

**BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM**  
**ÉPÍTÉSZMÉRNÖKI KAR**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**  
**• TERVEZET •**

Elfogadásra javasolta a Kari Tanács 2016. november 30-i ülése.  
Elfogadta a BME Szenátusa a 2016. ...-i ülésén.

1. függelék  
**A KARI SZMSZ SZEMPONTJÁBÓL RELEVÁNS  
FELSŐBB SZINTŰ SZABÁLYZATOK**

**BME • Szervezeti és Működési Rend (SZMR)**

**SZMR 2.§ Az Egyetem**

(1) Az Egyetem adatai:

Név: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem  
Budapest University of Technology and Economics  
Technische und Wirtschaftswissenschaftliche Universität Budapest  
Université des Sciences Techniques et Economiques de Budapest  
Будапештский Университет Технических и Экономических Наук  
Rövidített név: BME (cirill betűkkel: БМЭ)  
Székhely: 1111 Budapest, Műegyetem rkp. 3.  
Levelezési cím: Budapest, 1521 Pf. 91  
Alapításának éve: 1782  
Alapító okirata kelte: 2013. március 21.  
Alapító okirat száma: 5516-1/2013.

(2) Az Egyetem állami felsőoktatási intézmény, amely központi költségvetési szervként látja el feladatait. A vagyonezelésében illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásáról, az azokban bekövetkezett változásokról a kettős könyvvitel rendszerében, módosított teljesítési szemléletű nyilvántartást vezet.

(3) Az Egyetem az Alapító Okirat szerinti szakfeladatokat látja el.

Szakágazati besorolás:	854200 Felsőfokú oktatás
Alapvető szakfeladatok:	8542_ Felsőoktatás
Alapvető kormányzati funkció szerinti besorolás:	094210_ Felsőfokú oktatás
Adóigazgatási azonosító szám:	15308799-2-43
Közösségi adóazonosító szám:	HU 15308799
TB azonosító:	30045-4
Intézményi azonosító:	FI 23344
Vámazonosító szám (VPID)	HU 0000145211

(4) Az Egyetem valamennyi foglalkoztatottja és hallgatója kötelezettségeinek – az Egyetem hagyományaihoz méltóan és az Etikai Kódex iránymutatásait figyelembe véve – úgy tesz eleget, hogy eközben az intézmény jó hírnevét megőrzi.

(5) A szervezeti egységek az Egyetem nevét, jelképeit, arculatának meghatározó elemeit az Arculati Kézikönyv szerint használják.

**SZMR 3.§ A szervezeti tagozódás rendszere, a szervezeti egységek**

(1) Az Egyetem az oktatást, kutatást, innovációt és a közvetlenül kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket végző karokra (...) tagozódik.

(2) Az (1) bekezdésben említett típusokba tartozó szervezetek vagy több szervezeti egységet foglalnak magukba vagy az Egyetem egészének tevékenységéhez kötődnek, ezért ezeket, és csak ezeket átfogó szervezeti egységeknek nevezzük.

(3) Az (1) bekezdésben említett átfogó szervezeti egységek - jelen SZMR rendelkezéseinek figyelembe vételével – egyéb szervezeti egységekre tagozódhatnak.

(4) Az (1) bekezdésben említett átfogó szervezeti egységek a jelen SZMR-ben meghatározottak szerint megalkotott saját szervezeti és működési szabályzatuk alapján működnek. A karok szervezeti és működési szabályzatait a Szenátus fogadja el és azok a jelen SZMR mellékleteit képezik. (...)

(5) Az átfogó szervezeti egységek szervezeti és működési szabályzatában rögzíteni kell különösen:

- a) az átfogó szervezeti egység által folytatott tevékenységeket (kar esetén a kar által gondozott, hallgatói jogviszonnal járó képzések képzési területeit és képzési ágait, a kar által folytatott tudományos kutatások tudományterületeit és tudományágait),
  - b) az átfogó szervezeti egység vezetőjének munka- és feladatkörét,
  - c) az átfogó szervezeti egységen belüli szervezeti egységek felsorolását, az átfogó szervezeti egység és szervezeti egységeinek angol nyelvű elnevezését,
  - d) az átfogó szervezeti egységen belüli szervezeti egységek vezetői (kar esetén különösen az intézetigazgató, tanszékvezető, tudásközpont-vezető, valamint a hivatalvezető) jogainak és kötelességeinek részletes szabályait,
  - e) az átfogó szervezeti egységen belüli szervezeti egységek, bizottságok, testületek működési rendjét (kar esetén különösen a tanszékek szakmai önállóságának feltételeit, a kari tanács összetételét, megválasztásának és működésének szabályait, a kar által a Szenátusba delegált képviselők megválasztásának szabályait, továbbá az intézetigazgatói, tanszékvezetői tanácsok és értekezletek feladatait és működését) és hatásköreit, kapcsolatukat egymással, és az Egyetem más szervezeti egységeivel,
  - f) az átfogó szervezeti egység tevékenységével összefüggő igazgatási, gazdálkodási és más feladatok végzésének rendjét.
- (7) Kar, intézet, tanszék, dékáni hivatal, tudásközpont, illetve kutatóközpont elnevezést a jelen SZMR-ben meghatározott feltételeknek megfelelő szervezeti egységek használhatják.

#### **SZMR 4. § A karok**

- (1) Az Egyetemen egyetemi karok működnek. A kar egy vagy több képzési területen, tudományterületen, művészeti ágban több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó oktatási és kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó átfogó szervezeti egység. Hallgatói jogviszonnal járó képzés kizárólag karon szervezhető. A kart dékán vezeti.
- (3) A karok és csak a karok intézetekre, tanszékekre, dékáni hivatalra, tudásközpontokra, illetve kutatóközpontokra, valamint egyéb szervezeti egységekre tagozódhatnak. (...)
- (4) A tanszék az a szervezeti egység, amely a kar által művelt tudományágak és képzési ágak által meghatározott szakterületeken ellátja - legalább egy tantárggyal összefüggésben - az oktatás, a kutatás és az oktatásszervezés feladatait. A tanszéket tanszékvezető vezeti. Tanszék akkor működhet, jöhet létre, illetve bármely szervezeti átalakulás csak akkor eredményezhet tanszéket, ha a tanszéken, mint a munkavégzés helyén az oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak számított létszáma legalább 10 fő, amelyből a doktori (mester) fokozattal rendelkezők számított létszáma legalább 5 fő. E létszámon belül legalább egy fő teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi tanár.
- (5) Az intézet több tanszék tevékenységét összefogó szervezeti egység. Az intézetet intézetigazgató vezeti.
- (6) A (4) bekezdés alkalmazásában a számított létszámot az alábbi képlet határozza meg  $L=A/B$ , ahol
  - L – a tanszéken, mint munkavégzés helyén oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak számított létszáma,
  - A – a tanszéken, mint munkavégzés helyén oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak kinevezési okmányaiban rögzített havi foglalkoztatási óraszámok összege,
  - B – jogszabályban megállapított teljes munkaidős havi foglalkoztatási óraszám.
- (7) A (4) bekezdésben meghatározott feltételt tartósan – legalább 24 hónapot egybefüggően meghaladóan – nem teljesítő tanszék esetében a kar szervezeti és működési szabályzatát megfelelően módosítani kell, legkésőbb a huszonnegyedik hónapot követő második kari tanácsi és harmadik szenátusi ülésre készített előterjesztéssel.
- (9) A kari gazdálkodási, igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatokat a dékáni hivatal látja el. A dékáni hivatalt hivatalvezető vezeti.

- (10) A karon működő egyéb szervezeti egységek (laboratóriumok, hallgatói irodák, központok, intézetek, stb.) felsorolását a kar Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

### **SZMR 19. § A Szenátus tagjai**

- (1) Szenátusi tagságból eredő feladatait az a tag gyakorolhatja, akinek megbízásáról, illetve delegálásáról a delegáló kör a Szenátus elnökének (rektornak) írásbeli értesítést küldött. Az írásbeli értesítés az érintett szervezet részéről egyúttal azt is igazolja, hogy a tag választása a hatályos jogszabályoknak és a visszahívás szabályait is rögzítő belső szabályoknak megfelelően történt. A rektor a megbízás, illetve delegálás jogszerűségét megvizsgáltathatja, döntése ellen a Szenátushoz lehet jogorvoslatért fordulni.
- (2) A Szenátus választott tagjainak megbízatása négy évre szól. A hallgatói önkormányzat által delegált tagok megbízatása legalább egy, legfeljebb három évre szól.
- (3) A szenátusi tagság megszűnik
  - a) a mandátum lejártával,
  - b) lemondással,
  - c) egyetemi szabályzatoknak megfelelően a delegált tag visszahívásával, a kancellár, valamint a rektor esetében a magasabb vezetői megbízás megszűnésével,
  - d) felmentéssel,
  - e) a tag halálával,
  - f) a közalkalmazotti (hallgatói) jogviszony, illetve munkaviszony megszűnésével.
- (4) A Szenátus tagja bármikor lemondhat tisztségéről.
- (5) A delegált tagot az őt delegáló bármikor visszahívhatja egyetemi szabályzatoknak megfelelően.
- (6) A Szenátus tagja a Rektori Kabinetnek jelenti be, ha előre láthatólag valamely okból a Szenátus soron következő ülésén nem tud rész venni.
- (7) Ha a szenátusi tagság a (3) bekezdésben meghatározott módon szűnik meg, akkor a választott tag esetén az őt választó testület köteles új tag választásáról, delegált tag esetében új tag delegálásáról 30 napon belül gondoskodni egyetemi szabályzatoknak megfelelően.

### **SZMR 20. § A Szenátus oktató-kutató tagjainak megválasztása**

- (1) A Szenátus karonként két oktató-kutató tagját a karok választják.
- (2) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló és az adott karon munkát végző minden oktató és kutató választó és választható. A választás lehet közvetlen, vagy közvetett, ennek során biztosítani kell, hogy szavazati jogával minden oktató-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott élhessen.
- (3) A Szenátus választott oktató-kutató tagjai választásának részletes szabályait a kari szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

### **SZMR 21. § A Szenátus nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott tagjának megválasztása**

- (1) A Szenátus nem oktató-kutató közalkalmazott tagját az érintettek választói testületének értekezlete választja meg.
- (2) A választói testület értekezletét a Közalkalmazotti Tanács elnöke hívja össze és egyidejűleg felhívja az 4-9. §-ban felsorolt átfogó szervezeti egységek vezetőit, hogy a választói értekezletre küldötteiket válasszák meg.
- (3) A választói testület tagjait (küldötteket) az átfogó szervezeti egységek nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjai közvetlenül választják, úgy, hogy minden nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott 20 közalkalmazott után egy küldöttet, de legalább egy küldöttet választanak. A küldöttválasztást a választói testület értekezletét megelőzően legalább tíz nappal kell megtartani.
- (4) A küldöttek személyére az adott átfogó szervezeti egység küldöttválasztó gyűlésén megjelentek

tehetnek javaslatot. A szavazólapra azt a jelöltet kell felvenni, aki a jelenlevők egyszerű szótöbbségű támogatását megszerezte. Nem lehet választó, vagy jelölt, aki oktatói-kutatói munkakörben is foglalkoztatott.

- (5) A szavazólapra felvett küldött-jelöltek közül a küldött(ek)et titkos szavazással kell megválasztani. Küldött-jelöltek közül az(ok) lesz(nek) küldött(ek), aki(k) a legtöbb leadott szavazatot szerezték.
- (6) A választói testület értekezlete akkor határozatképes, ha a megválasztott küldöttek több mint fele jelen van.
- (7) A Szenátus nem oktató-kutató közalkalmazott tagjára az értekezlet tagjai a jelenlévő küldöttek közül tehetnek javaslatot. A szavazólapra azt a jelöltet kell felvenni, aki a jelenlevők egyszerű szótöbbségű támogatását megszerezte, és a jelölést elfogadta.
- (8) A szavazólapra felvett jelöltek közül a Szenátus tagját titkos szavazással kell megválasztani. A Szenátus tagja az a jelölt lesz, aki a leadott szavazatok több mint felét megszerezte. Ha ilyen jelölt nincs, akkor a szavazást meg kell ismételni. A megismételt szavazáson a két legtöbb szavazatot kapott jelöltről kell döntenet, ekkor a több szavazatot kapó jelölt szerez mandátumot. A megismételt szavazás két jelöltje között bekövetkező szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- (9) A Szenátus nem oktató-kutató közalkalmazott tagjának visszahívásáról az érintettek – a jelen paragrafus szerint összehívott és határozatképes – választó testületének értekezlete dönt egyszerű többségi szavazással.

## **SZMR 22. §      A Szenátus működési rendje**

- (1) A Szenátus hatáskörét kizárólag az ülésein gyakorolhatja. A rektor szükség szerint, de félévenként legalább három alkalommal – a napirend megjelölésével – köteles összehívni a Szenátust.
- (2) A Szenátust 15 napon belül – de három napon túl – össze kell hívni, ha azt a kancellár, valamelyik kari tanács vagy a Szenátus tagjainak egyharmada, vagy a hallgatói önkormányzat – a napirend megjelölésével – írásban kéri.
- (3) A Szenátus ünnepélyes alkalmakkor nyilvános ülést tarthat, ahol a rektor és a dékánok – az Egyetem hagyományai szerint – tisztségük jelvényeit viselik. Az Egyetem ünnepeiről, ünnepi megemlékezéseiről külön szabályzat rendelkezik.
- (4) A Szenátus ülései – az Egyetem foglalkoztatottjai, hallgatói számára – nyilvánosak. A Szenátus zárt ülést rendelhet el, amelyen csak a szavazati jogú tagok, valamint az állandó és az adott napirend(ek)hez meghívottak vehetnek részt.
- (5) A Szenátus valamennyi tagja az Egyetem egészének érdekét szem előtt tartva köteles eljárni, ennek érdekében:
  - a Szenátus munkájában legjobb tudása szerint közreműködni,
  - a Szenátus ülésén a teljes időtartamban részt venni.
- (6) A Szenátus tagjait indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, javaslattételi és szavazati jog illeti meg.
- (7) A Szenátus tagjai a Szenátus ülésén napirendtől függetlenül is jogosultak bármely témában a rektorhoz, rektorhelyettesekhez, kancellárhoz, a Szenátus titkárához, továbbá a dékánokhoz, illetve a hallgatói és doktorandusz önkormányzat elnökéhez kérdést intézni. Amennyiben a Szenátus ülésén a válaszadásra nincs lehetőség, úgy a megkérdezett 30 napon belül írásban köteles válaszolni.
- (8) A Szenátus tagjai a Szenátus ülésén kívül is írásban bármikor kérdést tehetnek fel a (7) bekezdésben felsorolt vezetőknek, valamint a hallgatói és doktorandusz önkormányzat elnökének, akik 30 napon belül írásban kötelesek válaszolni.
- (9) A Szenátus tagjai jogukat személyesen gyakorolhatják. A Szenátus dékán tagjának akadályoztatása esetén az ülésen helyettese tanácskozási joggal részt vehet.
- (10) A Szenátus üléséről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül, amelynek megőrzéséről az Iratkezelési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kell gondoskodni.

- (11) A Szenátus ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai és hangfelvételei az Egyetem foglalkoztatottjai és hallgatói számára – az adat- és titokvédelmi rendelkezések figyelembe vételével – nyilvánosak.
- (12) A Szenátus jegyzőkönyvét és az ülésről készült hangfelvételt az ülést követő két héten belül a Rectori Kabinet honlapján közzé kell tenni.
- (13) A Szenátus ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalkor tartani kell. A határozathozatal során jelen lévő, de szavazati jogát nem gyakorló tagot a határozatképesség számításakor figyelmen kívül kell hagyni.
- (14) A Szenátus minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- (15) A Szenátus határozatait a jelenlévő tagok egyszerű többségével (az érvényes szavazatok több mint fele) hozza meg, kivéve a következő esetet: a Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor visszahívását.
- (16) A Szenátus titkosan szavaz
  - a) személyi kérdésekben,
  - b) más ügyekben, ha úgy dönt.
- (17) Érvénytelen annak a tagnak a szavazata, aki írásbeli szavazásnál értékelhetetlen szavazatot adott le.
- (18) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – a (13) bekezdésben előírt – határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.
- (19) a (13) pontban meghatározottaktól eltérően - a személyi kérdéseket kivéve - a rektor kezdeményezésére a szenátusi ülésen kívül elektronikus úton szavazhat és hozhat döntést, ha
  - a) döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelet érdemlően megállapítható;
  - b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok, a fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;
  - c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) alpontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;
  - d) a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője - legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően - nem javasolja a szenátus ülésének összehívását, valamint
  - e) a szenátus tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott, amelyet a rektor az i) pontban meghatározottak szerint dokumentált és nyilvánosságra hozott.

## **SZMR 28. § Az átfogó szervezeti egység vezetője**

- (1) Az átfogó szervezeti egységek vezetőjének feladat- és hatásköre különösen:
  - a) irányítja az átfogó szervezeti egység szakmai munkáját és gazdálkodását,
  - b) elkészíti (kar esetében jóváhagyásra a kari tanács elé terjeszti) az átfogó szervezeti egység éves költségvetésének tervét és az előző évi források felhasználásáról szóló beszámolót,
  - c) felügyeli és ellenőrzi az átfogó szervezeti egységen belüli szervezeti egységek szakmai munkáját, gazdálkodását,

- d) biztosítja az átfogó szervezeti egység kezelésében lévő tárgyi eszközök, az átfogó szervezeti egységben foglalkoztatott emberi erőforrások optimális kihasználását,
  - e) a szabályzatoknak megfelelően együttműködik a többi átfogó szervezeti egységgel,
  - f) az egyetemi jogi és más eszközökben rá ruházott feladat- és hatásköröket gyakorol.
- (2) Az átfogó szervezeti egység vezetője felelős:
- a) a jogszabályok és az egyetemi szabályok betartásáért és betartatásáért,
  - b) a rendelkezésre álló források, eszközök, valamint a szabályzatokban megfogalmazott, ráháruló szakmai feladatok összhangjáért, az átfogó szervezeti egység gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségei teljesítéséért;
  - c) a rendelkezésre álló pénzeszközöknek, szolgáltatásoknak, emberi erőforrásoknak és tárgyi eszközöknek az átfogó szervezeti egységen belüli szervezeti egységek közötti elosztásáért.

### **SZMR 29. § A kari tanács**

- (1) A kari tanács a kar – Szenátus által átruházott jogkörben eljáró – döntési, javaslattevési, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete.
- (2) A kari tanács megválasztásának és működésének szabályait a karok szervezeti és működési szabályzatában kell rögzíteni az SZMR-ben meghatározottak figyelembe vételével.
- (3) A kari tanács összetételéről, a tagok megválasztásának delegálásának szabályairól a kar szervezeti és működési szabályzatában kell rendelkezni azzal, hogy a tagok egynegyedét a HÖK Alapszabályban megnevezett kari szintű hallgatói testület delegálja. A HÖK Alapszabályban megnevezett kari szintű hallgatói testület egyetértése esetén a kar szervezeti és működési szabályzata az egynegyedes aránytól eltérhet. A kari tanács szavazati jogú tagjai közül legalább egy-egy fő
  - nem oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott, valamint
  - a DOK Alapszabályban megnevezett kari szintű hallgatói testülete, továbbá
  - a reprezentatív szakszervezet(ek) által delegált.
- (4) A kari tanácsi tagságra, a kari tanács tagjainak jogaira és kötelezettségeire a Szenátusra (19. §), és annak tagjaira megállapított rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni. A kari tanács tagjainak megbízására – amennyiben a kar szervezeti és működési szabályzata másképpen nem rendelkezik – a szenátusi tagságra (19. § (2) bek.) vonatkozó rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.
- (5) A kari tanács működését a kar szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

### **SZMR 30. § A kari tanács feladat- és hatásköre**

- (1) A kari tanács döntési hatáskörébe tartozik
  - a) a kar költségvetésének jóváhagyása és beszámolójának elfogadása,
  - b) kari kitüntetések alapítása és odaítélése, egyes oktatói, kutatói, vezetői pályázatok – több pályázat esetén azok rangsorolásával történő – véleményezése a Humánpolitikai Szabályzat szerint,
  - c) az adott kar dékáni pályázatainak rangsorolása,
  - d) üléstervének megállapítása,
  - e) a kari testületek és bizottságok létesítése,
  - f) a Szenátus által közvetlenül, vagy más szabályzatban az átfogó szervezeti egységekre ruházott hatáskörök gyakorlása, amennyiben a kar szervezeti és működési szabályzata másképpen nem rendelkezik,
  - g) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket egyetemi vagy kari szabályzat a hatáskörébe utal.
- (2) A kari tanács javaslatot tesz a Szenátus számára

- a) a kar szervezeti és működési szabályzatának elfogadására, illetve módosítására,
- b) az Egyetem képzési programjának a kar által gondozott részére, a képzési program részeként új képzések indítására, képzések megszüntetésére, szüneteltetésére a Képzési Kódex szerint.
- (3) A kari tanács véleményt nyilváníthat minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.

### **SZMR 31. § A dékán**

- (1) A dékán, mint átfogó szervezeti egység vezetője feladat- és hatásköre különösen:
  - a) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem képvisellete, valamint a kar képvisellete, továbbá e hatáskörében együttműködési megállapodások kötése,
  - b) kari ügyekben kötelezettségvállalási és a kar rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében az utalványozási jogkör gyakorlása a vonatkozó jogszabályok és belső szabályok szerint,
  - c) a kari humánpolitikai munka irányítása, szervezése,
  - d) a karon foglalkoztatottak felett munkáltatói jogok gyakorlása a Humánpolitikai Szabályzat függeléke szerint,
  - e) a kari szervezeti egységek irányítása és ellenőrzése,
  - f) kari kitüntetés adományozása a Humánpolitikai Szabályzat szerint,
  - g) a kari tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,
  - h) a jogszabályokban, az egyetemi szabályzatokban és más egyetemi szabályozásokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.
- (2) A dékán köteles a kari tanácsot tájékoztatni a szenátus döntéseiről, a kari tanácsi határozatok végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedésről. Köteles tájékoztatni a kari tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a kari tanács javaslatától vagy véleményétől eltért.

### **SZMR 32. § A dékánhelyettesek és a hivatalvezető**

- (1) A dékánt munkájában dékánhelyettesek és az általa közvetlenül irányított hivatalvezető segítik.
- (2) A dékánt akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.
- (3) A dékánhelyettesek közötti munkamegosztást, valamint a hivatalvezető feladatait dékáni utasítás rögzíti.

### **SZMR 33. § A tanszékvezető és az intézetigazgató**

- (1) A tanszékvezető feladat- és hatásköre különösen:
  - a) a tanszék képvisellete,
  - b) a tanszéken foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájának irányítása és ellenőrzése,
  - c) a tanszéken folytatott oktatási tevékenység és tudományos kutatómunka koordinálása, irányítása, valamint a publikációs és innovációs tevékenység elősegítése, összehangolása,
  - d) a tanszéki gazdálkodás és adminisztráció irányítása,
  - e) valamint minden olyan jogkör gyakorlása és kötelezettség teljesítése, amelyet egyetemi szervezetszabályzó eszköz a feladat- és hatáskörébe rendel.
- (2) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre különösen:
  - a) az intézet képvisellete,
  - b) a tanszékvezetők munkájának irányítása, valamint
  - c) minden olyan jogkör gyakorlása és kötelezettség teljesítése, amelyet egyetemi szervezetszabályzó eszköz a feladat- és hatáskörébe rendel.
- (3) A tanszékvezető és az intézetigazgató a kar szervezeti és működési szabályzatában rögzített



módon rendszeresen, valamint megbízásának lejártakor beszámol a kari tanácsnak.

### **SZMR 34. § Egyéb kari szintű testületek**

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott esetekben, továbbá más, a kar működése szempontjából nagy jelentőségű oktatási, tudományos, gazdasági, igazgatási és egyéb kérdések, általában kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére állandó vagy eseti kari bizottságok szervezhetők.
- (2) A bizottságok létrehozásának, összetételének, hatáskörének és működésének szabályait állandó bizottság esetében a kar szervezeti és működési szabályzatában, ideiglenes bizottság esetében a létrehozását elrendelő kari tanácsi határozatban kell megállapítani.
- (3) A karokon intézetigazgatói, tanszékvezetői értekezlet hívható össze. Ezen értekezlet feladatait és működését a kar szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- (4) Az intézetek és tanszékek mellett az intézetigazgató, tanszékvezető munkájának segítésére tanszéki/intézeti értekezletet, illetve tanszéki/intézeti tanácsot lehet létrehozni. A tanszéki/intézeti tanács, illetve a tanszéki/intézeti értekezlet létrehozásának, szervezetének és működésének szabályait a kar szervezeti és működési szabályzata rögzíti.

### **SZMR 35. § Valamennyi szervezeti egységre vonatkozó rendelkezések**

- (1) Valamennyi szervezeti egység vezetője felel az irányítása alá tartozó szervezeti egység kockázatkezeléséért.
- (2) Valamennyi szervezeti egység köteles működtetni a belső kontrollrendszer szerinti, folyamatba épített kontrolltevékenységeket.
- (3) Valamennyi szervezeti egység köteles egymással a feladatellátás biztosítása érdekében együttműködni, a kommunikációs és információs rendszereket működtetni, továbbá eljárni a külső kapcsolattartásban, adatszolgáltatásban és közzétételi kötelezettségben, a kapcsolódó ügyrendeknek megfelelően.
- (4) Valamennyi szervezeti egység köteles a dokumentumkezelési- és iratkezelési eljárásoknak megfelelően eljárni.
- (5) Valamennyi szervezeti egység köteles a feladatellátáshoz kapcsolódó informatikai rendszereket alkalmazni, azokban a kapcsolódó nyilvántartásokat naprakészen vezetni.
- (6) Valamennyi szervezeti egység vezetője köteles a helyettesítési rendet kialakítani, a folyamatos feladatellátást biztosítani, működtetni.
- (7) Valamennyi szervezeti egység köteles a szabálytalanságok nyilvántartását naprakészen vezetni.
- (8) Az (1)-(7) bekezdésekben említett feladatokat az Egyetem részletesen szabályozza.
- (9) Valamennyi szervezeti egység ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, vagy más szervezetszabályzó eszköz feladat- illetve hatáskörébe utal.

### **SZMR 36. § Az egyetemi irányítás és vezetés jogi és más eszközei**

- (1) Az egyetemi irányítás és vezetés – jogszabályokon túli – szervezetszabályozó eszközei:
  - a) Szervezeti és Működési Szabályzat;
  - b) szenátusi határozat
    - ba) szabályzatot alkotó határozat,
    - bb) egyedi határozat;
  - c) kari tanácsi határozat
    - ca) szabályzatot alkotó határozat,
    - cb) egyedi határozat;
  - d) Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott testületek határozatai;
  - e) magasabb vezetői utasítás;
  - f) vezetői utasítás.
- (2) Az egyetemi irányítás és vezetés más eszközei:

- a) magasabb vezetők, vezetők által kiadott körlevelek, tájékoztatók,
  - b) a hallgatói és doktorandusz önkormányzat és a Közalkalmazotti Tanács elnöke által kiadott körlevelek, tájékoztatók.
- (3) E rangsornak megfelelően, alacsonyabb szintű jogi vagy más eszköz nem lehet ellentétes magasabb szintű jogi és más eszközzel.
  - (4) A szabályzatok gondozásáért felelős szervezeti egységeket és testületeket a Függelék rögzíti.
  - (5) A szenátusi, illetve a rektori tanácsi határozatok nyilvántartásáról és közzétételéről, valamint a rektori és kancellári közös utasítások és körlevelek nyilvántartásáról és közzétételéről az az átfogó szervezeti egység gondoskodik, amelyiket a felsorolt jogi, vagy más eszközben megjelöltek. A Rektori Kabinet ezen jogi és más eszközök fellelhetőségének helyét nyilvántartja. A kari tanácsi határozatok, a dékáni utasítások és körlevelek nyilvántartásáról és közzétételéről a kari dékáni hivatal gondoskodik.
  - (6) A további magasabb vezetői és vezetői utasítások nyilvántartása és közzététele a kibocsátó szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatáskörébe tartozik.

### **SZMR 38. § A szenátusi és a kari tanácsi határozat**

- (2) A kari tanácsi határozathozatalra a szenátusi határozathozatalra vonatkozó rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.
- (3) A kari tanácsi határozat meghozatalának részletes szabályait a kar szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

### **SZMR 41. § Magasabb vezetői és vezetői utasítások**

- (1) A magasabb vezetői megbízással, illetve a vezetői megbízással rendelkező egyetemi vezetőt a közvetlenül alárendelt szervezeti egység, illetve személyek tekintetében megilleti az utasításadásának a joga. Az utasítás csak a közvetlenül alárendelt szervezeti egység működésére, illetve személy feladatvégzésére vonatkozhat.
- (2) A magasabb vezetőket és a vezetőket feladataik ellátásában kinevezett helyettesek segíthetik. A helyetteseket átruházott hatáskörben, vagy tartós helyettesítés során utasítási jog illeti meg, amelynek hatálya – amennyiben jogszabály, vagy szabályzat másképpen nem rendelkezik – megegyezik az átruházó, illetve a tartósan távollevő vezető utasításának hatályával.
- (3) A vezetői utasítások a kibocsátók által visszavonhatók. A visszavonásról a kibocsátással megegyező módon értesíteni kell az érintetteket.
- (4) Az Egyetemen kiadható magasabb vezetői és vezetői megbízásokat, azok szervezeti egységtípusok közötti megoszlását a Humánpolitikai Szabályzat sorolja fel.
- (5) Az Egyetem magasabb vezetői és vezetői a feladatkörükben körleveleket, tájékoztatókat, adhatnak ki, amelyekben értesítik a szervezeti egységeket a hatályba lépő jogszabályok, egyetemi rendelkezések alkalmazásáról, a szükséges intézkedésekről, illetve az egységes egyetemi eljárási rendről.

### **SZMR 42. § Tartalmi követelmények**

- (1) SZMR-t, más szabályzatot akkor kell alkotni, határozatot akkor kell hozni, valamint utasítást, más egyetemi igazgatási, szervezetszabályozó eszközt akkor kell kiadni, ha jogszabályváltozás, vagy egyéb körülmények miatt a szabályozandó viszonyok megváltoznak, és hiányzik a szabályozás, vagy az nem megfelelő és módosítást igényel.
- (2) A szabályzatok módosítását egységes szerkezetbe foglalva kell a Szenátus, és általában a testületek elé terjeszteni.
- (3) A szabályozás előtt meg kell vizsgálni a szabályozás várható hatását és a végrehajtás feltételeit. A szabályozás nem lehet párhuzamos vagy indokolatlanul többszintű.
- (4) A határozatokat, az utasításokat, a körleveleket és tájékoztatókat röviden, egyértelműen és közérthetően kell megszövegezni.

- (5) A határozatokat úgy kell megfogalmazni, hogy tartalmukat az előterjesztés és a jegyzőkönyv nélkül is lehessen érteni, értelmezni.
- (6) Az SZMR-ben és a mellékleteként kiadott szabályzatokban meghatározott testületeket, szervezeti egységeket, társadalmi szervezeteket és érdekképviselői szerveket az ott meghatározott esetekben és módon be kell vonni a szabályozásba.
- (7) A szabályzatok bevezető rendelkezéseiben utalni kell azokra a jogszabályi, illetve egyetemi rendelkezésekre, amelyek felhatalmazása alapján sor kerül a szabályzat kiadására. Ha a Szenátus vagy a kari tanács valamely más szervvel egyetértésben alkot szabályzatot, arra a bevezető részben utalni kell.
- (8) A szabályozás hatálybalépésének időpontját úgy kell meghatározni, hogy kellő idő maradjon a szabályozás alkalmazására való felkészülésre. A szabályozás a közzétételt megelőző időre nem állapíthat meg kötelezettséget.
- (9) Valamennyi szabályzatban, határozatban, utasításban rendelkezni kell annak személyi és időbeli hatályáról. A hatálybalépés idejét a hatálybalépés évének, hónapjának és napjának megjelölésével kell megállapítani. A hatálybalépéssel egyidejűleg intézkedni kell a hatályukat veszítő szervezetszabályozó eszközökről (szabályzatokról, határozatokról, utasításokról), illetve az esetleg szükségessé váló átmeneti rendelkezésekről.
- (10) A szabályzat módosítása esetén a szenátusi, vagy kari tanácsi előterjesztést egységes szerkezetbe foglalva kell elkészíteni, és az egységes szerkezetet kell kiadni.
- (11) Az egyetemi szabályozásokat évente felül kell vizsgálni, és szükség esetén gondoskodni kell új határozat, utasítás meghozataláról, illetve a korábbiak hatályon kívül helyezéséről vagy módosításáról. A szabályozás felülvizsgálata a szabályozást gazdó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozik.
- (12) Az SZMR és a mellékleteként kiadott szabályzatok határozzák meg a szabályozással kapcsolatos hatásköröket. A szabályozási hatáskörrel rendelkezők felelősek a szabályozás előkészítéséért, tartalmáért és azért, hogy a szabályozás ne legyen ellentétes a jogszabályokkal és a hatályos egyetemi rendelkezésekkel.
- (13) Új szabályzat megalkotásának felelősét a rektor és a kancellár közösen jelöli ki. Az SZMR mellékletét képező szabályzat módosítását, hatályon kívül helyezését a Függelékben megjelölt – gondozásáért felelős – szervezeti egység vezetője, vagy a fölötte munkáltatói jogot gyakorló terjesztheti a Szenátus elé.

### **SZMR 43. § Formai követelmények**

- (1) A szabályzatok fedőlapján fel kell tüntetni
  - a) a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem elnevezést,
  - b) a szabályzat címét,
  - c) az elfogadó (hallgatói, doktoranduszi önkormányzati alapszabály esetén jóváhagyó) testület megnevezését,
  - d) a hatálybalépés dátumát (év, hónap, nap).
- (2) A szabályzat módosításakor a fedőlapon fel kell tüntetni az – (1) bekezdésben leírtakon túl – a módosítás dátumát. A módosítás után a szabályzat fedőlapján fel kell tüntetni az “egységes szerkezetben” megjelölést.
- (3) A szabályzatok nyilvántartását a Függelékben meghatározott szervezeti egységek végzik. A szabályzat elfogadását, illetve módosítását követő 15 napon belül a hatályos szöveget a kijelölt szervezeti egységek, testületek kötelesek a szervezeti egység, testület honlapján közzétenni.
- (4) A határozat megjelölése magában foglalja a határozatot hozó testület megnevezésének rövidítését, a határozat számát arab számmal, az ülés sorszámát római számmal, a tanévet, valamint a határozathozatal dátumát (hónap, nap).

Minta: Sz-1-II/2014-2015. (IX. 29)

Sz - A határozatot hozó testület nevének a rövidítése.

1 - A határozat száma.

II - A határozatot hozó testület ülésének sorszáma (római számmal)

2014-2015 - Tanév.

(IX. 29) - A testület ülésének dátuma.

- (5) A határozatok számozása tanévenként folyamatos számozással történik.
- (6) Az utasítás megjelölése magában foglalja a kibocsátó vezető megnevezését, arab számmal az utasítás számát, kiadásának idejét (év, hónap, nap), továbbá az utasítás címét (tárgyát).  
Minta: 1/2016.(XII. 15.) sz. Kancellári utasítás Az Egyetem 2016. december 23-31 közötti zárva tartásáról
- (7) Az utasítást a kiadó vezető szerint, naptári évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.
- (8) A körlevél és a tájékoztató címe magában foglalja a kiadó vezető megnevezését, arab számmal a körlevél, tájékoztató számát, és kiadásának idejét.
- (9) A szabályzatot, utasítást, körlevelet és tájékoztatót a kiadó szervezeti egység vezetőjének, illetve a tanács, testület elnökének alá kell írni.
- (10) A 34. § (1)-(2) bekezdéseiben rögzített szervezetszabályozó eszközökkel kapcsolatos döntések közzétételekor gondoskodni kell arról, hogy a szabályozás tartalmát az érintettek megismerhessék.

#### **SZMR 44. § A testületi szabályozás ütemezése**

- (1) A Szenátus és a kari tanácsok ülésterv alapján végzik tevékenységüket.
- (2) Más egyetemi testületek, szervezeti egységek szervezeti és működési szabályzatuk, ügyrendjük szerint, valamint az adott szervezeti egység, testület működése felett hatáskörrel rendelkező vezető utasítása szerint működnek.
- (5) A kari tanács a tanév első ülésén meghatározza az adott tanév feladatait és elfogadja üléstervét. Az elfogadott ülésterven kívül további előterjesztésekre javaslatot a kari tanács tagjai tehetnek. Az előterjesztéseket a kari tanács ülését megelőzően legalább egy héttel meg kell küldeni a kari tanács tagjainak. A kari tanács üléstervében szereplő előterjesztéseket az illetékes kari tanácsi bizottsággal előzetesen véleményeztetni kell.
- (6) Az SZMR-ben, illetve a kar szervezeti és működési szabályzatában rögzítettek szerint a rektor, illetve a dékán rendkívüli tanácsulást hívhat össze. A rendkívüli ülésre nem vonatkoznak a szenátusi, illetve kari tanácsi előterjesztésekre előírt rendelkezések, ugyanakkor a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát és napirendjét.

#### **SZMR 45. § A testületi előterjesztés szabályai**

- (1) A szenátusi ülésre benyújtott írásos előterjesztést, illetve módosító javaslatot a tárgykörben kiadott rektori utasításban foglaltak szerint kell elkészíteni.
- (2) Előterjesztést, módosító javaslatot a Szenátus ülésére annak szavazati jogú tagja, vagy állandó meghívottja tehet.
- (3) A testületi ülésre benyújtott írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) az előterjesztés szakmai indokait, előzményeit, sajátosságait,
  - b) az előterjesztés fő célkitűzéseit,
  - c) a SZMR által meghatározott esetekben a közreműködők, véleményezőik álláspontjának ismertetését,
  - d) a várható hatásokat, beleértve a költségkihatásokat is,
  - e) más előterjesztéssel, szakmai anyaggal való kapcsolatot,
  - f) a végrehajtásért felelős személy(ek) és a végrehajtás határidejének (részhatáridőknek) a megjelölését. A határozati javaslatban több felelőst, valamint több határidőt is meg lehet jelölni. Több felelős esetén – ha az előterjesztés eltérően nem rendelkezik – az elsőként

megnevezett köteles a koordinációt megszervezni és felel a határidőre történő végrehajtásért,

- g) a hatálybalépés pontos időpontját. Ha szükséges, akkor rendelkezni kell a korábbi határozat hatályon kívül helyezéséről, vagy módosításáról is, valamint az esetleges átmeneti rendelkezésekről.
- (4) A határozati javaslatokat röviden és egyértelműen kell megszövegezni úgy, hogy a határozat tartalmát a jegyzőkönyv, emlékeztető nélkül is értelmezni lehessen.

#### **SZMR 47. § A magasabb vezetői és vezetői utasítások szabályai**

- (1) A magasabb vezetői, illetve vezetői utasítások általában egyedi esetekre, az utasítást adóknak közvetlenül alárendelt szervezeti egység működésére, vagy személy tevékenységére vonatkozhatnak. A magasabb vezetői, illetve vezetői utasítások kibocsátásának és a döntéshozatalnak nincs előírt rendje és formája, de az utasítás sohasem ütközhet a jogszabályi előírásokba, illetve az Egyetem szervezetszabályozó eszközeiben foglaltakkal nem lehet ellentétes. Figyelemmel kell lenni továbbá a döntési jogkörök esetleges megosztására is.
- (2) A nem egyedi esetekre vonatkozó utasítások a kibocsátónak alárendelt szervezeti egységekre, illetve személyekre kötelező hatályú és általános jellegű utasítások. Amennyiben ezek az utasítások előzetes hozzájárulást igényelnek valamely testület, vagy személy részéről, illetve valamely testületnek vagy személynek véleményezési, javaslattételi, egyetértési joga van az utasítás tervezetéről, úgy azokat előzetesen be kell szerezni. Nem mellőzhető a bejelentési, felterjesztési kötelezettség akkor sem, amennyiben azt jogszabály vagy szabályzat, illetve utasítás előírja.
- (3) Az utasítások módosítására, visszavonására a kibocsátásukra vonatkozó előírások az irányadók.

#### **SZMR 48. § A testületi ülések dokumentumai**

- (1) A Szenátus és a kari tanács üléseiről jegyzőkönyvet, a Rektori Tanács üléseiről, valamint a testületi és bizottsági ülésekről emlékeztetőt kell felvenni, amelyről a Szenátus, a bizottság, a testület titkára gondoskodik. A Vezetői Értekezlet emlékeztetőire e szakasz (1) és (2) bekezdései nem vonatkoznak.
- (2) A bizottsági, testületi ülésről készült emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét és időpontját, az ülésen elhangzott témák megnevezését, az egyes ügyekben hozott bizottsági, testületi véleményt, állásfoglalást, valamint az ülésen megjelent, késő vagy hiányzó tagok névsorát. Az emlékeztetőt a készítője írja alá, és a tanács, a bizottság, a testület elnöke hitelesíti.
- (3) A szenátusi, kari tanács jegyzőkönyv az ülés helyét és időpontját, az előterjesztésekkel kapcsolatos döntéseket, és a szavazatok megoszlását tartalmazza. A jegyzőkönyvet a rektor (dékán) írja alá, és a Szenátus (kari tanács) két szavazati jogú tagja hitelesíti. Az elkészült jegyzőkönyvhöz mellékelteként csatolni kell:
  - a) a jelenléti ívet,
  - b) a kiküldött meghívót,
  - c) az írásos előterjesztéseket,
  - d) az írásban benyújtott módosító javaslatokat, valamint esetlegesen a vita során megfogalmazott szóbeli módosító, ill. határozati javaslatokat rögzítő iratokat,
  - e) az ülésről készült hangfelvételt,
  - f) az előterjesztésekhez kapcsolódó, a szenátusi üléshez feltöltött más dokumentumokat (testületi vélemények, állásfoglalások, szavazólapok stb.).

#### **SZMR 49. § Testületek szavazási rendje**

- (1) A testületi döntéshozatal során a testület elnöke rendeli el a szavazást. Szavazásra bocsátás indítványozhat a testület bármely tagja, elrendeléséhez egyszerű többségi szavazás szükséges.
- (2) Személyi kérdésben az illetékes testület titkosan szavaz. Több jelölt esetén a szavazás eredményét csak akkor lehet nyilvánosságra hozni, ha a testület már minden jelöltről szavazott.

- (3) Nem szavazhat az a testületi tag, akit jogszabály, vagy szabályzat – az érintett ügykörrel összefüggő döntésben – összeférhetetlennek minősít, illetve az, akitől az ügy tárgyilagosa megítélése egyéb okból nem várható.
- (4) A szavazási rend szabályait az Egyetem minden testülete, bizottsága esetén értelemszerűen alkalmazni kell.

### **SZMR 50. § A szabályozás közzététele, a hozzáférhetőség lehetővé tétele**

- (1) A Szenátus és a kari tanácsok jegyzőkönyveit, az SZMR-ben és mellékleteiben említett testületek és bizottságok emlékeztetőit, a rektori, a kancellári és rektori-kancellári közös utasításokat, körleveleket, továbbá az egész Egyetemre vonatkozó magasabb vezetői, vezetői utasításokat, körleveleket a felelős szervezeti egység honlapján nyilvánosságra kell hozni, valamint az Egyetem központi honlapján elérhetőségüket fel kell tüntetni.
- (2) A szenátusi, illetve kari tanácsi határozatokról, valamint a Rektori Tanács döntéseiről, illetve a rektori és kancellári közös utasításokról nyilvántartást kell vezetni az Iratkezelési Szabályzat szerint.
- (3) Az SZMR és mellékleteit képező szabályzatok hatályos szövegének megjelentetéséről a Függelékben meghatározott szervezeti egységek gondoskodnak.
- (4) A szervezetszabályozó eszközök nyilvánossága tekintetében figyelemmel kell lenni a jogszabályban előírt közzétételi listában meghatározott adatokat szabályozó egyetemi rendelkezésekre.

## **BME • Humánpolitikai Szabályzat (HSZ)**

### **HSZ 30. § A vezetőkre és magasabb vezetőkre vonatkozó külön rendelkezések**

- (1) A jelen Szabályzat rendelkezéseit a magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás esetében az ebben a fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) Az Egyetemen magasabb vezető:
  - a) a rektor,
  - b) a rektorhelyettes,
  - c) a főigazgató,
  - d) a dékán,
  - e) a kancellár,
  - f) a külön jogszabály szerint magasabb vezető.
- (3) Az Egyetemen
  - a) kancellár helyettesi, átfogó szervezeti egység vezetői, vezető-helyettesi,
  - b) az átfogó szervezeti egységen belüli szervezeti egység vezetői és vezető-helyettesi, valamint külön jogszabály szerinti vezetői megbízás adható.
- (4) A vezetői, magasabb vezetői megbízásokkal kapcsolatos további szabályokat egyéb intézményi szabályozó eszköz tartalmazza.
- (5) A magasabb vezetői és vezetői megbízásokra nyilvános pályázatot kell kiírni.
- (6) A pályázatban meg kell jelölni a közalkalmazott által betöltendő munkakört is.
- (7) Dékáni megbízást a karon foglalkoztatott teljes munkaidejű egyetemi tanár vagy docens, kutató-professzor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs munkakörű közalkalmazott kaphat.
- (8) Jelölőlistás szavazási eljárással szavaz - több jelölt esetén - a Szenátus a rektori pályázatokról.
- (9) Jelölőlistás szavazásnál az alábbiak szerint kell eljárni.
  - a) A pályázókról készült jelölőlistán a Szenátus szavazati jogú tagjai megjelölik az általuk választott egyetlen jelöltet (a jelöltet támogató igen szavazat). Az ettől eltérő tartalmú szavazat a szavazatok számába beszámítandó. Az első forduló az Nftv. szerinti véleménynyilvánítás.
  - b) Amennyiben az első fordulóban senki sem kapta meg a szavazati jogú tagok több mint a

felének a támogatását, akkor a szavazási eljárást - a legkevesebb szavazatot kapott jelölt nevének elhagyásával - meg kell ismételni. Amennyiben a legkevesebb szavazatot kapott jelöltek között szavazategyenlőség van, a szavazategyenlőséget kapott jelöltek közül egyenkénti szavazással kell döntenie arról, hogy ki (kik) kerüljenek a következő fordulóba. Ezt az eljárást addig kell folytatni, amíg a jelöltek száma kettőre nem csökken. Amennyiben ebben az utolsó fordulóban szavazategyenlőség adódik, akkor a szavazást egyenkénti szavazással egyszer meg kell ismételni. Ha a jelölőlista két jelöltre való leszűkítése után egyetlen jelölt sem kapta meg a szenátus tagjai több mint felének a támogatását, akkor a pályázati eljárás eredménytelen.

- (10) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.
- (11) Megszűnik a vezetői, magasabb vezetői megbízás, amennyiben a megbízáshoz tartozó közalkalmazotti jogviszony megszűnik.
- (12) Megszűnik a vezetői, magasabb vezetői megbízás, amennyiben a megbízásról a közalkalmazott lemond, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója a megbízást visszavonja. Ebben az esetben a Kjt. megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (13) A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás időtartamának lejártáról, valamint a (10) bekezdésben meghatározott korhatár betöltése esetén, továbbá a (11) bekezdésben rögzített esetben, a magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnéséről, az érintett közalkalmazottat, a határozott idő lejártát, illetve az életkor betöltésének napját megelőzően 15 nappal a 13. § (3) bekezdésében meghatározott módon a megbízói munkáltatói jogkör gyakorlója írásban értesíti.
- (14) Az erre jogosult a megbízás lejárta előtt 3-6 hónappal pályázat kiírását kezdeményezi.
- (15) A magasabb vezetői, illetve a vezetői megbízás megszűnéséről a határozott idő lejártát, illetve az életkor betöltésének napját megelőzően 15 nappal a megbízói munkáltatói jogkör gyakorlója a Kancellária Humán Erőforrás Igazgatóságát tájékoztatja.
- (16) Ha a határozott idő lejártakor, illetve a korhatár elérésekor a magasabb vezetői, vezetői tisztségre kiírt pályázat eredménytelen volt, ideiglenes megbízást kell adni a magasabb vezetői, illetve vezetői feladat ellátására.
- (17) Ideiglenes magasabb vezetői, illetve vezetői megbízást az Egyetem, illetve az érintett átfogó szervezeti egység bármely más vezetőjének, munkatársának ki lehet adni.
- (18) Az ideiglenes megbízás határozott időre legfeljebb a pályázat eredményes elbírálásáig terjedő - időtartamra szól.

### **HSZ 31. § Oktatói és kutatói jogviszonyra vonatkozó általános követelmények**

- (1) Az oktatói vagy kutatói feladat - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - oktatói, kutatói munkakörben, az oktatói vagy kutatói munkakörre létesített közalkalmazotti jogviszonyban látható el.
- (2) Megbízási jogviszony keretében az oktatói, kutatói feladat akkor látható el, ha az ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő 60 %-át (a továbbiakban: óraadó oktató, megbízásos kutató). Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói, kutatói feladatokra.
- (3) Oktatói, kutatói feladatokra közalkalmazotti jogviszonyban történő alkalmazás feltétele - az Nftv.-ben és jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feltételek megléte mellett - az előírt mesterfokozat és szakképzettség. E rendelkezést a megbízási jogviszony létesítésére megfelelően alkalmazni kell.
- (4) Az egyes oktatói munkakörök betöltésének további szabályait a jelen Szabályzat 32-37. §-ai, az egyes kutatói munkakörök betöltésének további szabályait a jelen Szabályzat 32-33. és 38-41. §-ai tartalmazzák.
- (5) Az oktatói feladatok és a tudományos kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a közalkalmazotti kinevezésben kell meghatározni, hogy az egyes oktatói és tudományos kutatói feladatokat a foglalkoztatás - teljes vagy rész - munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.
- (6) Közalkalmazottal a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszony

létesíthető.

- (7) Kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási jogviszony csak akkor létesíthető, ha a kutatási feladat nem esik a kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízási keretében valósul meg.
- (8) A BME oktatói és kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottai tudományos közleményeik adatait a Magyar Tudományos Művek Tárában (MTMT) rögzítik.
- (9) Az oktatói és kutatói, valamint tanári munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakra a karok – kari szabályzatban, vagy kari tanácsi határozattal - külön szabályokat alkothatnak.
- (10) Az Egyetemen létesíthető oktatói munkakörök a következők:
  - a) tanársegéd,
  - b) adjunktus,
  - c) egyetemi docens,
  - d) egyetemi tanár,
  - e) mesteroktató
- (11) Az oktatói, kutatói munkakörben történő alkalmazás együtt jár a munkakör megnevezésével azonos munkaköri cím adományozásával és e munkaköri cím használatának jogával.
- (12) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki - a közalkalmazotti kinevezésében meghatározottak alapján - a teljes munkaidejének legalább 80 %-át az Egyetem tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz az Egyetem oktatással összefüggő tevékenységében is.
- (13) Az Egyetemen létesíthető kutatói munkakörök a következők:
  - a) tudományos segédmunkatárs,
  - b) tudományos munkatárs,
  - c) tudományos főmunkatárs,
  - d) tudományos tanácsadó,
  - e) kutatóprofesszor.

### **HSZ 32. § Közalkalmazotti jogviszony létesítése oktatói, kutatói munkakörben**

- (1) Az egy tanévnél hosszabb időre szóló egyetemi tanári és docensi, valamint a kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkakörök betöltése a II. fejezetben meghatározottak szerint nyilvános pályázat útján történhet. A nyilvános pályázaton az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban állók és nem állók egyaránt részt vehetnek. A benyújtott pályázatokat a kari tanács rangsorolja, kivéve az egyetemi tanári pályázatokat, amelyeket a Szenátus rangsorol.
- (2) A kari tanács azokat a pályázatokat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez, a kinevezés kezdeményezéséhez szükséges feltételeknek, tartalmuk szerint rangsorolja. Kutatói munkakörben foglalkoztatottak esetében a nem kari átfogó szervezeti egység szervezeti és működési szabályzatában megjelölt tudományterület/tudományág szerint illetékes kari tanács rangsorolja a pályázatokat. A kari tanács a rangsorolás előtt a munkakör elnyeréséhez, a kinevezés kezdeményezéséhez szükséges feltételekről a pályázatban foglalt dokumentumok segítségével győződik meg, és véleményalkotásának megalapozásához kikéri a dékán által felkért kari szakértői bizottság véleményét. Egyetemi tanári pályázatok esetében a szenátusi döntés előkészítésében közreműködő szakmai testületek az Egyetemi Habilitációs Bizottság és Doktori Tanács, valamint a kari tanács. E testületek írásos véleményét az előterjesztőnek a szenátusi előterjesztéshez csatolnia kell.
- (3) A dékán, illetve az illetékes átfogó szervezeti egység vezetője a rangsorolt pályázatok közül választva közalkalmazotti jogviszonyt létesíthet azzal, hogy oktatói munkakör csak karon hozható létre. .
- (4) Ha az oktató, vagy kutató jogviszonya az Egyetemen már meglévő kinevezése mellett további



közalkalmazotti jogviszony létesítésével keletkezik, őt a munkáltató olyan munkakörben foglalkoztathatja, mely kinevezési feltételeinek a közalkalmazott megfelel.

### **HSZ 66. § József Nádor Emlékérem**

- (1) A József Nádor Emlékérem adományozható:
  - a) olyan magyar állampolgárságú személyeknek, akik az Egyetemen végeztek vagy tanítottak, illetve tanítanak és a haladást elősegítő, műszaki vagy más területen kifejtett kimagasló tevékenységükkel hozzájárultak az Egyetem jó hírének növeléséhez; olyan vezetőknek, közéleti személyiségeknek, akik jelentős támogatást nyújtottak Egyetemünk fejlődéséhez;
  - b) olyan egyetemi dolgozóknak, akik több évtizedes egyetemi szolgálatuk során az igazgatásban, a gazdálkodásban, az üzemeltetésben vagy más egyetemi munkaterületen nyújtott kimagasló teljesítményükkel elősegítették az Egyetem fejlődését;
  - c) olyan külföldieknek, akik hozzájárultak intézményünk tudományos tekintélyének, az Egyetem és a magyar tudomány külföldi jó hírének növeléséhez, illetve akik kimagasló tevékenységükkel segítették Egyetemünk oktató-nevelő és tudományos munkáját.
- (2) Évente legfeljebb 5 Emlékérem ítélhető oda. Kivételesen további egy Emlékérem adományozható, amennyiben a jelöltek között található olyan személy, aki megfelel jelen paragrafus (1) bekezdés b) pontjában meghatározottaknak és elérte a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt.
- (3) Az Emlékérem adományozásáról – a kari tanácsok és az átfogó szervezeti egységek javaslatára - a Szenátus dönt.

### **HSZ 67. § „Sztoczek József” Emlékérem**

- (1) „Sztoczek József” Emlékérem adományozható az Egyetem azon foglalkoztatottjainak, akik több éven át az igazgatásban, a gazdálkodásban, az üzemeltetésben, fejlesztésben nyújtott teljesítményükkel kiemelkedően szolgálták az Egyetem érdekeit.
- (2) Évente legfeljebb 10 Emlékérem ítélhető oda.
- (3) Az Emlékérem adományozásáról – a kari tanácsok és az átfogó szervezeti egységek javaslatára - a Szenátus dönt.

### **HSZ 57. § Nem közalkalmazotti címek**

Az Egyetemen nem közalkalmazotti címként

- a) Professor Emeritus cím;
- b) magántanári cím;
- c) címzetes egyetemi tanári cím;
- d) címzetes egyetemi docensi cím;
- e) címzetes mesteroktatói cím;
- f) Az Egyetem Díszpolgára cím;
- g) A Kari Tanács Tiszteletbeli Tagja cím;
- h) Tiszteletbeli Doktor/Mester cím
- i) Ipari Professzori cím

adományozható.

### **HSZ 74. § Jubileumi díszoklevelek**

A kar dékánja - átruházott hatáskörben - arany, gyémánt, vas, rubin illetve platina díszoklevelet adományozhat annak, aki 50, 60, 65, 70 vagy 75 éve szerezte meg az oklevelét az Egyetemen, és életpályája alapján közmegebecsülésre méltó. Az adományozás egyéb feltételeiről a kar szervezeti és működési szabályzata rendelkezik. Az elismerést a dékán ünnepélyes keretek között adja át.

## BME • Képzési kódex (KK)

### KK 4. § A képzések szervezése

- (1) A képzések szervezése során az elvégzendő feladatokat és az azokat elvégző embereket és egyéb erőforrásokat csoportosítják, rendezik el és kapcsolják össze, annak érdekében, hogy az érintettek a legeredményesebben végezzék munkájukat. A képzések szervezése kiterjed:
  - a) a képzésekkel kapcsolatos munkakörök kialakítására,
  - b) a képzések erőforrásainak biztosítására,
  - c) a képzések kapcsolatai (együttműködések) létrehozására,
  - d) a képzések szervezeti felépítésének kialakítására
- (2) Az Egyetemen meghirdetett valamennyi tantárgy – a képzésért felelős, vagy a képzésben közreműködő kar tanácsának döntése alapján – tanszék felelősségi körébe tartozik. A tantárgy programjára kidolgozott javaslatot a tanszékvezető terjeszti az érintett Kari Tanács elé, amely az illetékes szakbizottság véleményének figyelem-bevételével dönt az elfogadásról. Tantárgy indítására tett javaslatnak tartalmaznia kell a kitöltött adatlapot (lásd 1. sz. melléklet). A tantárgykövetelményt az illetékes szakbizottság véleményezését követően a dékán fogadja el.
- (3) A tantárgyak kiszolgálásával kapcsolatos feladatok ellátására, ill. koordinálására a tanszékvezető tantárgyfelelőst kér fel. Tantárgyfelelős csak teljes munkaidőben foglalkoztatott, közalkalmazotti jogviszonyban levő, PhD (DLA), ill. tudomány(ok) kandidátusa fokozattal rendelkező személy lehet. Dékáni jóváhagyással a tanszék-vezető tantárgyfelelősnek kérhet fel PhD (DLA) vagy tudomány(ok) kandidátusa fokozattal nem rendelkező és/vagy nem teljes munkaidőben foglalkoztatott személyt. Ennek feltétele, hogy a felkért személy az adott tantárgy témakörében legalább tíz éves előadói, oktatói tapasztalattal rendelkezzen.
- (8) Az Egyetemen előadást általában tudományos fokozattal rendelkező oktatók-kutatók tarthatnak. A tantárgyi adatlapon megnevezett előadó(ka)t a tanszékvezető jelöli ki. Előadóként egyetemi tanár, egyetemi docens, PhD(DLA) vagy tudomány(ok) kandidátusa fokozattal rendelkező személy és a tantárgyfelelős szerepelhet. Más oktatók, kutatók, ill. a tanszékvezető által alkalmasnak ítélt külső szakemberek akkor nevezhetők meg a tantárgyi adatlapon előadóként, ha a tanszékvezető ehhez előzetesen megszerezte a dékán engedélyét.
- (9) Tudományos fokozat nélküli egyetemi oktatók és kutatók, továbbá külső szakemberek szokásosan gyakorlatot, laboratóriumi foglalkozásokat, továbbá diplomatervezési, ill. termelési gyakorlatot vezethetnek. Doktori (mester) képzésben részt vevő hallgatók szakdolgozat és diplomaterv készítés során konzulensi feladatot láthatnak el. Doktori (mester) képzésben részt vevő hallgatók, valamint demonstrátorok gyakorlatok és laboratóriumi foglalkozások előkészítésével és vezetésével kapcsolatos feladatokba vonhatók be. Valamennyi közreműködő felkérése, ill. kijelölése a tanszékvezető joga és felelőssége.

### KK 5. §. A képzések irányítása

- (1) A képzések irányítása az Intézményfejlesztési Tervben, és más, egyetemi, kari dokumentumokban foglalt képzési célok megvalósulásának ellenőrzését, az eredmények értékelését, és az esetleg szükséges korrekciók végrehajtását jelenti. A képzések irányítása kiterjed:
  - a) a képzésre vonatkozó képzési és kimeneti követelményekben megfogalmazottakon túl az Egyetemen esetlegesen szükségesnek ítélt további követelmények megadására,
  - b) a képzések eredményességének mérésére,
  - c) a képzések értékelésére,
  - d) a képzési folyamatba való beavatkozásra.
- (2) Az Egyetemen folyó minden képzés irányítását az Egyetem valamelyik kara látja el.
- (3) A képzés irányítása a tantervek és a tantárgy programok jóváhagyását és rendszeres, kétévenkénti felülvizsgálatát jelenti, alapvetően a MAB önértékelési rendszerére alapozva. Az önértékelési anyagról a szakbizottság alakítja ki álláspontját. Véleményét a képzés megrendelőjét képviselő

selő szakmai fórumok, ill. szakértők, valamint a képzésben részt vevő oktatók és hallgatók véleményének figyelembevételével alakítja ki. Az állásfoglalásnak ki kell térnie arra, hogy a képzés a képzési és kimeneti követelményeknek, ill. a képzés megrendelője által megfogalmazott (minimum) követelményeknek megfelel-e, továbbá arra, hogy milyen intézkedéseket ajánl a képzés minőségének javítására. Szak indításakor a szak akkreditációját szakbizottság készíti elő.

- (4) Alapképzés és mesterképzés esetén az irányítást ellátó kar szakbizottságot hoz létre, amelynek legalább egy tagja külső szakember, vezetője a szakfelelős. A szakbizottság feladatait az 5. § (3) szerint látja el. A szakbizottság oktató, külső szakember tagjait és vezetőjét a dékán nevezi ki, ügyrendjét maga készíti el. A szakbizottság tagjait és vezetőjét a Kari Tanács előzetesen véleményezi. A Kari Hallgatói Képviselőlet a szakbizottságba egy hallgatót delegálhat. A szakbizottság a képzés megszűntetéséig működik.
- (5) Az Egyetem által koordinált (gesztorált) egyetemközi, illetve az Egyetemen belül folyó karközi képzések irányításának szervezésére a Szenátus gesztor kart jelöl ki. A szakmai felügyeletet ebben az esetben is az 5. § (3) szerint működő szakbizottság látja el, amelynek összetételét és ügyrendjét a gesztor kar Kari Tanácsa előzetesen véleményezi és dékánja hagyja jóvá.
- (6) Az Egyetemen folytatott más képzések esetén az illetékes dékán dönti el, hogy milyen módon irányít.
- (7) Az irányításért felelős kar rendszeresen felülvizsgálja a hatáskörébe tartozó képzést. A vizsgálat a szakbizottság által szükségesnek ítélt szempontokon kívül kiterjed a 3. § (3) (a) – (g) pontokban leírtakra és figyelembe veszi a szak hallgatóinak tanulmányi eredményét jellemző mutatószámokat (5. sz. melléklet) is. A vizsgálat eredményét – a változtatásokra tett javaslattal együtt – az illetékes (gesztor) Kari Tanács tárgyalja meg.
- (8) Az Egyetemen folyó képzések adminisztratív teendőinek koordinációjáért, valamint tanulmányi adminisztrálásáért valamelyik kar (karközi képzések esetén a gesztor kar) dékánja a felelős.
- (9) A képzések, és a képzésekben részt vevők tanulmányi adminisztrálását a NEPTUN hallgatói információs rendszerben kell végezni.
- (10) A folyó képzéseket elsődlegesen a tantárgyprogramok folyamatos karbantartásával fejlesztik. A tevékenység tartalmi és oktatás-módszertani, ill. oktatástechnológiai fejlesztéseket egyaránt tartar. Mindezek végrehajtása az adott tantárgyat kiszolgáló oktatókra hárul, azzal, hogy a munka irányítása és vezetése a tantárgyért felelős tan-szék (szervezeti egység) vezetőjének feladata.
- (11)
- (12) A tantárgyi programok kiszolgálásához szükséges tárgyi feltételek meglétének ellenőrzése és a fejlesztéshez szükséges intézkedések kezdeményezése a tantárgyért felelős tanszék (szervezeti egység) vezetőjének feladata.
- (13) A képzésben részt vevő oktatók és hallgatók, továbbá a képzés megrendelőjének képviselői által kezdeményezett fejlesztési elképzeléseket a szakbizottságnak kell megvitatnia, majd ezt követően javaslatot tennie az illetékes Kari Tanácsnak a képzés módosítására.
- (14) A képzések fejlesztése során a Diákközpont felméréseinek eredményeit a szakbizottság figyelembe veszi.
- (15) Engedélyezett szak mintatantervének változtatását a képzésben részt vevő oktatók vagy a kari Hallgatói Képviselőlet javaslatára, a szakbizottság véleményének figyelembevételével, az irányító kar dékánja kezdeményezheti. A javaslatnak tartalmaznia kell a tervezett változtatás indoklását és annak részletezését, hogy a változtatásnak milyen következménye van a képzéshez szükséges erőforrásokra vonatkozóan. A javaslatot a testületi tárgyalást megelőzően legalább tíz munkanappal az oktatásért felelős rektorhelyettesnek meg kell küldeni. A mintatanterv változtatásáról – amennyiben az más kar beoktatását nem érinti és a szakindítási engedélyben meghatározott kereteknek a mintatanterv a változtatás után is megfelel – a Kari Tanács, más esetben a Szenátus dönt.

## **BME • Tanulmányi és vizsgaszabályzat (TVSZ)**

### **TVSZ 4. § [KTB]**

- (1) A tanulmányi és vizsgaügyekben első fokon a Kari Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: KTB) jár el.
- (2) A KTB hatásköre minden olyan, a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódó ügyre kiterjed, melyet az Nftv., a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) kormányrendelet (a továbbiakban: Vhr.), valamint egyetemi szabályozás nem utal más testület vagy személy hatáskörébe.
- (3) A KTB ügyrendjét maga készíti el, melyet a Kari Tanács fogad el.
- (4) A KTB
  - a) legalább hat szavazati joggal rendelkező tagból áll,
  - b) tagjainak fele hallgató,
  - c) egyik oktató tagja és egyben elnöke az oktatásért felelős dékánhelyettes, további oktató tagjait a Kari Tanács választja,
  - d) az oktató tag megbízatása a Kari Tanács mandátumával esik egybe, de korlátozás nélkül ismételhető,
  - e) hallgató tagjait a kari Hallgatói Képviselő (a továbbiakban: KHK) delegálja tagjai közül,
  - f) a hallgató tag megbízatása a KHK által meghatározott időtartamig szól és korlátozás nélkül ismételhető,
  - g) tagjai megbízatásukat személyesen látják el, képviselőnek nincs helye,
  - h) az elé kerülő ügyektől függően szükséges gyakorisággal ülésezik, de félévente legalább egy ülést tart,
  - i) döntését tagjai többségi határozatával hozza,
  - j) átruházott hatáskörben a KTB hatáskörébe tartozó ügyekben, a KHK elnöke vagy KTB tag hallgató megbízottja egyetértésével a KTB elnök járhat el.
- (5) A KTB
  - a) kérelem vagy megkeresés alapján indított egyedi ügyekben eseti, illetve
  - b) ügyek azonos csoportját illetően általános érvényű elvi határozatot hoz. A KTB határozata a karon kötelező érvényű.
- (6) A KTB általános érvényű elvi határozatának meghozatala
  - a) előtt kérheti az OHSZB állásfoglalását,
  - b) után azt köteles az OHSZB részére megküldeni és a kar honlapján elérhetővé tenni.

### **TVSZ 6. § [KKB]**

- (1) Az Nftv. 49. § (5)-(6) bekezdés szerinti kreditátviteli és kreditelismerési ügyekben első fokon a kari kreditátviteli bizottság (a továbbiakban: KKB) jár el.
- (2) A KKB ügyrendjét maga készíti és fogadja el.
- (3) A KKB
  - a) legalább három, legfeljebb nyolc szavazati joggal rendelkező tagból áll,
  - b) egy tanácskozási jogú tagja hallgató,
  - c) egyik oktató tagja és egyben elnöke az oktatásért felelős dékánhelyettes, további oktató tagjait a Kari Tanács választja,
  - d) az oktató tag megbízatása a Kari Tanács mandátumával esik egybe, de korlátozás nélkül ismételhető,
  - e) hallgató tagját a kari Hallgatói Képviselő delegálja saját tagjai közül,
  - f) a hallgató tag megbízatása a KHK által meghatározott időtartamig szól és korlátozás nélkül ismételhető,

- g) félévente legalább egy ülést tart,
- h) tevékenysége során kérheti a szak-, specializáció vagy tantárgyfelelős szakmai véleményét,
- i) nevében – átruházott hatáskörben – az elnök hozhat döntést,
- j) határozatát – a Vhr. 36. § (2) bekezdése alapján – a hallgató törzslapjának részeként nyilván kell tartani.

### **TVSZ 152. § [Záróvizsga-bizottság]**

- (1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság (a továbbiakban: ZVB) előtt kell letenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van.
- (2) A ZVB-t úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi tanár vagy egyetemi docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel vagy az Egyetem másik karának oktatója legyen.
- (3) A ZVB
  - a) elnökét a dékán javaslatára a Kari Tanács,
  - b) tagját az oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslatára a dékán bízza meg legfeljebb három év időtartamra.
- (4) A megbízást az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló szakembernek írásban kell elfogadnia.
- (5) A ZVB munkájában az elnökön és a tagokon kívül a vizsgáztatók és a titkár vesz részt.

### **TVSZ 173. § [A Doktori Tanulmányi Bizottság]**

- (1) A doktori képzés hallgatójának azon tanulmányi és vizsgaügyeiben, amelyet jogszabály vagy egyetemi szabályzat nem utal a Doktori Iskola Tanácsának hatáskörébe, a Doktori Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: DTB) jár el.
- (2) A DTB-t karonként kell létrehozni, továbbá egy karhoz egyetlen DTB tartozhat.
- (3) A DTB-nek legalább négy tagja van, a tagok fele doktori képzés hallgatója.
- (4) A DTB oktató tagjait a Doktori Iskola Tanácsának javaslatára a dékán bízza meg, doktorandusz tagjait a Doktorandusz Önkormányzat delegálja az aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező doktoranduszok közül. Ha a karon több Doktori Iskola működik, mindegyik élhet a delegálás jogával.
- (5) Az oktató tag megbízatása legfeljebb három, a doktorandusz tag megbízatása legfeljebb egy évre szól. A megbízás többször ismételhető.
- (6) A DTB oktató tagjai közül elnököt választ.
- (7) A DTB működése során a KTB-re vonatkozó előírások értelemszerű alkalmazásával jár el.

### **TVSZ 223. § [A HJB kari eseti bizottsága]**

- (1) A HJB eseti kari bizottságának szavazati jogú tagja
  - a) az elnök,
  - b) a jogi képviselő, aki egyben a bizottság titkára és
  - c) egy hallgató.
- (2) A bizottság munkájában az e szakaszban meghatározottak szerint két oktató és két hallgató póttag vehet részt.
- (3) Az eseti bizottság tanácskozási jogú tagja
  - a) a hallgató adatkezelője vagy az adatkezelő szervezet delegáltja,
  - b) az elnök által meghívott szakértő.
- (4) A bizottság titkára a kancellár által megbízott, jogi végzettséggel rendelkező, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személy, akivel szemben kizáró ok [Nftv. 57. § (4) bekezdés] nem áll fenn.

- (5) Az eseti bizottság elnökét és oktató póttagját a dékán bízza meg legfeljebb három évi időtartamra, amely többször ismételhető.
- (6) Az eseti bizottság hallgató tagját és póttagját az EHK delegálja. A delegálás egy félévre szól, amely többször ismételhető.
- (7) A megbízást, illetve a delegálást a megbízó, illetve a delegáló bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja.
- (8) Ha az elnökkel szemben kizáró ok [Nftv. 57. § (4) bekezdés] áll fenn és ezért az eljárásban nem vehet részt, a Bizottság elnöki teendőit a bizottság oktató póttagja látja el.
- (9) Az eseti bizottságnak az oktatói póttag, illetve a hallgatói póttag akkor lehet a tagja, ha az oktatói tag, illetve a hallgatói tag kizáró ok [Nftv. 57. § (4) bekezdés] miatt az eljárásban nem vehet részt, valamint ha akadályoztatva van, és akadályoztatása az elintézési határidő megtartását veszélyezteti.
- (10) A tag és a póttag mandátuma megszűnik
  - a) a mandátum lejártakor,
  - b) a közalkalmazotti, illetve hallgatói jogviszony megszűnésekor,
  - c) az eseti bizottságból történő visszahíváskor vagy
  - d) lemondáskor.

## **BME • Doktori és habilitációs szabályzat (DHSZ)**

### **DHSZ 6. § Tudományági Habilitációs Bizottság és Doktori Tanács (HBDT)**

- (1) A karokon folyó képzés tudomány-, illetve művészeti ágában (1. melléklet) szervezett tudomány-, illetve művészeti ági „doktori tanács és habilitációs bizottság”-ok a HBDTk, amelyeket az EHBDT a doktori fokozatszerzési eljárás és a habilitációs eljárás lefolytatására hoz létre. Az EHBDT a HBDT-re ruhazza át a doktori és a habilitációs eljárás átruházható jogosultságait, melyek közül egyes jogköröket különösen indokolt esetben – időszakosan vagy meghatározott eljárásra vonatkozóan – visszavonhat. A jogkör(ök) visszavonásáról – az EHBDT testületi döntéssel hozott indoklásával – az EHBDT elnöke tájékoztatja a Rektort.
- (2) A HBDT tagjait és elnökét – a doktori iskola törzstagjainak javaslata alapján hozott EHBDT döntést követően – az EHBDT elnöke bízza meg. A HBDT elnöke az Egyetemen teljes munkaidőben, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott, magas tudományos elismertségű, „MTA doktora” fokozattal/címmel vagy Kossuth-, illetve Széchenyi-díjjal rendelkező egyetemi tanára. A HBDT elnök munkáját az általa megbízott helyettese és titkár segíti.
- (3) A HBDT tagjainak kiválasztásakor biztosítani kell, hogy a tagok
  - a) közül az adott felsőoktatási intézményben, teljes munkaidőben, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatók vagy tudományos kutatók rendelkezzenek egyetemi tanári kinevezéssel vagy habilitációval,
  - b) legalább kétharmada egyetemi tanár legyen, é) legalább egyharmada ne legyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban az Egyetemmel. 14 A tagokkal szembeni további elvárás, hogy teljesítsék a törzstagság feltételeit. A bizottság tagjainak száma legalább 9 fő.
- (4) A HBDT munkájában a doktori ügyek tárgyalásakor részt vesz a doktorandusz önkormányzat képviselője.
- (5) A HBDT személyi összetételének biztosítania kell a művelt terület kellő szakmai lefedettségét. Az elnök és a tagok megbízatása 3 év, amely többször megismételhető.