok szerinti jogorvoslati fórumok bírálnak el.

(2) Elnöke: az oktatási rektorhelyettes (akadályoztatása vagy összeférhetetlensége esetén az általános rektorhelyettes).

(3) További tagjai:

- a) a Hallgatói Önkormányzat, doktoranduszokat érintő ügyben a Doktorandusz Önkormányzat által delegált képviselő;
- b) a Jogi Osztály vezetője, vagy az általa delegált képviselő⁷⁵;

(4) (4) A Bizottság titkári teendőit a Rectori Kabinet vezetője látja el.

(5) A Bizottság a Hallgatói jogok gyakorlásának és köteleességek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat alapján működik.

49. § Esélyegyenlőségi Bizottság

(1) Feladata és hatásköre:

- a) figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviseletét;
- b) javaslatokat tesz az arányos képviselet elérésére;
- c) ellenőrzi az intézkedések eredményességét;
- d) feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, kezdeményezi megszüntetésüket;

⁷⁴ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

⁷⁵ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- e) speciális szükségletű hallgatókkal kapcsolatos ügyeket intézi, tanulmányaik folytatásának támogatásával kapcsolatos javaslatokat, intézkedéseket, kedvezmények kidolgozását kezdeményezi;
- f) a speciális szükségletű hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása érdekében szükséges személyi és technikai feltételeket biztosítja.

(2) Tagjai:

- a) általános rektorhelyettes;
- b) jogi osztályvezető⁷⁶;
- c) speciális szükségletű hallgatók segítségét ellátó koordinátor;
- d) Közalkalmazotti Tanács által delegált személy;
- e) HÖK által delegált hallgató;
- f) Rectori Kabinetvezető
- g) Kancellári Kabinetvezető
- h) szakszervezet által delegált személy

Bármely tag személyes érintettsége esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik az adott bizottsági tag pótlásáról.

(3) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

50. § Etikai Bizottság

(1) Feladata és hatásköre: Az emberi méltóság és alapvető emberi jogok, továbbá az Egyetem jó hírnevének megőrzése érdekében ellenőrzi az etikai normák megtartását, ezzel összefüggésben az Egyetem Etikai Kódexében foglalt feladatokat ellátja, így különösen az etikai normák megsértőjével szemben etikai szankciókat foganatosíthat az egyetemi nyilvánosság igénybevételével, továbbá javaslatot tehet az Egyetem vezetőinek fegyelmi eljárás lefolytatására.

(2) Az Etikai Bizottság öt főből álló testület, amelynek két oktató tagját a Tanszékvezetők Tanácsa javaslata alapján, egy kancellári területről delegált tagját a Kancellár javaslata alapján – meghosszabbítható mandátummal – három évre a Szenátus választja, a két hallgatói tagot egy évre a HÖK delegálja. Az oktatói és hallgatói tagok delegálása során a nemek egyenlő arányú képviseletét biztosítani kell. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bizottság maga választja meg elnökét az Etikai Kódexben meghatározott módon.

(3) A Bizottság működésének részletes szabályait az Etikai Kódexben tartalmazza.

⁷⁶ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

51. § Az Operatív Tanács

(1) Az Operatív Tanács általános hatáskörű tanácsadó testületként jár el. Feladata és hatásköre:

- a) a Szenátus munkájának előkészítése, határozatainak végrehajtása;
- b) a rektor vezetői, irányítói és végrehajtó munkájának támogatása;
- c) a képviseleti feladatok és a hivatali tevékenység koordinálása.

(2) Tagjai:⁷⁷

- a) a rektor;
- b) a rektorhelyettesek;
- c) a kancellár;
- d) a gazdasági igazgató;
- e) az operatív igazgató;
- f) a campus igazgató
- g) a fejlesztési igazgató
- h) a kommunikációs iroda vezetője
- i) Kancellári Kabinet vezetője;
- j) Rektori Kabinet vezetője;
- k) Tanszékvezetők Tanácsának elnöke;

(3) Az Operatív Tanács tagjai témafelelősként irányítják az egyes döntések végrehajtását.

(4) Az Operatív Tanács működését a Rektori Kabinet vezetője dokumentálja.

52. § Tudományos és Művészeti Tanács

(1) A Tudományos és Művészeti Tanács feladata és hatásköre:

- a) rektor felkérésére javaslatot tesz a kutatói ösztöndíjak adományozási rendjére;
- b) rektor felkérésére javaslatot tesz a kutatási pályázatok elbírálási rendjére;
- c) rektor felkérésére javaslatot tesz a nem saját költségvetésből megvalósuló projektek szakmai vezetőjének kijelölésére;

⁷⁷ Módosította a 43/2025. (IX.24.) szenátusi határozat

- d) rektor felkérésére véleményezi az Egyetem kutatás-fejlesztési célú, külső pályázatainak szakmai tartalmának rövid összefoglalását, vizsgálja az Egyetem kutatás-fejlesztési stratégiához való illeszkedésének meglétét;
 - e) rektor kérésére véleményezi az Innovációs és Tudásközpont éves beszámolóját;
 - f) véleményezi a Könyvtár, Levéltár és Művészeti Gyűjtemény éves beszámolóját;
 - g) rektor kérésére áttekinti az egyes tanszékek tudományos és művészeti kutatási terveit;
 - h) a szellemi alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezelésről szóló szabályzat szerint összeállítja a tanszékvezetők által leadott, átvételre javasolt hallgatói művek listája alapján az Egyetem által átvételre javasolt művek listáját, és átadja a rektornak.
- (2) A Tudományos és Művészeti Tanács irányítja az Egyetem kutatás-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és az egyetem szakmai vezetésével (rektor, rektor helyettes) együttműködve nyomon követi az egyetem kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának megvalósítását.
- (3) A Tudományos és Művészeti Tanács 5 főből álló testület.
- (4) A Tudományos és Művészeti Tanács 4 fő szavazati jogú állandó tagjait a Szenátus választja meg 4 évre a tanszékek és Doktori Iskola delegálása alapján az Egyetem oktatói és kutatói közül.
- (5) A Tudományos és Művészeti Tanács elnökét a Szenátus választja meg 4 évre a rektor javaslata alapján.
- (6) A Tudományos és Művészeti Tanács tevékenységének felügyeletét, az általános rektorhelyettes látja el.
- (7) A Tudományos és Művészeti Tanács működésének részletes szabályait, valamint a keretek felosztásának elveit a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

53. § Kredit-elismerési és Kredit-átviteli Bizottság

- (1) Feladata és hatásköre:
- a) az intézményi kreditrendszer felépítése, korszerűsítése, a változtatási javaslatok megvitatása, a Szenátus elé terjesztése;
 - b) a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése, a kredit elismerésének meghatározása.
- (2) A Tanács Elnöke az oktatási rektorhelyettes.
- (3) Tagjai:
- a) a Tanulmányi Osztály vezetője;
 - b) a Tanulmányi Osztály kredit-referense;

- c) a képzési szakok kreditfelelősei;
- d) a HÖK témafelelőse.

(4) A Tanács a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, valamint a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

54. § Minőségbiztosítási Tanács

(1) Feladata és hatásköre: az Egyetem komplex minőségbiztosítási tevékenységének fejlesztése, koordinálása, az ezekkel kapcsolatos jelentések (pl. MAB) elkészítése.

(2) A Tanács maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.

(3) Tagjai:

- a) a Rectori Kabinet delegáltjai;
- b) a Kancellári Kabinet delegáltja;
- c) Könyvtár- Levéltár és Művészeti Gyűjtemény könyvtárigazgatója ~~főigazgatója~~;
- d) a Tanulmányi Osztály delegáltja;
- e) a tanszékek minőségbiztosítási témafelelősei;
- f) Doktori Iskola témafelelőse;
- g) HÖK delegáltja;
- h) Nemzetközi Mobilitási Iroda delegáltja;

(4) A Minőségbiztosítási Tanács kötelezően delegált tagjaira – a tanszékvezetők, a Doktori Iskola vezetője, a delegáló szervezeti egységek vezetői, és a Hallgatói Önkormányzat véleményét kikérve – a rektor tesz javaslatot a Szenátusnak. A Minőségbiztosítási Tanács tagjait a Szenátus választja meg három évre. (amennyiben, a vezetők által kijelölt személyek nem vállalják, akkor automatikusan maga a vezető kell, hogy elvállalja a tagságot.) A Minőségbiztosítási Tanács tagjai újraválaszthatók.

(5) A Minőségbiztosítási Tanács a Minőségbiztosítási Szabályzat és a rektor által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

55. § Tanszékvezetők Tanácsa

(1) Feladata és hatásköre:

- a) képzést és kutatást érintő fejlesztések;
- b) minőségbiztosítási kérdések egyeztetése, döntés-előkészítése;

- c) a Szenátus döntéseinek előkészítése, előterjesztések véleményezése.
- (2) A Tanács maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.
- (3) Tagjai:
 - a) a rektor;
 - b) a Doktori Iskola vezetője;
 - c) a tanszékvezetők;
 - d) Idegennyelvi Lektorátus vezetője;
 - e) a specializációt vezető tanszékvezető-helyettesek.
- (4) Tanszékvezetők tanácsának elnöke tanácskozási joggal a napirendi pontokhoz kapcsolódóan az aktuális téma felelőseit és szakértőit meghívhatja.
- (5) A Tanács működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

56. § Kiállítási Bizottság

- (1) Feladata és hatásköre:
 - a) kialakítja az Egyetem kiállításokkal kapcsolatos koncepcióját;
 - b) javaslatot tesz a Szenátus felé az éves kiállítási terv elfogadásáról;
 - c) kiállítások előkészítő munkálatainak figyelemmel kísérése;
 - d) állást foglal a kiállítási tervben nem szereplő kiállításokkal kapcsolatban.
- (2) A Bizottság maga választja meg elnökét az ügyrendjében meghatározott módon.
- (3) Tagjai:
 - a) 5 fő tanszéki képviselő, akiket a tanszékvezetők által tett javaslatok alapján a Szenátus választ meg;
 - b) a Rectori Kabinet képviselője;
 - c) Kancellári Kabinet vezetője;
 - d) a kiállítás rendezéssel foglalkozó munkatárs;
 - e) állandó meghívottja az általános rektorhelyettes és a gyűjteményi ügyekkel megbízott szakértő tanácskozási joggal.
- (4) A Bizottság működésének részletes szabályait a Szenátus által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

57. § Doktori Tanács

- (1) A Doktori Tanács a doktori képzés szervezésére, koordinálására, a doktori eljárás engedélyezésére és felügyeletére, a doktori fokozat odaítélésére létrehozott tudományos testület.
- (2) A Doktori Tanács létszámát, a tagok választásának és megbízásának szabályait a Doktori Szabályzat rendezi.
- (3) A Doktori Tanács működéséről és eljárási rendjéről, a doktori képzésről és a doktori fokozatszerzésről az Egyetem Doktori Szabályzata rendelkezik.

58. § Habilitációs Bizottság

- (1) Feladata és hatásköre:
 - a) koordinálja a habilitációs eljárást;
 - b) dönt a dr. Habil. cím odaítéléséről;
 - c) nyilvántartást vezet a habilitált doktor cím odaítéléséről vagy elutasításáról;
 - d) a határozatot a Bizottság elnöke továbbítja az az illetékes szervezetek felé.
- (2) A Bizottság maga választja meg elnökét az Habilitációs Szabályzatban meghatározott módon.
- (3) A Bizottság tagjait a Szenátus választja meg a Habilitációs Szabályzatban foglaltak szerint.
- (4) A Habilitációs Bizottság működéséről és eljárási rendjéről a Bizottság ügyrendje, a habilitációs eljárás követelményeiről az Egyetem Habilitációs Szabályzata rendelkezik.

Érdekképviselői szervek

59. § Közalkalmazotti Tanács, szakszervezetek, Intézményi Érdekegyeztető Tanács

- (1) A Közalkalmazotti Tanács az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló foglalkoztatottak választott szerve, amely a közalkalmazottak részvételét biztosítja az Egyetem vezetésében és gyakorolja mindazokat a kollektív szerződésbe nem tartozó jogokat, amelyeket a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint az Egyetem Közalkalmazotti Szabályzata tartalmaz
- (2) Szakszervezetek
 - a) Az Egyetemen szakszervezetek működhetnek.

- b) A szakszervezeteket megilleti a működés, az érdekképviselés, a tájékozódás és a tájékoztatás joga.
- c) A reprezentatív szakszervezetek jogosultak kollektív szerződés megkötésére. A reprezentatív szakszervezeteket jogszabályokban meghatározott módon képviselési, ellenőrzési, véleményezési, egyeztetési jog illeti meg.

(3) Intézményi Érdekegyeztető Tanács

- a) A Nftv. 38. § alapján a felsőoktatási intézményekben az intézményi szakszervezet és a munkáltató részvételével Intézményi Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: Tanács) működhet. A Tanács szervezetét és működési rendjét a felsőoktatási intézmény és az intézményi szakszervezet megállapodásban rögzíti.
- b) A felsőoktatási intézményben működő reprezentatív szakszervezet kezdeményezésére a Tanács létrehozása és működtetése kötelező.

60. § Hallgatói Önkormányzat és Doktorandusz Önkormányzat

- (1) A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem hallgatóinak önálló önkormányzati szerve.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott valamennyi kérdésre kiterjed.
- (3) A doktori képzésben résztvevők intézményi képviselését a Doktorandusz Önkormányzat (rövidítve: DÖK) látja el. A Doktorandusz Önkormányzatra a jelen pontban foglalt, illetve az HÖK-re vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni. A HÖK részére biztosított egyetértési, véleményezési és javaslattevési jogosultságokat a doktoranduszok esetében a Doktorandusz Önkormányzat gyakorolja.
- (4) A Hallgatói Önkormányzat dönt:
 - a) saját működéséről;
 - b) a hallgatói önkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról;
 - c) hatáskörei gyakorlásáról;
 - d) az intézményi hallgatói tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.
- (5) A Hallgatói Önkormányzat dönt, egyetért, javaslatot tesz, véleményez, ellenőriz minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat, illetve határozat, valamint saját szervezeti és működési szabályzata a hatáskörébe utal, gyakorolva az említett szabályzatok által biztosított, hallgatói jogviszonyból származó kollektív jogokat. E jogok felsorolását a Hallgatói Jogviszonyból Származó Kollektív Jogok Szabályzata tartalmazza.
- (6) A hallgatói önkormányzat egyetértést gyakorol:
 - a) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor;

- b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjére alkotott intézményi szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor;
- c) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;
- d) a hallgatói térítési és juttatási szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor;

(7) A hallgatói önkormányzat

- a) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső, oktató (előadó) meghívására;
- b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében; a dolgozatok közzétételében; a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében;
- c) megszervezi és lebonyolítja a hallgatói rendezvényeket, valamint a hallgatók számára nyújtott szolgáltatásokat, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról;
- d) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét;
- e) javaslataikkal közreműködnek az Egyetem és a hallgatók közti belső kommunikációban;
- f) gondoskodik a delegálásról, ha az Nftv. vagy más jogszabály, illetve a jelen szervezeti és működési szabályzat szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell;
- g) dönt a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott ügyekben, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében;
- h) véleményezi az Egyetem sportlétesítményeinek hasznosítását;
- i) a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint közreműködik a kollégium vezetésében.

(8) A Hallgatói Önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet, egyéb - elsősorban hallgatókat érintő - feladatok ellátására is felkérhető, döntési jogkörrel felruházható. Ez esetben jogorvoslati kérelemmel a döntési hatáskört átadó intézményi szervhez lehet fordulni.

(9) A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem más szerveivel együttműködve, a Szabályzatában meghatározott módon látja el a feladatát.

(10) Az Egyetem a hallgatói szervezeteket anyagi eszközökkel, szolgáltatásokkal, infrastruktúrával a Hallgatói Önkormányzaton keresztül támogathatja.

(11) A Hallgatói Önkormányzat a költségvetési tervében szereplő pénzügyi keretének felhasználásáról önállóan dönt, a gazdálkodási és a HÖK Szabályzat rendelkezése szerint.

(12) Az Egyetem hivatalos nevének felhasználásával szervezett hallgatói rendezvények tartalmáért a rektor felelős. Ilyen rendezvény kizárólag a rektor írásos engedélyével tartható.

(13) Hallgatói rendezvényeket a Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése által megválasztott szervező bizottság készíti elő és bonyolítja le, melynek elnöki feladatait a Hallgatói Önkormányzat ügyvezetője látja el.

Tehetséggondozás az Egyetemen

61. § Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium

(1) Művészeti és Művészetelméleti Szakkollégium az Egyetem kiemelkedő képességű hallgatóinak önszerveződő csoportja. A Szakkollégium szakmai és közösségi műhelyként magas szintű, interdiszciplinaritásra törekvő, az oktatási követelményrendszeren felüli képzést nyújt tagjai számára.

(2) A Szakkollégium tagja lehet az Egyetem bármely hallgatója, akit a Szakkollégium felvételi bizottsága a lebonyolított felvételi eljárás során felvesz.

(3) A Szakkollégium saját szervezetét és működésének szabályait, valamint tagjainak jogait és kötelességeit a Szenátus által elfogadott szervezeti és működési szabályzatban rögzíti.

A kapcsolattartás rendje

62. § Belső kommunikáció

(1) Az Egyetem a jogszabályi követelményeknek megfelelően különböző testületek és fórumok működtetésével többirányú kommunikációt biztosít. Ezek közé tartoznak a szervezeti egységek belső értekezletei, amelyek révén az érintettek közvetlenül kapnak információkat a vezetőktől, és viszont. Az értekezletek gyakoriságát a vezetők határozzák meg, figyelembe véve a működés sajátosságait.

(2) A belső kommunikáció kiemelt jelentőségű eszköze az Egyetem belső levelezési rendszere, amelyhez minden közalkalmazottnak az Egyetem által biztosított doménen e-mail címmel kell rendelkeznie. Az Egyetem állományába tartozók kötelesek az Egyetem által számukra biztosított e-mail postafiókjuk tartalmát folyamatosan ellenőrizni.

(3) A széleskörű tájékoztatás érdekében a MKE nyomtatott kiadványokkal támogatja az érintettek információkkal történő ellátottságát, ezek a következők:

- a) időszakos kiadványok (pl. évkönyvek, saját rendezésű kiállítások kiadványai);
- b) hivatalos kiadványok, szóróanyagok (pl. hallgatói információs kiadvány).

(4) A belső kommunikációt támogatják továbbá:

- a) az egyetemi honlap;
- b) hallgatói tanulmányi és információs rendszer (Neptun);
- c) hirdetőtáblák.

(5) A belső kommunikációs csatornákat felhasználva történik az érintett munkatársak tájékoztatása a stratégia, a célok és a fejlesztések megismertetése. A tájékoztatás a Rektori Kabinet és a Kancellári Kabinet vezetőinek feladata.

(6) A munkatársaknak észrevételeiket, fejlesztési javaslataikat, módosítási kezdeményezéseiket a rektor, illetve a kancellár részére kell eljuttatniuk írásos formában, levélben, vagy e-mailben.

63. § Külső kommunikáció

(1) Fenntartó állami szervvel, hatóságokkal való hivatalos kapcsolattartás: a jogszabályban meghatározott beszámolók, jelentések elkészítéséért, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért az adott szervezeti egység vezetője felelős. Az adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos részletszabályokat az érintett szervezeti egység ügyrendje tartalmazza.

(2) Az Egyetem külső környezettel való hatékony kommunikációját, az Egyetemhez méltó arculat és a pozitív image kialakítását az alábbi külső kommunikációs eszközök segítik elő:

- a) egyetemi honlap (www.mke.hu)
- b) hálózati megjelenés;
- c) média, kiadványok
- d) kiállítások, rendezvények.

Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzat 2025. október 1. napján lép hatályba.

(2) A hatálybalépést követően a folyamatban lévő ügyekre a módosított szabályokat kell alkalmazni.

(3) Jelen szabályzat szövegezése szerint a 43/2025. (IX.24.) számú szenátusi határozattal elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, amely 2025. október 1. napjától hatályos.

(4) Jelen szabályzat szövegezése szerint a .../2025. (XII.10.) számú szenátusi határozattal elfogadott módosítással egységes szerkezetbe foglalt, amely 2025. december 11. napjától hatályos.