

SZMSZ I. KÖTETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

A Kuratórium 2019. december 17-i ülésén 25/2019. (12. 17.) számú határozatával támogatta a Szervezeti és Működési Rend elfogadását.

Módosítva a Kuratórium

19/2020. (05. 26.) számú határozatával

39/2020. (10. 01.) számú határozatával

48/2020. (11. 17.) számú határozatával

07/2021. (01.27.) számú határozatával

38/2021. (07. 01.) sz. határozatával

A Budapesti Corvinus Egyetem (a továbbiakban: CORVINUS vagy Egyetem) Fenntartója az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint állapítja meg.

I. KÖTET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. §

(1) A Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) megalkotásának célja az Egyetem szervezeti felépítésének, tagolásának, vezetési szerkezetének, a vezető állású munkavállalói választások eljárási rendjének, továbbá az egyes szervezeti egységek feladatainak, működésének, az intézményen belüli kapcsolattartás rendjének, a hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezési rendjének, valamint a minőségirányítási szabályainak meghatározása.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2. §

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem székhelyére, telephelyeire, működési helyeire;
- b) az Egyetem valamennyi szervezeti egységére;
- c) az Egyetem valamennyi tevékenységére, tekintet nélkül a tevékenység jellegére, valamint arra, hogy a tevékenységet székhelyén, telephelyén vagy az előzőeken kívül, Magyarországon vagy külföldön folytatja;
- d) az Egyetem munkavállalóira, az Egyetem munkájában részt vevő, így különösen egyetemi testületben közreműködő, továbbá az Egyetemen ösztöndíjrendszer keretében vagy egyéb módon oktató, illetve kutatómunkát, vagy egyéb tevékenységet végző, az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló személyekre a munkavégzésre irányuló szerződésben meghatározottak szerint;
- e) a költségviselés formájától függetlenül bármely képzési ciklusban, szakon, munkarendben tanulmányokat folytató magyar és – a hatályos jogszabályok szerint – nem magyar állampolgárságú hallgatókra, az Egyetem jelentkezőire és volt hallgatóira, továbbá az Egyetemmel felnőttképzési jogviszonyban lévőkre (a d) és az e) pontban foglaltak együtt a továbbiakban: az Egyetem polgárai).

AZ EGYETEM JOGÁLLÁSA, ALAPADATAI, FENNTARTÓJA, FELADATAI**3. §**

- (1) A CORVINUS Magyarország Országgyűlése által elismert nem állami egyetem, amely közhasznú szervezetként működik. Az Egyetem önálló jogi személy, amely Alapító Okirata alapján működik.
- (2) Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott képzési területeken felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzésként alapképzést, mesterképzést osztott és osztatlan formában, valamint az Alapító Okiratában meghatározott tudományterületeken doktori képzést folytat.
- (3) Az Egyetem a felsőoktatás keretében felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként az Alapító Okiratában meghatározott képzési területeken szakirányú továbbképzést is szervez.
- (4) Az Egyetem Alapító Okiratában foglaltak alapján részt vesz a felnőttképzésben.
- (5) Az Egyetemen a képzés nyelve a magyar, az angol és a német.
- (6) Az Egyetem tudományos kutatási tevékenysége során alap-, alkalmazott kutatásokat és kísérleti fejlesztéseket folytat, tudományszervezési és technológiai innovációs feladatokat lát el, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.
- (7) Az Egyetem ellátja a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat.
- (8) Az Egyetem alapadatait, Fenntartójának adatait, valamint az Egyetem feladatait az Alapító Okirata rögzíti.

AZ EGYETEM MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI**4. §**

- (1) Az Egyetem szervezeti és működési rendjét, az Egyetemen történő foglalkoztatás szabályait és a hallgatói követelményrendszert a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Az Egyetemnek egy Szervezeti és Működési Szabályzata van, amelyet hivatalos honlapján nyilvánosan közzétesz.
- (2) Az Egyetem munkanyelve a magyar.
- (3) Az Egyetem tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a hallgató beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején, illetve a tanulmányok alatt és befejezését követően segítséget nyújt a karriertervezésben különös figyelemmel a fogyatékkal élő hallgatókra.
- (4) Az Egyetem működése során biztosítja, hogy a feladatainak végrehajtásában közreműködők a hallgatókkal, az oktatókkal és a felsőoktatásban dolgozókkal kapcsolatos döntéseik meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák.
- (5) Az Egyetemnek az alaptevékenységéhez igazodóan biztosítania kell – az egészségfejlesztést is beleértve – a rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezését, a könyvtári szolgáltatást, a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi- és vállalkozói-, az anyanyelvi, a szaknyelvi ismeretek fejlesztését, lehetőséget kell teremtenie az idegen nyelvi, szaknyelvi ismeretek fejlesztésére.
- (6) 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.

- (7) Az Egyetemnek gondoskodnia kell a képzés és a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a balesetek megelőzése érdekében az azokat előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, továbbá a munkavédelemmel kapcsolatos követelmények érvényesítéséről.
- (8) Az Egyetem lehetőséget biztosít arra, hogy az előadások rendjét – egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával – megismerhessék és - a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott keretek között – látogathassák azok is, akik nem állnak hallgatói jogviszonyban.
- (9) Az Egyetem feladatait a rendelkezésére álló vagyon hatékony használatával, követelményének érvényesítésével és felelősségével végzi.
- (10) Az Egyetem nem elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem.
- (11) Az Egyetem szervezete és működése pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújthat és azoktól anyagi támogatást nem fogadhat. Az Egyetem párt vagy párthoz kötődő szervezet részére helyiségeit működési célra nem engedheti át.
- (12) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszert működtet.
- (13) Az Egyetem működése során a négy szem elvét az alábbiak szerint érvényesíti:
 - a) A harmadik felekkel szembeni pénzügyi kötelezettségvállalást megelőzően a kancellár pénzügyi ellenjegyzése szükséges, amely a kötelezettségvállaláshoz szükséges számviteli és adó szempontú jóváhagyását, illetve a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazolja, amely a szabályos kötelezettségvállalás feltétele.
 - b) Minden kötelezettségvállaláshoz bizonyos szabályozott ügykörök kivételével jogi ellenjegyzés szükséges, amely a jogszabályi és intézményi szabályozói megfelelőséget igazolja. Az ellenjegyzés a szabályos kötelezettségvállalás feltétele.
 - c) A szervezeten belüli döntéshozatal során a négy szem elvének érvényesülnie kell, elsődlegesen a döntéselőkészítő (előterjesztő) és a döntéshozó elkülönülésével, továbbá az együtt döntés és a döntésben való kötelező részvétel érvényesítésével.
 - d) Amennyiben a döntés végrehajtásáért felelős személy nem ért egyet a döntéssel, az ügyet eszkalálhatja a döntést hozó vezetőjéhez.
- (14) Az Egyetemen a rektor, az elnök és a kancellár közötti hatáskörmegosztást az Alapító Okirat tartalmazza, az Egyetem további vezető állású munkavállalóinak hatáskörmegosztását a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.
- (15) Az Egyetem a vezetői számára – a hatáskörük gyakorlásához – biztosított jogköröket a Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg.
- (16) A jogkörátruházás:
 - a) A rektor jogköreit ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az Egyetem más vezető állású munkavállalójára, SZMR-ben, belső szabályozó dokumentumban állandó jelleggel, továbbá időszakosan vagy eseti meghatalmazással átruházhatja. Az átruházott jogkör gyakorlója a jogkört nem adhatja tovább.

- b) Az elnök és a kancellár jogköreit az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az Egyetem vezető állású munkavállalójára, továbbá munkavállalójára az SZMR-ben, belső szabályozó dokumentumban állandó jelleggel, továbbá időszakosan vagy eseti meghatalmazással átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

AZ EGYETEM KÉPVISELETE

5. §

- (1) A rektor, az elnök és a kancellár az Alapító Okiratban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint intézményi szabályozó dokumentumban meghatározott hatáskörében képviseli az Egyetemet.
- (2) A szervezeti egység vezetője a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint intézményi szabályozó dokumentumban meghatározott hatáskörében harmadik féllel szemben az Egyetem képviselőjeként jár el.
- (3) A rektor, az elnök és a kancellár képviseleti jogkörének átruházására a 4. § (16) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.
- (4) A képviseleti jog gyakorlása – intézményi szabályozó dokumentumban meghatározott ügykörök kivételével – együttesen történik az alábbiak szerint:
 - a) Az ügy tárgyától függően a rektor az elnökkel vagy kancellárral együtt, illetve az elnök a kancellárral együtt képviselheti az Egyetemet.
 - b) A képviseleti joggal rendelkező vezető állású munkavállaló elsősorban az adott ügy tárgya szempontjából hatáskörrel rendelkező közvetlen beosztott vezető állású munkavállalóval, másodsorban a közvetlen beosztott más – képviseleti joggal rendelkező – munkavállalóval együtt képviselheti az Egyetemet.
 - c) A képviseleti joggal rendelkező egyéb munkavállaló az adott ügy tárgya szempontjából hatáskörrel rendelkező közvetlen felettes vezető állású munkavállalóval, másodsorban a képviseleti joggal rendelkező közvetlen beosztott más képviseleti joggal felruházott munkavállalóval együtt képviselheti az Egyetemet.
- (5) Az Egyetem jegyzése akként történik, hogy az Egyetem előnyomott vagy előírt elnevezése alá vagy fölé az arra jogosult vagy jogosultak névaláírásukat írják és a dokumentumot az Egyetem bélyegzőlenyomatával látják el.

II. FEJEZET

AZ EGYETEM VEZETÉSI SZERKEZETE

AZ EGYETEM VEZETŐ TESTÜLETEI

6. §

- (1) Az Egyetem vezetése az SZMR-ben meghatározott módon a testületek, valamint a vezető állású munkavállalók közötti hatáskörmegosztásban és a köztük megosztott jogkörök gyakorlása útján valósul meg. A döntéshozatalban résztvevők kötelesek együttműködni.
- (2) Az Egyetem vezető testületei:
 - a) Szenátus,
 - b) Elnöki Testület,

- c) Egyetemi Doktori Tanács
- d) Szenátusi testületek.

SZENÁTUS

7. §

- (1) A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.
- (2) A Szenátus hatásköre:
- a) Az Egyetem képzési és kutatási feladatainak meghatározása, a rektorhelyettesek éves beszámolójának megvitatásával azok végrehajtásának ellenőrzése.
 - b) Véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzatot.
 - c) ¹ Elfogadja az intézményfejlesztési tervet. Véleményezi az IFT végrehajtását szolgáló funkcionális cselekvési terveket.
 - d) ² Véleményezi az intézményi költségvetést, pénzügyi beszámolót.
 - e) A képzési programok elfogadása.
 - f) Az Elnöki Testület előzetes egyetértésével döntés képzés indításáról, megszüntetéséről és annak illetékesek irányába történő kezdeményezéséről az alábbiak szerint:
 - fa) az Oktatási Bizottság véleményének meghallgatásával és az Elnöki Testület előzetes egyetértésével döntés alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, szakirányú továbbképzés, valamint ezek szakirányai, specializációi létesítésének, indításának, megszüntetésének kezdeményezéséről;
 - fb) döntés doktori képzés létesítésének, indításának, megszüntetésének kezdeményezéséről;
 - fc) az Oktatási Bizottság véleményének meghallgatásával döntés képzés kihelyezett képzésként történő indításának, megszüntetésének kezdeményezéséről;
 - fd) az Oktatási Bizottság véleményének meghallgatásával képzés duális képzési formában történő indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezése.
 - g) Az Elnöki Testület előzetes egyetértésével döntés doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről.
 - h) Javaslattétel a rektori pályázati felhívás tartalmára, a rektori pályázatok véleményezése.
 - i) A rektor vezetői tevékenységének értékelése, ennek keretében a rektor éves beszámolójának meghallgatása.
 - j) Döntés a rektor felmentésének kezdeményezéséről.
 - k) ³ A rektor javaslatára elé terjesztett egyetemi tanári, tudományos tanácsadói, kutatóprofesszori pályázatok véleményezése.

¹ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

² Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

³ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- l) A rektor javaslatára elé terjesztett akadémiai vezető állású munkavállalói pályázatok véleményezése és több pályázat esetén rangsorolása.
- m) Az Egyetemi Doktori Tanács tagjainak megválasztása.
- n) Döntés a fenntartói intézkedéssel szemben bírósági eljárás kezdeményezéséről, kérve annak megállapítását, hogy a fenntartó döntése sérti az Egyetem Nftv.-ben biztosított önállóságát.
- o) A hallgatói tanácsadás rendszerének meghatározása.
- p) ⁴ Az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének meghatározása, diplomás pályakövetés, valamint a minőségirányítás rendszerének meghatározása.
- q) Döntés címek és kitüntetések alapításáról, valamint címek és kitüntetések adományozásáról.
- r) ⁵ Szabályalkotás az alábbi területeken, témákban:
- ra) Hallgatói Követelményrendszer, kivéve a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatot;
 - rb) habilitáció rendje;
 - rc) etikai normák, keretrendszer;
 - rd) esélyegyenlőségi keretrendszer;
 - re) tudományos diákköri rendszer, demonstrátori rendszer;
 - rf) szellemi-tulajdon kezelése;
 - rg) kollégiumi működés.
- s) Döntés szenátusi bizottság létrehozásáról.
- t) Saját működési rendjének ügyrendben történő megállapítása.
- (3) ^{6 7} A (2) b) és d) pontjai esetében a Szenátus a Fenntartónak való betérjesztést megelőzően gyakorolja véleményezési jogát. A rektor felelőssége, hogy a Szenátus véleményét ismertesse a Fenntartóval.
- (4) ⁸ Az Akadémiai Életpálya Bizottság elnökének előterjesztésére véleményezi az Akadémiai Életpálya Bizottság nem hivatalbóli tagjaira tett javaslatot. Az Akadémiai Életpálya Bizottság elnökének előterjesztésére véleményezi az Akadémiai Tanácsadó Testület tagjaira tett javaslatot.
- (5) A Szenátus jóváhagyja a Budapesti Corvinus Egyetem Hallgatói Önkormányzata (BCE HÖK) és a Budapesti Corvinus Egyetem Doktorandusz Önkormányzata (BCE DÖK) alapszabályát, legkésőbb a betérjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen. Betérjesztésnek az tekinthető, amikor a Küldöttgyűlés a szövegszerű javaslatot a Küldöttgyűlés határozatával együtt megküldi a Szenátus elnökének. Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával. Amennyiben a Szenátus legkésőbb a betérjesztést követő

⁴ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

⁵ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

⁶ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁷ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

⁸ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

harmincadik nap elteltét követő első ülésen belül nem nyilatkozik, az alapszabályt elfogadottnak kell tekinteni.

- (6) Az elnök évente beszámol a Szenátusnak a Szenátus hatáskörét érintő tevékenységéről.
- (7) A Szenátus hatáskörét érintően beszámolót kérhet bármely egyetemi szervezettől.
- (8) A Szenátus a hatáskörét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el, a vizsgálat lefolytatására bizottságot hozhat létre.

A SZENÁTUS LÉTSZÁMA, ÖSSZETÉTELE, LÉTREHOZÁSA

8. §

- (1)⁹ A Szenátus 27 – amennyiben a hallgatói önkormányzat az Nftv. 12. § (7) b) pontjában meghatározottak szerint nem jogosult tagot delegálni, akkor 24 – tagú, elnöke a rektor.
- (2) A Szenátusnak
 - a) hivatalból tagjai: a rektor, a kancellár, a rektorhelyettesek, a dékánok és a Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója;
 - b) választott tagjai:
 - ba) oktatói-kutatói-tanári munkakörben foglalkoztatottak tizenkét (12) képviselője az alábbiak szerint:
 - a) egyetemi tanár vagy egyetemi docens kategóriában öt (5) képviselő;
 - b) adjunktus, tanársegéd, tanár, mesteroktató vagy kutató kategóriában négy (4) képviselő;
 - c) vezetői megbízással nem rendelkező oktató-kutató-tanár kategóriában három (3) képviselő.
 - bb) a nem oktatói -kutatói -tanári munkakörben foglalkoztatottak egy (1) képviselője;
 - c) delegált tagjai:
 - ca) a BCE HÖK által választott három (3) képviselő az Nftv. 60. § (1) b) pontjában meghatározott feltételek szerint,
 - cb) a BCE DÖK egy (1) képviselője,
 - cc) reprezentatív szakszervezetek egy (1) képviselője.
- (3) A Szenátus tagjainak megbízatása négy év, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselője esetében legalább egy és legfeljebb négy év lehet a megbízatás.
- (4) A Szenátus tagja kizárólag egyetemi polgár lehet. A Szenátus tagja erre a tisztségre több alkalommal, ismételten megválasztható.
- (5) Nem lehet a Szenátus tagja az az oktató, kutató, egyéb foglalkoztatott, doktorandusz vagy hallgató, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

⁹ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- (6) Nem lehet a Szenátus tagja az a hallgató, illetve doktorandusz, aki nem aktív státuszú.
- (7) ¹⁰ A szenátusválasztás szabályait az SZMR melléklete tartalmazza.
- (8) ^{11 12} A Szenátus tanácskozási jogú meghívottai: az elnök, a rektori megbízott, az Intézetvezetői Értekezlet által választott egy képviselő, az üzemi tanács elnöke, a fenntartó képviselője.

A SZENÁTUS MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ SZABÁLYAI

9. §

- (1) A Szenátus üléseit a rektor vezeti.
- (2) A Szenátus hatáskörét, a (6) bekezdésben meghatározott kivétellel, ülésen gyakorolja. Az ülést a rektor szükség szerint, de tanévenként legalább négy alkalommal – a napirend megjelölésével – hívja össze.
- (3) A Szenátus akkor határozatképes, ha szavazáskor tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A határozatképesség meglétét minden határozathozatal előtt vizsgálni kell.
- (4) A Szenátus valamennyi tagja egy szavazattal rendelkezik. A Szenátus a döntéseit – ha a törvény vagy a Szervezeti és Működési Szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő – a jelen lévő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza. Az alábbi esetekben a határozathozatalhoz a szenátorok kétharmadának támogató szavazata szükséges:
- a) a rektor felmentésének kezdeményezéséhez;
 - b) az Nftv. 21/A. §-ban szabályozott intézményi átalakulás esetében.
- (5) A Szenátus ülései nyilvánosak azzal, hogy nem nyilvánosak azon napirendek, amelyek
- a) személyiségi jogokat érintenek, így különösen, – de nem kizárólagosan – a személyi ügyek, továbbá amelyek adott személy értékelésére, kinevezésére (ide értve a módosítását is), vezetői megbízására, kitüntetés adományozására vonatkoznak;
 - b) az Egyetem vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat (is) tartalmaznak;
 - c) esetében az Egyetem szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekét a nyilvánosság veszélyezteti vagy sérti.
- A nyilvánosság feltételeinek biztosítása az elnök és a titkár feladata.
- (6) A Szenátus elnöke indokolt esetben ülésen kívül történő szavazást (elektronikus határozathozatal) rendelhet el azzal, hogy személyi kérdésekben elektronikus határozathozatal nem tartható.
- (7) A Szenátus titkosan (szavazólapon) szavaz
- a) személyi kérdésekben,

¹⁰ Módosította: Kuratórium 19/2020. (05. 26.) számú határozata

¹¹ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹² Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- b) abban az esetben, ha a Szenátus jelen lévő tagjainak több mint ötven százaléka arról dönt.
- (8) Zárt ülést kell tartani abban az esetben, ha a Szenátus jelen lévő tagjai több mint ötven százaléka arról dönt.
- (9) Név szerint kell szavazni abban az esetben, ha a Szenátus jelen lévő tagjainak több mint ötven százaléka arról dönt.

10. §

- (1) A Szenátus határozatait tanévenként újra kezdődően számozva, írásban kell rögzíteni. A határozatokat a Szenátus elnökének és titkárának aláírásával, továbbá a Szenátus bélyegzőlenyomatával kell kiadmányozni.
- (2) A határozatot a döntéstől számított 15 napon belül az intraneten közzé kell tenni.
- (3) A Szenátus üléséről hangfelvétel alapján jegyzőkönyv, a határozatokról írásos dokumentum, illetve szükség esetén jegyzőkönyvi kivonat is készül. A jegyzőkönyvet a Szenátus arra felkért két tagja hitelesíti.
- (4) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) a napirend előtti bejelentéseket;
 - b) a határozatképesség megállapítását;
 - c) a napirendi pontok címét, az előterjesztő nevét és beosztását, valamint a napirendi ponthoz meghívott személy nevét és beosztását;
 - d) napirendi pont vitájában a hozzászólókat, ha szövegszerű módosító javaslatot tesznek, a javaslatukat vagy annak lényegét;
 - e) a határozatok felsorolását, a meghozott határozatok szövegét;
 - f) a határozathozatal arányát;
 - g) mellékletben az előterjesztéseket.
- (5) A Szenátus elnöke, titkára, az előterjesztő vagy bármely szenátusi tag kezdeményezésére – az indok megjelölésével – szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Szó szerinti jegyzőkönyv az egyes előterjesztések vonatkozásában kérhető.
- (6) A Szenátus egyes határozatairól jegyzőkönyvi kivonat készíthető, amelyet a Szenátus titkárának aláírásával és a Szenátus bélyegzőlenyomatával kell kiadmányozni.
- (7) A Szenátus működésével kapcsolatos igazgatási, ügyviteli és titkársági feladatokat a Szenátus titkára látja el.
- (8) A Szenátus működésének részletes szabályait ügyrendje határozza meg, amelyet maga fogad el.

ELNÖKI TESTÜLET

11. §

- (1) Az Elnöki Testület a Kuratórium döntéselőkészítő, véleményező, az Egyetem stratégiaalkotó testülete.
- (2) A Testület tagjai az elnök, a rektor és a kancellár, az Elnöki Testület elnöke az elnök. Az elnök állandó vagy eseti jelleggel bárkit meghívhat az Elnöki Testület üléseire.

(3) Az Elnöki Testület feladata különösen:

- a) Javaslatétel, előkészítés és véleményezés minden fenntartói hatáskörbe tartozó kérdésben, ide nem értve a munkáltatói joggyakorlás kérdéseit (személyi ügyek).
- b) A 100 millió forint értékhatárt meghaladó eseti pénzügyi kötelezettségvállalás jóváhagyása. Amennyiben több azonos kérdéshez tartozó egyszerre jelentkező kötelezettségvállalás értéke meghaladja a 100 millió forintos értékhatárt, annak pénzügyi kötelezettségvállalásához is jóváhagyás szükséges.
- c) A három (3) éven túlnyúló és összeszámítva az 50 millió Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalások jóváhagyása.
- d) Javaslatétel a Kuratóriumnak az Egyetem szervezeti felépítésére, tagolására, vezetési szerkezetére.
- e) Kapcsolattartás az Egyetem Közhasznúsági Felügyelő Bizottságával.
- f) ¹³ Szabályalkotás mindazon témákban, területeken, amelyet jelen szabályzat nem utal más testület hatáskörébe.

(4) Az Elnöki Testület előzetes egyetértése szükséges:

- a) doktori iskola létesítéséhez, megszüntetéséhez;
- b) képzés létesítéséhez, indításához, megszüntetéséhez;
- c) a szakok Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban történő évenkénti meghirdetéséhez.

Az előzetes egyetértés kizárólag az egyetemi stratégiához illeszkedő pénzügyi és infrastrukturális feltételek és a gazdasági khatások vizsgálatára terjedhet ki.

(4/A) ¹⁴ Az Elnöki Testület a (3) f) pontjában meghatározott hatáskörét átruházhatja.

(5) Az Elnöki Testület működésének szabályait ügyrendje határozza meg, amelyet maga fogad el.

EGYETEMI DOKTORI TANÁCS

12. §

- (1) Az Egyetemen a doktori képzés, doktori fokozatszerzés és habilitációs eljárás legfőbb döntéshozó szerve az Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban: EDT).
- (2) Az EDT tagjait a Szenátus választja meg, elnökét az EDT tagjai közül – a Szenátus véleménye alapján – a rektor bízza meg.
- (3) Az EDT részletes feladat- és hatáskörét a doktori képzésre, valamint a habilitációs eljárásra vonatkozó intézményi szabályozó dokumentumok határozzák meg.

¹³ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹⁴ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

A SZENÁTUS BIZOTTSÁGAI**A BIZOTTSÁGOKRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK****13. §**

- (1) A Szenátus a hatáskörébe tartozó döntések, javaslatok, véleményezések előkészítésére bizottságokat hoz létre. A bizottságok a Szenátus és a rektor javaslattevő, véleményező, előkészítő feladatokat ellátó, továbbá operatív kérdésekben döntéshozó testületei.
- (2) Az elnök és a tagok részére a megbízólevelet a Szenátus elnökeként a rektor adja ki. A bizottság a rektor kérésére, de legalább két évente beszámol a Szenátusnak a működéséről.
- (3) A bizottság működésének szabályait ügyrendje határozza meg az alábbiakra figyelemmel:
 - a) Legalább félévenként egyszer ülésezik.
 - b) Az üléseket az elnök hívja össze és vezeti.
 - c) ¹⁵
 - d) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van, kivéve az ügyrend elfogadását, amelyhez a tagok kétharmadának jelenléte szükséges azzal, hogy a határozatképességnek nem feltétele a hallgatói tag jelenléte.
 - e) A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve az ügyrend elfogadását, amihez a jelenlévő tagok kétharmadának támogatása szükséges azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
 - f) A bizottság döntéseit határozatba foglalja, amelyet a bizottság hivatalos bélyegzőlenyomatával és az elnök aláírásával kell kiadmányozni azzal, hogy a kiadmányt a titkár hitelesítheti.
 - g) A bizottság üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a bizottság hivatalos bélyegzőlenyomatával és az elnök, a titkár és a jegyzőkönyvvezető aláírásával kell kiadmányozni.
 - h) A bizottság ülés megtartása nélkül, elektronikus úton is dönthet, amely esetben az a)-b) pont rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni.
 - i) A bizottság által tárgyalandó előterjesztéseket a vonatkozó szabályzatban vagy a bizottság elnöke által meghatározott tartalommal elkészített formában kell elkészíteni.
 - j) A bizottság ügyrendjének elkészítéséért az elnök felelős, amelyet a Szenátus elnökeként a rektor hagy jóvá és amelyet az Egyetem hivatalos honlapján közzé kell tenni.
- (4) A Bizottság elnöke felelős a Bizottság honlapjáért és annak tartalmi frissítéséért. A honlapon közzé kell tenni legalább a Bizottság elnökének, tagjainak és titkárának nevét, a Bizottság ügyrendjét.

¹⁵ Törölve: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

ESETI SZENÁTUSI BIZOTTSÁGRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK**13/A. §^{16 17}**

- (1) A Szenátus eseti bizottságot hozhat létre egy-egy meghatározott, rövid távú (legfeljebb egy év) feladat ellátására.
- (2) Eseti bizottság létrehozásáról a Szenátus dönt akként, hogy
 - a) meghatározza a bizottság feladatát, a feladatellátás határidejét;
 - b) meghatározza a bizottság tagjainak létszámát, összetételét;
 - c) elfogadja a bizottság ügyrendi elveit.
- (3) Az eseti bizottság ügyrendjére a 13.§ -ban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni.

OKTATÁSI BIZOTTSÁG**14. §**

- (1) Az Oktatási Bizottság a Szenátus és a rektor képzésfejlesztés, oktatás és tanulmányi igazgatási hatáskörében eljáró testülete.
- (2) Az Oktatási Bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes.
- (3) Az Oktatási Bizottság tagjai:
 - a) az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes,
 - b) ¹⁸ nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető
 - c) a képzési programokért felelős dékánok,
 - d) az intézetvezetők,
 - e) ¹⁹ az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ vezetője,
 - f) a Programmenedzsment szervezeti egység oktatási rektorhelyettes által kijelölt képviselője,
 - g) ²⁰ a felsőoktatásért felelős jogi vezető,
 - h) a kancellár által kijelölt pénzügyi tervezési szakértő,
 - i) a Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egység vezetője által kijelölt személy,
 - j) a BCE HÖK és BCE DÖK által az alapszabály szerint kijelölt egy-egy fő hallgató (azzal, hogy amennyiben a BCE HÖK és BCE DÖK nem gondoskodik a hallgatói tag delegálásáról, az OB határozatképességét a hallgatói tag figyelmen kívül hagyásával kell megállapítani).
- (4) Az Oktatási Bizottság elnökének, tagjainak megbízása – a BCE HÖK és BCE DÖK által delegált tag kivételével – a megbízás alapjául szolgáló beosztás, illetve a kijelölt személy általi visszahívás időpontjáig tart. A BCE HÖK és BCE DÖK által delegált tag megbízásának módját és a megbízás időtartamát a BCE HÖK és BCE DÖK alapszabálya határozza meg azzal, hogy a Bizottságnak nem lehet tagja az a

¹⁶ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹⁷ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹⁸ Beiktatta: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹⁹ Módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

²⁰ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

hallgató, aki az adott félélvre nem jelentkezett be. Ez esetben az új tag delegálásáról az OB elnökének megkeresésére a BCE HÖK és BCE DÖK elnöke köteles gondoskodni.

(5) Az Oktatási Bizottság döntési hatásköre:

- a) Döntés a tanév időbeosztásáról.
- b) Döntés azon komplex, több szervezeti egység együttműködését igénylő mindazon feladatok végrehajtásának elveiről és ütemezéséről, amelyekben az oktatási rektorhelyettes a döntését kéri.
- c) Az a), illetve a b) pontban foglalt feladatok végrehajtására ad-hoc albizottság létrehozása.
- d) Döntés mindazon képzésfejlesztést, oktatást, tanulmányi igazgatást érintő, szabályzati rendelkezést el nem érő szintű kérdésekben, amelyek nem tartoznak a Szenátus, más bizottság vagy személy hatáskörébe, és amelyben az oktatási rektorhelyettes a döntését kéri.

(6) Az Oktatási Bizottság előkészítő, véleményező hatásköre:

- a) Szaklétesítés és szakindítás, valamint megszüntetés véleményezése.
- b) Specializációk indítására, módosítására irányuló, törlésére irányuló előterjesztések véleményezése.
- c) Képzés kihelyezett képzésként vagy duális képzési formában történő indításának, megszüntetésének véleményezése.
- d) A double/dual degree, multiple degree, joint degree megállapodások alapelveinek véleményezése.
- e) A nem felsőoktatási képzés (pl. felnőttképzés, hatósági képzés) létesítésének, indításának véleményezése.
- f) Részismereti képzések létesítésének, indításának véleményezése.
- g) ²¹ A szakok tantervének véleményezése.
- h) A mobilitási tárgyú, valamint az egyéb double/dual, multiple degree, joint degree szintjét el nem érő megállapodások alapelveinek véleményezése.
- i) Közreműködés az Egyetem képzési irányainak meghatározásában, e körben az Egyetem minőségpolitikájának véleményezése.
- j) Közreműködés az Egyetem képzési stratégiájához kapcsolódó éves minőségcélok meghatározásában.
- k) A hallgatói szabályzatokra, azok módosítására vonatkozó előterjesztések véleményezése.
- l) Azon szabályzatmódosítások véleményezése, amelyek képzés létesítését, indítását, az oktatási, illetve oktatásadminisztrációs tevékenységet, továbbá amely az oktatási szervezeti egységek átalakítását érintik.
- m) A hallgatói tanácsadás rendszerének kialakítására, valamint az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerére vonatkozó elvek, előterjesztések véleményezése.

²¹ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- n) Közreműködik az oktatást, tanulmányi igazgatást érintő utasítások előkészítésében.
- o) Döntés a tantervek ötévenkénti felülvizsgálatának ütemezéséről és a felülvizsgálat ellenőrzése.
- p) ²² Az oktatói teljesítmény értékelésével kapcsolatos szakmai alapelvek és kritériumok meghatározása (különösen az akadémiai előmeneteli folyamat, a javadalmazási és teljesítményfejlesztési rendszer működésével összefüggésben), az oktatói kiválóság elismerésével kapcsolatos szakmai alapelvek és kritériumok meghatározása.
- (7) ²³ ²⁴ Az Oktatási Bizottság albizottságaként az Egyetem az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ bevonásával Digitális Oktatási Albizottságot, továbbá a Hallgató Szolgáltatások bevonásával Hallgatói Ügyek Albizottságot, valamint szakfejlesztési bizottságo(ka)t működtet.
- (8) A Digitális Oktatási Albizottság hatásköre:
- a) Javaslattétel és állásfoglalás az Egyetem e-tanulással kapcsolatos stratégiai technológiai és oktatás-módszertani fejlesztési ügyeiben.
- b) Az intézményi e-tanulási szabályrendszer kialakítása, amely meghatározza az egyetemi digitális alkalmazás igénybevételeinek kereteit. Gondoskodás ezen szabályok Hallgatói Követelményrendszerben történő megjelenítéséről.
- c) Az Egyetemen készülő digitális tananyagok minőségbiztosítási rendszerének kidolgozása.
- d) Az egyetemi e-learning stratégia végrehajtásának, az e-learning tartalmú kérdések megvitatásának egyetemi szintű koordinációja.
- (9) ²⁵ A Digitális Oktatási Albizottság összetételét, működésének részletes szabályait az Oktatási Bizottság vagy saját ügyrendje határozza meg.
- (10) ²⁶ A szakfejlesztési bizottság feladata a szakfejlesztések és a szakfelelősök munkájának támogatása, a szak(ok) megvalósulásának nyomon követése és működésének véleményezése. A szakfejlesztési bizottság az a fórum, ahol a szak(ok) működésében leginkább érintett szereplők (például az oktatók, hallgatók, munkaadók) megvitathatják a tapasztalatokat, javaslatokat fogalmazhatnak meg és értékelik a változtatások eredményeit. A szakfejlesztési bizottság egy képzési területen belül, az egymáshoz szorosan kapcsolódó szakok mentén szerveződik. Egy szakfejlesztési bizottsághoz egymáshoz kapcsolódó alapképzési szak, mesterképzési szak és szakirányú továbbképzési szak, valamint executive degree program is tartozhat. Egy szak különböző nyelvű, munkarendű képzései egy szakfejlesztési bizottsághoz tartoznak. Az egy szakfejlesztési bizottsághoz tartozó szakokról az érintett dékánok javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes dönt.

²² Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

²³ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

²⁴ Módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

²⁵ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

²⁶ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- (11) ²⁷ A szakfejlesztési bizottság elnökét az érintett dékánok javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes, tagjait a szakfelelős(ök) javaslata alapján a szakfejlesztési bizottság elnöke kéri fel. A szakfejlesztési bizottság hallgató tagjaira az érintett szak(ok) aktív státuszú hallgatói közül a szakfelelős(ök) a Hallgatói Önkormányzattal egyeztetve tesz(nek) javaslatot.
- (12) ²⁸ A szakfejlesztési bizottság működésének részletes szabályait az Oktatási Bizottság ügyrendje vagy saját ügyrendje határozza meg.
- (13) ²⁹ A Hallgatói Ügyek Albizottságának hatáskörét az Oktatási Bizottság ügyrendje határozza meg.
- (14) ³⁰ A Hallgatói Ügyek Albizottság összetételét, működésének részletes szabályait az Oktatási Bizottság ügyrendje vagy saját ügyrendje határozza meg.

AKADÉMIAI ÉLETPÁLYA BIZOTTSÁG

15. § ³¹

- (1) Az Akadémiai Életpálya Bizottság (a továbbiakban: AÉB) a Szenátus és a rektor munkáltatói jogkörének gyakorlását segítő, az oktatói, tudományos kutatói pályázatok bírálatának második szintű fóruma.
- (2) Az AÉB elnöke az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes.
- (3) Az AÉB tagjai:
 - a) az oktatási rektorhelyettes,
 - b) a kutatási rektorhelyettes,
 - c) 3 fő felkért tag az Egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott vezető oktatói, tudományos kutatói közül (egyetemi docensek, egyetemi tanárok, tudományos főmunkatársak, kutatóprofesszorok, tudományos tanácsadók) (továbbiakban: belsős tag), ezen belül 1 fő a gazdaságtudományok, 1 fő a közgazdaságtudományok és 1 fő a társadalomtudományok kutatási területéről.
 - d) 3 fő felkért, az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló tag (továbbiakban: külsős tag), ezen belül 1 fő a gazdaságtudományok, 1 fő a közgazdaságtudományok és 1 fő a társadalomtudományok kutatási területéről.
- (4) A (3) bekezdés c) és d) pontjaiban megjelölt tagokat a kutatási területi képviseletre is figyelemmel az AÉB elnökének javaslata alapján a Szenátus véleményének kikérésével a rektor kéri fel. A tagok kiválasztásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy az AÉB tagjai közül legalább 1 fő a női nem képviselője legyen.
- (5) Az AÉB elnökének és hivatalbóli tagjainak a bizottsági megbízása az adott vezetői beosztás idejére szól.
- (6) AÉB felkért tagjainak megbízása 3 évre szól. A megbízási idő lejártá után a megbízások – figyelembe véve a kutatási területi megoszlást és a (4) bekezdésben foglaltakat - több alkalommal is meghosszabbíthatók. A bizottsági tagság

²⁷ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

²⁸ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

²⁹ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

³⁰ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

³¹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

megszűnik hivatalbóli tag esetén a vezetői beosztás megszűnésével, felkért tag esetén a megbízási idő lejártával, a rektori felkérés visszavonásával, a tag lemondásával, munkaviszonyának megszűnésével, részmunkaidőssé alakításával, a tag halálával.

- (7) Az AÉB működésének részletes szabályait az ügyrendje határozza meg.
- (8) Az AÉB döntési hatásköre:
- a) Az Egyetem elfogadott akadémiai életpályamodelljéhez illeszkedően évente egyszer meghatározza az egyes munkakörökhöz tartozó előléptetési/alkalmazási feltételeket.
 - b) Dönt ügyrendjéről.
- (9) Az AÉB előkészítő, véleményező hatásköre:
- a) Javaslatot tesz az Adjunktusi Albizottság tagjaira az AÉB elnöke felé.
 - b) Javaslatot tesz az Akadémiai Tanácsadó Testület tagjaira a Szenátus felé.
 - c) Véleményezi a beérkezett egyetemi docensi, tudományos főmunkatársi, egyetemi tanári, tudományos tanácsadói és kutatóprofesszori előléptetési pályázatokat és az új álláshelyekre érkezett pályázatokat.
 - d) Javaslatot tesz az akadémiai életpályamodell módosítására, valamint véleményezi az akadémiai életpályamodell bevezetésével és módosításával kapcsolatos javaslatokat.
 - e) Véleményezi a Foglalkoztatási Követelményrendszer akadémiai munkaköröket érintő módosításait.
- (10) Az AÉB az adjunktusi és a tudományos munkatársi előléptetések és állaspályázatok véleményezésére Adjunktusi (Tudományos munkatársi) Albizottságot (továbbiakban: Albizottság) működtet.
- (11) Az Albizottság 3 tagból áll, tagjait az Egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott vezető oktatói, kutatói közül a (3) bekezdésben meghatározott kutatási területi képviselőre is figyelemmel az AÉB javaslata alapján az AÉB elnöke kéri fel.
- (12) Az Albizottság tagjainak megbízása 3 évre szól. A megbízási idő lejárta után a megbízások – figyelembe véve a (3) bekezdésben meghatározott kutatási területi megoszlást - több alkalommal is meghosszabbíthatók. Az albizottsági tagság megszűnik a megbízási idő lejártával, a rektorhelyettesi felkérés visszavonásával, a tag lemondásával, munkaviszonyának megszűnésével, részmunkaidőssé alakításával, a tag halálával.
- (13) Az Albizottság működésének részletes szabályait az AÉB ügyrendje határozza meg.
- (14) Az AÉB munkájának szakmai támogatására az Egyetem Akadémiai Tanácsadó Testületet (a továbbiakban: Testület) működtet.
- (15) ³² A Testület legalább 15, legfeljebb 25 főből áll, tagjait az AÉB javaslata alapján – a Szenátus véleményének kikérésével – a rektor kéri fel az Egyetem

³² Módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

által oktatott képzési területek, kutatott tudományterületek nemzetközileg elismert hazai vagy külföldi, felsőoktatási tapasztalattal is rendelkező szakértői közül.

- (16) A tagok kiválasztásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy a tagok legfeljebb 50%-a lehet az Egyetem alkalmazottja, a tagok legalább 30%-a női nem képviselője legyen, továbbá törekedni kell a (3) bekezdés szerinti kutatási területek azonos arányú képviselésére.
- (17) A Testület tagjainak megbízása 3 évre szól. A megbízási idő lejártá után a megbízások – figyelembe véve a (3) bekezdésben meghatározott kutatási területi megoszlást és a (16) bekezdésben foglaltakat - több alkalommal is meghosszabbíthatók. A testületi tagság megszűnik a megbízási idő lejártával, a rektori felkérés visszavonásával, a tag lemondásával vagy halálával.
- (18) A Testület feladata az egyetemi docensi, tudományos főmunkatársi, egyetemi tanári, tudományos tanácsadói, kutatóprofesszori előléptetésekre és az új álláshelyekre benyújtott pályázatok bírálata, amelyre a Testületből esetenként (pályázatonként) 1 fő külsős (az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló) és 1 fő belsős (az Egyetemmel munkaviszonyban álló) értékelőt (reviewer) kell felkérni. Az adott pályázat értékelőit az AÉB javaslata alapján az AÉB elnöke kéri fel.

KUTATÁSI BIZOTTSÁG

16. §

- (1) A Kutatási Bizottság a Szenátus tudományos kutatási hatáskörében eljáró testülete, valamint a kutatási rektorhelyettes feladatainak megoldását támogató állandó bizottság.
- (2) A Kutatási Bizottság elnöke a kutatási rektorhelyettes.
- (3) A Kutatási Bizottság tagjai:
- a) a Könyvtár vezetője,
 - b) az Infrastrukturális Szolgáltatások, Informatika részegységének vezetője,
 - c) Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója,
 - d) a kiemelt CORVINUS egyetemi folyóiratok főszerkesztői,
 - e) a CIAS vezetője,
 - f) a REKK vezetője,
 - g) az intézeti kutatóközpontokat képviselő – a kutatási rektorhelyettes által kijelölt – három (3) fő,
 - h) a Pályázati Projektmenedzsment egy képviselője,
 - i) a Pénzügyi Műveletek egy képviselője,
 - j) a BCE HÖK és BCE DÖK által az alapszabály szerint kijelölt egy-egy fő hallgató (azzal, hogy amennyiben a BCE HÖK és BCE DÖK nem gondoskodik a hallgatói tag delegálásáról, az OB határozatképességét a hallgatói tag figyelmen kívül hagyásával kell megállapítani).

INTERNATIONAL ADVISORY BOARD³³**17. §****EGYETEMI NEMZETKÖZI BIZOTTSÁG^{34 35}****18. §**

- (1) A Nemzetközi Bizottság az Egyetem nemzetközi hálózat-fejlesztési, mobilitási programfejlesztési kérdéseivel foglalkozó előkészítő és véleményező fórum.
- (2) ³⁶ A Nemzetközi Bizottság elnöke a nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető.
- (3) A Nemzetközi Bizottság tagjai:
- a) a rektorhelyettesek,
 - b) a képzési programokért felelős dékánok,
 - c) Corvinus Doktori Iskolák főigazgatója,
 - d) ³⁷ az Intézetvezetői Értekezlet által – a tudományterületi képviselőre figyelemmel –delegált három fő oktató, kutató,
 - e) ³⁸ nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető által kijelölt munkatárs,
 - f) a Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egység vezetője által kijelölt személy,
 - g) a BCE HÖK és BCE DÖK által az alapszabály szerint kijelölt egy-egy fő hallgató (azzal, hogy amennyiben a BCE HÖK és BCE DÖK nem gondoskodik a hallgatói tag delegálásáról, az NB határozatképességét a hallgatói tag figyelmen kívül hagyásával kell megállapítani).
- (4) ³⁹ Az Nemzetközi Bizottság elnökének, tagjainak megbízatása – a BCE HÖK és BCE DÖK által delegált tag kivételével – a megbízás alapjául szolgáló beosztás, illetve a kijelölő személy/testület általi visszahívás időpontjáig tart. A BCE HÖK és BCE DÖK által delegált tag megbízásának módját és a megbízás időtartamát a BCE HÖK és BCE DÖK alapszabálya határozza meg azzal, hogy a Bizottságnak nem lehet tagja az a hallgató, aki az adott félévre nem jelentkezett be. Ez esetben az új tag delegálásáról az NB elnökének megkeresésére a BCE HÖK és BCE DÖK elnöke köteles gondoskodni.
- (5) Az Nemzetközi Bizottság előkészítő, véleményező hatáskörei:
- a) A nemzetközi stratégia véleményezése.

³³ A bizottságra vonatkozó szabályok kidolgozásának határideje 2020. március 31. Felelős nemzetközi vezető.

³⁴ A bizottságra vonatkozó szabályok kidolgozásának határideje 2020. március 31. Felelős nemzetközi vezető.

³⁵ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

³⁶ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

³⁷ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

³⁸ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

³⁹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- b) A mobilitási tárgyú, valamint az egyéb double/dual, multiple degree, joint degree szintjét el nem érő megállapodások alapelveinek véleményezése.
- c) A hallgatói szabályzatokra, azok módosítására vonatkozó nemzetközi témájú előterjesztések véleményezése.

AZ EGYETEM VEZETŐI

19. §

- (1) Az Egyetem vezetői:
 - a) elnök,
 - b) rektor,
 - c) kancellár,
 - d) rektorhelyettes,
 - e) ⁴⁰ nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető
 - f) dékán,
 - g) főigazgató,
 - h) intézetvezető,
 - i) az SZMR-ben nevesített szervezeti egység vezető,
 - j) a d) pont kivételével a fentiek helyettesei.

VEZETŐKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

20. §

- (1) A Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglalt kivétellel, vezető állású munkavállalói megbízások az Egyetemen pályázat útján tölthetők be. A pályázat kiírásáról, valamint a kiírás tartalmáról a Foglalkoztatási Követelményrendszerben rögzítettek szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.
- (2) A rektor, az elnök és a kancellár kivételével az Egyetem vezető állású munkavállalóira vonatkozó alkalmazási feltételeket, a pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás időtartamát és megszűnésének részletes szabályait a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza. A rektori, elnöki és a kancellári alkalmazási feltételeket, a pályáztatási eljárás rendjét, a megbízás időtartamát és megszűnésének részletes szabályait a Fenntartó határozza meg.
- (3) A vezető állású munkavállalók a Foglalkoztatási Követelményrendszerben és belső szabályozó dokumentumokban meghatározottak szerint gyakorolják a munkáltatói jogokat.
- (4) A vezető állású munkavállalók a belső szabályozó dokumentumokban meghatározottak szerint gyakorolják a kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási jogokat.

REKTOR

21. §

⁴⁰ Beiktatta: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, Alapító Okirat, az SZMSZ vagy a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (2) A rektor felelős:
 - a) Az Egyetem alaptevékenységének jogszerű, célszerű és eredményes ellátásáért.
 - b) Az oktatás és tudományos kutatás folyamatos fejlesztéséért.
 - c) A hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért.
 - d) Azért, hogy az Egyetem képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon.
 - e) Az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért.
 - f) Mindazokért az ügyekért, amelyeket jogszabály, Alapító Okirat, SZMSZ vagy kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (3) A rektor fő feladatai:
 - a) Az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak feletti munkáltatói jogkörgyakorlás.
 - b) Az óraadó oktatói megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogkörgyakorlás.
 - c) A hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolattartás az érdekképviselői szervezetekkel.
 - d) ⁴¹ Az Egyetem más felsőoktatási intézményekkel kialakított oktatási, kutatási együttműködéseinek koordinálása, kapcsolattartás a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel, a nemzetközi kapcsolatok, a nemzetközi akkreditációs eljárások közös irányítása az elnökkel.
 - e) A képzési programoknak megfelelő oktatási és kutatási tevékenység kialakítása és irányítása.
 - f) Az Egyetem kiadói és terjesztői jogainak gyakorlása.
 - g) A Szenátus döntéseinek előkészítése, azok végrehajtásának felügyelete.
- (4) A rektor a Fenntartónak tartozik felelősséggel. A rektor részletes feladat- és hatáskörét az Alapító Okirat és jelen szabályzat keretei között munkaköri leírása tartalmazza.
- (5) A rektor akadályoztatása, távolléte, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére az oktatási rektorhelyettes jogosult. Amikor az oktatási rektorhelyettes a rektort akadályoztatása, távolléte, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén helyettesíti az Egyetem vezetőjeként és a Szenátus elnökeként jár el. A rektor és az oktatási rektorhelyettes egyidejű akadályoztatása, távolléte, érintettsége vagy a rektori, oktatási rektorhelyettesi tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére

⁴¹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes jogosult a fentiek szerinti tartalommal.

- (6) A rektor rendszeresen tájékoztatja a Szenátust határozatainak végrehajtásáról, beszámol a Szenátus által ráruházott hatáskörben hozott, továbbá valamennyi más jelentős intézkedésről, valamint az olyan intézkedéseinek indokairól, amelyekben a Szenátus javaslatától vagy véleményétől eltért.
- (7) A rektor feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során utasítási és intézkedési joggal rendelkezik, nem utasíthatja azonban a Szenátust és annak bizottságait, illetve az oktatási szervezeti egységek mellett működő testületeket, az érdekképviselői szerveket.
- (8) A rektor a jogszabályban előírt feladatai ellátásához kapcsolódóan a Szenátus és a szenátusi bizottságok jogkörének sérelme nélkül eseti bizottságokat hozhat létre.
- (9) ⁴² A rektort kiemelt jelentőségű feladat ellátásában rektori megbízott segítheti.

ELNÖK

22. §

- (1) Az Egyetem munkaszervezetének vezetője az elnök. Az elnök az Egyetem Alapító Okiratában, valamint az egyetemi szabályozó dokumentumokban meghatározott feladatai tekintetében az Egyetem vezetőjeként és képviselőjeként jár el.
- (2) Az elnök felelős:
 - a) A Fenntartó által elfogadott intézményi stratégia megvalósításáért.
 - b) Az Egyetem működtetéséért, az Egyetem munkaszervezetének vezetéséért.
 - c) A kommunikációs, HR menedzsment tevékenységért.
 - d) Az Egyetem nemzetközi beágyazottságának erősítéséért.
 - e) ⁴³ A hazai és nemzetközi vállalati, valamint közintézményi kapcsolatokért, együttműködésekért, az alumni tevékenység eredményes ellátásáért, folyamatos fejlesztéséért.
 - f) ⁴⁴ A hallgatói szolgáltatási tevékenység eredményes ellátásáért, folyamatos fejlesztéséért.
 - g) ⁴⁵ A stratégiai jogi és alaptevékenységhez kapcsolódó jogi szolgáltatásokért.
 - h) ⁴⁶ Az igazgatási és szabályozási szolgáltatásokért.
 - i) ⁴⁷ A belső ellenőrzés megszervezéséért.
- (3) Az elnök fő feladatai:
 - a) Az intézményi stratégiák kidolgozásának és végrehajtásának irányítása, összehangolása.
 - b) Kapcsolattartás a Fenntartóval.

⁴² Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁴³ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁴⁴ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁴⁵ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁴⁶ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁴⁷ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- c) ^{48 49} A kommunikáció, a HR menedzsment, a hallgatói szolgáltatások, stratégiai jogi és alaptevékenységhez kapcsolódó jogi szolgáltatások, az igazgatási és szabályozási szolgáltatások, továbbá a vállalati és intézményi kapcsolatok irányítása, a nemzetközi kapcsolatok, a nemzetközi akkreditációs eljárások közös irányítása a rektorral.
 - d) ⁵⁰ A belső ellenőrzés, adatkezelés, ügyiratkezelés megszervezése és működtetése.
 - e) A hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolattartás az érdekképviselői szervezetekkel.
- (4) Az elnök a Fenntartónak tartozik felelősséggel. Az elnök részletes feladat- és hatáskörét az Alapító Okirat és jelen szabályzat keretei között munkaköri leírása tartalmazza.
- (5) Az elnök akadályoztatása, távolléte, érintettsége vagy az elnöki tisztség átmeneti betöltetlensége esetén az elnök helyettesítésére a rektor jogosult. Az elnök és a rektor egyidejű akadályoztatása, távolléte, érintettsége vagy az elnöki, rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén az elnök helyettesítésére a kancellár jogosult.

KANCELLÁR

23. §

- (1) Az Egyetem jogi, pénzügyi, infrastrukturális és belső ellenőrzési szervezetének vezetője a kancellár. A kancellár az Egyetem Alapító Okiratában, valamint az egyetemi szabályozó dokumentumokban meghatározott feladatai tekintetében az Egyetem vezetőjeként és képviselőjeként jár el.
- (2) A kancellár felelős:
- a) ⁵¹ A gazdasági és munkajogi szolgáltatásokért.
 - b) ⁵² Az Egyetem pénzügyi tevékenységéért, ide értve a számviteli, kontrolling, bér- és TB ügyi, pályázati projektmenedzsment ügyeket.
 - c) Az infrastrukturális szolgáltatásokért, ide értve a műszaki üzemeltetési, informatikai, létesítménygazdálkodási, beszerzési és logisztikai ügyeket.
 - d) Az Egyetem pénzügyi stabilitásáért, az egyetemi egységek felelős gazdálkodásáért.
 - e) ⁵³
- (3) A kancellár fő feladatai:
- a) ⁵⁴ A pénzügyi, infrastrukturális szolgáltatási, valamint a gazdasági- és munkajogi tevékenység irányítása.

⁴⁸ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁴⁹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁵⁰ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁵¹ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁵² Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

⁵³ Törölte: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁵⁴ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- b) Az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogok gyakorlása.
 - c) ⁵⁵
 - d) Feladat- és hatáskörében kapcsolattartás a Fenntartóval.
 - e) A hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolattartás az érdekképviselői szervezetekkel.
- (4) A kancellár a Fenntartónak és az elnöknek tartozik felelősséggel. A kancellár részletes feladat- és hatáskörét az Alapító Okirat és jelen szabályzat keretei között munkaköri leírása tartalmazza.
- (5) A kancellár akadályoztatása, távolléte, érintettsége vagy a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellár helyettesítésére az infrastrukturális szolgáltatásokért felelős vezető jogosult. A kancellár és az infrastrukturális szolgáltatásokért felelős vezető egyidejű akadályoztatása, távolléte, érintettsége vagy kancellári, infrastrukturális szolgáltatásokért felelős vezetői tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellár helyettesítésére a pénzügyi vezető jogosult.

REKTORHELYETTESEK

24. §

- (1) A rektort az oktatási és tudományos kutatási tevékenység célszerű és eredményes ellátásában és folyamatos fejlesztésében három rektorhelyettes segíti.
- (2) Az Egyetemen az alábbi rektorhelyettesek működnek:
- a) oktatási rektorhelyettes,
 - b) akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes,
 - c) kutatási rektorhelyettes.
- (3) A rektorhelyettesek fő feladatai:
- a) A hatáskörükbe tartozó egyetemi stratégia előkészítésének irányítása, előterjesztése, megvalósításának koordinálása, javaslattétel a stratégiát megvalósító szervezeti struktúrára.
 - b) A hatáskörükbe tartozó egyetemi stratégia elérését biztosító cselekvési tervek kidolgozása és eszközrendszer bevezetése.
 - c) A hazai és nemzetközi felsőoktatási intézmények hatáskörükbe tartozó tevékenységének értékelése, a versenytársелеmzés irányítása, szükség estén cselekvési tervek kidolgozása.
 - d) A hatáskörükbe tartozó feladatokat ellátó szervezeti egységek munkájának egységvezetőn keresztüli irányítása, vagy közvetlenül hozzájuk rendelt szervezeti egységek vezetése.
 - e) Az SZMSZ-ben meghatározott testületek munkájának vezetése, illetve tagsági feladatok ellátása.
 - f) A rektor által átruházott hatáskörben az Egyetem képviselője.

⁵⁵ Törölte: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- g) A rektor helyettesítése az SZMR szerint.
 - h) Az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítése és a kockázatkezelés elvégzése.
- (4) A rektorhelyettes vezető állású munkavállalónak minősül.
- (5) A rektorhelyettes a rektornak tartozik felelősséggel. A rektorhelyettes részletes feladat- és hatáskörét az SZMR keretei között munkaköri leírása tartalmazza.

OKTATÁSI REKTORHELYETTES

25. §

- (1) ⁵⁶ Az oktatási rektorhelyettes hatáskörébe tartozik az Egyetem oktatási és oktatási minőségfejlesztési tevékenységének irányítása, azok intézményi felelőse.
- (2) Az oktatási rektorhelyettes fő feladatai:
- a) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató oktatási stratégia kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, javaslattétel az oktatási stratégiát megvalósító szervezeti struktúrára, az oktatási tevékenység folyamatos fejlesztése.
 - b) Az oktatási stratégia elérését biztosító akciók, szabályozások és eszközök kialakítása, előterjesztése, bevezetése.
 - c) A képzési programokért felelős dékánok tevékenységének irányítása, támogatása, az egyetemi oktatási stratégia, akciók érvényesítése.
 - d) A hazai és nemzetközi felsőoktatási rangsorok értékelése, az ebből fakadó következtetések összegzése, szükség esetén cselekvési tervek készítése, a tervek megvalósításának irányítása és ellenőrzése.
 - e) Az Egyetem más felsőoktatási intézményekkel, közigazgatási szervekkel, valamint vállalatokkal, vállalkozásokkal és egyéb szervezetekkel kialakított kapcsolatainak összehangolása az oktatás területén.
 - f) Az oktatással kapcsolatos adatszolgáltatás, a tanulmányi statisztikák összeállításának, a külső információs igények szakszerű és pontos kielégítésének felügyelete.
 - g) A felvételi rendszer működtetése.
 - h) ⁵⁷ Az oktatási minőségfejlesztési stratégia irányainak meghatározása.
 - i) Az Egyetem oktatási minőségbiztosításával és az intézményi, valamint a programakkreditációval összefüggő tevékenységek irányítása, közreműködés a nemzetközi akkreditációs folyamatokban.
 - j) ⁵⁸ Az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ munkájának irányítása.

⁵⁶ Módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

⁵⁷ Beiktatta és a felsorolást módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

⁵⁸ Beiktatta és a felsorolást módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

- k) A Programmenedzsment szervezeti egység közvetlen vezetése.
- l) A tananyag fejlesztésével és ellátásával kapcsolatos tevékenységek irányítása.
- m) A doktori képzés kivételével az Egyetem oktatási portfóliójának működési rendszerét szabályozó dokumentum jóváhagyása.
- n) ⁵⁹ Javaslatétel az Oktatási Bizottságnak szakfejlesztési bizottság létrehozására. Az érintett dékánok javaslata alapján döntés az egy szakfejlesztési bizottsághoz tartozó szakokról. Az érintett dékánok javaslata alapján döntés a szakfejlesztési bizottság elnökéről.
- o) A dékánok szakfejlesztésre vonatkozó javaslatainak jóváhagyása.
- p) ⁶⁰ A dékánok által javasolt tantervek jóváhagyása.
- q) A dékánok által előterjesztett HALVEL eredmények értékelése és jóváhagyása, a dékánok felkérése a szükséges intézkedések megtételére.
- r) A dékánok által előterjesztett DPR eredmények értékelése és jóváhagyása, a dékánok felkérése a szükséges intézkedések megtételére.
- s) A dékánok által előterjesztett képzési portfólió értékelések eredményének jóváhagyása.
- t) A dékánok szak meghirdetésére, szüneteltetésére vonatkozó javaslatainak elfogadása, a döntés előterjesztése előzetes egyetértésre az Elnöki Testület részére.
- u) A Szenátus által meghatározott keretek között döntés a MAB szakértői véleményezési körébe tartozó szak esetén a szakindítási dokumentációról és annak MAB elé terjesztéséről.
- v) ⁶¹
- w) Az Oktatási Bizottság véleményének meghallgatását követően döntés részismereti képzések létesítéséről és indításáról, e körben a részismereti képzés nevééről, helyszínéről, ütemezéséről, nyelvéről, képzések tantervéről és költségterítéséről.
- x) Az Oktatási Bizottság véleményének meghallgatását követően döntés a mobilitási tárgyú, valamint az egyéb double/dual, multiple degree, joint degree szintjét el nem érő megállapodások megkötéséről.
- y) Tehetséggondozási programok kialakításának és fejlesztésének egyetemi szintű irányítása.
- z) Mindazon feladatok ellátása, amelyet a rektor vagy belső szabályozó dokumentum a feladatkörébe utal, továbbá, amelyek megoldása az oktatást érinti az Egyetem hazai és nemzetközi együttműködési feladatainak teljesítése keretében.

AKADÉMIAI MŰHELYEKÉRT FELELŐS REKTORHELYETTES

26. §

⁵⁹ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁶⁰ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁶¹ Törölte: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- (1) ⁶² Az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes hatáskörébe tartozik az Egyetem oktatási intézetei, kompetenciaközpontjai működésének irányítása (az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ kivételével), annak intézményi felelőse.
- (2) Az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes fő feladatai:
 - a) ⁶³ Az akadémiai életpályamodell felügyelete és fejlesztése, javaslatétel az AÉB nem hivatalból kijelölt tagjaira a Szenátus felé, az AÉB vezetése.
 - b) Közreműködés az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató HR-stratégia kidolgozásában, előterjesztésében, megvalósításában.
 - c) Közreműködés az akadémiai emberierőforrás-stratégia elérését biztosító akciók, szabályozások és eszközök kialakításában, előterjesztésében, bevezetésében. A toborzás, kiválasztás, munkakörök, besorolás, javadalmazás kidolgozása, előterjesztése és működtetése az akadémiai életpálya-rendszerben a HR vezetővel együttműködésben.
 - d) Az Egyetem akadémiai emberierőforrás-állománya értékelésének irányítása, az ebből fakadó következtetések összegzése, szükség esetén cselekvési tervek készítése, megvalósításának irányítása és ellenőrzése a HR vezetővel együttműködésben.
 - e) Az Egyetem más felsőoktatási intézményekkel, közigazgatási szervekkel, valamint vállalatokkal, vállalkozásokkal és egyéb szervezetekkel kialakított kapcsolatainak összehangolása az akadémiai emberi erőforrás-fejlesztés területén.
 - f) Az intézetek és kompetenciaközpontok mint szakmai műhelyek felügyelete, munkájuk koordinálása. Javaslatétel az intézeti struktúrára, annak folyamatos fejlesztésére.
 - g) Az intézetvezetők és kompetenciaközpont-vezetők tevékenységének irányítása, támogatása, az egyetemi szintű akadémiai HR-stratégia, akciók érvényesítése.
 - h) Döntés intézetvezetői pályázatok kiírásáról, intézetvezetők megbízásáról szenátusi véleményezés és rektori jóváhagyás mellett. A tanszékek kialakítására és a tanszékvezetők megbízására vonatkozó intézetvezetői döntések jóváhagyása.
 - i) Közreműködés az intézetek és kompetenciaközpontok teljesítménymenedzsment-rendszerének kialakításában, fejlesztésében és működtetésében.
 - j) Az Akadémiai Menedzsment szervezeti egység közvetlen vezetése.
 - k) ⁶⁴ Tehetséggondozási programok megvalósításának egyetemi szintű koordinálása az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ közreműködésével.
 - l) A szakkollégiumok működésének felügyelete, különös tekintettel azok oktatási és tudományos tevékenységére.

⁶² Módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

⁶³ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁶⁴ Módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

- m) Közreműködés az Egyetem intézményi, valamint programakkreditációval összefüggő tevékenységekben, közreműködés a nemzetközi akkreditációs folyamatokban.
- n) Együttműködés az oktatási rektorhelyetttel a HALVEL és DPR eredmények jóváhagyásában, valamint a szükséges intézkedések kialakításában.
- o) Mindazon feladatok ellátása, amelyet a rektor vagy belső szabályozó dokumentum a feladatkörébe utal, továbbá, amelyek megoldása az oktatást érinti az Egyetem hazai és nemzetközi együttműködési feladatainak teljesítése keretében.

INTÉZETVEZETŐI ÉRTEKEZLET⁶⁵

26/A. §

- (1) Az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes munkáját Intézetvezetői Értekezlet támogatja.
- (2) ⁶⁶ Az Intézetvezetői Értekezlet elnöke az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes.
- (3) Az Intézetvezetői Értekezlet tagjai:
 - a) az intézetvezetők
 - b) ⁶⁷ Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ vezetője
 - c) Idegennyelvi Oktató- és Kutatóközpont vezetője
 - d) Corvinus Nyelvvizsgaközpont vezetője
 - e) Testnevelési és Sportközpont vezetője.
- (4) Az Intézetvezetői Értekezlet javaslattevő, véleményező hatásköre:
 - a) ⁶⁸Az egyetemi HR stratégia véleményezése, különös tekintettel az akadémiai területet érintő elemekre.
 - b) ⁶⁹ A HR stratégia megvalósítását szolgáló akciók, szabályozások, eszközök véleményezése.
 - c) ⁷⁰ Az akadémiai életpálya modell kialakításával, fejlesztésével kapcsolatos előterjesztések véleményezése, különös tekintettel az új életpályákra történő besorolás, az adott munkakör betöltésének feltételei és az előléptetések kérdéseire.
 - d) A javadalmazási rendszer véleményezése.
 - e) A teljesítményfejlesztési rendszer véleményezése.
 - f) Az intézeti struktúra átalakítására, fejlesztésére vonatkozó javaslatlétel, valamint a javaslatok véleményezése.

⁶⁵ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁶⁶ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁶⁷ Módosította: Kuratórium 38/2020. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

⁶⁸ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁶⁹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁷⁰ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- g) A tehetséggondozási programokkal kapcsolatos koncepciók, fejlesztési elképzelések és szabályzatok véleményezése, különös tekintettel a tudományos diákköri tevékenységre és a demonstrátori munkára.
- h) Mindazon feladatok ellátása, amelyet a rektor, az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes vagy belső szabályozó dokumentum a feladatkörébe utal.

EGYETEMI TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI TANÁCS⁷¹

26/B. §

- (1) Az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes 26. § (2) k) pontjában meghatározott feladatainak ellátását az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács (ETDT) segíti.
- (2) A Tanácsra vonatkozó szabályokat a Tudományos Diákköri Szabályzat tartalmazza.

KUTATÁSI REKTORHELYETTES

27. §

- (1) A kutatási rektorhelyettes hatáskörébe tartozik az Egyetem kutatási tevékenységének irányítása, annak intézményi felelőse.
- (2) A kutatási rektorhelyettes fő feladatai:
 - a) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató kutatási stratégia kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, javaslattétel a kutatási stratégiát megvalósító szervezeti struktúrára, a kutatási tevékenység folyamatos fejlesztése.
 - b) A kutatási stratégia elérését biztosító akciók, szabályozások és eszközök kialakítása, előterjesztése, bevezetése.
 - c) Kapcsolattartás az egyetemi kutatóközösséggel és az intézeti kutatási megbízottakkal.
 - d) A kutatói teljesítmény rendszer kialakításának, mérésének, adatgyűjtésének irányítása, a nemzetközi jó gyakorlatok átvételének koordinálása.
 - e) Az egyetemi kutatási infrastruktúra fejlesztésének (folyóirat, szakkönyv, szoftver, adatbázis, könyvtár) irányítása, egyetemi szintű összefogása.
 - f) A tudományos kutatás területén az Egyetem más felsőoktatási intézményekkel, közigazgatási szervekkel és egyéb szervezetekkel kialakított kapcsolatainak összehangolása.
 - g) Mindazon feladatok ellátása, amelyek elősegítik a hazai és nemzetközi tudományos kutatási kapcsolatokat fenntartását, bővítését.
 - h) ⁷²

⁷¹ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁷² Törölte: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- i) A Corvinus Doktori Iskolák szervezetének felügyelete, a doktori iskolák PhD képzéseinek összehangolása, valamint az Egyetem stratégiájával összhangban lévő, nemzetközi színvonalú fejlesztésének biztosítása.
- j) A Corvinus Institute for Advanced Studies tevékenységének felügyelete.
- k) A Regionális Energiagazdasági Kutatóközpont tevékenységének felügyelete.
- l) ⁷³ A CORVINUS kutatóközpontjai tevékenységének felügyelete.
- m) Az Egyetem kutatási, kutatás-fejlesztési tevékenységének nyilvántartása, a kutatással kapcsolatos adatszolgáltatás irányítása.
- n) A Kutatásmenedzsment szervezeti egység közvetlen vezetése.
- o) Az egyetemi vagy intézeti szintű nemzetközi tudományos konferenciák szervezésének, lebonyolításának koordinálása, felügyelete.
- p) ⁷⁴ Az Egyetem kutatási pályázati tevékenységének ösztönzése, szervezése, irányítása, összehangolása. A kutatási pályázati tevékenységbe történő bekapcsolódás támogatása, inkubálása, vezetői döntéselőkészítő feladatok ellátása, részvétel a projektmenedzsment felállításában, továbbá ezen projektek implementációs és fenntartási feladatainak kutatási szempontból értelmezett szakmai felügyelete, szakmai ellenőrzése, minőségbiztosítása.
- q) A doktori képzés és a habilitációs eljárás felügyelete, egyetemi szintű koordinációs feladatok ellátása.
- r) Az Egyetem publikációs tevékenységének irányítása, szervezése, az Egyetemhez kötődő folyóiratok és kiadványok portfóliójának kezelése, az intézeteket érintő publikációs ügyek kezelése.
- s) Mindazon feladatok ellátása, amelyet a rektor vagy belső szabályozó dokumentum a feladatkörébe utal, továbbá, amelyek megoldása a kutatási tevékenységet érinti az Egyetem hazai és nemzetközi együttműködési feladatainak teljesítése keretében.

27/A. §

Pályázati Koordinációs Bizottság ⁷⁵

- (1) A Bizottság működésének célja, hogy az Egyetemen kívüli forrásból megvalósított pályázatok, projektek, megbízások stratégiai megfelelőségét és összehangoltságát, valamint a megvalósítás eredményességét és transzparenciáját biztosítsa, a létrejött eredmények fenntarthatóságát erősítse.
- (2) A Bizottság elnöke a kutatási rektorhelyettes, tagjai az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes, a vállalati és intézményi kapcsolatokért felelős vezető, a stratégiai vezető, a pénzügyi vezető, valamint a kutatási rektorhelyettes által kijelölt, az egyetemi kutatómenedzsment-támogatás szakmai irányításáért felelős személy.
- (3) A Bizottság munkájában állandó meghívottként részt vesz az oktatási rektorhelyettes, a nemzetközi rektorhelyettes – nemzetközi vezető, a Corvinus

⁷³ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁷⁴ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁷⁵ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- Institute for Advanced Studies vezetője, a HR vezető, a Pályázati Projektmenedzsment vezetője és egy, a pályázati pénzügyekkel foglalkozó (a pénzügyi vezető által kijelölt) munkatársa, valamint az infrastrukturális szolgáltatásokért felelős vezető, továbbá a rektor által kijelölt, az Egyetem két, jelentős pályázati tapasztalattal rendelkező oktatója/kutatója.
- (4) A Bizottság titkári feladatait a Bizottság tagjai közül az egyetemi kutatómenedzsment-támogatás szakmai irányításáért felelős személy látja el.
- (5) A Bizottság feladata, hogy
- az Elnöki Testület által meghatározott határ feletti összértékű hazai és nemzetközi kutatási, fejlesztési, innovációs pályázatok keretében indított projektek előkészítését és megvalósítását felügyelje;
 - a pályázat előkészítő szakaszában a pályázat beadásáról döntsön, amennyiben szükséges, a pályázati anyag fejlesztésének támogatásáról gondoskodjon;
 - a pályázat megvalósításáról gondoskodó projektszervezetet (szakmai vezető, megvalósítók köre, szakmai monitoring testület), a megvalósítás tervét és költségvetését, valamint a pályázatban részt vevő egyetemi munkavállalók kompenzációjának kereteit – a pályázat egyedi elszámolási szabályainak figyelembevételével – jóváhagyja.
 - a pályázat megvalósításához kapcsolódó, a megvalósítási tervben rögzített mérföldkövek elérésekor a szakmai monitoring testület jelentését áttekinti, amennyiben szükséges, gondoskodik a beavatkozást célzó intézkedésekről;
 - a pályázat lezárásához kapcsolódó dokumentációt – a forrásadó szervezet felé való benyújtást megelőzően – elfogadja;
 - a pályázat során elért eredmények fenntartását, az Egyetem tevékenységébe való beillesztését célzó intézkedésekről gondoskodik.
- (6) A Bizottság feladata továbbá az Egyetemen kívüli forrásból megvalósuló egyedi pályázatok, projektek, megbízások megvalósításával kapcsolatos működési (szervezeti, pénzügyi, javadalmazási) keretszabályok előkészítése és a szükséges egyeztetéseket követően az illetékes döntéshozó testület elé terjesztése.
- (7) A Bizottság ügyrendjét a Bizottság elnökének előterjesztésére az Elnöki Testület elnöke adja ki. A Bizottság ügyrendjét úgy kell kialakítani, hogy az tekintettel legyen a hazai és nemzetközi kutatási, fejlesztési, innovációs forrásokkal összefüggő pályázati folyamat sajátosságaira, időzítési kereteire.
- (8) A Bizottságnak egyedi döntéseibe minden esetben be kell vonnia a szakterületileg érintett vezető(ke)t (intézetvezetőt, kutatóközpont-vezetőt, kompetenciaközpont-vezetőt, szervezeti egység-vezetőt).

REKTORHELYETTES-VEZETŐ⁷⁶

NEMZETKÖZI REKTORHELYETTES-NEMZETKÖZI VEZETŐ

27/B. §⁷⁷

- (1) A rektort és az elnököt az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak folyamatos fejlesztésében, valamint a nemzetközi ügyek stratégiai céloknak megfelelő működtetésében a nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető segíti.

⁷⁶ Beiktatta: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁷⁷ Sorszámozást módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- (2) A nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető vezető állású munkavállalónak minősül.
- (3) A nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető az SZMR-ben meghatározott megosztásban a rektornak és az elnöknek tartozik felelősséggel. A nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető részletes feladat- és hatáskörét az SZMR keretei között munkaköri leírása tartalmazza.

27/C. §⁷⁸

- (1) A nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető hatáskörébe tartozik az Egyetem nemzetközi beágyazottságának fejlesztése, a nemzetközi ügyek irányítása, annak intézményi felelőse.
- (2) A nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető felelőssége:
- a) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató nemzetközi stratégia kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, javaslatétel a nemzetközi stratégiát megvalósító szervezeti struktúrára, a nemzetközi tevékenység folyamatos fejlesztése.
 - b) A nemzetközi stratégia elérését biztosító akciók, szabályozások és eszközök kialakítása, előterjesztése, bevezetése.
 - c) A vezetők nemzetközi menedzsment tevékenységének fejlesztését szolgáló eszközzrendszer kialakítása.
 - d) Az Egyetem nemzetközi akadémiai beágyazottságának erősítését szolgáló eszközzrendszer kialakítása és működtetése.
 - e) Az egyetem stratégiáját szolgáló nemzetközi akadémiai hálózati partnerség kialakítása és koordinációja.
 - f) Az érintett szakterülettel együtt döntés kétoldalú vagy többoldalú nemzetközi oktatási, kutatási együttműködésekről, partnerségekről, akadémiai (oktatási, kutatási) nemzetközi szervezeti tagságról.
 - g) Az International Advisory Board és Egyetemi Nemzetközi Bizottság működtetése.
 - h) Nemzetközi akkreditációk megszerzése és megtartása.
 - i) Egyetemi szintű Study Abroad program kialakítása és fejlesztése.
 - j) Nemzetközi oktatási és kutatási piaci igények felkutatása.
 - k) Nemzetközi akadémiai együttműködések stratégiai és ügyviteli koordinációja, központi adatbázisának működtetése.
 - l) Nemzetközi mobilitási programok stratégiai és ügyviteli koordinációja, központi adatbázisának működtetése.
 - m) Nemzetközi oktatási és kutatási piacokon megjelenés.
 - n) A Nemzetközi Kapcsolatok és Akkreditációk szervezeti egység közvetlen vezetése.

⁷⁸ Sorszámozást módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- o) Mindazon feladatok ellátása, amelyet a rektor, elnök vagy belső szabályozó dokumentum a feladatkörébe utal és amely az Egyetem nemzetközi megjelenése keretében felmerül.

III. FEJEZET

AZ EGYETEM SZERVEZETI TAGOLÁSA

AZ EGYETEM SZERVEZETI TAGOLÁSA, AZ EGYETEMEN MŰKÖDŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK

28. §

- (1) Az Egyetem belső szervezetét oly módon kell kialakítani, hogy az biztosítsa az Egyetem oktatási és tudományos kutatási alapfeladatainak, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő és szolgáltatási feladatainak, valamint a működést biztosító funkcionális feladatainak szakszerű, hatékony, gazdaságos ellátását.
- (2) Az Egyetemen:
- a) oktatási és tudományos kutatási,
 - b) tudományos kutatási,
 - c) ⁷⁹ szolgáltató (ezen belül kompetenciaközpont) és
 - d) funkcionális
- szervezeti egységek működnek.
- (3) Oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek a következők lehetnek:
- a) programigazgatóság,
 - b) intézet, amelyen belül tanszék, illetve kutatóközpont hozható létre,
 - c) doktori iskola.
- (4) Tudományos kutatási szervezeti egységek a következők lehetnek:
- a) kutatóközpont.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK⁸⁰

29. §

- (1) A szervezeti egységek vezetői, amennyiben jelen szabályzat eltérően nem rendelkezik, vezető állású munkavállalónak minősülnek.
- (2) A vezető a belső szabályozó dokumentumokban meghatározottak szerint képviseli az Egyetemet.
- (3) A vezető részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje, valamint a munkaköri leírása tartalmazza.

⁷⁹ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

⁸⁰ Címet módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZET**PROGRAMIGAZGATÓSÁG⁸¹****30. §**

- (1) A programigazgatóság az Egyetem képzési programjainak irányítását végző szervezeti egysége. Feladatát az oktatási programok stratégiai célok mentén történő fejlesztése érdekében látja el. A programigazgatóság szintjén történik az oktatási stratégia meghatározása, a képzési programok kialakításának, fejlesztésének és minőségbiztosításának irányítása és ellenőrzése. A programigazgatóságon belül valósul meg az alapképzési, a mesterképzési, valamint a szakirányú továbbképzési és executive programok képzési portfóliójának kialakítása és vezetése.
- (2) Az Egyetemen az alábbi programigazgatóságok működnek:
 - a) Alapképzési Programok Igazgatósága
 - b) Mesterképzési Programok Igazgatósága
 - c) Executive és Szakirányú Továbbképzési Programok (EXPO) Igazgatósága.
- (3) A programigazgatóságot az oktatási rektorhelyettes irányításával az illetékes dékán vezeti. A képzési portfóliókat a dékánok, az oktatási programokat a szakfelelősök vezetik.
- (4) A programigazgatóság részletes feladat- és hatáskörét működési rendje tartalmazza.

DÉKÁN**31. §**

- (1) A dékán az irányítása alatt álló szak-portfólió vezetője.
- (2) Az Egyetemen az alábbi dékánok működnek:
 - a) alapképzési szak-portfólióért felelős dékán,
 - b) mesterképzési szak-portfólióért felelős dékán,
 - c) ⁸² executive programokért és szakirányú továbbképzésekért felelős dékán.
- (3) A dékán fő feladatai:
 - a) Az irányítása alatt működő szakok vonatkozásában a piaci igényekhez illeszkedő képzési portfólió összeállítása.
 - b) ⁸³ A szükséges szakfejlesztések kezdeményezése az oktatási rektorhelyettesnél, a képzési innovációs folyamatok tervezésének és megvalósításának irányítása. Javaslattétel az egy szakfejlesztési bizottsághoz tartozó szakokra, valamint a szakfejlesztési bizottság elnökére.

⁸¹ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁸² Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁸³ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- c) A szakfejlesztések eredményeinek elfogadása, jóváhagyásra továbbítása az oktatási rektorhelyetteshez.
- d) ⁸⁴ A tantervek elfogadása, jóváhagyásra továbbítása az oktatási rektorhelyetteshez.
- e) ⁸⁵ A képzési program portfólió eredményességének rendszeres mérése és értékelése a nemzetközileg elfogadott normák alapján a nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető, az intézetvezetők, valamint a szakfelelősök bevonásával.
- f) A portfólióba tartozó szakok folyamatos értékelése a szakfelelősök bevonásával.
- g) Javaslattétel az oktatási rektorhelyettesnek szak létesítésére, indítására, meghirdetésére és szüneteltetésére.
- h) A szakfelelősök intézetvezetőkkel való együttműködésének támogatása és ösztönzése.
- i) A tárgyfelelős oktatókkal együttműködve a szakon oktatott tantárgyak részletes tantárgyi programjainak elfogadása.
- j) Folyamatos és aktív kapcsolattartás az általa irányított képzési szinten végzett hallgatókat foglalkoztató szervezetekkel, vállalatokkal, intézményekkel és erről az oktatási portfólióért felelős rektorhelyettes kérésére jelentés készítése.
- k) Rendszeres kapcsolattartás a hazai és nemzetközi szakmai közösségekkel (kamarák, szakmai szövetségek, akadémiák, tudományos testületek, vállalkozások), vendégoktatók egyetemi programokban történő részvételének összehangolása, a képzési programok és a szakmai közösségek közötti együttműködések szervezése.
- l) Közreműködés a hazai és nemzetközi hallgatók számának növeléséhez szükséges akciókban, valamint az ehhez kapcsolódó beiskolázási folyamatban.
- m) ⁸⁶ Az Oktatási Bizottság véleményének meghallgatását követően döntés a double degree/joint degree programok indításáról.
- n) A képzés személyi és infrastrukturális feltételeinek, megfelelőségének folyamatos ellenőrzése és a szakok éves önértékelésének elfogadása.
- o) A szakfelelős munkájának irányítása és értékelése.
- p) A képzés minőségét meghatározó, az oktatásban közreműködő intézetek tudományos kutatási és publikációs stratégiájának és tevékenységének véleményezése.
- q) A HALVEL eredmények elfogadása, jóváhagyásra továbbítása az oktatási rektorhelyetteshez.
- r) A DPR eredmények elfogadása, jóváhagyásra továbbítása az oktatási rektorhelyetteshez.

⁸⁴ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁸⁵ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁸⁶ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- s) A képzési portfólió értékelési eredményének elfogadása, jóváhagyásra továbbítása az oktatási rektorhelyetteshez.
 - t) Az éves és a stratégiai tervek megvalósulásának értékelése a szakfelelősök bevonásával.
 - u) Folyamatos kapcsolattartás az intézetek vezetőivel.
 - v) A Dékáni Tanácsadó Testület vezetése és működtetése.
 - w) Az oktatási rektorhelyettes által meghatározott módon közreműködés a Programmenedzsment irányításában.
 - x) A szak-portfólió működéséről évente beszámoló készítése az oktatási rektorhelyettesnek.
 - y) Az SZMSZ-ben meghatározott testületek munkájának vezetése, illetve tagsági feladatok ellátása.
 - i) Az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítése és a kockázatkezelés elvégzése.
 - z) Mindazon feladatok ellátása, amelyet a rektor vagy belső szabályozó dokumentum a feladatkörébe utal, továbbá, amelyek megoldása az oktatást érinti az egyetem hazai és nemzetközi együttműködési feladatainak teljesítése keretében.
- (4) A dékán az oktatási rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (5) A dékán szakmai tanácsadó testülete a Dékáni Tanácsadó Testület. Célja a dékánok oktatásirányítási munkájának támogatása. Tagjai a munkaadói oldal, valamint az akadémiai szféra hazai és nemzetközi szinten meghatározó szereplői közül kerül ki. A Dékáni Tanácsadó Testület tagja továbbá a BCE HÖK elnöke.

SZAKFELELŐS

32. §

- (1) A szakfelelős az általa gondozott szak szakmai felelőse. A szakfelelős nem minősül vezető állású munkavállalónak.
- (2) A szakfelelőst az illetékes dékán javaslatára az oktatási rektorhelyettes az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyetttel egyetértésben jelöli ki.
- (3) A szakfelelős részletes feladat- és hatáskörét jelen szabályzat keretei között munkaköri leírása tartalmazza.
- (4) A szakfelelős fő feladatai:
- a) Javaslattétel a dékánnak a szak meghirdetésére, szüneteltetésére, fejlesztésére.
 - b) A munkaerőpiaci elvárásokra alapozva a szakon végző hallgatók elvárt kompetencia profiljának meghatározása.
 - c) ⁸⁷ Javaslattétel a szakfejlesztési bizottság tagjaira.
 - d) ⁸⁸ Az illetékes szakfejlesztési bizottság elnökével együttműködve a létesítendő szak kidolgozásának irányítása.

⁸⁷ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁸⁸ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- e) A kimeneti kompetenciákat alapul véve az oktatandó tárgyak körének megtervezése.
 - f) Az oktatandó tárgyak megrendelése a kompetens intézettől.
 - g) Az intézetvezetővel való konzultáció alapján a tárgyfelelős oktató felkérése.
 - h) A szakon oktatott tantárgyak részletes tantárgyi programjainak elkészítése a tárgyfelelős oktatókkal, azok oktatási folyamatban való érvényesítésének ellenőrzése; nem megfelelés esetén változtatás kezdeményezése.
 - i) A tantárgyak egymásra épülése és a kompetenciafejlesztési folyamat biztosítása a teljes képzési program során.
 - j) ⁸⁹ A tanterv összeállítása.
 - k) Folyamatos és aktív kapcsolattartás az általa irányított szak hallgatóival és oktatóival, továbbá a szakon végzett hallgatókat foglalkoztató szervezetekkel, vállalatokkal, intézményekkel.
 - l) A szak tanulmányi tájékoztatójának összeállítása.
 - m) Közreműködés a beiskolázásban.
 - n) Az SZMSZ-ben meghatározott testületek munkájának vezetése, illetve tagsági feladatok ellátása.
 - o) A szak képzési célját és elsajátítandó kompetenciáit figyelembe véve az intézetek által kiírt záródolgozati témakörök megfelelőségének véleményezése, záróvizsgák előkészítésének ellenőrzése.
 - p) A képzés személyi és infrastrukturális feltételeinek, megfelelőségének folyamatos ellenőrzése és a szakok éves önértékelésének elkészítése.
 - q) A szak oktatási, oktatásszervezési munkájáról, tapasztalatairól félévente beszámoló készítése a dékánnak.
 - r) A képzés tervezése és végrehajtása során együttműködés az intézetekkel.
- (5) A szakfelelős a dékánnak tartozik felelősséggel.

AZ INTÉZET

33. §

- (1) Az Egyetemen folyó oktatás és kutatás alapvető szervezeti kereteit az intézetek képezik. Az intézet az Egyetem önálló szervezeti egysége, amely az oktatás és a kutatás hatékony megvalósítása és a stratégiai célok mentén történő fejlesztése érdekében létesül. Az intézet azonos vagy hasonló tudományterületekhez tartozó, egységes irányítással működő szervezeti egység. Intézeten belül történik az oktatási, kutatási tevékenységek megosztása, az alkalmazottak egyenletes és arányos terhelésének a biztosítása.
- (2) Az intézet szakmai közösségként működik, amelynek feladata az általa gondozott szakmai területeken az oktatási és kutatási kiválóság megvalósítása. Vezető oktatói, kutatói aktív szerepet vállalnak szakterületükön az akadémiai utánpótlás-nevelésben.

⁸⁹ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- (3) Az intézet az Egyetem stratégiai céljaihoz igazodva önálló stratégiával rendelkezik, és ezen alapuló hosszú távú és éves teljesítménycélokat fogalmaz meg.
- (4) Az intézet vezetője az intézetvezető.
- (5) Az intézetvezető javaslatot tehet arra, hogy az intézet munkája részben vagy egészben tanszékekbe szerveződjön az intézet által gondozott (rész)diszciplínák szerint.
- (6) ⁹⁰ ⁹¹ Az intézetvezető vezetői munkáját intézeti tanács néven tanácsadó testület segíti. A tanács vezetője az intézetvezető. A tanács teljes létszáma - bele nem értve az intézetvezetőt - az intézetvezető döntése alapján legalább 4, legfeljebb 6 fő. Az intézeti tanácsnak felkért és választott tagjai vannak azzal, hogy a tagok közül egy fő a választott, a többi felkért tag. Ha az intézeten belül tanszékek működnek, a tanszékvezető automatikusan tagja az intézeti tanácsnak abban az esetben is, ha nem minősül vezető októnak. A tanszékvezető tag a felkért tagok számát csökkenti. Az intézeti tanács felkért tagjait az intézet teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatói, kutatói közül az intézetvezető javaslata alapján az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes kéri fel. Választott tag is az intézet bármely teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatója, kutatója lehet. A választás rendjét az intézetvezető határozza meg. A tanács összetételét úgy kell kialakítani, hogy tükrözze az intézet által gondozott fő kutatási területeket.
- (7) Az intézeti értekezlet valamennyi intézeti oktatóból, kutatóból, nem oktató, kutató munkatársból és Professor Emeritusból/Emeritából áll, és az intézetvezető minden akadémiai félévben legalább egyszer köteles összehívni.
- (8) Az intézeti értekezlet jogosult az intézetvezetői pályázatokat megismerni, a pályázatokat meghallgatni és a pályázatokat megvitatni. Minden évben meghallgatja az intézetvezetői beszámolót, amelyet megvitat, arra vonatkozóan észrevételt tehet, az intézetvezetőhöz kérdést intézhet.
- (9) Az intézetek – ide értve az intézeti tanács és intézeti értekezletet – részletes feladat- és hatáskörét működési rendjük tartalmazza.
- (10) Az Egyetemen működő intézetek felsorolását az SZMR melléklete tartalmazza.

AZ INTÉZETEN BELÜL MŰKÖDŐ KUTATÓKÖZPONT

34. §

- (1) Az intézetek kutatási profilukhoz kapcsolódóan intézeti kutatóközpontot hozhatnak létre. Az intézeti kutatóközpont létesítése a kutatási rektorhelyettes előzetes engedélyéhez és éves beszámolóhoz kötött. Az engedélyezésben és a beszámolóknak be kell mutatni a tudományos kutatás területét (területeit), a várható, illetve tényleges kutatási és publikációs eredményeket, ezen eredmények kapcsolódását az Egyetem stratégiai céljaihoz, a kutatóközpont munkatársait és finanszírozási modelljét.

⁹⁰ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁹¹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

AZ INTÉZETVEZETŐ**35. §**

- (1) Az intézet vezetője az intézetvezető.
- (2) Az intézetvezető fő feladatai:
 - a) Az intézeti stratégia megalkotásának és megvalósításának irányítása.
 - b) Az intézeten belüli oktatási és kutatási, valamint innovációs tevékenységek megvalósításának szakmai irányítása.
 - c) Az intézeti humánerőforrás-fejlesztések tervezése, oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói pályázatok, megbízások, akadémiai előmeneteli döntések kezdeményezése, és e döntésekben való közreműködés.
 - d) Javaslattétel az intézet munkájának részben vagy egészben tanszékekbe szervezésére.
 - e) Évente beszámolás az intézeti értekezlet előtt az intézet tevékenységéről, az intézeti stratégiáról és annak megvalósulásáról.
 - f) Az intézeti tanács véleményének kikérése az intézeti stratégiáról, éves munkatervéről és beszámolójáról, humánerőforrás-fejlesztési terveiről, továbbá stratégiai jelentőségű döntések előtt.
 - g) Az SZMSZ-ben meghatározott testületek munkájának vezetése, illetve tagsági feladatok ellátása.
- (3) Az intézetvezető az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (4) Amennyiben az intézet részben vagy egészben tanszékekbe szerveződik, a tanszék keretében folyó oktató-kutató munka szakmai koordinációját a tanszékvezető végzi. A tanszékvezető nem minősül vezető állású munkavállalónak. A megbízásról és a megbízás visszavonásáról az intézetvezető dönt, az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes jóváhagyásával. A tanszékvezető feladatát és hatáskörét munkaköri leírása tartalmazza.
- (5) A tanszékvezető az intézetvezetőnek tartozik felelősséggel.
- (6) Az intézetvezető munkáját helyettes segítheti. Az intézetvezető helyettes az intézetvezetőnek tartozik felelősséggel.

CORVINUS DOKTORI ISKOLÁK**36. §**

- (1) A Corvinus Doktori Iskolák (CDI) a tudományos fokozat elnyerésére felkészítő oktatás, a fokozatszerzési eljárás, valamint a habilitációs eljárás szervezeti kerete. A CDI koordinálja a doktori képzés minőségbiztosítási feladatait, valamint a doktori képzéssel és habilitációs eljárással összefüggő operatív feladatokat.
- (2) A Corvinus Doktori Iskolákat főigazgató vezeti. A főigazgató a kutatási rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel. A főigazgató a kutatási rektorhelyetessel együtt felel a doktori képzés nemzetközi színvonalú fejlesztéséért és működtetéséért. A főigazgató részletes feladat- és hatáskörét az Egyetemi Doktori Szabályzat, a Corvinus Doktori Iskolák működési rendje,

valamint a doktori iskola működési rendje keretei között munkaköri leírása tartalmazza.

- (3) A Corvinus Doktori Iskolákon belül doktori iskolák működnek. A doktori iskola élén szakmai irányítóként a doktori iskola vezetője áll. A doktori iskola vezetője nem minősül vezető állású munkavállalónak. A doktori iskola vezetőjének részletes feladat- és hatáskörét az Egyetemi Doktori Szabályzat, a Corvinus Doktori Iskolák működési rendje, valamint a doktori iskola működési rendje keretei között munkaköri leírása tartalmazza.
- (4) A főigazgató munkáját Doktori Kabinet segíti.
- (5) A CDI részletes feladat- és hatáskörét működési rendje tartalmazza.

TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZET

A KUTATÓKÖZPONT

37. §

- (1) A kutatóközpont az Egyetemen folyó tudományos kutatás szervezeti kerete és a kutatási rektorhelyettes felügyelete alatt működik. A kutatóközpont vezetője a kutatási rektorhelyetessel együtt felel a tudományos kutatás nemzetközi színvonalú fejlesztéséért és működtetéséért. Kutatóközpont létesítésére a kutatási rektorhelyettes kezdeményezésére a rektor tesz javaslatot az SZMR módosításával. Kutatóközpont létesítése éves beszámolóhoz kötött. Az engedélyezésben és a beszámolóknak be kell mutatni a tudományos kutatás területét (területeit), a várható, illetve tényleges kutatási és publikációs eredményeket, ezen eredmények kapcsolódását az Egyetem stratégiai céljaihoz, a kutatóközpont munkatársait és finanszírozási modelljét.
- (2) A kutatóközpont a kutatási rektorhelyettes felügyelete alá tartozó nemzetközi kutatóközpont, önálló tudományos kutatási szervezeti egység.
- (3) A kutatóközpont fő tevékenységei:
- Kutatói számára tudományos kutatási ösztöndíjak biztosítása.
 - A kutatóközpont keretei között működő kutatócsoportok tudományos kutatási tevékenységének, kutatási terveinek összehangolása és koordinálása.
 - A kutatóközpont keretei között működő kutatócsoportok révén alapkutatás, alkalmazott kutatás, kísérleti fejlesztés és innovációs tevékenység végzése.
 - Közreműködés a tudományos kutatást segítő ösztönzőrendszerek kialakításában, az egyetemi tudományos kutatási közélet szervezésében.
 - Együttműködés a CDI-vel, intézeti kutatóközpontokkal, kutatócsoportokkal, egyéni kutatókkal.
 - A kutatóközpont keretei között működő kutatócsoportok kutatási tervei alapján kutatási projektek generálása, hazai és külföldi szakemberek bevonásával hálózatépítés.
 - Közreműködés az Egyetem Intézményfejlesztési tervének részét képező kutatási-fejlesztési innovációs stratégia, valamint az egyéb K+F+I tárgyú stratégiai anyagok elkészítésében.

- h) A kutatásfejlesztésben létrejött eredmények oktatásba való visszacsatolása, a társadalom széles rétegeinek tájékoztatása előadások, rendezvények, cikkek, valamint egyéb megjelenések formájában.
- i) A tudományos kutatásokhoz szükséges egyetemi (társadalmi, gazdasági, természeti, infrastrukturális jellegű) adatvagyon fejlesztésének és hasznosításának, az adatokhoz való hozzáférési rendszerének koordinálása.
- (4) A kutatóközpont további tevékenységei:
- a) Közreműködés az oktatásban és az Egyetem tehetséggondozási tevékenységében.
- b) A tehetséges hallgatók számára kutatási projekteken való részvétel biztosítása.
- (5) A kutatóközponton belül önálló szervezeti egységnek nem minősülő kutatócsoportok működhetnek. A Központ keretein belül működő kutatócsoport szervezeti egységnek nem minősülő tudományos kutatási csoportosulás. A kutatócsoportoknak rendelkezniük kell rövid és hosszú távú, a kutatóközpont-vezető és a kutatási rektorhelyettes által elfogadott kutatási tervvel, a tevékenységük ellátásához szükséges infrastruktúrával, eszközállománnyal, tevékenységüket segítő megfelelő kapcsolatrendszerrel, fenntartható tevékenységüket megalapozó és biztosító stratégiával és munkatervvel. A kutatócsoportot szakmai irányító vezeti. A szakmai irányító nem minősül vezető állású munkavállalónak.
- (6) A kutatóközpont nemzetközi véleményező, tanácsadó testülete a kutatóközpont tanácsa, amelynek tagjai a rektor, a kutatási rektorhelyettes, a kutatóközpont vezetője, valamint a rektor által felkért legalább három nemzetközileg elismert szakember.
- (7) A kutatóközpont véleményező, tanácsadó testülete a kutatói tanács. A kutatói tanács tagjait a kutatóközpont szenior kutatói közül a kutatóközpont vezetője a kutatási rektorhelyettes jóváhagyásával jelöli ki.
- (8) A kutatói tanács fő feladatai:
- a) Közreműködés a kutatóközpont-hoz tartozó kutatói pályázatok kiírásában és elbírálásában.
- b) A kutatócsoportok kutatási terveinek véleményezése.
- c) A kutatócsoportok kutatási terveinek figyelembevételével javaslattevés a kutatócsoportok kutatási és egyéb feladataira.
- d) Véleménynyilvánítás minden olyan ügyben, amelyben a kutatóközpont vezetője véleménynyilvánításra kéri.
- e) Javaslatot tehet bármely, a Központ feladatkörébe tartozó szakmai kérdésben.
- (9) A kutatóközpont – ide értve a kutatói tanács – részletes feladat- és hatáskörét működési rendje tartalmazza.
- (10) Az Egyetemen működő kutatóközpontok felsorolását az SZMR melléklete tartalmazza.

A KUTATÓKÖZPONT-VEZETŐ

38. §

- (1) A kutatóközpontot a kutatóközpont-vezető vezeti.
- (2) A kutatóközpont-vezető fő feladatai:
- a) A kutatóközpontban folyó kutatási tevékenység összehangolása.
 - b) Közreműködés kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia, továbbá az egyéb K+F+I tárgyú stratégiai anyagok kidolgozásában.
 - c) A kutatóközponton belül működő kutatócsoportok szakmai vezetőinek feladatainak összehangolása.
 - d) A kutatóközpont tanácsa, valamint a kutatói tanács üléseinek szervezése és vezetése.
 - e) Az SZMSZ-ben meghatározott testületek munkájának vezetése, illetve tagsági feladatok ellátása.
 - f) Az irányítása, felügyelete alá tartozó területek kockázatelemzésének elkészítése és a kockázatkezelés elvégzése.
 - g) Mindazon feladatok ellátása, amelyet a rektor vagy belső szabályozó dokumentum a feladatkörébe utal.
- (3) A kutatóközpont-vezető a kutatási rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.

FUNKCIONÁLIS ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK⁹²**39. §** 93**PROGRAMMENEDZSMENT****40. §**

- (1) A Programmenedzsment az oktatásirányítást támogató szakmai és adminisztratív szervezeti egység, amely az oktatási rektorhelyettes közvetlen vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait a doktori képzés kivételével az Egyetem valamennyi telephelyén és teljes oktatási tevékenysége vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Az oktatási stratégiai fejlesztések támogatása.
 - b) Tartalommenedzsment szolgáltatások: oktatási szakanyagok, elemzések, benchmark tanulmányok, prezentációk készítése.
 - c) Oktatási projektmenedzsment feladatok: operatív kapcsolattartás, koordináció az intézetekkel, a Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egységgel, az oktatást támogató egyéb szervezeti egységekkel együttműködésben.

⁹² Címet módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁹³ Törölte: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- d) Képzésfejlesztési projekttervek kezelése, karbantartása, nyomon követése. Projektbeszámolók készítése, monitoring jelentések összeállítása.
 - e) Oktatási programok és egyetemi szintű minőségbiztosítási feladatok ellátása, oktatási programok és intézményi akkreditáció folyamatának koordinálása, közreműködés a nemzetközi akkreditációs folyamatokban.
 - f) Aktív közreműködés beiskolázási tevékenységben, és az oktatási programokra vonatkozó kommunikációs tevékenységben, az oktatási programokra vonatkozó marketing anyagok tartalmi elemeinek megadása és jóváhagyása. Egyetemi honlap képzési leírásainak karbantartása.
 - g) Oktatásszervezési feladatok ellátása.
 - h) A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint meghatározott testületek ügyviteli feladatainak ellátása.
 - i) Neptun fejlesztés kezdeményezése és jóváhagyása.
 - j) ⁹⁴ Tantervek karbantartásához kapcsolódó tartalmi feladatok támogatása.
 - k) Szakfejlesztési bizottságok munkájának támogatása, szaklétesítési és szakindítási, valamint specializáció-létesítési és -indítási kérelmek összeállításának adminisztratív támogatása, testületi döntések előkészítése.
 - l) Felvételi tájékoztató tartalmának összeállítása, felvételi eljárás tervezése és koordinálása, saját felvételi eljárás szakmai tartalmának meghatározása.
 - m) Hallgatói szabályzatok kialakítása, előterjesztése, gondozása.
 - n) Diplomás Pályakövetési Rendszer működtetése.
 - o) Oktató munka hallgatói véleményezése (HALVEL) rendszerének működtetése.
 - p) Oktatási programok külső partnereivel – hazai és külföldi egyetemek, vállalatok, intézmények – való kapcsolattartás támogatása, együttműködések monitoring jelentésének összeállítása.
 - q) Hallgatói és oktatói mobilitási együttműködési megállapodások tartalmi elemeinek megadása, kettős vagy többes oklevél, közös oklevél kiadására irányuló együttműködések tartalmának összeállítása, gondozása.
 - r) ⁹⁵ A Programmenedzsment részeként működő CEMS és DSG által szervezett képzések vonatkozásában oktatásszervezési és speciális értékesítési feladatok ellátása, a vállalati partnerek, illetve a Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egységgel szoros együttműködésben a hallgatók részéről felmerülő speciális igények kiszolgálása.
 - s) Oktatási adatok nyilvántartása, elemzése, adatszolgáltatási feladatok ellátása.
- (3) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

AKADÉMIAI MENEDZSMENT

⁹⁴ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

⁹⁵ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

41. §

- (1) Az Akadémiai Menedzsment az akadémiai műhelyek irányítását támogató szakmai és adminisztratív egység. Tevékenységét az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes közvetlen vezetésével végzi.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
 - a) Az intézeti rendszer irányítása és fejlesztése.
 - b) Az akadémiai életpályarendszer működtetése és fejlesztése.
 - c) Az intézetek és kompetenciaközpontok teljesítménymenedzsment-rendszerének működtetése és fejlesztése.
- (3) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

KUTATÁSMENEDZSMENT**42. §**

- (1) A Kutatásmenedzsment szervezeti egység a kutatásirányítás kialakítását támogató szakmai és adminisztratív szervezeti egység, amely a kutatási rektorhelyettes közvetlen vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem teljes kutatási tevékenysége, illetve telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

43. § ⁹⁶**AZ OKTATÁSI MINŐSÉGFEJLESZTÉSI ÉS MÓDSZERTANI KÖZPONT** ⁹⁷**44. §** ⁹⁸

- (1)⁹⁹ Az Oktatási Minőségfejlesztési és Módszertani Központ (OMMK) az oktatási rektorhelyettes irányítása alatt álló, az Egyetem minőségfejlesztési, oktatásmódszertani és digitális tanulási inkubációs központjaként működő kompetenciaközpont, amely központvezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
 - a) Az Egyetem ESG¹⁰⁰ standardoknak megfelelő minőségfejlesztési stratégiájának kialakítása, végrehajtása, különös tekintettel a következő feladatokra:
 - aa) képzési programok minőségbiztosítása;
 - ab) hallgatóközpontú tanulás, tanítás, értékelés minőségfejlesztése,

⁹⁶ Törölte: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

⁹⁷ Szervezeti egység nevét módosította: Kuratórium 38/2021. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

⁹⁸ A §-t módosította: Kuratórium 38/2021. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

⁹⁹ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹⁰⁰ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)

- ac) oktatói tevékenység minőségbiztosítása;
 - ad) a hallgatók felvételével, előrehaladásával, tanulmányaik elismerésével, képesítés odaítélésével kapcsolatos folyamatok minőségfejlesztési standardok szerint szakmai támogatása;
 - ae) tanulástámogatásra, hallgatói szolgáltatásokra, lemorzsolódásra, tanácsadásra vonatkozó adatok, vélemények oktatásfejlesztési célú feldolgozása
 - af) az oktatási célú adatvagyon kezelése, annak elemzése az oktatáshoz kapcsolódó döntéshozatal támogatására (hallgatói adatok, elemzések, eredményességi mutatók, karrierút, elégedettség, hallgatói véleményezés, DPR adatok, visszajelzések rendszeres elemzése);
- b) A tanulási eredményalapú képzésfejlesztés szakfelelősökkel együttműködésben megvalósuló irányítása, a kurzusfejlesztések, a tananyagfejlesztés, a módszertani megújulás támogatása.
 - c) Az Egyetem oktató-kutatói számára kínált oktatásmódszertani belső képzések szervezése, a képzések megtartása.
 - d) A beilleszkedési program (on-boarding) keretében az újonnan belépő oktatók, tanárok, valamint a PhD hallgatók tanulással, tanítással kapcsolatos szemléletének formálása.
 - e) A duális képzésben résztvevő vállalati szakemberek mentorálásának támogatás.
 - f) A hallgatók tanulási folyamatainak támogatása, mentorálása, digitális mentorprogram szakmai vezetése.
 - g) Az Egyetemen készülő digitális tananyagok minőségbiztosítási rendszerének kidolgozása és működtetése, az Egyetem oktatásmódszertani és e-learning tartalmú pályázatainak koordinálása és véleményezése.
 - h) Az egyetemi e-learning rendszer alkalmazásgazdai feladatainak ellátása, az Egyetemen készülő digitális tananyagokat módszertani és technológiai támogatása. Felelős a digitális tananyagok megvalósításáért.
 - i) Részvétel az egyetemi tehetséggondozási rendszer stratégiájának kialakításában és közreműködik annak megvalósításában, támogatja a tehetséggondozás pedagógiai és pszichológiai folyamatait.
 - j) Az egyetemi bemeneti és kimeneti kompetenciamérési rendszer kialakítása, a rendszer működését támogató programok kidolgozása az érintettek számára.
 - k) A TDK, OTDK intézményi operatív feladatainak ellátása.
- (3) A központvezető az oktatási rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

IDEGENNYELVI OKTATÓ- ÉS KUTATÓKÖZPONT (IOK)

45. §

- (1)¹⁰¹ Az Idegennyelvi Oktató- és Kutatóközpont az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes irányítása alatt álló, az idegennyelvi képzésért felelős kompetenciaközpont, amely az IOK vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
 - a) Általános nyelvi képzést és az alaptevékenységhez igazodó szaknyelvi képzés biztosítása széles nyelvi- és kurzusválaszték keretében.
 - b) A hallgatók egyetemi tanulmányaihoz kapcsolódó komplex idegen nyelvi kommunikációs kompetenciafejlesztés megszervezése és lebonyolítása, valamint a nyelvvizsgára történő felkészítés, illetve az e célt szolgáló tanfolyami képzési lehetőségek biztosítása.
- (3) A Corvinus IOK vezető az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

CORVINUS NYELVVIZSGAKÖZPONT

46. §

- (1)¹⁰² A Corvinus Nyelvvizsgaközpont az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes irányítása alatt álló, a nyelvvizsgáztatásért felelős kompetenciaközpont, amely Corvinus Nyelvvizsgaközpont vezető vezetésével végzi tevékenységét.
- (2) A Corvinus Nyelvvizsgaközpont akkreditált vizsgaközpontként működik.
- (3) A Corvinus Nyelvvizsgaközpont vezető az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

TESTNEVELÉSI ÉS SPORTKÖZPONT

47. §

- (1)¹⁰³ A Testnevelési és Sportközpont az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes irányítása alatt álló az Egyetem alaptevékenységéhez igazodó rendszeres testmozgás és sporttevékenység megszervezéséért felelős kompetenciaközpont, amely a Testnevelési és Sportközpont vezető közvetlen vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
 - a) A testneveléssel összefüggő oktatási feladatok ellátása.
 - b) A diák- és versenysporttal kapcsolatos feladatok koordinálása.

¹⁰¹ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹⁰² Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹⁰³ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- c) Az egyetemi polgárok szabadidős és tömegsport célú igényeinek kiszolgálása, a programok és feladatok összefogása és szervezése.
 - d) A különböző sporttal foglalkozó egységek munkájának intézményen belüli összehangolása.
 - e) Tanácsadás a hallgatók számára kiemelt figyelemmel a rendszeresen nem sportoló hallgatókra.
 - f) Mentorrendszer kidolgozása és működtetésének koordinálása.
 - g) A fogyatékkal élők sportoltatásával kapcsolatos igényfelmérés, a sportolási feltételek megteremtéséhez programok kidolgozása.
 - h) Javaslattétel a sportszolgáltatások kínálatának bővítésére.
- (3) A Testnevelési és Sportközpont vezető az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

CORVINUS SCIENCE SHOP¹⁰⁴

47/A. §

- (1) A Corvinus Science Shop az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes irányítása alatt álló az Egyetem harmadik missziós tevékenységet támogató kompetenciaközpont, amely a Corvinus Science Shop vezető közvetlen vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A Corvinus Science Shop az úgynevezett közösségbe ágyazott, közösségi alapú oktatást és kutatást (Community Engaged Research and Learning, CERL) szolgálja azáltal, hogy oktatási és kutatási projekteket szervez és közvetít az egyetem oktatói és kutatói, valamint hallgatói számára közösségi partnerek kérdései és problémafelvetései alapján. Mindezt nyújtja tantárgyi keretekben, szakdolgozatok, tudományos diákköri dolgozatok kutatásaihoz és írásához, valamint egyéb oktatási és kutatási formákban, tudomány és társadalom közötti kommunikációban. Ezzel az egyetem harmadik misszióját, a társadalom számára történő tudástranszfert szolgálja, az egyetem pozitív társadalmi hatásait növeli.
- (3) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) kurzusprojektek szervezése alap-, mesterszakos és posztgraduális tantárgyakhoz;
 - b) közösségi partnerek azonosítása, kapcsolattartás, projektfejlesztés, együttműködés, tudástranszfer;
 - c) közösségbe ágyazott, közösségi alapú oktatási és kutatási, azaz CERL kompetenciák fejlesztése az egyetem oktatóinak és kutatóinak körében, ezáltal hozzájárulás a szak- és tantárgyfejlesztésekhez;
 - d) oktatás közösségbe ágyazott, közösségi alapú oktatási és kutatási (CERL), felelősségteljes kutatás és innováció (RRI) és kapcsolódó témakörökben;

¹⁰⁴ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- e) a közösségbe ágyazott, közösségi alapú oktatás és kutatás módszereinek, folyamatának, lehetőségeinek, egyetemi megvalósulásának kutatása, CERL kutatások támogatása
 - f) a kiváló hallgatói és oktatói-kutatói közösségbe ágyazott munka és a közösségi partnerek munkájának elismerése;
 - g) az egyetem harmadik missziójának, a pozitív egyetemi társadalmi hatás létrehozásának, a közösségbe ágyazott, közösségi alapú oktatásnak és kutatásnak megjelenítése az egyetemi közpolitikákban, szabályzatokban;
 - h) a nemzetközi CERL közösségbe való beágyazódás révén oktató és kutató kollégák számára nemzetközi kapcsolódási lehetőségek nyújtása;
- (4) A Corvinus Science Shop vezető az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (5) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

EGYETEMI KÖNYVTÁR

48. §

- (1) Az Egyetemi Könyvtár a kutatási rektorhelyettes irányítása alatt álló a könyvtári szolgáltatás biztosításáért felelős szolgáltató egység, amely a Könyvtár főigazgatója vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) Az Egyetemi Könyvtár mint nyilvános tudományos közgyűjtemény a tevékenységével az Egyetemen folyó oktatást, az egyéni és csoportos tanulást és a tudományos kutatást szolgálja az Egyetemen oktatott és kutató tudományok területén. Gyűjti, feltárja és rendelkezésre bocsátja az Egyetemen oktatott és kutató tudományágak hazai és nemzetközi irodalmának dokumentumait, biztosítja a hagyományos és virtuális tanulási környezetet és a tananyagok elérhetőségét, tudományometriai szolgáltatásokat nyújt, ellátja az Egyetem tartalomgazdai feladatait, együttműködik más könyvtárakkal a hazai könyvtár- és információellátás rendszerének működtetésében. A Könyvtár az Országos Dokumentumellátó rendszer tagja.
- (3) A Könyvtár főigazgatója a kutatási rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

EGYETEMI LEVÉLTÁR¹⁰⁵

48/A. §

- (1) Az Egyetemi Levéltár a kutatási rektorhelyettes irányítása alatt álló a levéltári szolgáltatás biztosításáért felelős szolgáltató egység, amely a levéltárvezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) Az Egyetemi Levéltár mint felsőoktatási levéltár, közlevéltár gyűjti, rendszerezi és kutathatóvá teszi az Egyetem központi szerveinek, oktatási-kutatási egységeinek,

¹⁰⁵ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

hivatalainak, intézményeinek – és ezek jogelődeinek – működése során keletkezett maradandó értékű iratanyagot. Illetékességi köre kiterjed az egyetem és jogelődei által keletkeztetett köziratokra, gyűjtőköre az egyetemhez kapcsolódó tudomány- és intézménytörténeti magánokiratokat foglalja magába. Az Egyetemi Levéltár ellenőrzi az Egyetem irattári selejtezését és iratkezelésének rendjét.

- (3) A levéltárvezető a kutatási rektorhelyettesnek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

SZAKKOLLÉGIUMOK

49. §

- (1) A szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épülő, együtt lakó bázissal rendelkező tehetséggondozó szervezet.
- (2) A szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű, minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését. A szakkollégium célja továbbá az Egyetem oktatási tevékenységén túlmenő szakmai képzés, illetve önképzési lehetőség nyújtása a tagoknak, a társadalom iránt elkötelezett értelmiségi réteg nevelése.
- (3) A szakkollégium tagsága dönt a szakkollégium szakmai programjáról, illetve az ahhoz kötődő szakmai teljesítményekre vonatkozó követelményekről, különös tekintettel a tagság szakmai feltételeire, a képzési vállalásokra, a szakmai teljesítmény elfogadásának elveire, továbbá a szakkollégiumi képzési program elvégzésének kötelezettségére.
- (4) A szakkollégium tagságának döntése alapján a szakkollégium lehet nyitott, és tagja lehet bármely, a szakkollégium döntése által meghatározott felsőoktatási intézmény hallgatója. A szakkollégium szolgáltatásait igénybe veheti az a hallgató is, aki nem rendelkezik kollégiumi tagsági viszonyal.
- (5) Az egyetemi szabályozó dokumentumokban meghatározott keretek között a szakkollégiumi tagság dönt a szakkollégiumi tagság létesítéséről, megszüntetéséről.
- (6) A szakkollégium működésének belső kereteit a szakkollégium tagsága alakítja ki tekintettel jelen §-ban foglaltakra. A működés törvényességét az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes a kancellárral együttműködésben felügyeli. A működésnek a szakkollégiumi alapelveknek való megfelelését, az Egyetem oktatási, kutatási és tehetséggondozási stratégiájához való illeszkedését az akadémiai műhelyekért felelős rektorhelyettes felügyeli.
- (7) A szakkollégiumok vezetői nem minősülnek vezető állású munkavállalónak.

50. § 106

¹⁰⁶ Törölte: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÉS AKKREDITÁCIÓK**51. §** ¹⁰⁷

- (1) A nemzetközi kapcsolatokért és akkreditációkért felelős szervezeti egység a rektor és az elnök közös irányítása alatt álló, az Egyetem nemzetközi menedzsment tevékenységét ellátó funkcionális egysége, amely a nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató nemzetközi stratégia meghatározása, kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, javaslattétel a nemzetközi stratégiát támogató nemzetközi ügyekért felelős szervezetre, a nemzetközi működés folyamatos fejlesztése az érintettek igényeihez igazodóan.
 - b) A nemzetközi stratégia elérését biztosító nemzetközi politikák, szabályozások és eszközök kialakítása, előterjesztése, bevezetése.
 - c) A vezetők nemzetközi menedzsment tevékenységének támogatása, az egyetemi nemzetközi politikák érvényesítése, azok alkalmazása során a vezetők számára tanácsadás.
 - d) Akadémiai területen, főként a célpiacokon és a fontos partnerhálózatokban a nemzetközi egyetemi partnerségek stratégiai koordinálása.
 - e) Kétoldalú vagy többoldalú nemzetközi oktatási, kutatási együttműködések kialakításának kezdeményezése, az Egyetemre érkező kezdeményezések véleményezése, értékelése.
 - f) Hivatalos nemzetközi akadémiai delegációk fogadásának szervezése az érintett egyetemi szervezeti egységek bevonásával.
 - g) Javaslattétel akadémiai (oktatási, kutatási) nemzetközi szervezeti tagságra. Akadémiai (oktatási, kutatási) nemzetközi szervezetekben viselt intézményi tagság véleményezése, intézése, nyilvántartása.
 - h) Az International Advisory Board és Egyetemi Nemzetközi Bizottság működtetése.
 - i) Kétnyelvű egyetemmé válást segítő fejlesztések kezdeményezése, az ilyen kezdeményezések összegyűjtése, rendszerezése, továbbítása az illetékes vezető felé.
 - j) Egyetemi szintű Study Abroad program kialakítása és fejlesztése.
 - k) Nemzetközi piaci igények szerint történő kurzusportfólió, kutatási portfólió kialakításának támogatása, javaslattétel, az ilyen javaslatok összegyűjtése, rendszerezése, továbbítása a programirányítás felé, valamint az oktatásirányítás, illetve kutatásirányítás ilyen irányú fejlesztési terveinek nemzetközi piacokon történő megjelenítése, értékesítése.
 - l) Nemzetközi akkreditációk kezdeményezése. Az Egyetem nemzetközi akkreditációkkal összefüggő tevékenységének koordinálása.

¹⁰⁷ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- m) Az Egyetem megállapodásokban rögzített nemzetközi akadémiai együttműködéseivel, partnerségeivel összefüggő központi adatbázis működtetése, az együttműködések, partneri szerződések nyomon követése, stratégiai szintű kezelése, ügyviteli koordinációja, valamint az érintett szakterület bevonásával az együttműködések értékelése.
 - n) Nemzetközi mobilitási programok kezdeményezése, értékelése, ezek stratégiai szintű kezelése, központi ügyviteli koordinációja. Stipendium Hungaricum program és egyéb nemzetközi ösztöndíjprogramok kezdeményezése, értékelése, ezek stratégiai szintű kezelése, központi ügyviteli koordinációja. Intézményi szintű kapcsolattartás a támogató szervezettel, kiemelten a Tempus Közalapítvánnyal.
 - o) A szakterület megkeresésére közreműködés a nemzetközi hallgatói és munkatársi rekrutációs tevékenységben. Javaslattétel az Egyetem nemzetközi hallgatói és munkatársi létszámának növelését célzó kezdeményezésekre az illetékes vezető felé.
 - p) Intézményi fókuszú kiállítások és hallgatótoborzó vásárok kiaknázása figyelemmel az oktatásirányítás ilyen irányú kezdeményezéseire.
 - q) American Corner koordinációja.
 - r) A feladatkörébe tartozó adatszolgáltatás teljesítése.
- (3) A nemzetközi rektorhelyettes-nemzetközi vezető az a)-c), valamint m)-r) pontok vonatkozásában az elnöknek, a d)-k) pontok vonatkozásában a rektornak, az l) pontban az elnöknek és a rektornak tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

VÁLLALATI ÉS INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK

52. §

- (1) A vállalati és intézményi kapcsolattartásért felelős szervezeti egység az elnök irányítása alatt álló, az Egyetem stratégiai, vállalati- és egyéb partnerségi kapcsolatait, harmadik missziós tevékenységének menedzsment tevékenységét ellátó funkcionális egysége, amely a vállalati kapcsolatok vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató vállalati kapcsolatok és harmadik missziós stratégia meghatározása, kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, javaslattétel a vállalati stratégiát támogató vállalati és intézményi kapcsolatok ügyekért felelős szervezetre, a vállalati kapcsolatok folyamatos fejlesztése az érintettek igényeihez igazodóan.
 - b) A vállalati stratégia elérését biztosító politikák, szabályozások és eszközök kialakítása, előterjesztése, bevezetése.
 - c) A vezetők vállalati kapcsolatépítési tevékenységének támogatása, az egyetemi vállalati kapcsolatok és harmadik missziós politikák érvényesítése, azok alkalmazása során a vezetők számára tanácsadás.

- d) Az Egyetem a hazai és nemzetközi vállalatokkal, valamint közintézményekkel folytatott kapcsolattartásának irányítása és szervezése, vállalati kapcsolatok fejlesztésének kezdeményezése, az ilyen kezdeményezések összegyűjtése, megszerezése, továbbítása az illetékes vezető, illetve vállalati partnerek felé.
 - e) ¹⁰⁸ Az Egyetem vállalatokkal és közintézményekkel közös kezdeményezéseinek koordinálása, különös tekintettel az oktatási programok fejlesztésére, duális képzésre, szakmai gyakorlati együttműködésre szoros együttműködésben a programigazgatóságokkal.
 - f) ¹⁰⁹ Az Egyetem vállalatok és közintézmények számára nyújtott szolgáltatásainak koordinálása és folyamatos fejlesztése, a nyújtott szolgáltatások megvalósításával összefüggő feladatok koordinálása, különös tekintettel a gyakornoki és mentorprogramokra, alkalmazott kutatásokra és speciális oktatási lehetőségekre, szoros együttműködésben a programigazgatóságokkal.
 - g) Az egyes hazai szervezetekben viselt intézményi tagság intézése, nyilvántartása.
 - h) ¹¹⁰ Alumni tevékenység szervezése és működtetése. Az Egyetem volt hallgatóival való kapcsolattartásának irányítása és szervezése, különös tekintettel a volt hallgatókat tartalmazó adatbázis karbantartása és folyamatos fejlesztésére, a volt hallgatóknak nyújtott szolgáltatások koordinációjára és folyamatos fejlesztésére, a volt hallgatóktól származó pénzügyi és egyéb támogatások rendszerének folyamatos fejlesztésére.
 - i) A feladatkörébe tartozó adatszolgáltatás teljesítése.
- (3) A vállalati kapcsolatok vezető az elnöknek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

VÁLLALATI KAPCSOLATOK ÉS ALUMNI BIZOTTSÁG¹¹¹

52/A. §

- (1) A vállalati kapcsolatok vezető munkáját Vállalati Kapcsolatok és Alumni Bizottság támogatja.
- (2) A Bizottság elnöke a vállalati kapcsolatok vezető.
- (3) A Bizottság tagjaira az elnök tesz javaslatot azzal, hogy a tagok legalább egyharmada akadémiai képviselő. Az akadémiai képviselőket az intézeti értekezletek rotációs rendben választják egy évre. A rotáció rendjét az Intézetvezetői Értekezlet határozza meg.
- (4) A Bizottság tagjait és ügyrendjét az Elnöki Testület fogadja el. A tagok részére a megbízólevelet az Elnöki Testület elnöke adja ki.

¹⁰⁸ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹⁰⁹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹¹⁰ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹¹¹ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

HR**53. §**

- (1) A HR szervezeti egység az elnök irányítása alatt álló, az Egyetem stratégiai emberierőforrás-menedzsment tevékenységét ellátó funkcionális egység, amely a HR vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató emberierőforrás-stratégia kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, javaslattétel a HR-stratégiát támogató HR- szervezetre, a HR működésének folyamatos fejlesztése az érintettek igényeihez igazodóan.
 - b) A HR stratégia elérését biztosító HR-politikák, -szabályozások és -eszközök kialakítása, előterjesztése, bevezetése.
 - c) A vezetők emberi erőforrás-menedzsment tevékenységének – munkaerő-biztosítás, -fejlesztés, -elkötelezettség/motiváció, -megtartás (ADER) – támogatása, az egyetemi HR- politikák érvényesítése, azok alkalmazása során a vezetők számára HR-tanácsadás.
 - d) Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment eszköztár kidolgozása, működtetésükben való részvétel, HR szakmai támogatás biztosítása.
 - e) Szervezeti kultúra, munkavállalói elkötelezettség felmérések szervezése, a szervezeti kultúra fejlesztését szolgáló HR akcióprogramok meghatározása, azok megvalósításának menedzselése.
 - f) Az Egyetem munkaköri, besorolási és javadalmazási rendszerének (bérszerkezet, bónusztábla, béren kívüli juttatások) kialakítása, működtetése. Javaslattétel az Egyetem javadalmazási stratégiájára, éves bérfejlesztési és ösztönzési politikájára, azok előterjesztése, valamint azok alkalmazásában a vezetők számára szakmai iránymutatás biztosítása.
 - g) Az Egyetem toborzási/kiválasztási gyakorlatának kialakítása, működtetése, részvétel a munkáltatói márka építésében. A vezetők kiválasztásra vonatkozó döntéshozatalának HR szakmai támogatása.
 - h) Új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedési programjának (on-boarding) kialakítása, működtetése.
 - i) Az Egyetem teljesítményfejlesztési és ösztönzési rendszerének kialakítása és működtetése. Javaslattétel az Egyetem teljesítményfejlesztési és ösztönzési stratégiájára, annak előterjesztése, az alkalmazáshoz kapcsolódó szakmai iránymutatás és vezetői támogatás biztosítása.
 - j) A kompetenciamedzsment rendszer kialakítása, bevezetése és működtetése. A vezetők leadership kompetenciáinak fejlesztése. A munkatársak szakmai és munkaköri kompetenciafejlesztési céljainak elérése érdekében éves képzésfejlesztési ciklusok tervezése, a képzések/fejlesztések megvalósításának menedzselése.
 - k) Az Egyetem stratégiai céljaihoz illeszkedő középtávú minőségi munkaerő-utánpótlás biztosítása érdekében tehetségmenedzsment tevékenység

kialakítása, az egyetemi karrierfejlesztési rendszer és HR-politikák meghatározása, bevezetése, működtetése az Egyetem felső vezetőivel szoros együttműködésben.

- l) ¹¹² Stratégiai HR tevékenységek operatív és adminisztratív támogatása; hatékony, ügyfélorientált és standardizált HR szolgáltatási folyamatok működtetése, munkavállalói önkiszolgáló rendszer fejlesztése.
- m) ¹¹³ Vezetői munka támogatása személyügyi és munkaügyi témákban, munkajogi megfelelés biztosítása: munkatársak (ideértve a külföldi munkavállalókat is) munkaviszonyának létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos HR tevékenységek ellátása, munkaköri leírások készítésének támogatása, nyilvántartása, a foglalkoztatás feltételeiben történő változásokkal összefüggő munkaügyi intézkedések elvégzése, exit interjúk készítése, elemzése.
- n) ¹¹⁴ Munkatársak személyi/munkaügyi adatainak naprakész nyilvántartása (az Egyetem által használt HR információs rendszerekben), vezetői munka támogatása adatok, információk szolgáltatásával, elemzések készítésével.
- o) ¹¹⁵ Munkatársi kapcsolatok, munkaügyi, munkajogi problémák kezelése, szükség esetén a Gazdasági és Munkajog munkajogi szakértője bevonásával. Munkatársi megkeresés esetén személyes tanácsadás biztosítása, a munkatársak munkahelyi, esetleges személyes problémáik megoldásában való aktív segítség biztosítása.
- p) ¹¹⁶ A stratégiai HR tevékenységek támogatásához kapcsolódó belső vezetői adatszolgáltatás teljesítése.

(3) A HR vezető az elnöknek tartozik felelősséggel.

(4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

HR BIZOTTSÁG¹¹⁷

53/A. §

(1) Az Egyetem a Humánpolitikai Stratégiában és a Foglalkoztatási Szabályzatban foglaltak érvényesülésének elősegítése érdekében HR Bizottságot működtet. A Bizottságra vonatkozó szabályokat a Foglalkoztatási Szabályzat tartalmazza.

KOMMUNIKÁCIÓ

54. §

(1) A kommunikációért felelős szervezeti egység az elnök irányítása alatt álló, az Egyetem stratégiai kommunikációs menedzsment tevékenységét ellátó funkcionális egysége, amely a kommunikációs vezető vezetésével végzi

¹¹² Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹¹³ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹¹⁴ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹¹⁵ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹¹⁶ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹¹⁷ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.

(2) A szervezeti egység fő feladatai:

- a) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató rövid és hosszú távú egyetemi szintű kommunikációs stratégia meghatározása, kidolgozása, folyamatos fejlesztése, előterjesztése, megvalósítása, javaslattétel a kommunikációs stratégiát támogató kommunikációs szervezetre, a kommunikációs tevékenység folyamatos fejlesztése az érintettek igényeihez igazodóan.
- b) A kommunikációs stratégia elérését biztosító kommunikációs politikák, szabályozások előterjesztése, bevezetése.
- c) Az Egyetem kommunikációs tevékenységének irányítása és szervezése, ennek keretében az Egyetem PR, belső, marketing- és digitális kommunikációs tevékenységének koordinálása, az ehhez szükséges kommunikációs eszközök és csatornák gondozása, kommunikációs fejlesztési projektek megvalósítása.
- d) A hazai és nemzetközi beiskolázási, toborzási tevékenység koordinálása, szakmai támogatás nyújtása az érintett szervezeti egységeknek.
- e) A vezetők kommunikációs tevékenységének támogatása, az egyetemi kommunikációs politikák érvényesítése, azok alkalmazása során a vezetők számára tanácsadás.
- f) Az Egyetem arculatának folyamatos fejlesztése, az egységes és integrált megjelenés biztosítása, az arculati követelmények érvényre jutásának támogatása és ellenőrzése.
- g) A kiemelt megjelenések és események koordinációja.
- h) Az Egyetem külső és belső kommunikációs megjelenéséhez szükséges vizuális, szöveges és digitális tartalmak elkészítése és fejlesztése.
- i) A hallgatói kommunikációs tevékenység mentorálása, a Corvinus HÖK kommunikációs tevékenysége feletti szakmai ellenőrzés biztosítása.
- j) A feladatkörébe tartozó adatszolgáltatás teljesítése.

(3) A kommunikációs vezető az elnöknek tartozik felelősséggel.

(4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

KOMMUNIKÁCIÓS ÉS BRAND BIZOTTSÁG¹¹⁸

54/A. §

- (1) A kommunikációs vezető munkáját Kommunikációs és Brand Bizottság támogatja.
- (2) A Bizottság elnöke a kommunikációs vezető.
- (3) A Bizottság tagjaira az elnök tesz javaslatot azzal, hogy a tagok legalább egyharmada akadémiai képviselő. A Bizottság tagjait és ügyrendjét az Elnöki

¹¹⁸ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

Testület fogadja el. A tagok részére a megbízólevelet az Elnöki Testület elnöke adja ki.

HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK

55. §

- (1) ¹¹⁹ A Hallgatói Szolgáltatások szervezeti egység az elnök irányítása alatt álló, a hallgatói tanulmányokhoz kapcsolódó ügyviteli, valamint tanácsadási és szolgáltatási feladatokat ellátó, továbbá az informatikai fejlesztésekért felelős funkcionális egység, amely a hallgatói szolgáltatások vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait a doktori képzés kivételével az Egyetem valamennyi tevékenysége, illetve telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Közreműködés a beiskolázási tevékenységben.
 - b) A felvételi előkészítők és a felvételi eljárás szervezése és lebonyolítása.
 - c) Hallgatókkal való kapcsolattartás, hallgatói tanácsadás, valamint a jelentkezésekhez és a hallgatói tanulmányokhoz kapcsolódó szolgáltatások nyújtása és a szükséges ügyviteli feladatok ellátása, így különösen a hallgatói dokumentumok előkészítése, kiadása, záróvizsgában közreműködés, oklevelek kiállítása, diplomaátadó szervezésében közreműködés, kapcsolattartás az intézetekkel, programigazgatóságokkal.
 - d) Tanulmányi és vizsgaügyekben, valamint ösztöndíj és szociális ügyekben eljáró elsőfokú bizottságok ügyviteli feladatainak ellátása.
 - e) Az Egyetem ösztöndíjprogramjaival és hallgatói juttatásaival kapcsolatos szolgáltatások nyújtása, ügyviteli feladatok ellátása, a hallgatói térítésekhez és juttatásokhoz kapcsolódó pénzügyi ügyintézés szoros együttműködésben a Pénzügyi Szolgáltatások szervezeti egységgel;
 - f) ¹²⁰ A Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer tartalmi rendszergazdai, szabályozási és ügyvitelszervezési feladatainak ellátása, szoros együttműködésben a programigazgatóságokkal.
 - g) A hallgatói tanulmányokhoz kapcsolódó formanyomtatványok és szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása.
 - h) A hallgatói nyilvántartások teljeskörű vezetése.
 - i) Közreműködés a hallgatói szabályzatok elkészítésében.
 - j) A duális partnerekkel és szakmai gyakorlóléhelyekkel történő kapcsolattartás ügyviteli kérdésekben, duális képzéshez, szakmai gyakorlathoz kapcsolódó ügyviteli és nyilvántartási feladatok ellátása.
 - k) A hallgatók számára tanulási, életpálya-tervezési és mentálhigiénés támogatás nyújtása, speciális tanulási igények támogatása.

¹¹⁹ Beiktatta: Kuratórium 38/2021. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

¹²⁰ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- l) ¹²¹ Az Egyetem jelenlegi hallgatóinak nyújtott életút-élmény folyamatos fejlesztésének átfogó támogatása.
 - m) ¹²²
 - n) A hallgatók számára elérhető szolgáltatások koordinációja és folyamatos fejlesztése.
 - o) A hallgatói beilleszkedés (onboarding) koordinációja és folyamatos fejlesztése, különös tekintettel a nemzetközi hallgatók egyetemi közösségbe való integrálására.
 - p) A hallgatói szolgáltatások digitalizációját szolgáló kezdeményezések koordinációja.
 - q) Hatáskörében adatszolgáltatás teljesítése.
 - r) ¹²³ Egyetem informatikai fejlesztéseivel kapcsolatos feladatok, különös tekintettel az informatikai fejlesztési igények felmérésére és az ahhoz kapcsolódó jóváhagyási folyamat koordinálására és elfogadott fejlesztési igények megvalósítására. Nem tartozik a HSZ hatáskörébe az üzemeltetési tevékenységgel kapcsolatos informatikai fejlesztés.
- (3) ¹²⁴
- (4) A hallgatói szolgáltatások vezető az elnöknek tartozik felelősséggel.
- (5) ^{125 126}
- (6) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

IT FEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG¹²⁷

55/A. §

- (1) Az informatikáért felelős vezető munkáját IT Fejlesztési Bizottság támogatja.
- (2) A Bizottság elnöke az informatikáért felelős vezető.
- (3) A Bizottság tagjaira az elnök tesz javaslatot azzal, hogy a tagok legalább egyharmada akadémiai képviselő. A Bizottság tagjait és ügyrendjét az Elnöki Testület fogadja el. A tagok részére a megbízólevelet az Elnöki Testület elnöke adja ki.

STRATÉGIA¹²⁸

55/B. §

- (1) A stratégiai menedzsmentért felelős szervezeti egység az elnök irányítása alatt álló funkcionális egység, amely a stratégiai vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.

¹²¹ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹²² Törölte: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹²³ Beiktatta: Kuratórium 38/2021. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

¹²⁴ Törölte: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹²⁵ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹²⁶ Törölte: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹²⁷ Beiktatta és az ezt követő §-ok betűjelét a soron következőre módosította: Kuratórium 38/2021. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

¹²⁸ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Intézményfejlesztési Terv (stratégia) összeállításának koordinációja.
 - b) Intézményfejlesztési Terv (stratégia) végrehajtása előrehaladásának monitorozása, stratégiai kontrollinja.
 - c) Intézményfejlesztési Terv előrehaladásáról szóló rendszeres beszámolók, riportok előállítás a Kuratórium, a Szenátus és az Elnöki Testület számára.
 - d) Intézményfejlesztési Terv egyetemi és külső partnerek felé folytatott kommunikációjának tartalmi támogatása.
 - e) ¹²⁹ Szakterületi kezdeményezések, projektek, szervezeti változtatási javaslatok stratégiai megfelelőségének és tartalmi összhangjának biztosítása.
 - f) Az Elnöki Testület döntése szerinti kiemelt egyetemi kezdeményezések, projektek koordinációja, stratégiai megfelelőségének biztosítása.
 - h) A feladatkörébe tartozó adatszolgáltatás teljesítése.
- (3) A stratégiai vezető az elnöknek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

JOG, IGAZGATÁS, SZABÁLYOZÁS ¹³⁰

55/C. §

- (1) A jogi, igazgatási és szabályozási tevékenységért felelős szervezeti egység az elnök irányítása alatt álló, az Egyetem stratégiai jogi, igazgatási és szabályozási tevékenységét ellátó funkcionális egység, amely a jogi vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Stratégiai kérdésekkel kapcsolatos jogi tanácsadás. Nemzetközi szintű fejlesztések jogi előkészítése, végrehajtása, jogi átvilágítás.
 - b) ¹³¹ Alaptevékenységet érintő jogi ügyekben hatósági kapcsolattartás.
 - c) Alaptevékenység jogi menedzselése, így különösen szerződések, együttműködési megállapodások, egyoldalú jognyilatkozatok, mintaszerződések és formanyomtatványok szerkesztése, kiadása, nyilvántartása, véleményezése, jogi ellenjegyzés, jogi tanácsadás, jogszabályfigyelés, menedzsment tájékoztatása a jogszabályi változásokról, jogszabálytervezetek véleményezése.
 - d) ¹³² Alaptevékenységhez kapcsolódó belső szabályozó dokumentumok jogi előkészítése, véleményezése, ellenőrzése, értelmezése.
 - e) Alaptevékenységhez kapcsolódóan jogi eljárások indítása, a jogi képviselőt ellátása, szervezése peres, nem peres eljárásokban, valamint hatósági eljárások kezdeményezése, teljes körű menedzselése.

¹²⁹ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹³⁰ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹³¹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹³² Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- f) ¹³³ Intézményirányítás szabályozási kereteinek kialakítása, szabályozási elvek érvényesítése, kodifikációs feladatok ellátása, belső szabályozó dokumentumok kiadása, nyilvántartása.
 - g) A hallgatói önkormányzatok működésének törvényességi ellenőrzése, hallgatói önkormányzatok ügyeinek jogi támogatása.
 - h) Képzéseket és hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező személyeket érintő hatósági és egyéb megkeresésekkel összefüggő igazolási és hitelesítés ügyek.
 - i) Elnöki Testület, Szenátus működésével kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása, határozatok szerkesztése és nyilvántartása, kapcsolattartás a Kuratóriummal.
 - j) Ügyiratkezelési rend kialakítása és fejlesztése. Aláírási címpéldányok kezelése, nyilvántartása, elektronikus képviseleti jogok, elektronikus aláírások nyilvántartása, bélyegző-nyilvántartás vezetése.
 - k) Adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátása, általános közzétételi, közérdekű adatigénylési feladatok ellátása.
 - l) Feladatkörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítése.
- (3) A jogi vezető az elnöknek tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

BELSŐ ELLENŐRZÉS¹³⁴

55/D. §

- (1) Az Egyetem független belső ellenőrzését ellátó funkcionális szervezeti egység, amely a belső ellenőrzési vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Az Egyetem stratégiai céljai elérése érdekében az Egyetem működési, irányítási, kockázatkezelési és egyéb belső kontrollrendszereinek rendszerszemléletű megközelítésű és módszeres értékelése, fejlesztése.
 - b) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató belső ellenőrzési stratégia, valamint a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseinek elérését biztosító éves tervek és az ezek megvalósításáról szóló beszámolók kialakítása és fejlesztése.
 - c) A belső ellenőrzési stratégiát támogató belső ellenőrzési szervezet kialakítása.
 - d) Az érintettek igényeihez igazodóan a belső ellenőrzés működésének folyamatos fejlesztése.
- (3) A belső ellenőrzési vezető az elnöknek tartozik felelősséggel.
- (4) A belső ellenőrzés működését a nemzetközi standardok szerint elvárt dokumentumok tartalmazzák.

¹³³ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹³⁴ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

56. § ¹³⁵**GAZDASÁGI ÉS MUNKAJOGI SZOLGÁLTATÁSOK¹³⁶****57. §**

- (1) A gazdasági és munkajogi szolgáltatást nyújtó szervezeti egység a kancellár irányítása alatt álló, az Egyetem gazdasági és munkajogi feladatait ellátó funkcionális egység, amely a gazdasági és munkajogi vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.
- (2) A szervezeti egység fő feladatai:
- a) Gazdasági, munkajogi, valamint alaptevékenységet kiegészítő, támogató tevékenységek területen kapcsolattartás.
 - b) Gazdasági és munkajogi, valamint alaptevékenységet kiegészítő, támogató tevékenységek körében okiratok szerkesztése, így különösen szerződések, együttműködési megállapodások, egyoldalú jognyilatkozatok, egyéb okiratok, mintaszerződések és formanyomtatványok szerkesztése, kiadása, nyilvántartása véleményezése, jogi ellenjegyzés.
 - c) Gazdasági, pénzügyi és munkajogi jogi tanácsadás, jogszabályfigyelés, menedzsment tájékoztatása a jogszabályi változásokról, jogszabálytervezetek véleményezése.
 - d) Gazdasági és munkajogi, valamint alaptevékenységet kiegészítő, támogató tevékenységek körében belső szabályozó dokumentumok jogi előkészítése, véleményezése, ellenőrzése, értelmezése.
 - e) Gazdasági és munkajogi területen, valamint alaptevékenységet kiegészítő, támogató tevékenységek körében jogi eljárások indítása, a jogi képviselőt ellátása, szervezése peres, nem peres eljárásokban, jogi szakmai koordináció, valamint hatósági eljárások kezdeményezése, teljes körű menedzselése.
 - f) A közbeszerzési eljárások jogszabályoknak megfelelő lebonyolítása. A közbeszerzés és a bírósági eljárások hivatalos elektronikus oldalának kezelése, hozzáférések nyilvántartása, kezelése.
 - g) Kintlévőségek kezelése.
 - h) Az Egyetem érdekeltségi körébe tartozó gazdálkodó szervezetekkel kapcsolatos jogi feladatok ellátása.
 - i) Feladatkörébe tartozó adatszolgáltatások teljesítése.
- (3) A gazdasági és munkajogi vezető a kancellárnak tartozik felelősséggel.
- (4) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

¹³⁵ Törölte: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹³⁶ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

PÉNZÜGY**58. §**

(1) A Pénzügy a kancellár irányítása alatt álló, az Egyetem pénzügyi tevékenységét ellátó funkcionális szervezeti egység, amely a pénzügyi vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.

(2) A szervezeti egység fő feladatai:

- a) Pénzügyi stratégia kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, javaslattétel a stratégia megvalósítását támogató infrastrukturális szervezetre, az infrastruktúra folyamatos fejlesztése az érintettek igényeihez igazodóan.
- b) A pénzügyi stratégia elérését biztosító szabályozások, eszközök, cselekvési tervek kialakítása, előterjesztése, bevezetése.
- c) Az Egyetem stabil pénzügyi működését megalapozó középtávú és éves pénzügyi tervezés elkészítése.
- d) ¹³⁷ Pénzügyi, számviteli, kontrolling feladatok ellátása.
- e) Pénzügyi dokumentumok nyilvántartása, feldolgozása, könyvelése, bankszámlaforgalom lebonyolítása, adóbevallások elkészítése és benyújtása.
- f) A kötelezettségvállalások adózási, számviteli és pénzügyi megfelelőségének vizsgálata, a dokumentumok pénzügyi ellenjegyzése.
- g) Eszköz- és készletgazdálkodási feladatok ellátása, különösen a leltározások és selejtezések lebonyolítása.
- h) A számviteli jogszabályokban elvárt beszámolási kötelezettség teljesítése.
- i) A gazdálkodással összefüggő vezetői információk biztosítása érdekében a pénzügyi terv teljesítéséről és a gazdálkodásról előterjesztések, beszámolók, riportok, elemzések készítése.
- j) Az Egyetem önállóan gazdálkodó egységei gazdálkodásának felügyelete.
- k) ¹³⁸ Munkavállalók bér- és TB ügyintézése (biztosított be-, ki- és változásjelentése), a feladatokhoz tartozó kontrolling tevékenység, statisztikák és jelentések készítése, bérkönyvelés. A munkatársak bér/TB adatainak naprakész nyilvántartása az Egyetem által használt HR információs rendszerekben.
- l) ¹³⁹ Megbízási szerződések, hallgatói- és doktorandusz szerződések kezelése, számfejtése.
- m) ¹⁴⁰ Hazai és nemzetközi pályázati felhívások megismerése, a pályázatok előkészítése, benyújtása, nyilvántartása.
- n) ¹⁴¹ Pályázati projektmenedzseri és projekt asszisztensi feladatok ellátása a projekt implementációja és fenntartása során.

¹³⁷ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹³⁸ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹³⁹ Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹⁴⁰ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹⁴¹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

- o) A projektek pénzügyi elszámolásának teljes körű összeállítása, részvétel a pályázatokkal kapcsolatos könyvvizsgálat lefolytatásában, valamint a külső ellenőrzésekben.
 - p) A feladatkörébe tartozó adatszolgáltatás teljesítése.
- (3) A szervezeti egység az alábbi csoportokra tagolódik:
- a) Pénzügyi Műveletek
 - b) Számvitel
 - c) Kontrolling
 - d) ¹⁴² Jövedelemelszámolás és TB
 - e) Pályázati Projektmenedzsment
- (4) A pénzügyi vezető a kancellárnak tartozik felelősséggel.
- (5) A pénzügyi vezető általános helyettese a pénzügyi műveletek vezető.
- (6) A csoportokat vezetők vezethetik. A csoportok vezetői a pénzügyi vezetőnek tartoznak felelősséggel.
- (7) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

INFRASTRUKTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

59. §

(1) ¹⁴³ Az Infrastrukturális Szolgáltatás a kancellár irányítása alatt álló, az Egyetem műszaki üzemeltetési, informatikai üzemeltetési, létesítménygazdálkodási, és beszerzési-logisztikai, tevékenységét ellátó funkcionális egység, amely az infrastrukturális szolgáltatásokért felelős vezető vezetésével végzi tevékenységét. Feladatait az Egyetem valamennyi tevékenysége és telephelye vonatkozásában ellátja.

(2) A szervezeti egység fő feladatai:

- b) Az Egyetem stratégiai céljainak megvalósulását támogató infrastrukturális stratégiák kidolgozása, előterjesztése, megvalósítása, javaslattétel a stratégiát támogató infrastrukturális szervezetre, az infrastruktúra folyamatos fejlesztése az érintettek igényeihez igazodóan.
- c) Az infrastrukturális stratégiák elérését biztosító szabályozások, eszközök, cselekvési tervek kialakítása, előterjesztése, bevezetése.
- d) ¹⁴⁴ Az Egyetem üzemeltetést támogató infrastrukturális erőforrásaival való gazdálkodás, használat, működtetés, üzemeltetés, allokáció folyamatainak kialakítása, megszervezése, támogatása, a kapcsolódó szolgáltatási portfólió biztosítása, működtetése, fejlesztése, IT rendszereinek üzemeltetése, az üzemeltetési tevékenységgel kapcsolatos informatikai fejlesztések megvalósítása.
- e) Az Egyetem informatikai erőforrásaival való gazdálkodás, használat folyamatainak kialakítása, megszervezése, támogatása, a kapcsolódó szolgáltatási portfólió biztosítása, fejlesztése.

¹⁴² Módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata. Hatályos: 2021. április 1-től.

¹⁴³ Módosította: Kuratórium 38/2021. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

¹⁴⁴ Módosította: Kuratórium 38/2021. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

- f) Az Egyetem beszerzési, raktározási, utaztatási és szállítási folyamatainak kialakítása, megszervezése, támogatása, a kapcsolódó szolgáltatási portfólió biztosítása, működtetése, fejlesztése.
 - g) Az Egyetem munka-, tűz- és katasztrófavédelmi feladatainak ellátása.
 - h) Az Egyetemi tulajdonosi, vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási feladatainak ellátása, ideértve a tartós és eseti hasznosítási tevékenységet, a vagyontárgy értékesítését vagy a használati viszonyokban bekövetkező bármely változások miatt felmerülő feladatokat.
 - i) Gondnoki feladatok ellátása.
 - j) A biztonsági szolgálat irányítása.
 - k) A feladatkörébe tartozó adatszolgáltatás teljesítése.
- (3) A szervezeti egység az alábbi részegységekre tagolódik:
- a) Létesítményműködtetés
 - b) Beszerzés és Logisztika
 - c) Informatika
 - d) Közgáz Campus
 - e) Székesfehérvár Campus
- (4) Az infrastrukturális szolgáltatásokért felelős vezető a kancellárnak tartozik felelősséggel.
- (5) Az infrastrukturális szolgáltatásokért felelős vezető általános helyettese a létesítményműködtetési vezető.
- (6) A részegységeket vezetők vezethetik. A részegységvezetők az infrastrukturális szolgáltatásokért felelős vezetőnek tartoznak felelősséggel.
- (7) A szervezeti egység részletes feladat- és hatáskörét az egység működési rendje tartalmazza.

IT BIZOTTSÁG^{145 146}

59/A. §

60. § ¹⁴⁷

IV. FEJEZET

ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEK ÉS FÓRUMOK AZ EGYETEMEN¹⁴⁸

EGYETEMI ÉRDEKEGYEZTETŐ TANÁCS

¹⁴⁵ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹⁴⁶ Törölte: Kuratórium 38/2021. (07. 01.) számú határozata. Hatályos: 2021. augusztus 1-től.

¹⁴⁷ Törölte: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹⁴⁸ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

61. §

- (1) Az Egyetemen a reprezentatív szakszervezet és az Egyetem mint munkáltató részvételével Egyetemi Érdekegyeztető Tanács (EÉT) működik, melynek jogkörét, szervezetét és működési rendjét a reprezentatív szakszervezet és az Egyetem közösen határozza meg.

ÜZEMI TANÁCS¹⁴⁹**62. §**

- (1) Az Egyetem munkavállalói nevében a részvételi jogokat az általuk közvetlenül választott üzemi tanács gyakorolja.
- (2) Az Egyetemen egy üzemi tanács működik.

SZAKSZERVEZET**63. §**

- (1) A munkavállalók munkaviszonyával, munkakörülményeivel, a jóléti-szociális juttatásokkal kapcsolatos érdekeinek képviselője, érvényesítése és megvédése érdekében az Egyetemen szakszervezet működik.
- (2) A reprezentatív szakszervezet jogosult kollektív szerződés megkötésére. Az Egyetemen csak egy kollektív szerződés köthető.
- (3) A szakszervezet jogosítványait a hatályos jogszabályok és a Kollektív Szerződés határozzák meg. Az Egyetemen működő reprezentatív szakszervezetekkel való együttműködésről az egyetemi kollektív szerződésben kell rendelkezni.

BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATA, BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM DOKTORANDUSZ ÖNKORMÁNYZATA**64. §**

- (1) Az Egyetemen a hallgatói érdekek képviselőjére – az Egyetem önkormányzatának részeként – Egyetemi Hallgatói Önkormányzat működik. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzatnak minden hallgató tagja.
- (2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha Alapszabálya szerinti rendben szabályosan megválasztotta tisztségviselőit és a Szenátus jóváhagyta az Alapszabályát. A Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya határozza meg a Hallgatói Önkormányzat működésének a rendjét. Az Alapszabályt az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése fogadja el, és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.
- (3) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat tevékenysége az (1) bekezdésben meghatározott érdekképviselői körben a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A hallgatói közösség érdekeinek képviselője mellett az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben és az Egyetem szabályzataiban rögzített eljárásokban – megbízás alapján – a hallgató képviselőjében is eljárhat.
- (4) A jogszabályi keretek között és az Egyetem belső szabályrendszeréhez igazodva az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat dönt saját működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az egyetemi

¹⁴⁹ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. Az Egyetem belső szabályozó rendszerét úgy kell kialakítani, hogy az ne sértse az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat törvényben biztosított jogait.

- (5) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.
- (6) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását jogosult ellenőrizni. A Hallgatói Önkormányzat feladatainak ellátásához az Egyetem működésének korlátozása nélkül térítésmentesen használhatja az Egyetem helyiségeit, berendezéseit. A működéshez biztosított infrastrukturális feltételek, így különösen helyiségek, eszközök, gépek és berendezések, valamint pénzeszközök jogszerű felhasználásának ellenőrzését a kancellár irányítja.
- (7) Az Egyetem jogosult ellenőrizni az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat törvényes működését. A törvényességi ellenőrzést a kancellár a rektorral együttműködésben irányítja.
- (8) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat törvényben biztosított egyetértési jogát Alapszabályában meghatározottak szerint gyakorolja. Amennyiben az Alapszabály nem, nem kielégítően vagy ellentmondásosan szabályozza az egyetértési jog gyakorlásának módját, akkor az egyetértési jog gyakorlására az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke jogosult. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat egyetértési jogának gyakorlása érdekében a hatáskörrel rendelkező egyetemi vezető köteles megkeresni az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnökét vagy Alapszabályában megjelölt más tisztségviselőjét. Az egyetértés a döntés érvényességének a feltétele.
- (9) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az Alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy az Egyetem szabályzataiban foglaltakra ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.
- (10) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat feladata és felelőssége az Egyetem diákéletének és diákszervezeti hagyományainak ápolása, diákszervezeti ökoszisztémájának folyamatos fejlesztése. Az Egyetem oktatási, kutatási és tehetséggondozási stratégiájára figyelemmel saját Alapszabályában jogosult meghatározni a Budapesti Corvinus Egyetemen működő diákszervezetek működésére, működésük engedélyezésére, azaz a diákszervezetek akkreditációjára vonatkozó szabályokat. A Hallgatói Önkormányzat diákszervezeti konzultációs fórumokat működtet, tiszteletben tartja a diákszervezetek sajátos hagyományait, kultúráját. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat a HTJSZ-ben foglaltak szerint és az adott éves költségvetésben meghatározott kereteken belül saját hatáskörében szabályozhatja mindazon erőforrásoknak az egyes diákszervezetek közötti elosztását, amely erőforrásokkal az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat rendelkezik.
- (11) Az Egyetemen a doktori képzésben részt vevő hallgatók érdekeinek képviselésére – az Egyetem önkormányzatának részeként – Doktorandusz Önkormányzat működik. A Doktorandusz Önkormányzatra az (1)-(9) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

PROFESSZORI TESTÜLET¹⁵⁰**64/A. §**

- (1) ¹⁵¹ Az akadémiai értékek és hagyományok képviselőjére Professzori Testület működik. A Professzori Testületnek minden, az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi tanár és kutatóprofesszor a tagja.
- (2) A Testület maga választja meg elnökét és maga fogadja el működési rendjét a jelen §-ban meghatározott keretek között.
- (3) ¹⁵² A Testület minden tanév elején rektorral egyetértésben fogadja el éves munkarendjét. A munkarend végrehajtása érdekében bármely akadémiai és szolgáltató szervezet vezetőjétől tájékoztatást kérhet, az érintett vezető köteles a tájékoztatást megadni.
- (4) A Testület évente beszámol a rektornak és tájékoztatja munkájáról a Szenátust. A Testület bármely egyetemi ügyben kérdéssel és javaslattal élhet a rektor felé.

V. FEJEZET**AZ EGYETEMEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE****65. §**

- (1) A belső kommunikáció az egyetemi polgároknak, illetve az intézményi szervezeti egységeknek, csoportoknak egymás közötti szervezett információcseréje. Ez magába foglalja mind a belső és külső dokumentumok, mind az intézményi döntések, mind a szóbeli információk áramoltatását, továbbá előterjesztés, kérés, javaslat, beszámoló tételét.
- (2) Az Egyetem az egyetemi polgárok közötti, megfelelő írásbeli információcsere biztosítása érdekében hírlevelet és intranetet működtet.
- (3) A hallgatók tájékoztatása a tanulmányi rendszeren, a nyilvánosság biztosítása az Egyetem honlapján keresztül történik.

VI. FEJEZET**INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK ¹⁵³****Az intézményi dokumentumok rendszere ¹⁵⁴****65/A. §**

¹⁵⁰ Beiktatta: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹⁵¹ Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹⁵² Módosította: Kuratórium 48/2020. (11. 17.) számú határozata

¹⁵³ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹⁵⁴ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- (1) Az Egyetem stratégiai céljait, azok megvalósításához szükséges terveket, működési alapelveit, szabályait a jogszabályi és a fenntartó által meghatározott keretek között intézményi dokumentumokban határozza meg.
- (2) Az intézményi dokumentumokat három csoportba soroljuk:
 - a) stratégiai dokumentumok,
 - b) képzési program, valamint
 - c) a regulációs dokumentumok (belső szabályozók).
- (3) Stratégia és annak végrehajtását szolgáló cselekvési tervek:
 - a) az intézmény stratégiai fejlesztési kereteit meghatározó dokumentumok, így küldetésnyilatkozat, vízió, misszió;
 - b) cselekvési tervek: a stratégia végrehajtását szolgáló implementációs dokumentum, az Intézményfejlesztés terv és az annak végrehajtását szolgáló funkcionális cselekvési tervek.
- (4) A belső szabályozók határozzák meg az egyetem szervezeti felépítését, vezetési szerkezetét, az egyes szervezeti egységek feladatköreit, a vezetőkkel, a munkavállalókkal és hallgatókkal, képzésben részt vevőkkel szemben támasztott követelményeket, a vezetői és testületi hatásköri- és felelősségi rendet és jogköröket (irányítási, szabályozási, döntési stb.), a munkavállalók és hallgatók, képzésben részt vevők feladatait, jogait és kötelezettségeit. Szabályozzák továbbá a több szereplős, összetett, több lépésből álló tevékenységeket úgy, hogy azok megfeleljenek a jogszerűség, célszerűség, áttekinthetőség, végrehajthatóság és számonkérhetőség elvének. A regulációs dokumentumok célja a munkavégzés jogszerűségéhez és szakszerűségéhez szükséges normatív háttér biztosítása, a munkavégzés során keletkező kockázatok mérséklése és kontrolálhatóságának megteremtése.
- (5) Az Egyetem belső szabályozói hierarchikus sorrendben:
 - a) Alapító Okirat: az alapító okirat az egyetem létesítő dokumentuma, amelyet a fenntartó fogad el és amelyben a fenntartó az Nftv. előírásai alapján meghatározza az Egyetem célját, jogi státuszát, szervezeti tagolását és vezetési kereteit, alaptevékenységét és kiegészítő tevékenységeit, maximális hallgatói létszámát, valamint ingatlanállományát.
 - b) Szervezeti és Működési Szabályzat: Az SZMSZ rendelkezik az Egyetem szervezetéről, működéséről, a vezetői struktúrájáról, testületeiről, a legfontosabb hatáskörökről és felelőségekről, a vezetőkkel, a munkavállalókkal és hallgatókkal, képzésben részt vevőkkel szemben támasztott követelményekről, a szervezeti egységek tevékenységéről, a hatáskörükbe tartozó feladatokról, vezetői, munkavállalói és hallgatói jogokról és kötelezettségekről, az alaptevékenység főbb eljárási szabályairól. Az SZMSZ az Egyetem irányításának legfőbb dokumentuma, amelyet az Alapító Okirat felhatalmazása alapján jelen szabályzatban meghatározott megosztásban a fenntartó vagy Szenátus fogad el.
 - c) egyéb szabályzatok: Az SZMSZ mellett további szabályzatok rögzítik a több szereplős, összetett, több lépésből álló, elsősorban alaptevékenység ellátásának főbb elveit, kereteit és eljárási kérdéseit.
 - d) irányelv: az irányelv egy elvgyűjtemény, amelynek célja, hogy a vonatkozó szabályzat keretei között világos és egyértelmű iránymutatást nyújtson az egyetem vezetői és munkatársai számára egy adott szakterületen alkalmazott alapelvekre vonatkozóan, biztosítsa azok következetes alkalmazását, a döntések következetességét és átláthatóságát.

- e) elnöki testületi rendelkezések: egy szabályzatban megjelenő, alaptevékenységet és szolgáltatási tevékenységet is érintő, illetve kiemelt jelentőségű feladat ellátásának keretszabályait, a végrehajtásának határidejét és módját rögzíti, azonban nem tartalmazza a végrehajtás részletes leírását, feladatmegosztását és ütemezését, technikai megvalósítását;
 - f) vezetői rendelkezések: egy szabályzatban vagy elnöki testületi rendelkezésben megjelenő feladat ellátásának keretszabályait, a végrehajtásának határidejét és módját rögzíti, azonban nem tartalmazza a végrehajtás részletes időbeli ütemezését és technikai részleteit;
 - g) ügyrend: a vonatkozó szabályzat keretei között meghatározza az adott testület (pl. bizottságok) működésének eljárási szabályait.
- (6) A képzési program az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit, a doktori képzés tervét tartalmazza a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.
- (7) Az intézményi dokumentumok külön csoportját képezik a pénzügyi tervek, így különösen intézményi költségvetés, üzleti terv, számviteli rendelkezések alapján készített beszámoló.
- (8) Magasabb szintű szabály nem lehet ellentétes alacsonyabb szintű szabállyal (pl. egyéb szabályzat, irányelv SZMSZ-szel).

Stratégiai tervek ¹⁵⁵

65/B. §

- (1) A fenntartó határozza meg az intézmény stratégiai fejlesztési kereteit.
- (2) Az intézményfejlesztési tervet és ennek részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát az Nftv. alapján és az ágazati irányító, továbbá a fenntartó által meghatározott keretek között kell elkészíteni. A cselekvési terveket funkcióterületenként készülnek (pl. képzésfejlesztési projektterv, kutatási terv, vagyongazdálkodási terv, ingatlanfejlesztési terv, üzemeltetéshez kapcsolódó tervek, vállalati és intézményi kapcsolatok fejlesztési terve, belső ellenőrzési terv, tehetséggondozási terv, felvételi kampányterv).
- (3) Az IFT elkészítéséért és előterjesztéséért, valamint végrehajtásának nyomon követéséért a stratégiai vezető felel, továbbá ő felel a szakterületi tervek IFT-vel és más tervekkel való összehangolásáért. A szakterületi tervekért a terület vezetője felel.
- (4) Az IFT és a szakterületi tervek formai és tartalmi követelményeit, a stratégiakészítés ütemtervét a Stratégia készíti elő, valamint javaslatot tesz az egyes szakterületi tervek felelőseire (felelős, véleményező, informálandó), amelyet az Elnöki Testület rendelkezésben fogad el.
- (5) Az Intézményfejlesztési tervet a Szenátus, cselekvési terveket a hatáskörrel rendelkező szakterületi bizottság és a Szenátus előzetes véleménye ismeretében az Elnöki Testület fogadja el.

¹⁵⁵ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- (6) Az IFT-t és a szakterületi terveket a Stratégia adja ki. A szakterületi tervekről, azok státuszáról és felelőseiről a Stratégia nyilvántartást vezet, továbbá közzéteszi az Egyetem honlapján.

Belső szabályozók **A belső szabályozók készítésének elvei**¹⁵⁶

65/C. §

- (1) A belső szabályozók készítésének elvei:
- a) Minden dokumentumnak egy felelőse lehet.
 - b) Az dokumentumokat úgy kell elkészíteni, hogy a fenntartó által meghatározott stratégia célokkal összhangban álljanak, és azok megvalósulását hatékonyan támogassák, vagyis célravezetőek és hatásosak legyenek.
 - c) Törekedni kell a dokumentumok egyszerűsítésére, arra, hogy azok világosak és egyértelműek legyenek, így többek között nem a jogszabályi szöveg megismétlése a cél, hanem annak intézményi szintű leképezése.
 - d) Új dokumentumot kidolgozása, felülvizsgálata során azokra a területekre kell összpontosítani, ahol arra valóban szükség van. Kerülni kell a túlszabályozást.
 - e) A dokumentum készítését átfogó értékelő és elemző munkának kell megelőznie, továbbá a szükséges konzultációkat el kell végezni.
 - f) A dokumentumokat magyar és amennyiben a szakmai felelős a Jog, Igazgatás, Szabályozás vezetőjével egyetértésben úgy dönt, angol nyelven is el kell készíteni. Kétség esetén a magyar nyelvű változatot kell irányadónak tekinteni.
- (2) Ezeknek az elveknek a betartása elősegíti, hogy a belső szabályozás – a lehető legkevésbé bürokratikus módon és költségtakarékosan – teljesíteni tudja a célkitűzéseit: az egyetemi polgároknak gyorsan és pontosan választ lehessen adni az őket érintő ügyekre, feladatokra és kérdésekre.
- (3) Az alapelvek érvényesítése a Jog, Igazgatás, Szabályozás vezetőjének a felelőssége.

Szabályozási jogkörök¹⁵⁷

65/D. §

- (1) Szabályozási jogkörmegosztás a fenntartó és az egyetem között:
- a) fenntartó dönt, vagy
 - b) Egyetem dönt, a fenntartó vétójoggal élhet azzal, hogy amennyiben a fenntartó nem ért egyet a szabályozással, 15 napon belül írásban jelzi, hogy vétójogával kíván élni és megküldi kifogásait, észrevételeit az Egyetemnek, vagy
 - c) Egyetem dönt.
- (2) A fenntartó vétójogot gyakorol
- a) a gazdálkodásra (ide értve a vagyongazdálkodást is) vonatkozó
 - b) a kötelezettségvállalásra vonatkozó
 - c) a számviteli politikára vonatkozó
 - d) az eszközök és források értékelésére vonatkozó

¹⁵⁶ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹⁵⁷ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- e) az önköltségszámításra vonatkozó
- f) a hallgatói rendezvények szervezésének rendjére vonatkozó, valamint
- g) az egyetemi kitüntetések, címek adományozásának rendjére vonatkozó belső szabályozók esetében.

(3) Szabályozási jogkörében:

- a) fenntartó: a jogszabályok keretei között alapító okiratában és egyéb szabályzataiban meghatározottak szerint alkotja meg az Egyetemre vonatkozó szabályokat;
- b) Szenátus: szabályzatot, irányelvet;
- c) Elnöki Testület: rendelkezést, irányelvet;
- d) rektorhelyettes, HR-vezető, kommunikációs vezető, pénzügyi vezető, infrastrukturális szolgáltatások vezetője rendelkezést
- e) testület a jelen szabályzat szerinti jóváhagyás mellett ügyrendet adhat ki.

A belső szabályozók felelősei ¹⁵⁸**65/E. §**

- (1) Az Alapító Okirat elkészítéséért a Jog, Igazgatás, Szabályozás vezetője felel, továbbá ő felel az egyetemi szabályzatok és rendelkezések Alapító Okirattal való összhangjáért.
- (2) Az irányelvek, szabályzatok és rendelkezések elkészítéséért és előterjesztéséért, valamint végrehajtásának nyomon követéséért a jelen szabályzat szerinti felelős vezető felel.
- (3) Az irányelvek, szabályzatok és rendelkezések kodifikációs feladatait és jogi ellenőrzését az illetékes jogi terület végzi.
- (4) A belső szabályozók tervezetét az azzal érintett vezetőkön kívül véleményezésre meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezető részére az ellenőrzési pontok megítélése céljából, illetve a Jog, Igazgatás, Szabályozás részére a belső szabályokkal való összhang ellenőrzése céljából.
- (5) Az irányelvek szabályzatok és rendelkezések témáit, formai és tartalmi követelményeit, a készítés, felülvizsgálat ütemtervét, az egyes szakterületi tervek felelőseit (felelős, kodifikációt és jogi ellenőrzést végző, véleményező, informálandó), a közzététel szabályait a Jog, Igazgatás, Szabályozás készíti elő és az Elnöki Testület rendelkezésben fogadja el.
- (6) A Szervezeti és Működési Szabályzat részei és elfogadási rendje az alábbi:

Szervezeti és Működési Szabályzat			
	Szabályzat neve	Döntéshozó	Véleményező
I. rész	Szervezeti és Működési Rend	fenntartó	Elnöki Testület, Szenátus
	1. melléklet: szervezeti felépítés	fenntartó	Elnöki Testület, Szenátus
	2. melléklet: szenátusválasztás szabályai	fenntartó	Elnöki Testület, Szenátus

¹⁵⁸ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

II. rész	Foglalkoztatási Követelményrendszer		
	1. rész: Foglalkoztatási szabályzat	fenntartó	HR Bizottság, Elnöki Testület, Szenátus
	2. rész: Akadémiai teljesítményfejlesztési szabályzat	fenntartó	HR Bizottság, Elnöki Testület, Szenátus
	3. rész: Szolgáltató terület teljesítményfejlesztési szabályzat	fenntartó	HR Bizottság, Elnöki Testület, Szenátus
III. rész	Hallgatói Követelményrendszer		
	1. rész: Felvételi szabályzat	Szenátus	Oktatási Bizottság
	2. rész: A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott elsőfokú kérelmek és a jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendje	Szenátus	Oktatási Bizottság
	3. rész: Tanulmányi és vizsgaszabályzat	Szenátus	Oktatási Bizottság
	4. rész: Hallgatói térítési és juttatási szabályzat	fenntartó	Oktatási Bizottság, Elnöki Testület, Szenátus
	5. rész: Fogycatékossággal éló hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségét biztosító szabályzat	Szenátus	Oktatási Bizottság
	6. rész: Fegyelmi szabályzat	Szenátus	Oktatási Bizottság
	7. rész: Hallgatói balesetmegelőzési szabályzat	Szenátus	Oktatási Bizottság
	8. rész: Doktori szabályzat	Szenátus	Egyetemi Doktori Tanács

(7) Arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat mellett milyen további intézményi szabályozó dokumentum készíthető, valamint, hogy egy adott témát milyen dokumentumban kell szabályozni - a szakterületi vezetővel egyeztetve - a Jog, Igazgatás, Szabályozás vezetője dönt.

(8) A belső szabályozókat a Jog, Igazgatás, Szabályozás adja ki. A belső szabályozókról, azok státuszáról és felelőseiről a Jog, Igazgatás, Szabályozás nyilvántartást vezet, továbbá közzéteszi az egyetem honlapján.

A belső szabályozók végrehajtása ¹⁵⁹

¹⁵⁹ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

65/F §

- (1) A jelen szabályzat szerinti felelős vezetők a szükséges egyeztetéseket követően a belső szabályozók keretei között döntenek a hatáskörükbe tartozó területen a végrehajtás részleteiről, technikai feladatairól, valamint a részfeladatok időbeli ütemezéséről, esetleg konkrét felelőseiről, amelyről a Kommunikáció által meghatározottak szerint szakterületi körlevélben (e-mailben kiküldve vagy intraneten történő közzététellel) tájékoztatják az érintetteket. Ezeket a felelős vezető döntése alapján szükség szerint kell egyeztetni az illetékes jogi területtel. A szakterületi körlevelek nem minősülnek belső szabályozónak, hanem azok végrehajtása tárgyában hozott kötelező érvényű vezetői döntéseket tartalmazó tájékoztató levelek. A szakterületi körleveleket amennyiben a vezető szükségesnek ítéli, az adott szervezeti egységben kell nyilvántartani.
- (2) A jelen szabályzat szerinti felelős vezetők a belső szabályozók végrehajtása érdekében a munkajogi szabályok szerint saját szervezeti egységük munkavállalóira vonatkozóan munkautasításokat adhatnak ki. A munkautasítások nem minősülnek belső szabályozónak, azokat - amennyiben a vezető szükségesnek ítéli - az adott szervezeti egységben kell nyilvántartani.

Képzési program, pénzügyi tervek ¹⁶⁰**65/G. §**

- (1) A képzési programra, pénzügyi tervekre és számviteli rendelkezések szerinti beszámolóra vonatkozó szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

VII. FEJEZET¹⁶¹**KÖZHASZNÚSÁGI RENDELKEZÉSEK****66. §**

- (1) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet az Egyetem rektora, elnöke, kancellára az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó-és vámhatóságnál nyilvántartott adó-és vámtartozását nem egyenlítette ki;
 - b) amellyel szemben az állami adó-és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel;
 - c) amellyel szemben az állami adó-és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki;
 - d) amelynek adószámát az állami adó-és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
- (2) Az Egyetem számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, valamint a közhasznúsági beszámolót a Fenntartó fogadja el legkésőbb a tárgyévet követő év

¹⁶⁰ Beiktatta: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹⁶¹ Fejezetszámozást módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

május 31-ig. A közhasznú beszámolót – mindenki számára elérhető módon – az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

- (3) ¹⁶² Az Egyetem mint közhasznú szervezet működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti. A kérelmet a Jog, Igazgatás és Szabályozáshoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.

VIII. FEJEZET¹⁶³

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

Karokra vonatkozó átmeneti szabályok

67. §

- (4) Az Egyetem karai, úgy, mint
- Gazdálkodástudományi Kar
 - Közgazdaságtudományi Kar
 - Társadalomtudományi és Nemzetközi Kapcsolatok Kar
2020. február 1. napjáig fennmaradnak.
- (5) A kar élén a kari dékán áll. A kari dékán eljár és dönt mindazon hallgatói ügyben, amelyet belső szabályozó dokumentum, különösen a Hallgatói Követelményrendszer a dékán vagy az oktatási dékánhelyettes hatáskörébe utal. E körben kiadmányozási jogot gyakorol.
- (6) A kari dékán a (2) bekezdés szerinti feladat és hatáskörében a kar programjain hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatók 2019/2020. tanév I. félévének zárásához kapcsolódó hallgatói ügyek viteléért felel. Ezen feladatellátásában a jelen szabályzatban felállított szervezeti egységek hatáskörüknek és feladatkörüknek megfelelően együttműködnek a dékánal.
- (7) Az Egyetem hallgatói 2020. február 1. napjáig azon kar hallgatójának minősülnek, amely karhoz 2019. december 31-én tartoztak.
- (8) A kari tanulmányi bizottságok és kari kreditátviteli bizottságok 2020. február 1. napjáig változatlan személyi összetétellel fennmaradnak. A bizottságok elnöki feladatait ez időpontig továbbra is a 2019. december 31. napján hivatalban lévő oktatási dékánhelyettesek látják el.
- (9) Az Egyetem karai és kari tanácsai 2020. február 1. napjával megszűnnek.
- (10) ¹⁶⁴ A kari dékáni pozíció 2020. január 31. napjával megszűnik. A (2)-(3) bekezdésben foglalt hatáskört 2020. február 1. napjától a belső szabályozó dokumentumokban meghatározott hatásköri megosztásban az alapképzési szak-portfólióért felelős dékán, a mesterképzési szak-portfólióért felelős dékán, valamint az executive programokért és szakirányú továbbképzésekért felelős dékán gyakorolja.
- (11) Az intézetek és a karok további szervezeti egységei 2020. január 1. napjától az ezen határidővel hatályba lépő SZMR-ben foglaltaknak megfelelően átalakulnak a Rektori, illetve az Elnöki szervezetbe integrálódva.

¹⁶² Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹⁶³ Fejezetszámozást módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

¹⁶⁴ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

Szenátusra vonatkozó átmeneti szabályok

68. §

- (1) A Szenátus 2020. február 1. napjáig a 2019. december 31-én hatályos SZMSZ-ben meghatározott összetételben működik tovább. Amennyiben egy választott tag tagsága legkésőbb 2020. január 31-én megszűnik, helyébe a 2019. december 31-én hatályban lévő SZMSZ szabályai szerinti póttag lép.
- (2) ¹⁶⁵ 2020. február 1. napján – a pozíció megszűnésével – a kari dékán hivatalbóli tagsága megszűnik, 2020. február 1. napjától az alapképzési szak-portfólióért felelős dékán, a mesterképzési szak-portfólióért felelős dékán, valamint az executive programokért és szakirányú továbbképzésekért felelős dékán hivatalból a Szenátus tagja.
- (3) Amennyiben 2020. február 1. napjától egy választott tag tagsága megszűnik, helyébe az adott kategóriában megválasztott valamennyi póttag közül – függetlenül attól, hogy melyik karon választották – az arányaiban (választókörben szavazati joggal rendelkezők száma/ szavazatok száma) legtöbb szavazatot kapott póttag lép. Szavazategyenlőség esetén sorsolással kell dönteni, amelyre a rektor egy háromtagú bizottságot kér fel.
- (4) 2020. március 31-ig ki kell dolgozni a szenátusválasztásra és a hozzá kapcsolódó szabályokra – különös tekintettel a szenátusi tagság megszűnésére és az időközi választásra – vonatkozó szabályozást. Felelős: a rektor.
- (5) A szabályozás hatálybalépéséig a 2019. december 31-én hatályban lévő SZMSZ rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni azzal, hogy időközi választást nem lehet lefolytatni, a szenátusi tagság átmenetileg betöltetlen marad.

IX. FEJEZET¹⁶⁶

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

69. §

- (1) Jelen szabályzat 2020. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 2015. február 2-i ülésén SZ-66.a/2014/2015. (2015. II. 2.) számú határozatával elfogadott, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ főszöveg), valamint 2015. február 2-i ülésén SZ-67.ac/2014/2015. (2015. II. 2.) számú határozatával elfogadott, többször módosított Szervezeti és Működési Rend.
- (2) Jelen szabályzat 1. számú melléklete (Egyetem szervezeti felépítése) 2020. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 2015. február 2-i ülésén SZ-67.ac/2014/2015. (2015. II. 2.) számú határozatával elfogadott, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú melléklete.
- (3) Jelen szabályzat elfogadásával hatályát veszti a Szenátus 2015. február 2-i ülésén SZ-67.ac/2014/2015. (2015. II. 2.) számú határozatával elfogadott, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzat
 - a) 2. számú melléklete: a Karok szervezeti felépítése;

¹⁶⁵ Módosította: Kuratórium 39/2020. (10. 01.) számú határozata

¹⁶⁶ Fejezetszámozást módosította: Kuratórium 07/2021. (01.27.) számú határozata

- b) 4. számú melléklete: Központi szervezeti egységek szervezeti és működési rendje;
- c) 5. számú melléklete: Campusok ügyrendje;
- d) 6. számú melléklete: Egyetemi testületek, bizottságok ügyrendje, kivéve az Etikai Bizottság ügyrendjét;
- e) 7. számú melléklete: Belső Ellenőrzési Kézikönyv;
- f) 14. számú melléklete: Nemzetközi Alap Szabályzat.

(4) Módosította a Kuratórium 2020. május 26-i ülésén.

(5) Módosította a Kuratórium 2020. október 1-jei ülésén. A módosítások 2020. október 15. napján lépnek hatályba.

(6) Módosította a Kuratórium 2020. november 17-i ülésén. A módosítások 2020. december 1. napján lépnek hatályba.

(7) Módosította a Kuratórium 2021. január 27-i ülésén. Az 53. §, az 58. §, valamint az 1. számú melléklet Jövedelemelszámolás és TB szervezeti egységre vonatkozó szabályai 2021. április 1. napján lépnek hatályba. A további módosítások 2021. február 15. napján lépnek hatályba.

(8) Módosította a Kuratórium 2021. július 1-jei ülésén.

Mellékletek:

- 1.) számú melléklet: Egyetem szervezeti felépítése
- 2.) számú melléklet: Szenátusválasztás szabályai