

TOMORI PÁL FŐISKOLA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Változat száma: 24.

Elfogadás dátuma: 2020.04.07.

Határozat száma: 2020/2/7/1

Hatálybalépés napja: 2020.04.08.

Felelős személy: a rektor és a fenntartó képviselője



TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	1
1. § VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK LISTÁJA	1
2. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA, MEGALKOTÁSA	1
3. § A FŐISKOLA ADATAI	2
4. § A FŐISKOLA FELADATAI.....	3
5. § A FŐISKOLA POLGÁRAI	4
6. § A FŐISKOLA KÖZHASZNÚ TEVÉKENYSÉGÉVEL KAPCSOLATOS, NYILVÁNOSSÁGRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	4
II. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	5
7. § A FŐISKOLA SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	5
8. § A FŐISKOLA MŰKÖDÉSE ÉS VEZETÉSE.....	5
9. § AZ INTÉZMÉNYI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	5
10. § A SZENÁTUS	5
11. § A SZENÁTUS ÖSSZETÉTELE, TAGJAINAK VÁLASZTÁSA.....	6
12. § A SZENÁTUS TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSÁNAK IDŐTARTAMA, A SZENÁTUSI TAG JOGVISZONYÁNAK MEGSZŰNÉSE	9
13. § A SZENÁTUS TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	9
14. § A SZENÁTUS MŰKÖDÉSI RENDJE	10
15. § A SZENÁTUS BIZOTTSÁGAIRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	13
16. § A SZENÁTUS ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAI	13
17. § AZ ALAPÍTÓ REKTOR EMERITA.....	13
18. § A REKTOR.....	14
19. § A REKTORHELYETTESEK	17
20. § GAZDASÁGI IGAZGATÓ.....	18
21. § A 17.-18. §-OKBAN MEGHATÁROZOTT VEZETŐI MEGBÍZÁSOK LÉTESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	19
22. § OKTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK	20
23. § OKTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETÉSE	21
24. § TOMORI PÁL FŐISKOLA KUTATÓKÖZPONT.....	22
25. § FUNKCIONÁLIS SZERVEZETI EGYSÉGEK	23
26. § SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK	30
27. § FUNKCIONÁLIS ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETÉSE	25
28. § ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	25
29. § A FŐISKOLAI RENDEZVÉNYEK SZABÁLYAI.....	26
30. § A FŐISKOLA MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE.....	27
VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK.....	27
31. § HATÁLYBA LÉPÉS.....	27
V. MELLÉKLETEK	28
32. § A FŐISKOLA SZABÁLYZATAINAK FELSOROLÁSA	28



A Tomori Pál Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: „Szabályzat” vagy „SZMSZ”) az alábbiakban állapítja meg.

(a megváltozott szövegrészek vastag, dőlt betűvel kerültek kiemelésre)

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Vonatkozó jogszabályok listája

- (1) Magyarország Alaptörvénye;
- (2) 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról („Nftv.”)
- (3) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- (4) Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról 2011. évi CLXXV. törvény.
- (5) A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény („Mt.”).
- (6) 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról („Vhr.”)
- (7) Minden olyan egyéb jogszabály, amelyet jelen Szabályzat mellékletét képező egyéb szabályzatok, valamint a Főiskola auditált minőségirányítási rendszerének a részét képező állapotjelző lap tartalmaz.

2. § A Szabályzat hatálya, megalkotása

- (1) A Szabályzat hatálya kiterjed:
 - a) a Főiskolára, mint a Magyarország területén működő nem állami fenntartású, közhasznú besorolású felsőoktatási intézményre annak valamennyi képzésére és valamennyi szervezeti egységére,
 - b) a Főiskola oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, valamint az oktatásban, a tudományos kutatásban, továbbá a Főiskola feladatainak megvalósításában részt vevő foglalkoztatottakra, megbízottakra, továbbá a Főiskola által nyújtott szolgáltatásokat bármilyen formában igénybe vevő és/vagy a főiskola területén tartózkodó - természetes személyekre, független attól, hogy jogviszonya mikor jött létre és milyen jellegű az.***
- (2) A Szabályzat mellékleteivel együtt határozza meg a Főiskola szervezeti és működési rendjét, a foglalkoztatási követelményrendszert, a hallgatói követelményrendszert és a minőségbiztosítás rendszerét. A fentiekén túlmenően a Főiskola egészére kiterjedő – a Főiskolán alkotott – valamennyi szabályzat, jelen szabályzat részét képezi, felsorolásukat a melléklet tartalmazza.
- (3) A Főiskolán alkotott valamennyi szabályzatnak, határozatnak, intézkedésnek és ügyrendnek jelen Szabályzattal összhangban kell állnia.
- (4) A Szabályzatot és annak mellékleteit, valamint a Szabályzat módosítását a szenátus fogadja el, melyet az elfogadást követően meg kell küldeni a fenntartónak és az Oktatási Hivatalnak. A fenntartó a Szabályzat egységességét, teljességét, törvényességét, hatékonyságnak való megfelelését vizsgálja.
- (5) A Szabályzat módosítását a szenátus szavazati jogú tagja kezdeményezheti, továbbá jogszabályi változás esetén, vagy a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vagy az Oktatási Hivatal felhívásának esetén a Szabályzatot a jogszabálynak vagy felhívásnak megfelelően kell módosítani, külön kezdeményezés hiányába is.



(6) A Szabályzat és mellékleteinek hiteles példányait az Alapító Rektori és Rektori Hivatalban kell tartani.

(7) A Szabályzatot és annak mellékletét képező Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot, Hallgatók térítési és juttatási Szabályzatát a Főiskola honlapján nyilvánosságra kell hozni, bárki, harmadik külső személy által is elérhető helyen. A Szabályzat többi mellékletét az Tanulmányi Rendszerben, továbbá a Főiskola szerverén kell nyilvánosságra hozni.

3. § A Főiskola adatai

(1) A Főiskola közhasznú jogállású szervezetként, az Nftv.-ben meghatározott, magán felsőoktatási intézmény gazdálkodási rendje szerint, éves költségvetés alapján működő, önálló jogi személyiségű felsőoktatási intézmény.

(2) A Főiskola

a) neve: Tomori Pál Főiskola

b) teljes neve helyett használt betűszó (rövidített neve): TPF

c) megnevezése külföldi kapcsolataiban:

ca) angolul: Tomori Pál College

cb) németül: Tomori Pál Hochschule

cc) spanyolul: Tomori Pál Escuela Superior

cd) franciául: Tomori Pál École Supérieure

d) Székhely: HU 1223 Budapest, Művelődés utca 21-27.

e) Telephely:

ea) HU 6000 Kecskemét, Árpád krt. 4.

eb) HU 6000 Kecskemét, Bibó utca 1

f) Központi telefonszám:(+36) 1 362-1551

g) OM azonosító: FI 44196

h) Adószám: 18365830-2-43 Bankszámlaszám: OTP11732040-20043128

i) Statisztikai számjel: 18365830-8542-599-03

j) A Főiskola fenntartója: TPF Felsőoktatási és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1223 Budapest, Művelődés u. 21-27.; cégjegyzékszám: 01-09-285702, adószáma: 21839492-1-43)

(3) A Főiskola bélyegzője: kör alakú pecsét, amelyen a Magyarország címere körül a „Tomori Pál Főiskola, Budapest” felirat olvasható.

(4) A Főiskola címere egy pajzs, amelyen a TPF betűhármas látható. A grafika úgy került kialakításra, hogy azzal utalni lehessen Tomori Pál életútjára, így abból jól ki-vehető a kard, a pajzs és a kereszt jelképe is. Mivel ugyanakkor a Főiskola oktatási profilja sem nem egyházi, sem nem hadi jellegű, ezért a fenti jelképek mintegy el-rejtve jelennek meg, egyik sem kerül különösebben kihangsúlyozásra. A címer jelle-ge és felépítése kifejezi ugyanakkor azt a törekvésünket, hogy modern és globalizá-lódó világunkban is mindenkor szem előtt kell tartanunk a tradicionális értékeket, Magyarország, különös tekintettel a tisztességre, az újra való nyitottságra, és a tudás továbbadásának igényére.

4. § A Főiskola feladatai

- (1) A Főiskola az Alapító okiratban meghatározott közhasznú és egyéb tevékenységet folytat, közhasznú szolgáltatásait a vonatkozó jogszabályok által szabályozott módon bárki igénybe veheti.
- (2) A Főiskola alapfeladatként az Alapító okiratban felsorolt képzési- és tudományterületen, valamint felsőoktatási szakképzés (felsőfokú szakképzés) szakmacsoportokban, szakindítási engedéllyel rendelkező szakokon a jóváhagyott képesítési követelmények szerint – nappali és levelező tagozaton – alapképzést, szakirányú továbbképzést, felsőoktatási szakképzést (felsőfokú szakképzést) folytat. Ezen képzési formákban oklevelet illetve bizonyítványt ad ki. A Főiskola a fenti képzéseken túlmenően a piaci igények szerint és a jogszabályi engedélyek birtokában felnőttképzési tevékenységet is folytathat.
- (3) A jogszabályokban és saját szabályzatiban meghatározott feltételek mellett a Főiskola természetbeni és pénzbeli juttatásokkal, továbbá ösztöndíjakkal és más eszközökkel segítheti a képzési és kutatási feladatok megoldását.
- (4) A Főiskola állami megbízás alapján, illetve költségtérítéses szolgáltatásként, vállalkozási tevékenységként oktat és külső megbízók számára oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat láthat el.
- (5) A Főiskola a képzést és továbbképzést más oktatási intézményekkel, kutatóintézetekkel és vállalkozásokkal együttműködve is végezheti.
- (6) A Főiskola együttműködik a hazai, valamint a külföldi oktatási és tudományos intézetekkel és vállalkozásokkal. Felkészíti a hallgatókat arra, hogy tanulmányaikat magasabb szinten is folytathassák.
- (7) A Főiskola feladatait az oktatók, a tudományos kutatók, más foglalkoztatottak és a hallgatók együttműködésével valósítja meg.
- (8) A Főiskola a képzéshez kapcsolódó tudományterületeken, tudományos kutatási és fejlesztési, valamint tudományszervező tevékenységet végez.
- (9) A Főiskola oktatási, kutatási tevékenységével szellemi centrumként részt vesz az oktatási tevékenységével érintett régiók oktatási, kutatási, kulturális feladatainak ellátásában.
- (10) A Főiskola a nemzeti és az egyetemes tudomány, kultúra és a művészetek közvetítésével, művelésével és fejlesztésével, az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztésével hozzájárul a hallgatóknak az értelmiségi létre történő felkészítéséhez.
- (11) A Főiskolán az oktatás általános nyelve a magyar, a képzés azonban részben vagy egészben más nyelven is folyhat.
- (12) A Főiskola oktatási profilját új szakok indításával folyamatosan bővítheti.
- (13) A Főiskola a Kiadói hivatalon keresztül gondoskodik a hallgatók tanulmányait segítő oktatóanyagok ellátásáról.
- (14) A Főiskola kollégiumában biztosítja a hallgatói számára a szálláslehetőséget.
- (15) A Főiskola kiépítette az ISO 9001:2015 szabványnak megfelelő minőségirányítási rendszerét, és gondoskodott annak független harmadik fél általi tanúsításáról. A rektor felelős azért, hogy a tanúsítás megtartása érdekében szükséges intézkedéseket meghozza. Az oktatási rektorhelyettes felelős azért, hogy a kidolgozott rendszer belső auditja az előírásoknak megfelelően megtörténjen. Az oktatási rektorhelyettes

gondoskodik arról, hogy a minőségirányítási rendszer éves vezetőségi átvizsgálása megtörténjen. A minőségirányítási rendszer dokumentációját a Főiskola a felsőoktatási törvényben meghatározott Minőségbiztosítási Szabályzatként kezeli.

5. § A Főiskola polgárai

(1) A Főiskola polgárai:

- a) munkaviszonyuk, vagy megbízási jogviszonyuk alapján a Főiskola oktatói, kutatói és más alkalmazottai vagy megbízottjai,
- b) hallgatói jogviszonyuk alapján a Főiskola hallgatói.

(2) A Főiskola polgárai kötelesek a jogszabályokat, az írott és íratlan szakmai és erkölcsi normákat, a Főiskola szabályzatainak munkakörük szerinti rájuk vonatkozó előírásait megtartani, a Főiskola hagyományait ápolni, munkaköri feladataiknak legjobb tudásuk szerint eleget tenni, viselkedésükkel öregbíteni a Főiskola jó hírnevét. Kötelességük a Főiskola jó hírének és vagyonának védelme.

(3) Az a főiskolai polgár, aki a (2) bekezdésben írt és rá vonatkozó kötelezettségét megszegi, fegyelmi, anyagi felelősséggel tartozik. A fegyelmi, anyagi felelősség részletes szabályait a felelősségre vonandó főiskolai polgár jogállása szerinti külön szabályzatban írt fegyelmi és kártérítési szabályzat állapítja meg.

(4) A Főiskola valamennyi polgárának joga, hogy

- a) a (2) pont figyelembe-vételével véleményt nyilvánítson és javaslatot tegyen a Főiskola ügyeiben, és ezekre érdemi választ kapjon,
- b) a személyét érintő döntések ellen – a külön jogszabályi előírások szerint – jogorvoslattal éljen.

6. § A Főiskola közhasznú tevékenységével kapcsolatos, nyilvánosságra vonatkozó szabályok

(1) A közhasznúsági jelentést és egyéb jelentéseket, beszámolókat a hatályos jogszabályoknak megfelelő időben és időtartamban kell a Főiskola honlapján, bárki számára elérhető helyen közzétenni.

(2) A szenátusi határozatok, közhasznúsági jelentés, az éves beszámolók, valamint a Főiskola egyéb nyilvános iratainak legalább egy-egy példányát a Rektori hivatalban kell tartani, és lehetővé kell tenni, hogy azokba – a honlapon feltüntetett munkaidő alatt – hivatali alkalmazott jelenlétében bárki betekinthesse, valamint azokról a saját költségére másolatot készíthesse.

(3) A Főiskolai iratokba való betekintés jogát a Főiskola – a nyilvánosság általi ellenőrizhetőség céljából – teljes körűen biztosítja, amely irat-betekintési jognak kizárólag csak jogszabályi korlátja lehet.

II. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

7. § A Főiskola szervezeti felépítése

- (1) A Főiskola döntéshozó és a döntés végrehajtását ellenőrző legfőbb szerve a szenátus.
- (2) A Főiskola vezetője a rektor, aki a jogszabályokban vagy jelen Szabályzatban, ill. annak mellékleteit képező szabályzatokban meghatározott keretek között, az ezen dokumentumokban biztosított joga és kötelezettsége alapján szintén a Főiskola döntéshozó szerve, továbbá a szenátusi döntések végrehajtója.
- (3) A Főiskola szervezetét oktatási valamint igazgatási és szolgáltató szervezeti egységek alkotják. A szervezeti egységek tevékenységét azok vezetői, valamint testületei (bizottságok, értekezletek) irányítják, koordinálják, illetve állásfoglalásukkal, tanácsokkal segítik. A szervezeti egységek elhelyezkedését a Főiskola organigramja ábrázolja.

8. § A Főiskola működése és vezetése

- (1) A Főiskola vezetésével kapcsolatos feladatokat a szenátus és a rektor látja el.
- (2) A Főiskola vezetésében az alkalmazottak képviselőiken keresztül vesznek részt.
- (3) A Főiskolai vezetés határozatainak, intézkedéseinek végrehajtását a szervezeti egységek végzik saját vezetőik irányításával.
- (4) A Főiskola alkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlója az Alapító Rektor Emerita. A rektor és az Alapító Rektor Emerita tekintetében a munkáltatói jogokat a Fenntartó gyakorolja.

9. § Az intézményi kapcsolattartás rendje

- (1) A Főiskolán belüli kapcsolattartás rendjének célja, hogy biztosítsa a munkavégzés zavartalanságát, a vezetők és irányítási feladattal megbízott munkatársak folyamatos tájékoztatását, részvételét a munkavégzés irányításában és a feladatok ellátásában.
- (2) A szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatát és a kapcsolattartás rendszerét a Főiskola minőségirányítási rendszere határozza meg részletesen.

10. § A szenátus

- (1) A szenátus az Alapító okiratban foglaltak figyelembevételével határozza meg a Főiskola képzési és kutatási feladatait, továbbá ellenőrzi azok végrehajtását.
- (2) A szenátus fogadja el a Főiskola
 - a) intézményfejlesztési tervét és annak részeként a foglalkoztatási tervet,
 - b) kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáját,
 - c) képzési programját,
 - d) jelen Szabályzatát és annak mellékletét képező szabályzatokat,
 - e) minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
 - f) elemi költségvetését,
 - g) kötelezettségvállalási tervét,
 - h) számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját és közhasznúsági jelentését.



- (3) A szenátus határozza meg az intézményben
- a) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
 - b) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét.
- (4) A szenátus
- a) határozza meg a felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;
 - b) állapítja meg saját működésének rendjét;
 - c) fogadja el - középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait - az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;
 - d) véleményezi a rektori pályázatokat, továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét;
 - e) fogadja el az intézmény
 - ea) képzési programját,
 - eb) szervezeti és működési szabályzatát, ,
 - ec) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
 - ed) a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését,
 - ee) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját;
- (5) A szenátus értékeli
- a) a Főiskola szakmai tevékenységét,
 - b) a rektor vezetői tevékenységét,
 - c) a minőségfejlesztési program végrehajtását.
- (6) A szenátus ellenőrző munkája során
- a) évenként beszámoltatja a rektort,
 - b) beszámolót kérhet a Főiskolán működő bármely szervezet vezetőjétől, testülettől és tisztségviselőtől,
 - c) előterjesztéssel élhet a rektor szabálysértőnek vélt döntésével szemben a Fenntartóhoz, hogy törvényességi felügyeleti jogkörében a szükséges intézkedéseket tegye meg.
- (7) A szenátus hatáskörét ülésein gyakorolja, szükség szerint, de évente legalább kétfő alkalommal ülésezik.
- (8) A szenátus bármely kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalását, javaslatát megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra harminc napon belül érdemi választ adni.

11. § A szenátus összetétele, tagjainak választása

- (1) A szenátus létszáma: 7 fő.
- (2) A szenátus szavazati jogú tagjai:
- a) tisztség alapján
 - aa) rektor, (1 fő)
 - ab) Alapító Rektor Emerita (1 fő)
 - ac) gazdasági igazgató, (1 fő)
 - b) delegálás vagy választás alapján
 - ba) hallgatói önkormányzat által delegált képviselő, (1 fő)
 - bb) oktatók és kutatók kinevezett vagy választott képviselői, (2 fő)

bc) nem oktatói munkakörben foglalkoztatottak kinevezett vagy választott képviselője. (1 fő)

(3) A szenátus üléseire tanácskozási jogú állandó meghívottak:

- a) rektorhelyettesek,
- b) Fenntartó képviselője,
- c) a felügyelő bizottság tagjai,
- d) könyvvizsgáló,

(4) Tanácskozási joggal vehetnek részt a testület munkájában, akiket a rektor vagy az Alapító Rektor Emerita esetenként meghív.

(5) A szenátus ülésén a rektort helyettese szavazati joggal helyettesítheti, ilyen irányú írásbeli felhatalmazás alapján. A felhatalmazásban meg kell jelölni, hogy a felhatalmazás pontosan kinek szól (legalább teljes név és beosztás megjelölése) és milyen szavazati jogosultságokkal rendelkezik a felhatalmazott a szenátusban.

(6) A szenátus oktató és nem oktató tagjainak választását a rektor rendeli el olyan időpontra, hogy a tanév első szenátusi ülésén az újonnan választott képviselők részt vehessenek. A rektor jogosult a választástól eltekinteni és a szenátus oktató, vagy nem oktató tagját rektori utasítás formájában kijelölni.

(7) A szenátusban választójoggal az rendelkezik és a szenátus tagjává – a hallgatói önkormányzat képviselőinek kivételével – az választható meg, vagy nevezhető ki, aki a Főiskolával főállású munkaviszonyban áll.

(8) Amennyiben a szenátus oktatói tagjai kapcsán választás kerül kiírásra, a (9)-(21) bekezdések szerint kell eljárni. Amennyiben a szenátus tagjait a rektor jelöli ki, akkor a rektor köteles a szenátusi tag(ok) mandátumának a lejáratát követő 30 napon belül kijelölni az új szenátusi tagokat. Amennyiben a szenátusi tag mandátuma más okból szűnik meg, mint a mandátumának a lejárat (pl. a munkaviszony megszűnése), a rektor köteles a szenátusi mandátum megszűnését követő 30 napon belül kijelölni az új szenátusi tagot. A kijelölt szenátusi tag mandátumának az időtartama a kijelölését tartalmazó rektori utasítás dátumát követő napon kezdődik, kivéve a kijelölésről szóló rektori utasítás másképpen nem rendelkezik.

(9) A szenátus választott tagjait az oktatók és kutatók valamint a nem oktatói munkakörben foglalkoztatottak – mint két, jelölésre és választásra jogosult közösség – választja.

(10) A rektor választási bizottságot hoz létre (rektori utasítás formájában) a választásokat megelőzően legalább két héttel. A bizottság egy elnökből és két tagból áll, feladata a jelöltlisták összeállítása az alkalmazottak körében végzett kellő tájékozódás alapján, valamint a választás szabályszerű lebonyolítása. A bizottság kijelölésével együtt a rektor meghatározza a jelöltlisták összeállításának határidejét és a választás napját. A választási bizottság feladata választási névjegyzék készítése. A választási névjegyzék összeállítása kapcsán a választási bizottságnak a személyes adatok védelmének szem előtt tartásával kell eljárnia. A választási névjegyzék összeállításakor a választóbizottság tagjai, csak a választásra jogosult nevét és beosztásukat ismerhetik meg. Ezen adatok a választási névjegyzékben is feltüntetésre kell, hogy kerüljenek.

(11) Nem lehet a választási bizottság tagja olyan személy, aki jelöltként kíván indulni a választáson, továbbá a jelölt közeli hozzátartozója (lásd Polgári Törvénykönyv 8:1. § (1) bekezdés 1. pont)

(12) A jelöltlistára bármely választójoggal rendelkező személy kérheti felvételét. A jelöltek listára kerülési sorrendjének nincs jelentősége. Választásra jogosult közösségenként külön jelöltlista összeállítása szükséges. Egy személy csak egy jelöltlistán szerepelhet azonban nincs kizárva annak lehetősége, hogy az illető a másik közösség jelöltlistájára kérje felvételét, amennyiben a másik jelölt közösség ehhez írásban hozzájárul. Az írásos hozzájárulást a választással kapcsolatos dokumentumok között kell elhelyezni.

(13) A jelöltlista lezárása után a választási bizottság gondoskodik a szavazólapok elkészítéséről. A jelöltek ABC sorrendben kell feltüntetni a – választásra jogosult közösségenként összeállított – szavazólapokon. A választási bizottság a választás napjáról, idejéről, pontos helyéről és a jelöltekről - választásra jogosult közösségek szerinti bontásban – a Főiskola honlapján (bárki számára hozzáférhető helyen), valamint a Főiskola területén elhelyezett hirdetményekben tájékoztatja a választásra jogosultakat.

(14) A választás közvetlen és titkos, érvényesen szavazni csak azon a hivatalos szavazólapon lehet, amely tartalmazza a főiskola pecsétjét. A szavazólapon a választóknak annyi jelöltet kell választani, ahány tagot a választásra jogosult közösség bejuttathat a szenátusba. Amennyiben azt a választásra jogosult kéri, a választási bizottság postán kiküldi a szavazólapot és egy üres borítékot a szavazásra jogosult lakcímére. A szavazásra jogosult a szavazólapját az üres borítékba beteszi, a borítékot lezárja, majd a lezárt borítékot egy külön borítékba helyezi, amelyben eljuttatja a szavazólapját a választási bizottság részére. A szavazólapot tartalmazó borítékra írni tilos, azt a választási bizottság, csak a szavazatok összeszámlálási során bonthatja fel.

(15) Érvénytelen a szavazat, ha

- a) nem a hivatalos szavazólapon adták le,
- b) nincs elegendő/több jelölt lett megjelölve a megadottnál,
- c) a véglegesített jelöltlistán nem szereplő személy nevét írták fel.

(16) A különböző közösségek szavazólapjainak közös urnába történő gyűjtése megengedett.

(17) A szavazás akkor érvényes, ha a választásra jogosultak legalább 50%-a leadja szavazatát. A részvételi arányt választásra jogosult közösségenként külön-külön kell ellenőrizni. Csak abban a közösségben kell megismételni a választást, ahol a résztvevők aránya kisebb a meghatározottnál.

(18) A választási bizottság végzi a szavazatok összeszámlálását, melynek eredményeként a legtöbb szavazatot megszerzett jelöltek lesznek a szenátus tagjai. A választási bizottság a választás eredményét a lehető leghamarabb, de legkésőbb a szavazást követő 2 napon belül nyilvánosságra hozza és az eredmény közvetlenül közli a rektorral és a jelöltekkel, valamint feltünteti a főiskola honlapján (bárki számára hozzáférhető helyen) és a Főiskola területén elhelyezett hirdetményeken.

(19) Azonos pontszámot elért jelöltek esetében a jelölt életkora dönt: az idősebb jelölt megelőzi a fiatalabbat. Azonos életkor esetén a magasabb tudományos fokozat vagy a jobb tanulmányi eredmény számít.

(20) Az utolsó bejutott képviselőt – a szavazás eredményeként kialakult listán – követő jelöltek póttagként kell nyilvántartani. A póttag automatikusan a szenátus tagjává válik abban az esetben, ha a vele azonos listán megválasztott szenátusi tag tagsága bármely okból megszűnik.

(21) Időközi választást kell tartani, ha póttag hiányában a szenátus létszáma nem teljes. Az időközi választást a rendes választási szabályok szerint kell megtartani, azzal, hogy a rektor a szenátus tagjának a tagsága megszűnését követő 15 napon belül köteles elrendelni az időközi választást. Az időközi választáson csak az a közösség rendelkezik szavazati joggal, amely közösség megválasztotta a megszűnt szenátusi tag-ságú személyt.

12. § A Szenátus tagjainak megválasztásának időtartama, a szenátusi tag jogviszonyának megszűnése

(1) A szenátus tagjainak megbízatása három évre szól és többször – újabb választást, vagy kinevezést követően – megismételhető. A hallgatói önkormányzat által delegált tagok megbízatása egy évre szól, mely szintén többször megismételhető, de csak a hallgatói jogviszonyuk és Hallgatói Önkormányzati tagságuk megszűnéséig terjedő időre.

(2) A szenátusi tagság megszűnik:

- a) a megbízatás lejártával,
- b) a munkaviszony megszűnésével,
- c) a tag lemondásával,
- d) a tag visszahívásával.

(3) A rektor kezdeményezésére vissza kell hívni a tagot

- a) ha a tanács tag adott évben, két alkalommal, igazolatlanul távol maradt az ülésekről;
- b) ha bármilyen okból, a tagságból eredő feladatait – több mint fél éven keresztül – nem tudja ellátni;
- c) ha azt az a választásra jogosult közösség tagjainak legalább 50%-a írásban kéri a rektortól, amely a visszahívni szándékozott szenátusi tagot megválasztotta.

(4) Ha a szenátus tagjának a (2) és (3) bekezdés alapján megszűnt a tagsága, a helyére a rektor nevez ki új tagot a szenátusi tag jogviszonyának a megszűnését követő 30 napon belül, vagy ír ki választásokat, kivéve a 11. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt szenátusi tagok esetében.

13. § A szenátus tagjainak jogai és kötelességei

(1) A munkájukkal kapcsolatos közérdekű ügyekben a szenátus tagjai tájékoztatást kérhetnek a rektortól, aki 15 napon belül köteles választ adni.

(2) Ha a tag a tájékoztatót nem tartja kielégítőnek, javasolhatja a szóban forgó közérdekű ügy tárgyalásának felvételét a szenátus legközelebbi ülésének napirendjére. A napirendre tűzésről a szenátus dönt.

(3) A tagok jogosultak betekinteni minden olyan ügyiratba, amely a testületi tagságukból folyó feladataik ellátásához szükséges.

(4) A választott vagy kijelölt és delegált képviselők a munkakörüknek megfelelő személyek érdekét képviselik a szenátus ülésein, e jogukat közvetlenül gyakorolják, nem helyettesíthetők.

(5) A szenátus tagja vegyen részt az üléseken, állásfoglalásainak kialakításánál vegye figyelembe választóinak véleményét, munkájáról számoljon be a választóknak.



(6) A tagoknak mindent meg kell tenniük, hogy az üléseken részt tudjanak venni. Akadályoztatásuk lehetőség szerint előre be kell jelenteniük a rektornak.

14. § A szenátus működési rendje

(1) A szenátus elnöke a rektor.

(2) A szenátus ülései nyilvánosak, de zárt ülést rendelhet el a rektor, ha személyi ügy tárgyalásakor az érintett ezt kéri (személyiségi jog védelme), ha a nyilvánosság a Főiskola vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekeket veszélyeztetheti vagy sértheti, vagy ha azt a szenátusi tagok egyszerűsített többsége kéri. A zárt ülésen hozott döntés nyilvánosságra hozatalának időpontját a rektor határozza meg. Ettől az időponttól kezdődően csak a döntés nyilvános. E szabály megszegője törvényt sért, ellene büntetőeljárás kezdeményezhető.

(3) Az elnök ülésvezetői feladatai és jogköre

a) az ülés megnyitása és berekesztése,

b) a határozatképesség megállapítása,

c) a napirendi pontok elfogadtatása,

d) a napirendi pontok tárgyalása során a szó megadása (a jelentkezés sorrendjében), vagy megtagadása. A szó megtagadására az elnök akkor jogosult, ha a szó megadása jelen Szabályzat szabályaiba ütközne vagy nem jelen Szabályzat szabályai szerint történt a szó kérése;

e) az ülés félbeszakítása. Ha a szenátus ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök félbeszakítja az ülést és a rendzavarást megpróbálja elhárítani. Az ülés a rendzavarás megszüntetése/abbamaradása után folytatódhat. Amennyiben a rendzavarás elhárítására nincs mód az elnök az ülést elnapolja;

f) napirendi pont tárgyalásának elnapolása. Az elnök, vagy bármelyik tag javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Elnapolási javaslat esetén, vita után, a szenátus egyszerű szótöbbséggel határoz az elnapolásról és egyben meghatározza a napirendi javaslat következő tárgyalásának az időpontját (pl. a szenátus következő ülésén),

g) a szenátusi ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítése.

(4) Az elnök vitavezetési feladatai:

a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát. Az előadóhoz a résztvevők kérdést intézhetnek, amelyre a vita során választ kell adni. Amennyiben nincs több észrevétel, kérdés vagy felszólalás az adott napirendi ponthoz az Elnök berekeszti a vitát, és ha szükséges felhívja a szenátus tagjait, hogy szavazzanak a napirendi pontról. Ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet és javaslatot tehet. A javaslatról a szenátus egyszerű szótöbbséggel dönt;

b) az ülés rendjének biztosítása. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem szabad.

(5) A szenátust szükség szerint, de évente legalább kettő alkalommal össze kell hívni.

(6) A szenátust 15 napon belül össze kell hívni, ha

a) azt a tagok legalább egyharmada írásban kéri,

b) a Főiskola munkavállalóinak legalább 50%-a, írásban javasolja,

c) ha a felügyelő bizottság illetve a könyvvizsgáló az ellenőrzési munkája során jogszabálysértést vagy súlyos mulasztást észlel és a szenátus összehívását kéri.

(7) A szenátust meghívó útján, a napirendi pontok megjelölésével a rektor hívja össze. A meghívót elektronikus úton kell megküldeni a tagoknak és a meghívottaknak vagy személyesen át kell adni nekik. A szenátus tagjai a meghívót közvetlenül a személyes főiskolai email címére kapja meg (...@tpfk.hu). A meghívó a rektor vagy a gazdasági igazgatói feladatokat ellátó személy email címéről is kiküldhető. A meghívót nem szerkeszthető PDF file formátumban kell kiküldeni.

(8) A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

(9) A kiküldött meghívót és a napirendet a Főiskola honlapján, bárki által elérhető helyen, a nyilvánosság számára is közzé kell tenni. A közzétételnek és a meghívók kiküldésének az ülés időpontját legalább 7 nappal kell megelőznie.

(10) A meghívóban szereplő napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések, dokumentációk az Alapító Rektori és Rektori Hivatalban megismerhetőek. A szenátusi tagoknak lehetőséget kell adni, hogy a szenátusi ülésre vonatkozó dokumentumokat legalább három nappal a szenátus ülése előtt megismerhessék. Az előterjesztéshez tartozó anyagokat lehetőség szerint email-en is ki kell küldeni, kivéve, ha az előterjesztéshez tartozó anyag terjedelme, vagy bizalmas jellege, esetlegesen személyiségi jogi jellege olyan, amely ezt nem teszi lehetővé.

(11) A Szenátus ülését a Főiskola jelen SZMSZ 3. § (2) bekezdésének d) pontjában megjelölt színhelyére, vagy jelen SZMSZ 3. § (2) bekezdésének e) pontjában megjelölt telephelyének valamelyikére kell összehívni. A szenátusi ülés helyszínéről a rektor jogosult dönteni.

(12) Amennyiben a szenátus nem szabályszerűen került összehívásra, határozatot csak akkor hozhat, ha valamennyi tag jelen van és a szenátus ülésének megtartása ellen a tagok egyike sem tiltakozik. Ezt a tényt a jegyzőkönyvben külön rögzíteni kell.

(13) A szenátus az előterjesztésben nem szereplő kérdéseket csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen a hétből legalább öt szenátusi tag jelen van, és egyhangúan hozzájárul a kérdés megtárgyalásához. Ezt a tényt a jegyzőkönyvben külön rögzíteni kell.

(14) A szenátus ülése akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagoknak legalább 60%-a jelen van.

(15) Amennyiben a szenátus ülése nem volt határozatképes, az emiatt megismételt szenátus ülés az eredeti napirendben szereplő ügyekben a jelenlévők számától függetlenül határozatképes azzal, hogy a megismételt szenátus ülés összehívásának rendjére az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

a) a határozatképtelenség miatt megismételt szenátus ülést az eredeti ülés időpontjához képest legfeljebb harminc napon belüli időpontra kell összehívni;

b) amennyiben az eredeti szenátus ülésre szóló meghívó már eredetileg is tartalmazta a megismételt taggyűlés helyére, időpontjára és napirendjére vonatkozó adatokat, valamint a megismételt szenátus ülésének határozatképességére vonatkozó szabályait, az újabb szenátus ülés az a) pontban említett időtartamon belül – akár az eredeti ülés napján, későbbi időpontban –, újabb meghívó kiküldése nélkül is megtartható.

(16) A Szenátusban minden egyes szenátusi tag egy szavazattal rendelkezik. A szavazásra bocsátott javaslat akkor nyer elfogadást, ha a szenátus tagjainak több mint 50%-a-igennel szavaz. Elutasítást jelent a hasonló arányú nem szavazatok megléte.

(17) A szavazás, a személyi ügyek kivételével nyílt, a szavazás kézfelemeléssel történik. A nyílt szavazás eredményét a rektor állapítja meg. A szenátus személyi ügyekben titkos szavazással határoz. Így határoz akkor is, ha a szenátus bármelyik tagja ezt kéri és a szenátus egyszerű szótöbbséggel megszavazza. Titkos szavazás esetén, a titkos szavazás megtartása előtt legalább 2 tagú szavazatszámoló bizottságot kell felállítani, a szenátus elnöke által történő felkéréssel és a szenátus kifogást nem emelő jóváhagyásával, a szenátus jelen lévő tagjai közül. A szavazatszámoló bizottság feladata, hogy a titkos szavazás során leadott szavazatok alapján megállapítsa a titkos szavazás eredményét. A szavazatszámoló bizottság tagjai szintén részt vesznek a szavazásban. A titkos szavazás lebonyolításának olyannak kell lennie, amely lehetővé teszi, hogy a leadott szavazatok ne legyenek konkrét szavazóhoz köthetők, a szavazó tag anonimitása megmaradjon.

(18) Amennyiben a szavazás eredménytelen volt, akkor a szenátus dönti el, hogy a szavazást megismétli-e abban a kérdésben, amelyben eredménytelen volt, vagy a napirendi pontot és a határozat-hozatalt elnapolja, amely esetben a napirendi pont következő tárgyalásának az idejéről is döntenie kell.

(19) A szenátus tagjai – a rektor kivételével - kötelesek az ülésen személyesen részt venni, képviselőnek, a Hallgatói Önkormányzat által delegált tag kivételével, helye nincs. Amennyiben a szenátus tagja úgy látja, hogy az ülésen bármilyen oknál fogva nem tud részt venni, akkor ezt jeleznie kell a rektornak bizonyítható formában (fax, email, levél).

(20) A szenátus üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a szenátus ülését követő 15 napon belül. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, a jelenlévőket, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat. A jegyzőkönyvnek nem kell szó szerint tartalmaznia az egyes felszólalásokat és hozzászólásokat.

(21) A jegyzőkönyvet a rektor és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(22) A rektor a szenátus határozatát az érintettel (amennyiben a szenátus határozata konkrét személyek ügyében születik és nem a Főiskola közösségét érintő ügyben) – ajánlott vagy tértivevényes feladott levélben, vagy az átvétel írásos igazolásával – harminc napon belül köteles közölni.

(23) A szenátus üléseit és a jegyzőkönyveit év és sorszám megjelöléssel (pl. 2019/1.), határozatait pedig ennek a hozott határozat számával történő kiegészítésével (pl. 2019/1/1.) kell ellátni. Az ülések és a határozatok számozását évente kell újraindítani.

(24) A jegyzőkönyvet a szenátus ülését követő 15 napon belül el kell készíteni.

(25) A szenátus dokumentumait, az Alapító Rektori és Rektori Hivatal gondozza és őrzi, a dokumentumokba bárki betekinthez az Alapító Rektori és Rektori Hivatal munkatársának a jelenléte mellett.

(26) A szenátus üléseinek dokumentumai, az intézmény alkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak, figyelemmel a (2) bekezdés szabályozására.

(27) A szenátus az általa létrehozott testületekre, bizottságokra valamint a Főiskola szervezeti egységeire meghatározott keretek között döntési hatásköröket is átruházhat. A hallgatói önkormányzat részvételét a döntéshozatali eljárásban biztosítani kell akkor is, ha a szenátus a döntés meghozatalát átruházta.



(28) A szenátus szabályszerűen összehívott ülésén megsemmisítheti, illetve felfüggesztheti bármely főiskolai testület, szervezet, szervezeti egység vagy vezetője által hozott, a Főiskola érdekét, jogszabályt vagy jelen Szabályzatot sértő döntését.

15. § A szenátus bizottságaira vonatkozó általános rendelkezések

(1) A szenátus, feladatával illetve tevékenységével összefüggő, döntést előkészítő, elemző, tényfeltáró, ellenőrző, valamint érdemi döntést hozó állandó vagy ad hoc bizottságokat hozhat létre.

(2) A szenátus a bizottság létrehozásakor megválaszthatja annak elnökét, és javaslatot tehet annak összetételére. A szenátus az előző mondatban írt jogát a rektor is közvetlenül gyakorolhatja, ha a szenátus e jogát nem tartotta fent kizárólagosan. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságokban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

(3) A bizottságok működési rendjét az általuk elkészített és a szenátus vagy a rektor által elfogadott működési szabályzat határozza meg, melyet a megalakulástól számított 60 napon belül el kell készíteni. A bizottságok működési rendjének a módosítását szintén a szenátus vagy a rektor hagyja jóvá.

16. § A szenátus állandó bizottságai

(1) Az *Esélyegyenlőségi és fogyatékos hallgatók kérelmét elbíráló bizottság* a Főiskola működésében figyelemmel kíséri a nők és a férfiak arányos képviseletét, javaslatokat tesz az arányos képviselet elérésére, ellenőrzi az intézkedések eredményességét, feltárja a megkülönböztetés megnyilvánulásait, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseket, és kezdeményezi megszüntetésüket, továbbá a fogyatékos hallgatók felmentésére és segítésére irányuló ügyekben első fokon eljáró testület.

(2) A *Pályázatokat véleményező bizottság* feladata a szenátus által kiírt pályázatokra érkezett művek formai és tartalmi ellenőrzése, hiánypótlásra felhívás és a pályázatok rangsorolása.

(3) A *Tanulmányi bizottság* elsősorban a hallgatók tanulmányaikkal kapcsolatos kérelmeinek az elbírálása és a juttatásaik ügyében jár el, valamint eljár mindazokban az ügyekben, amit a jogszabályok vagy a Főiskola szabályzatai (különösen a hallgatói térítési és juttatási szabályzat) a kizárólagos hatáskörébe utal.

(4) A *Kreditárviteli bizottság* meghatározza, hogy a hallgató korábbi képzéseiben megszerzett kreditet milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be a jelenlegi képzésbe.

(5) A *Minőségbiztosítási bizottság* feladata a Főiskola minőségirányítási rendszerének felügyelete, a rendszer működéséről készítendő éves beszámoló összeállítása és a szenátus elé terjesztése.

(6) Az állandó bizottságok összevontan is működhetnek és tagjaik között átfedések lehetnek.

17. § Az Alapító Rektor Emerita

(1) A Főiskola első (alapító) rektorát bármilyen külön eljárás nélkül megilleti a „Rector Emerita” cím használata és a cím használatával járó, az alábbi bekezdések-

ben nevesített jogok, attól a naptól kezdődően amikortól a rektori feladatokat hivatalosan már nem ő látja el.

(2) A „Rector Emerita” cím a Főiskola alapító rektora esetében élethosszig tart.

(3) Az Alapító Rector Emerita képviseli az egyetemet mindazon kérdésekben, melyeket a törvény vagy más jogszabály nem sorol kizárólagosan a rektor hatáskörébe.

(4) Az Alapító Rector Emerita felett a munkáltatói jogokat a Fenntartó gyakorolja.

(5) Az Alapító Rector Emerita feladat- és hatáskörébe tartozik:

a) a Főiskola hazai és nemzetközi kapcsolatainak fejlesztése;

b) a Főiskola stratégiai, fejlesztési feladatainak koordinálása;

c) a főiskola hosszú távú működése, fenntarthatósága és fejlesztése érdekében az egyes magasabb vezetők, vezetők és testületek munkájának felügyelete és koordinálása;

d) kapcsolattartás a Fenntartóval;

e) ellátja a munkáltatói feladatokat és ellátja a munkáltatói jogokat,

f) eseti felhatalmazás alapján egyes kérdésekben a Fenntartó képvisellete a főiskolán belül

g) a rektorral és fenntartóval együttműködve dönt hitel felvételéről, beruházás indításáról, hosszú távú kötelezettségvállalásról, ingó vagy ingatlan vagyontárgy vásárlásáról, illetve elidegenítéséről és ellenjegyzi az erre vonatkozó szerződéseket.

h) Az Alapító Elnök Emerita feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetve intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban sem a Szenátust, sem a Hallgatói Önkormányzatot vagy más érdekképviselői szervezetet.

i) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az Alapító Rector Emerita utasításban szabályozza és utasításban átruházhatja.

18. § A rektor

(1) A Főiskola felelős vezetője és képviselője a rektor.

(2) A rektor felelős a Főiskola szakszerű és törvényes működéséért.

(3) A rektor felett a munkáltatói jogokat a Fenntartó képviselője gyakorolja.

(4) A Főiskola rektorjelöltjét, a vezetési, szervezési, gazdálkodási ismeretekkel és gyakorlattal rendelkező, a Főiskolán teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban foglalkoztatott, legalább egy "C" típusú középfokú államilag elismert, - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex - vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával rendelkező főiskolai / egyetemi tanárok, egyetemi docensek közül, a szenátus választja meg. A Főiskola rektorává választható az a személy is, aki a 65. életévét már betöltötte, továbbá a rektori megbízást, mint az Nftv. szerint magasabb vezetői megbízást 65. életévet betöltött személy is viselhet.

(5) A szavazás eredményét a szenátus megküldi a Fenntartónak, majd a Fenntartó határoz arról, hogy kezdeményezi a rektorjelölt megbízását, majd a fenntartói döntést követően – a törvényességi feltételek fennállása esetén – az oktatásért felelős miniszter előterjesztése alapján a miniszterelnök bizza meg a rektort.

(6) A rektor megbízatása 3 évre szól. A rektor a szenátus véleménye és a Fenntartó döntése alapján bármennyiszer újraválasztható. A rektor visszahívással történő felmentését a szenátus kezdeményezheti a Fenntartónál, erről a szenátus tagjai kétharmados többséggel döntenek.



(7) A rektor feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) felel a Főiskola a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolataiért; együttműködésért
- b) a Főiskola oktatási, képzési, a tudományos-kutatási és pályázati tevékenységének felügyelete;
- c) az Alapító Rektor Emerita által átruházott hatáskörben eljárva munkáltatói jogokat gyakorol, a munkaszerződések illetve a munkavégzésre irányuló egyéb szerződések (megbízás, vállalkozás stb.) megkötésénél és megszüntetésénél a Főiskola képviselőjében eljár;
- d) a szakképzettséget és végzettséget tanúsító oklevél kiadása;
- e) a Szenátus döntéseinek előkészítése és határozatainak végrehajtása;
- f) javaslattétel a Fenntartó képviselőjének egyetemi tanári és főiskolai tanári kinevezés, illetve felmentés kezdeményezésére;
- g) a Vezetői Értekezlet egyetértésével munkaköri cím adományozása;
- h) a Szenátus véleményének kikérését követően – az Alapító Rektor Emerita-val egyetértésben – a nem más hatáskörébe tartozó magasabb vezetői és vezetői megbízások kiadása, és visszavonása;
- i) továbbá mindazon hatáskörök gyakorlása, amelyeket jogszabály vagy egyetemi Szabályzat a hatáskörébe utal.

(8) A rektor eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A rektor távolléte illetve akadályoztatása esetén – a jogszabályokban és a szervezeti és működési szabályzatban rögzítettek figyelembe vételével – a rektorhelyettes, valamint a gazdasági igazgató jár el.

(9) A rektornak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetve intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban sem a Szenátust, sem a Hallgatói Önkormányzatot vagy más érdekképviselői szervezetet.

(10) A jogszabályok és a Főiskola szabályzatai szerint a hallgatók által jogorvoslati kérelemmel támadott ügyekben, egyéni érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem esetén a rektor hoz döntést.

(11) A rektor jogkörét

- a) esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más magasabb vezető beosztású alkalmazottjára írásban átruházhatja, vagy
- b) jelen Szabályzat előírása szerint átruházza.

(12) Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(13) A rektor

- a) felügyeli a Főiskola oktatási és kutatási alaptevékenységét, az egyes tanszékek szakmai (oktatási-, tudományos kutatási- és képzési) tevékenységét;
- b) elkészíti az Intézményfejlesztési Tervre, a képzési programra, ezek módosítására vonatkozó előterjesztéseket, melyeket a Szenátus fogad el, és az Alapító Rektor Emerita hagy jóvá;
- c) elkészíti az intézményi minőségfejlesztési program végrehajtására vonatkozó beszámolót;
- d) felügyeli a hazai és nemzetközi oktatási- és kutatási fejlesztési tárgyú pályázatok kiválasztását, koordinálja azok színvonalas elkészítését;
- e) felügyeli és koordinálja a tanszékvezetők és a szakfelelősök tevékenységét;



- f) közreműködik a nemzetközi és hazai intézményközi kapcsolatok szervezésében és fenntartásában;
- g) közreműködik a hazai oktatás-felügyeleti és akkreditációs szervekkel történő kapcsolattartásban;
- h) a Minőségirányítási és Ellenőrzési Bizottság és az intézményi minőségügyi képviselő bevonásával, a tanszékvezetőkkel és a gazdaságtudományi tanszékcsoport-vezetővel együttműködve gondoskodik az Intézményfejlesztési Tervben és a képzési programokban meghatározottak alapján kialakított tantervek, tananyagok és egyéb oktatási programok, tematikák szakmai minősítéséről, folyamatos megfelelőségéről;
- i) a stratégiai irányelveknek megfelelően kezdeményezi és irányítja az oktatási anyagok folyamatos fejlesztését, a szükséges módosításokra vonatkozó javaslatok kidolgozását.
- j) kezdeményezi, koordinálja és felügyeli az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok elkészítését, módosítását, fejlesztését, az azokra vonatkozó szenátusi előterjesztéseket;
- k) a szervezeti és működési szabályzatban foglaltaknak megfelelően gondoskodik az oktatói és kutatói kinevezési és alkalmazási, kinevezés-visszavonási és alkalmazás megszüntetési javaslatok előkészítéséről;
- l) közreműködik a Szenátus határozatainak végrehajtásában, a végrehajtás ellenőrzésében;
- m) felelős a Kiadói Hivatal által gondozott kiadványokért;

(14) A rektori megbízás megszűnik

- a) a megbízás időtartamának lejártával,
- b) lemondással,
- c) visszahívással történő felmentéssel,
- d) a rektor halálával,
- e) a Főiskola átalakulása vagy megszűnése esetén.

(15) A rektor e tisztségéről bármikor lemondhat, a szenátus ülésén szóban, valamint a fenntartó képviselőjének írásban benyújtott lemondásával. A főiskola gazdasági igazgatója lemondás kézhezvétele után haladéktalanul összehívja a szenátus ülését, megüresedett rektori pozíció betöltésének a napirendi pontjában.

(16) A Főiskola szenátusa a Főiskolát irányító volt rektorainak megbecsülésére „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” kitüntető címet adományozhat.

(17) „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” kitüntető cím adományozható annak a személynek, aki legalább két ciklusban rektori tisztséget töltött be a Főiskolán, és a munkájával továbbra is segíti a Főiskola működését. A Főiskola első (alapító) rektorát bármilyen külön eljárás nélkül (lásd [17. §. (1)] bekezdés) megilleti a „Rector Emerita” cím használata és a cím használatával járó, az alábbi bekezdésekben nevesített jogok, attól a naptól kezdődően amikortól a rektori feladatokat hivatalosan már nem ő látja el.

(18) A „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” cím adományozásáról, a Főiskola alapító rektorának „Rector Emerita” címének kivételével a szenátus dönt. A szenátus döntését bármelyik szenátusi tag kezdeményezheti. A szenátus döntés előtt meg kell hallgatni a Főiskola hivatalba lévő rektorát.

(19) A „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” cím viselője – külön megbízás alapján – jogosult a Főiskola képviselőjére, valamint neve mellett használhatja a „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” (rövidítve: Rec. Em.) megjelölést.



(20) A „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” cím viselőjét a szenátus és a fenntartó legfőbb szervének az üléseire meg kell hívni, a szenátus és a fenntartó ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

(21) A „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” cím viselőjét, amennyiben már nem áll a Főiskolával munkaviszonyban, a szenátus határozatában megjelölt tiszteletdíj illeti meg, amelynek havi összege nem lehet kevesebb, mint a mindenkori rektori havi fizetés. Ha a „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” a Főiskolával munkaviszonyban áll, akkor a munkabérének el kell érnie az előző mondatban írt összeget.

(22) A „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” cím a Főiskola alapító rektora esetében élethosszig tart, míg egyéb „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” címviselők esetében a cím legfeljebb három évre adományozható.

(23) A hivatalát töltő rektor köteles kikérni az Alapító Rector Emerita véleményét feladatának ellátása és hatáskörének gyakorlása során.

(24) A „Rector Emeritus” vagy „Rector Emerita” cím viselőjétől a szenátus egyhangú döntéssel megvonhatja a cím viselésének a jogát és vele együtt a tiszteletdíját is, amennyiben a személy a cím viselésére méltánytalanná vált. Méltánytalanná az a személy válik, aki ezen cím viselésével kapcsolatosan kifejtett tevékenysége során a jogszabályokat, vagy a Főiskola Alapszabályának valamint egyéb szabályzatának a rendelkezéseit megszegi. A szenátus a cím megvonásáról meghozott határozatát részletesen megindokolni köteles.

19. § A rektorhelyettesek

(1) A rektort munkájában rektorhelyettesek segítik.

(2) A Főiskolán az alábbi rektorhelyettesek és nevezhetők ki:

a) oktatási rektorhelyettes,

b) tudományos és nemzetközi kapcsolatok rektorhelyettes,

(3) A rektorhelyetteseket az Alapító Rector Emeritával egyetértésben a rektor bízza meg 1-3 éves időtartamra a Főiskola munkavállalói közül, vagy munkaviszony keretében foglalkoztatja őket határozott vagy határozatlan időtartamra az Mt. előírásai szerint. A rektorhelyettesek megbízatásuk lejárát követően többször is újból kinevezhetők. A (2) bekezdésben meghatározott magasabb vezetői megbízást 65. életévet betöltött személy is viselhet.

(4) A rektorhelyettesi megbízásra pályázatot is kiírhat a rektor, egyben javaslatot téve a pályázat szövegére. A Pályázatok Véleményező Bizottság véleménye alapján, a szenátus állást foglal a benyújtott pályázatokról, majd javaslatot terjeszt a rektorhelyettes személyére. A rektor – pályázati kiírás esetén – a szenátus véleményének mérlegelésével dönt.

(5) A rektorhelyettesi megbízás megszűnik

a) lemondással,

b) visszahívással történő felmentéssel,

c) munkaviszonyának a megszűnésével.

(6) A rektor távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt rektorhelyettes jár el mindazon ügyekben, melyet jelen Szabályzat nem utal a gazdasági igazgató hatáskörébe.



(7) Az oktatási rektorhelyettes

- a) véleményt nyilvánít az intézményt érintő valamennyi kérdésben,
- b) irányítja a tanszékek oktatásfejlesztő tevékenységét – új szak, tanterv, stb. kidolgozása,
- c) irányítja az intézményben folyó képzési tevékenységet,
- d) irányítja a Tanulmányi hivatal munkatársainak tevékenységét,
- e) kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzattal,
- f) félévenként munkatervet és munkatervi beszámolót készít a rektor által megadott szempontok szerint,
- g) ellátja a jogszabályokban és a főiskolai szabályzatokban megállapított egyéb feladatokat,
- h) gyakorolja a jogszabályokban és a főiskolai szabályzatokban megállapított egyéb jogköröket.

(8) *A tudományos és nemzetközi kapcsolatok rektorhelyettes*

- a) véleményt nyilvánít az intézményt érintő valamennyi kérdésben,
- b) szervezi és segíti, irányítja az intézmény oktatóinak tudományos munkáját, művészi alkotó tevékenységét, részt vesz az utánpótlás nevelésében,
- c) folyamatosan részt vesz a hazai és nemzetközi szakmai tudományos közéletben,**
- d) felelős a nemzetközi kapcsolatok bővítéséért, szervezéséért**
- e) Irányítja a külföldi hallgatókkal kapcsolatos feladatok végrehajtását**
- f) koordinálja az országos pályázatokon való részvételt,
- g) irányítja az intézményben folyó tudományos kutatási tevékenységet,
- h) félévenként munkatervet és munkatervi beszámolót készít a rektor által megadott szempontok szerint,
- i) ellátja a jogszabályokban és a főiskolai szabályzatokban megállapított egyéb feladatokat,
- j) gyakorolja a jogszabályokban és a főiskolai szabályzatokban megállapított egyéb jogköröket.

20. § Gazdasági igazgató

(1) A gazdasági igazgató a Főiskola gazdasági igazgatóje valamint a Főiskola igazgatási feladatainak irányítója:

- a) szervezi és irányítja a Főiskola költségvetési és egyéb központi bevételekkel való gazdálkodását,
- b) kialakítja a Főiskola számviteli rendjét, szakmailag felügyeli az oktatási és más szervezeti egységek gazdasági, pénzügyi, számviteli munkáját, ellenőrzi ezzel kapcsolatos tevékenységüket,
- c) szervezi és irányítja a Gazdasági hivatal, Kiadói Hivatal, igazgatási és ügyviteli tevékenységét,**
- d) megtervezi a költségvetési és egyéb pénzügyi forrásokat, és – a főiskolai vezetéssel együttműködve – biztosítja az anyagi-pénzügyi eszközök rendeltetésszerű, gazdaságos és célszerű felhasználását,
- e) végrehajtja a főiskolai bér gazdálkodási döntéseket,
- f) gondoskodik a Főiskola gazdasági-pénzügyi kötelezettségeinek teljesítéséről, követeléseinek érvényesítéséről,



- g) kialakítja a kötelezettségvállalás és az utalványozás rendjét, biztosítja a gazdálkodási és pénzügyi jogszabályok végrehajtását, betartását,
- h) kidolgozza, aktualizálja és a Szenátus elé terjeszti elfogadásra a Főiskola Gazdálkodási szabályzatát és Pénzkezelési szabályzatát,
- i) felelős a Főiskola leltári rendjéért,
- j) pénzügyi-gazdasági kérdésekben folyamatos tájékoztatással segíti a Főiskola vezetőinek a munkáját,
- k) a pénzügyi év lezárása után beszámol az Alapító Rektor Emeritának a rektornak és a szenátusnak a Főiskola előző évi gazdálkodásáról,
- l) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi határozat és a rektor meghatároz,
- m) kialakítja a Főiskola ügyirat-kezelésének, iktatásának, irattározásának általános szabályait és ellátja annak felügyeletét,
- n) igazgatási kérdésekben szakmai segítséget nyújt a Főiskola vezetőinek,
- o) szervezi és ellenőrzi a szenátus és a rektor határozatainak, utasításainak végrehajtását,
- p) az Alapító Rektor Emerita vagy a rektor által átruházott hatáskörben aláírási és kiadmányozási jogkört gyakorol,
- q) felügyeli a Főiskola minőségfejlesztési és minőségellenőrzési rendszerét, a minőségügyi képviselő tevékenységét,
- r) a Minőségirányítási és Minőségellenőrzési Bizottság munkájában annak tagjaként és titkáráként részt vesz,
- s) igazgatási kérdésekben segíti az Alapító Rektor Emerita, a rektor, a rektorhelyettes(ek) munkáját,
- t) tájékoztat a jogszabályi változásokról,
- u) ellátja mindazon feladatokat, melyeket számára jogszabály, a szenátus vagy a rektor meghatároz.

(2) A gazdasági igazgató felügyeleti jogkörének ellátása során jogosult az érintett szervezeti egység vezetőjétől felvilágosítást kérni, az ügyiratok tartalmával és az ügykezelés menetével megismerkedni.

21. § A 17.-18. §-okban meghatározott vezetői megbízások létesítésére vonatkozó szabályok

- (1) Az Nftv. 94. § (2) bekezdésében foglalt jogával élve a Főiskola az alábbiak szerint állapítja meg a vezetői megbízások létesítésére vonatkozó rendelkezéseit.
- (2) A Főiskolán vezető beosztásnak minősülnek az alábbi munkakörök:
 - a) rektor
 - b) alapító rektor emerita
 - c) oktatási rektorhelyettes,
 - d) tudományos és nemzetközi kapcsolatok rektorhelyettes,
 - e) gazdasági igazgató,
- (3) A Főiskola a magasabb vezetői beosztásokat általában pályázat kiírása nélkül tölti be.
- (4) A rektori munkakör létesítése előtt nem nyilvános – a Főiskola polgárai által megtekinthető – pályázati kiírást kell készíteni, amelynek szövegét a Főiskola székhelyén található hirdető táblára, mindenki által olvasható, hozzáférhető helyre kell

kifüggeszteni. A kifüggesztésről feljegyzést kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni a kifüggesztés pontos helyét, idejét (dátum, óra, perc megadásával), a jelen lévő személyek teljes nevét. A feljegyzést valamennyi jelen lévőnek alá kell írnia. A rektori pályázatot a Főiskola honlapjára is fel kell tölteni. A pályázatot legalább 30 naptári napra kell kifüggeszteni, amelybe nem számít bele a kifüggesztés és a levétel napja. A Főiskola honlapján a kifüggesztés időtartamáig kell elérhetővé tenni a pályázati kiírás szövegét.

(5) A rektori munkakör betöltésére kiírt pályázati kiírásban fel kell tüntetni:

- a) a pályázat benyújtásának határidejét;
- b) a pályázat benyújtásának helyét és módját;
- c) a rektori megbízás időtartamát és kezdő időpontját;
- d) a rektori munkakörrel kapcsolatos feladatok leírását;
- e) a pályázat elbírálásának módját, rendjét és határidejét;
- f) a benyújtandó pályázathoz csatolandó kötelező mellékleteket és azok benyújtásának a formáját;
- g) a rektori megbízás létesítésének a feltételeit.

(6) A rektori munkakör betöltésére benyújtott valamennyi pályázati anyagot a szenátus véleményezi. A fenntartó titkos szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel dönt a rektorjelölt személyéről.

(7) A (2) bekezdés b)-f) pontjában megnevezett munkakörök létesítése esetében a rektor, mint munkáltató választásától függ, hogy nem nyilvános – a Főiskola polgárai által megtekinthető – pályázati kiírást tesz közé, vagy meghívásos úton tölti be a munkakört. Amennyiben pályázati úton kívánja a munkakört betölteni, akkor a jelen paragrafus (4) és (5) bekezdésében foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni. Amennyiben a rektor meghívásos úton kívánja betölteni a munkakört, akkor meghívót juttat el, bizonyítható módon (írásban vagy elektronikus levél formájában) azon személyeknek, akiket a pozíció betöltése kapcsán számításba vesz. A meghívóban fel kell tüntetni a munkakör betöltésének a feltételeit, a munkakör jellemzőit, valamint az elbíráláshoz csatolandó szükséges dokumentumokat. A meghívottak minden esetben kötelesek önéletrajzot és motivációs levelet csatolni.

(8) A (2) bekezdés b)-f) pontjában megnevezett munkakörök létesítése esetében – függetlenül attól, hogy pályázat került kiírásra, vagy meghívásos eljárás történt –, a rektor dönti el – egyetértésben az Alapító Rektor Emeritával a beérkezett anyagok alapján, hogy kit tart alkalmasnak a vezető beosztású munkakör betöltésére.

22. § Oktatási szervezeti egységek

(1) Az oktató és a tudományos kutató munkát a Főiskola általános feladataiból adódó egyéb (szolgáltató, szaktanácsadási, stb.) tevékenységet, valamint az ezekkel összefüggő kiegészítő feladatokat az egy-egy tudományágnak, illetve a vele rokon tudományoknak az oktatására és művelésére kialakított oktatási szervezeti egységek (tanszékek, központok, csoportok) végzik.

(2) Az oktatási szervezeti egységek gazdálkodási jogkörrel nem rendelkeznek.

(3) Oktatási szervezeti egységeket a szenátus hoz létre, szüntet meg, illetve elnevezéséről határoz.

23. § Oktatási szervezeti egységek vezetése

- (1) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető, a központ felelős vezetője a központvezető. (A továbbiakban együtt: OSZE-vezető.)
- (2) A csoportok vezetési feladatát az oktatási rektorhelyettes látja el.
- (3) OSZE-vezetői megbízás kinevezés vagy pályázat útján nyerhető el. A rektor által kiírt pályázatra az adott oktatási szervezeti egység főállású, egyetemi, főiskolai tanár vagy docens munkakörben foglalkoztatott oktatói pályázhatnak. A pályázatokat a Pályázatokat Véleményező Bizottság véleményezi és rangsorolja. Az OSZE-vezetőt a rektor bízza meg 5 éves időtartamra, amely megbízás – újabb kinevezés vagy pályázat útján – többször is meghosszabbítható.
- (4) Az OSZE-vezetői megbízás megszűnik
 - a) a megbízás időtartamának lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) visszahívással történő felmentéssel.
- (5) Az OSZE-vezető az adott oktatási szervezeti egység főállású dolgozói közül – meghatározott időtartamra – tanszékvezető-helyettest bízhat meg aki a tanszékvezető távollétében, utólagos tájékoztatási kötelezettség mellett, a tanszékvezető jogkörében jár el.
- (6) A tanszékvezető
 - a) folyamatosan színvonalas oktatómunkát végez,
 - b) szervezi a tanszéken az oktató-nevelő és tudományos munkát, irányítja annak adminisztrációját,
 - c) közvetlenül irányítja, ellenőrzi és értékeli a tanszék oktatóinak és más dolgozóinak munkáját,
 - d) közreműködik a hallgatók tanulmányaihoz szükséges feltételek kialakításában,
 - e) részt vesz a szakterület posztgraduális tevékenységének szervezésében,
 - f) szükség szerint, de félévente legalább két alkalommal tanszéki, oktatói értekezletet hív össze,
 - g) képviseli a tanszéket a főiskola testületei és vezetői előtt,
 - h) véleményt nyilvánít a tanszéket érintő valamennyi kérdésben,
 - i) felelős a tanszék kezelésére bízott vagyontárgyak védelméért,
 - j) félévenként munkatervet és munkatervi beszámolót készít,
 - k) irányítja és végezi az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítését,
 - l) részt vesz jegyzet, tankönyv írásában, egyéb oktatási segédanyagok készítésében,
 - m) magas színvonalú önálló kutató vagy szakmai alkotótevékenysége alapján eredményeit rendszeresen publikálja,
 - n) szervezi és segíti, irányítja a fiatal munkatársak tudományos munkáját, művészi alkotó tevékenységét, részt vesz az utánpótlás nevelésében,
 - o) oktatásfejlesztő tevékenységet végez – új szak, tanterv, stb. kidolgozása,
 - p) folyamatos részt vesz a hazai és nemzetközi szakmai tudományos közéletben,
 - q) szakterületén koordinálja a szakmai országos pályázatokon való részvételt,
 - r) félévenként legalább egy hallgatói fórumot tart a tanszék hallgatóinak.
- (7) Az idegen nyelvi oktatási központvezető



- a) folyamatosan színvonalas oktatómunkát végez,
- b) szervezi az idegen nyelvi oktatási központban az oktató-nevelő munkát, irányítja annak adminisztrációját és felelős az akkreditált nyelvvizsga helyen folyó munkáért,
- c) közvetlenül irányítja, ellenőrzi és értékeli az oktatási központ oktatóinak és más dolgozóinak munkáját,
- d) közreműködik a hallgatók tanulmányaihoz szükséges feltételek kialakításában,
- e) részt vesz a beiskolázás szervezésében,
- f) részt vesz a szakterület posztgraduális tevékenységének szervezésében,
- g) szükség szerint, de félévente legalább két alkalommal oktatói értekezletet hív össze,
- h) képviseli a központot a főiskola testületei és vezetői előtt,
- i) véleményt nyilvánít a központot érintő valamennyi kérdésben,
- j) felelős a központ kezelésére bízott vagyontárgyak védelméért,
- k) félévenként munkatervet és munkatervi beszámolót készít a rektor által megadott szempontok szerint,
- l) irányítja és végzi az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítését,
- m) részt vesz jegyzet, tankönyv írásában, egyéb oktatási segédanyagok készítésében,
- n) magas színvonalú önálló kutató vagy szakmai alkotótevékenysége alapján eredményeit rendszeresen publikálja,
- o) szervezi és segíti, irányítja a fiatal munkatársak tudományos munkáját, művészi alkotó tevékenységét, részt vesz az utánpótlás nevelésében,
- p) oktatásfejlesztő tevékenységet végez – új szak, tanterv, stb. kidolgozása,
- q) folyamatosan részt vesz a hazai és nemzetközi szakmai tudományos közéletben,
- r) szakterületén koordinálja a szakmai országos pályázatokon való részvételt,
- s) félévenként legalább egy hallgatói fórumot tart a hallgatóknak.

24. § Tomori Pál Főiskola Kutatóközpont

(1) A Tomori Pál Főiskola Kutatóközpontjának feladata a kutatás-fejlesztés intézményi koordinálása és az innovációs tevékenység elősegítése.

- a) A kutatóközpont főbb tevékenységi körei:
 - aa) Hazai és nemzetközi, tudományos, szakmai kutatások lefolytatása
 - ab) Információszolgáltatás önkormányzatok, vállalkozások, civil szervezetek döntéshozók számára – globális információforrások megosztása, adatbázisok létrehozása és a kutatási eredmények közzététele révén
 - ac) Együttműködés külföldi intézményekkel, részvétel hazai és nemzetközi kutatási hálózatokban
 - ad) A hazai és nemzetközi kutatási eredmények beépítése az oktatásba
 - ae) Részvétel EU-s és nemzetközi projektekben
 - af) Nemzetközi és országos érintettségű rendezvények szervezése a kutatási eredmények publikációjának támogatására

(2) A Tomori Pál Főiskola Kutatóközpontjának munkáját a Rector által megbízott vezető irányítja.

- a) A kutatóközpont-vezető
- b) véleményt nyilvánít az intézményt érintő kutatási kérdésben,



- c) szervezi és segíti, irányítja a Kutatóközpont munkáját,
- d) folyamatosan részt vesz a hazai és nemzetközi szakmai tudományos közéletben,
- e) koordinálja a Kutatóközpont szempontjából releváns pályázatokon való részvételt,
- f) félévenként munkatervet és munkatervi beszámolót készít a rektor által megadott szempontok szerint,
- g) ellátja a jogszabályokban és a főiskolai szabályzatokban megállapított egyéb feladatait,

25. § Funkcionális szervezeti egységek

(1) A Tanulmányi hivatal

- a) intézi a hallgatók és felnőttképzésben résztvevők tanulmányi és egyéb a főiskolai tanulmányokkal kapcsolatos ügyeit,
- b) ellátja a hallgatókat és a felnőttképzésben résztvevőket tanulmányi információkkal,
- c) a hallgatói jogviszonyból és a felnőttképzési szerződésből eredő iratokat kezeli, dokumentálja, archiválja, és elvégzi azok iktatását, irattározását,
- d) a Főiskola tanulmányi rendszerét kezeli, információkkal ellátja, aktualizálja,
- e) a felvételi eljárás során hozott besorolási döntésekről értesíti a hallgatókat,
- f) biztosítja a felnőttképzési programok megvalósításának előkészítését és lebonyolítását,
- g) biztosítja a Tanulmányi és vizsgaszabályzatnak megfelelő tanulmányi rendet,
- h) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Főiskola szabályzatai és/vagy rektori utasítás a feladatává tesz.

(2) A Kiadói hivatal

- a) ellátja a Főiskola saját kiadású tankönyveinek, jegyzeteinek kiadásával és sokszorosításával kapcsolatos feladatokat,
- b) a Főiskolán folyó képzések tantárgyaihoz kapcsolódó szakirodalmat összegyűjti és igény esetén beszerzi,
- c) kapcsolatot tart a gondozott kiadványok szerzőivel, elkészíti és nyilvántartja a kiadói szerződéseket,
- d) jegyzetboltot és hozzá kapcsolódó pénztárat működtet a Gazdasági hivatal által kiadott szabályzatoknak, utasításoknak megfelelően,
- e) kapcsolatot tart társkiadókkal és más könyvesboltokkal,
- f) megszervezi a kiadó sokszorosító berendezésének karbantartási munkálatait.

(3) A Gazdasági hivatal

- a) biztosítja a Főiskola rendelkezésére bocsátott eszközök és források felhasználását,
- b) ellátja a Főiskola gazdasági, beruházási, pénzügyi, számviteli és munkaköri teendőit,
- c) segíti a vezetők, testületek, szervezeti egységek, bizottságok tevékenységét,
- d) ellátja a hallgatók és felnőttképzésben résztvevők tanulmányaik folytatásával kapcsolatos pénzügyeit érintő teendőket, amelyek jogszabályok alapján a főiskola feladatát képezik,



e) elkészíti a Főiskola Gazdálkodási szabályzatát és Pénzkezelési szabályzatát, továbbá gondoskodik azok aktualizálásáról.

(4) Az Alapító Rektor és Rektori hivatal

a) ellátja az Alapító Rektor Emerita, a Rektor és helyettesei döntési, javaslattevési és más jellegű jogkörébe tartozó ügyek előkészítésével, a határozatok és döntések végrehajtásával összefüggő igazgatási, szervezési és ellenőrzési feladatokat,

b) segíti a Főiskola vezetőinek, testületeinek, szervezeti egységeinek, bizottságainak tevékenységét,

c) ellátja a Főiskola irányításával összefüggő ügyviteli teendőket,

d) elvégzi a postázással, iktatással, irattározással kapcsolatos központi feladatokat,

e) figyelemmel kíséri a különböző pályázati lehetőségeket, és erről folyamatosan tájékoztatja a rektort,

f) közreműködik a különböző szakmai pályázatok elkészítésében és lebonyolításában.

(5) Stratégiai és Innovációs Iroda

a) A Főiskola pályázati előkészítő, véleményező szerve,

b) Intézi a pályázatokkal kapcsolatos ügyeket.

26. § Szolgáltató szervezeti egységek

(1) A Felnőttképzési iroda

a) koordinálja a Főiskolán folyó felnőttképzési- és felnőttképzési szolgáltatási tevékenységet,

b) elvégzi a tevékenységi körébe tartozó képzések regisztrációját és igény szerinti akkreditációját,

c) felügyeli a felnőttképzési programok szervezésével, indításával és lebonyolításával kapcsolatos tevékenységeket,

d) éves felnőttképzési tervet készít, karbantartja, és végrehajtását felügyeli,

e) működéséről két évente beszámolót készít a szenátusnak,

f) figyelemmel kíséri a felnőttképzéssel kapcsolatos jogszabályi változásokat és arról tájékoztatja az Alapító Rektor Emeritát és a rektort,

(2) *Hallgatói Szolgáltatások Központ*

2.1. A Kommunikációs és Karrier iroda

a) lebonyolítja a Főiskola PR tevékenységét,

b) közreműködik a hirdetések szövegezésében és szerkesztésében,

c) szervezi a főiskolai szintű rendezvényeket.

d) karrier tanácsadást nyújt a hallgatóknak,

e) megszervezi és felügyeli a végzett hallgatók életpálya követését

2.2. Diáktanácsadó

a) pszichológiai és mentálhigiénés tanácsadás

b) pszicho edukáció

c) esélyegyenlőséggel kapcsolatos ügyek (fogyatékkal élő és egyéb hátránnyal küzdő hallgatók támogatása)

d) tanulás módszertani kurzusok, tréningek (személyes hatékonyságfejlesztés)

e) kortárs-segítő hálózat szervezése, támogatása (tutor-rendszer)

f) szemléletformálás, érzékenyítés



g) kommunikációs készségfejlesztő tréningek
h) művészetterápiás foglalkozások

(3) A Kollégium (Budapesten)

- a) gondoskodnak a rendelkezésre álló szabad férőhelyek kihasználásával a Főiskola hallgatóinak elhelyezéséről a tanulmányi időszak alatt,
- b) biztosítják az eredményes tanulmányi munkához szükséges feltételeket,
- c) biztosítják a Hallgatói önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket.

27.§ Funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek vezetése

- a) A Főiskolán működő funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek irányítását, az adott egység típusától függően hivatalvezetők, igazgatók, irodavezetők (a továbbiakban: hivatalvezető) látják el az alábbi kivételekkel:
 - i. A Tanulmányi hivatal irányítását az oktatási rektorhelyettes végzi,*
 - ii. A Kiadói hivatal irányítását a gazdasági igazgató végzi,*
 - iii. A Stratégiai és Innovációs Iroda irányítását a tudományos és nemzetközi kapcsolatok rektorhelyettes végzi,*
 - iv. A Gazdasági hivatal irányítását a gazdasági igazgató végzi,*
 - v. Az Alapító Rektori és rektori hivatal irányítását a Rektor végzi*
 - vi. A Hallgatói Szolgáltatások Központ irányítását az oktatási rektorhelyettes végzi.*
 - vii. A Felnőttképzési Iroda vezetését az oktatási rektorhelyettes végzi*
 - viii. A Polányi Károly Szakkollégium vezetését a tudományos és nemzetközi kapcsolatok rektorhelyettes végzi*
- b) Hivatalvezetői feladatok ellátására – a munkáltatói jogok gyakorlójának döntésének megfelelően – önálló munkakör alakítható ki, vagy a Főiskola főállású oktatójának megbízás adható.
- c) A hivatalvezetői megbízás megszűnik
 - i. a megbízás időtartamának lejártával,
 - ii. lemondással,
 - iii. felmentéssel.

28. Összeférhetlenségre vonatkozó szabályok

- d) A szenátus határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek az intézmény cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
- e) Nem lehet a Főiskola felügyelő bizottságának az elnöke vagy tagja, illetve könyv- vizsgálója aki
 - i. a szenátus elnöke vagy tagja,
 - ii. a Főiskolával megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másként nem rendelkezik,
 - iii. a Főiskola cél szerinti juttatásából részesül (kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat), illetve



- iv. az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója (Polgári Törvénykönyv 8:1. § (1) bekezdés 1. pont).
 - f) Nem lehet a Főiskola könyvvizsgálója aki a Főiskola felügyelő bizottságának a tagja.
 - g) A felügyelő bizottság tagjává megválasztott személy új tisztsége elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a jogi személyeket, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.
 - h) Nem lehet a Főiskola magasabb vezetői vagy vezető tisztségviselője, valamint a felügyelő bizottság elnöke és tagja az, aki(t)
 - i. bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés-büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül,
 - ii. olyan közhasznú, illetve gazdasági társaságnak volt az ügyvezetője – a törlést megelőző évben – mely társaság a cégjegyzékből hivatalból törlési eljárás következtében szűnt meg,
 - iii. olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűnését megelőző két évben, legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.
- A b) és c) pontok esetében a korlátozást az érintett szervezet megszűnését követő két évig kell figyelembe venni.
- i) A Főiskola magasabb vezetői vagy vezetői tisztségviselője, illetve az ennek kijelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.
 - j) Az összeférhetlenségre vonatkozó, itt nem szabályozott kérdésekben egyébként a hatályos jogszabályi rendelkezéseket is alkalmazni kell.

29.§ A Főiskolai rendezvények szabályai

- a) A főiskola hivatalos nevének felhasználásával rendezvény szervezése a jelen paragrafus alapján, az alapító rektor emertita jóváhagyásával és a rektor engedélyével megengedett.
- b) A rendezvények szervezésének elsődleges felelőse a Kommunikációs és Karrier iroda vezetésével megbízott személy. Rendezvények szervezését a rektor más munkatárs részére is engedélyezheti, de ezekről előzetesen a Kommunikációs és Karrier irodával egyeztetni kell. A Kommunikációs és Karrier iroda bármely okból történő akadályoztatása esetén a rendezvényeket a tudományos és nemzetközi kapcsolatok rektorhelyettes hangolja össze.
- c) A rendezvényekről előzetes tervet kell készíteni. A terv lehetőleg féléves időszakot foglaljon át, különösen rendezvény sorozat tervezése esetén. A tervben meg kell adni a tervezett időpontokat, és a rendezvények témáját. A tervet a vezetőségi értekezleten kell megvizsgálni. A terv elfogadásáról a rektor dönt. Az egyes rendezvényekről a rektor előzetesen részletesebb tájékoztatást kérhet a felelős döntés érdekében.
- d) Ha egy rendezvény lebonyolítása anyagi kihatással jár, vagy a szervező a lebonyolításba külső pénzforrás bevonását tervezi, akkor a rektor a gazdasági igazgató véleményét kikérve dönt.
- e) A szervezett rendezvény programjainak tartalmáért és a lebonyolítás rendjéért a szervező felelős.
- f) A főiskola a rendezvényről a tervezett tartalomnak és a célközönségnek megfelelő fórumokon és módon tájékoztatást tesz közzé. Tájékoztatás megengedett a főiskola internetes felületein, vagy célzott közönség esetén levélben, e-mailban is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell a rendezvény szervezőjének nevét és elérési lehetőségét. Elérési lehetőségként elegendő a név és a főiskola levelezési címe, és/vagy a szervező neve és internetes elérési lehetősége (pl. e-mail cím, közösségi oldal). Rendezvény sorozat esetén a sorozatról szóló



tájékoztató mellett megengedett az eseti értesítés is, kivéve, ha valaki annak egyértelműen kéri az elhagyását.

30.§ A Főiskola minőségirányítási rendszere

- a. A Főiskola a rendszerkövetelmények alkalmazásával, folyamatos fejlesztésével és az eltérések megelőzésével gondoskodik arról, hogy a főiskolai képzés feleljen meg a képzésben résztvevők igényeinek, a törvényes előírásoknak, lehetőleg mutasson is túl azokon, ezáltal is növelve a partnerek megelégedettségét. A főiskola minden ésszerű intézkedést megtesz azért, hogy a képzésben részt vevő hallgatók, valamint a képzés kapcsán érintett partnerek elvárásait teljesítse, elégedettségüket elnyerje.
- b. A Főiskola minőségirányítási rendszerének alapját az ISO 9001:2015 szabvány képezi.
- c. A Főiskola minőségirányítási rendszerét a Minőségirányítási kézikönyv a kapcsolódó dokumentumokkal együtt tartalmazza.
- d) A minőségirányítási rendszer felügyeletét és működtetését a Rektor által megbízott és közvetlen irányítása alá tartozó minőségirányítási vezető végzi.
- b) A minőségirányítási vezető feladatait, jogosultságait és felelősségeit a Főiskola ISO 9001:2015 szabvány szerinti Minőségirányítási kézikönyve, valamint a kézikönyvhöz kapcsolódó szabályozások határozzák meg.

VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

31. § Hatályba lépés

- a. *Jelen szabályzat a Szenátus jóváhagyásával lép életbe.*
 - i. *Határozat száma: 2020/2/7/1*
 - ii. *Határozat kelte: 2020.04.07.*
 - iii. *Hatályos: 2020.04.08-től*
- b) *Ezen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2004.06.22. napján elfogadott és kiadott, 2006.06.30-án, 2007.01.03-án, 2007.07.04-én, 2007.11.28-án, 2008.05.29-én, 2008.12.09-én, a 2010.03.09-én, 2010.08.03-án, 2010.11.24., 2011.03.21-én, 2011. május 18-án, 2012. július 31-én, 2012. november 27-én, 2013. február 19-én, 2014. február 25-én, 2014. április 29-én, 2014. május 23-án, 2014. október 21-én, és 2016. március 17-én, 2018.október 12-től módosított Szervezeti és működési szabályzat a hatályát veszti, melyet azonban a Főiskola iratai között változatlanul meg kell őrizni.*
- c) A szabályzat elkészítéséért, a törvényi előírások szerinti aktualizálásáért és az évenkénti felülvizsgálatért a rektor és a kancellár a felelős.

Budapest, 2020. április 07.

.....
RÉDEI ANDREA
ügyvezető

.....
DR.DOMBORÓCZKY ZOLTÁN
MB REKTOR

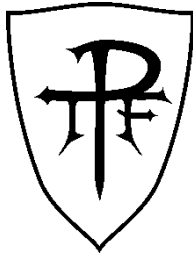
**TPF Felsőoktatási és Szolgáltató
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Tomori Pál Főiskola

V. MELLÉKLETEK

d) A Főiskola szabályzatainak felsorolása

- a. A Tomori Pál Főiskolán – jelen Szabályzat mellett – az alábbi szabályzatokat kell alkalmazni:
 - i. A Tomori Pál Főiskola által adományozott kitüntetések, elismerések szabályzata
 - ii. Fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének szabályzata
 - iii. Hallgatók térítési és juttatási szabályzata
 - iv. Iratkezelési szabályzat
 - v. Köztársasági ösztöndíj szabályzat
 - vi. Minőségirányítási kézikönyv
 - vii. Oklevélmelléklet készítésének és kiadásának rendje
 - viii. Szabályzatok formátumleírása
 - ix. Szakdolgozat készítési szabályzat
 - x. Tanulmányi- és vizsgaszabályzat
 - xi. Tanulmányi bizottság működési ügyrendje
 - xii. Szabályzat a felvételi eljárás rendjéről
 - xiii. Szabályzat a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendjéről
 - xiv. Szabályzat a kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendjéről
 - xv. Szabályzat a hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírásokról
 - xvi. Informatikai biztonsági szabályzat
 - xvii. Munkavédelmi szabályzat
 - xviii. ERASMUS Ösztöndíj Szabályzat
 - xix. Rendkívüli helyzetek szabályzata
 - xx. Pénzkezelési Szabályzat
 - xxi. Gazdálkodási Szabályzat
 - xxii. Tudományos Diákkör Szabályzat
 - xxiii. Panaszkezelési szabályzat
 - xxiv. Szabályzat a Főiskola által szervezett belső nyelvi tanfolyamokról és vizsgákról
 - xxv. Szellemi tulajdon kezelési szabályzat
 - xxvi. A külföldi hallgatók speciális felvételi eljárásra vonatkozó vizsgaszabályzat
 - xxvii. Adatvédelmi szabályzat
 - xxviii. Tűzvédelmi szabályzat



TOMORI PÁL FŐISKOLA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

III. KÖTET

Változat száma: 24.

Elfogadás dátuma: 2020.04.07.

Határozat száma: 2020/2/7/1.

Hatálybalépés napja: 2020.04.08

Felelős személy: a rektor és a gazdasági igazgató



TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
III. FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER	3
1. § A FOGLALKOZTATÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	3
2. § AZ ALKALMAZOTTAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	4
3 § AZ ALKALMAZOTTAKAT MEGILLETŐ JOGORVOSLAT	5
4. § A FŐISKOLÁN LÉTESÍTHETŐ MUNKAKÖRÖK ÉS BETÖLTÉSÜKKEL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK	5
5. § MESTERTANÁR.....	6
6. § FŐISKOLAI TANÁRSEGÉD.....	7
7. § FŐISKOLAI ADJUNKTUS	7
8. § FŐISKOLAI DOCENS	7
9. § FŐISKOLAI TANÁR	7
10. § EGYETEMI DOCENS.....	7
11. § EGYETEMI TANÁR.....	8
12. § FŐKÖNYVELŐ.....	8
13. § KÖNYVELŐ.....	8
14. § TANULMÁNYI ELŐADÓ	9
15. § ÜGYVITELI MUNKATÁRS	9
16. § KOLLÉGIUM IGAZGATÓ	9
17. § HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK KÖZPONTVEZETŐ	9
18. § TANÁR	9
19. § IDEGEN NYELVI KÖZPONT VEZETŐ.....	10
20. § NEMZETKÖZI IRODAVEZETŐ	10
21. § RENDSZERGAZDA.....	10
22. § BÉR ÉS MUNKAÜGYI ÜGYINTÉZŐ	10
23. § ÜZEMVITELI, MŰKÖDÉSTÁMOGATÓI FOGLALKOZTATOTTAK.....	10
24. § OKTATÓI MUNKAKÖRÖKHÖZ NEM KAPCSOLÓDÓ CÍMEK ÉS ELISMERÉSEK	10
25. § MUNKAVÁLLALÓK ALKALMAZÁSÁNAK RENDJE.....	11
26. § NYILVÁNOS PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE	12
27. § A FŐISKOLAI TANÁR ÉS AZ EGYETEMI TANÁR KINEVEZÉSE	12
28. § MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE.....	12
29. § AZ OKTATÓI MUNKAKÖRÖKHÖZ KAPCSOLÓDÓ KÖTELEZŐ ÓRASZÁMOK	14
30. § OKTATÓK RÉSZVÉTELE A FŐISKOLA DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRÁSBAN, AZ OKTATÓK ÉS MÁS ALKALMAZOTTAK ÁLTAL BENYÚJTOTT JOGORVOSLATI KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK A RENDJE.....	15

III. FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER

27. § A foglalkoztatás általános szabályai

- (1) A követelményrendszer célja, hogy:
 - a) támpontot nyújtson a Főiskola munkaköreinek betöltésére kiírt pályázatok feltételeinek előírásához és a pályázatok elbírálásához;
 - b) kiindulópontként szolgáljon a konkrét munkaköri feladatok előírásához;
 - c) megbízható alapot szolgáltatson az illető felkészültségének, munkájának rendszeres értékeléséhez, alkalmasságának megítéléséhez;
 - d) ösztönözze a magas színvonalú oktatási-nevelési, tudományos, szakmai és közéleti tevékenységet, magasabb oktatói vagy kutatói beosztások elérését;
 - e) elősegítse az oktatók-kutatók alkalmazásában, tevékenységének irányításában és a vezető oktatók-kutatók kiválasztásában az akkreditációs szempontok és a minőségbiztosítás érvényesülését.
- (2) A követelményrendszert alkalmazni kell:
 - a) jogviszony létesítésekor az álláshely betöltésére való alkalmasságának megítélésékor;
 - b) a határozott idejű alkalmazás lejártakor és a további foglalkoztatásra való alkalmasság elbírálása céljából;
 - c) minden olyan esetben, amikor szükség van a végzett munka értékelésére.
- (3) Az alkalmazottak foglalkoztatására a Mt.-t az Nftv.-ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (4) A Főiskolán oktató, illetve tudományos kutató az lehet, aki
 - a) mesterfokozattal és szakképzettséggel rendelkezik,
 - b) nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
 - c) büntetlen előéletű és cselekvőképes,
 - d) a főiskolai oktatói, tudományos kutatói vagy alkotói követelményeknek beosztásához mérten megfelel:
 - da) szakmai felkészültsége, pedagógiai képessége, hivatástudata, valamint erkölcsi és emberi magatartása alapján alkalmas oktató-nevelő munkára, munkájának eredményességét a közösség is elismeri;
 - db) tudományos kutatómunka végzésére alkalmas;
 - dc) képes szakmai ismereteinek folyamatos tartalmi és módszerbeli megújítására, és ezt oktató-nevelő, szakmai és tudományos munkájában is bizonyítja;
 - dd) széleskörű általános műveltségénél fogva képes arra, hogy a hallgatókat az értelmiségi funkciók ellátására is előkészítse;
 - de) vezető oktatói címre pályázva a követelmények általános teljesítésén túl egy-egy területen kiemelkedő teljesítményt nyújt, pályázati tevékenységet folytat.
 - e) Az oktatói munkaköröket kivételes esetekben alaphozozattal rendelkezők is elláthatják gyakornoki minőségben, tanársegédi munkakörben.
- (5) A főiskolán a szenátus egyetértésével nem magyar állampolgár is lehet oktató vagy tudományos kutató, amennyiben a (4) bekezdésben leírtaknak megfelel.
- (6) A Főiskolán tanár az lehet, aki
 - a) büntetlen előéletű és cselekvőképes,
 - b) nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,

- c) felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik,
- d) a főiskolai oktatói, tudományos kutatói vagy alkotói követelményeknek beosztásához mérten megfelel:
 - da) szakmai felkészültsége, pedagógiai képessége, hivatástudata, valamint erkölcsi és emberi magatartása alapján alkalmas oktató-nevelő munkára, munkájának eredményességét a közösség is elismeri;
 - db) tudományos kutatómunka végzésére alkalmas;
 - dc) képes szakmai ismereteinek folyamatos tartalmi és módszerbeli megújítására, és ezt oktató-nevelő, szakmai és tudományos munkájában is bizonyítja;
 - dd) széleskörű általános műveltségénél fogva képes arra, hogy a hallgatókat az értelmiségi funkciók ellátására is előkészítse;

28. § Az alkalmazottak jogai és kötelezettségei

- (1) A Főiskola minden alkalmazottjának joga, hogy a Főiskola működésével összefüggésben javaslattal éljen, és arra a Szabályzatban megfogalmazott határidőn belül érdemi választ kapjon,
- (2) A Főiskola minden alkalmazottjának kötelessége, hogy
 - a) megtartsa a jogszabályokban és jelen Szabályzatban foglaltakat,
 - b) munkaköri leírásában, a szabályzatokban és a rektori utasításokban meghatározottak szerint ellássa feladatait.
- (3) Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy
 - a) emberi méltóságát és személyi jogait tiszteletben tartásuk, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
 - b) a képzési program keretei között meghatározza az oktató tananyagot, megválasztja az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket,
 - c) világnézete és értékrendje szerint végezze munkáját anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy kényszerítene a hallgatót,
 - d) irányítsa és értékelje a hallgató munkáját,
 - e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
 - f) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
 - g) tudományos illetve művészeti célú pályázatot nyújtson be,
 - h) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet,
 - i) tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeit közzétegye.
- (4) Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy
 - a) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
 - b) oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,
 - c) a hallgatókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, kérdéseikre érdemi választ adjon,
 - d) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

29. § Az alkalmazottakat megillető jogorvoslat

- (1) Mindazokban az esetekben, amelyekben jogszabály vagy a Szabályzat jogorvoslati eljárást tesz lehetővé és ennek eljárási rendjét is meghatározza, a vonatkozó jogszabályi illetve szabályzati rendelkezés szerint kell eljárni.
- (2) E fejezetben meghatározott eljárásokban – a rendes jogorvoslati lehetőséget is figyelembe véve – az ügyet a Főiskolán belül kell lezárni. Főhatósági illetve bírósági jogorvoslatnak csak erre vonatkozó jogszabályi rendelkezés esetén van helye.
- (3) Az alkalmazottak javaslattal, észrevétellel, panasszal (a továbbiakban: beadvány) fordulhatnak a Főiskola, valamint a szervezeti egységek vezetőihez, vezető testületeihez.
- (4) A beadványt az érintettnek, illetve az érintett testület vezetőjének címezve a Elnöki és Rektori Hivatalba írásban kell benyújtani.
- (5) A (4) bekezdés szerint benyújtott beadványt az ügyiratkezelés szabályai szerint iktatni kell, majd be kell mutatni a címzettnek. A címzett intézkedése szerint – szükség esetén – ki kell adni szakértői felülvizsgálatra, illetve véleményezésre, egyidejűleg (legkésőbb a benyújtástól számított 10 napon belül) értesítve a beküldött beadványának további sorsáról és az ügyben hozandó döntés várható határidejéről. A beküldőnek az előre jelzett határidőre, de lehetőleg a benyújtástól számított 30 napon belül érdemi választ kell adni, ismertetve a tervezett vagy megtett intézkedéseket is.
- (6) Amennyiben a beküldő a válasszal, illetve a tett vagy jelzett intézkedéssel nincs megelégedve, jogorvoslati panasszal fordulhat a fenntartóhoz. A jogorvoslati panasz benyújtása és elbírálása a (4) és (5) bekezdésben foglaltak szerint történik. Ilyen esetben közölni kell azt is, hogy az ügyben további rendes jogorvoslatra nincs lehetőség.

30. § A Főiskolán létesíthető munkakörök és betöltésükkel kapcsolatos követelmények

- (1) A Főiskolán az oktatással összefüggő feladatokat oktatói munkakörökben foglalkoztatottak látják el.
- (2) A Főiskolán az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakör létesíthető.
- (3) A Főiskola működésével összefüggő feladatok ellátására pénzügyi-gazdasági, műszaki-szolgáltató, szakmai-szolgáltató, ügyviteli, kiségitői munkakörök szolgálnak.
- (4) A Főiskolán létesíthető oktatói munkakörök:
 - a) *mestertanár*,
 - b) főiskolai tanársegéd,
 - c) főiskolai adjunktus,
 - d) főiskolai docens,
 - e) főiskolai tanár,
 - f) egyetemi docens
 - g) egyetemi tanár.
- (5) A Főiskolán létesíthető nem oktatói munkakörök:
 - a) főkönyvelő,
 - b) könyvelő,

- c) tanulmányi előadó,
- d) ügyviteli munkatárs,
- e) kollégium igazgató,
- f) **hallgatói szolgáltatások központvezető**,
- g) tanár,
- h) idegen nyelvi központ vezető,
- i) rendszergazda,
- j) bér- és munkaügyi ügyintéző,
- k) **nemzetközi irodavezető**

(6) Az oktatással összefüggő munkakört betöltőknek a következő alapvető oktatási tevékenységek ellátása a kötelezettsége:

- a) oktatási tevékenység (benne tananyag-fejlesztési és oktatásszervezési feladatok);
- b) tudományos kutatómunka (benne kutatási, kutatásszervezési és publikációs feladatok);
- c) intézményi szintű tevékenység (benne nevelési és közösségi feladatok);
- d) önfejlesztés (benne továbbképzési tanulmányok);
- e) közéleti tevékenység (benne külső kapcsolatok);
- f) egyéb tevékenység (az oktatással, ill. a hallgatókkal való foglalkozással, valamint a tudományos kutatással le nem kötött heti 40 órás munkaidőben mindazok a feladatok, amelyek összefüggnek a Főiskola működésével és igénylik az oktatók szakértelmét).

(7) A Főiskolán létesíthető munkakörökhöz tartozó részletes munkaköri leírások és a folyamatos alkalmazás feltétele a Főiskola belső szerverén megtalálhatóak, azok mindenki számára hozzáférhetőek, továbbá a munkaköri leírás egy eredeti példányát az **Alapító Rector Emerita-mint elnök**-köteles átadni a munkaviszony létesítésekor.

31. § Mestertanár

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

32. § Főiskolai tanársegéd

(1) Főiskolai tanársegéd munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktori képzés megkezdése, a munkavállaló rendelkezzen a szakma műveléséhez szükséges idegen nyelv-ismerettel és képes legyen a művelendő tantárgy oktatására és szakmai kutatómunka végzésére.

33. § Főiskolai adjunktus

(1) A főiskolai adjunktusi munkakörben történő alkalmazás feltétele a doktorjelölti jogviszony létesítése, valamint legalább egy idegen nyelvből legalább középfokú „C” típusú állami, vagy azzal egyenértékű állami nyelvvizsga és az oktatási szervezeti egység által művelt szakterület átfogó ismerete.

34. § Főiskolai docens

(1) A főiskolai docensi munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzen doktori fokozattal és alkalmas legyen a hallgatók, tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére, továbbá rendelkezzen



megfelelő szakmai gyakorlattal. Legyen képes idegen nyelven is előadásokat tartani, rendelkezék az oktatott tantárgyának megfelelő tudomány áttekintő ismeretével.

(2) Nem szükséges nyilvános pályázatot kiírni az egy évnél hosszabb időre szóló Főiskolai docensi állás betöltéséhez sem.

35. § Főiskolai tanár

(1) Főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék doktori fokozattal, és alkalmas legyen a hallgatók, doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos illetve művészi munkájának vezetésére, valamint arra, hogy idegen nyelven előadásokat tartson, továbbá rendelkezzen a szakképzettségének megfelelő munkaterületen vagy felsőoktatási intézményben kiemelkedő színvonalú, legalább 10 éves szakirányú szakmai vagy oktatói gyakorlattal. Az érintett feleljen meg a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság mindenkor érvényes, a főiskolai tanárokkal szemben támasztott követelményeknek.

(2) Nem szükséges nyilvános pályázatot kiírni az egy évnél hosszabb időre szóló Főiskolai tanári állás betöltéséhez sem. A főiskolai tanári cím adományozása során az Nftv. 27. § (3)-(4) bekezdését, valamint az Nftv. 29 § (3) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni, attól függően, hogy nyilvános pályázat kiírásra kerül-e vagy sem.

36. § Egyetemi docens

(1) Egyetemi docensé nevezhető ki a Főiskola rektora által, aki megfelel a Nftv. 28.§ (3) bekezdésben foglaltaknak.

(2) Az egyetemi docens foglalkoztatására az Nftv. 28.§(3) bekezdésben meghatározott követelményrendszer vonatkozik.

Nem szükséges nyilvános pályázatot kiírni az egy évnél hosszabb időre szóló Egyetemi docensi állás betöltéséhez sem.

37. § Egyetemi tanár

(1) Az egyetemi tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék doktori fokozattal és habilitációval, továbbá az adott tudomány- vagy művészeti terület olyan nemzetközileg elismert képviselője legyen, aki kiemelkedő tudományos kutatói, illetve művészi munkásságot fejt ki. Az oktatásban, kutatásban, kutatásszervezésben szerzett tapasztalatai alapján legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos illetve művészi munkájának vezetésére, idegen nyelven publikál, szemináriumokat, előadásokat tart. Rendelkezzen a szakképzettségének megfelelő munkaterületen vagy felsőoktatási intézményben kiemelkedő színvonalú, legalább 15 éves szakirányú szakmai vagy oktatói gyakorlattal. Az érintett feleljen meg a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság mindenkor érvényes, az egyetemi tanárokkal szemben támasztott követelményeknek.

(2) Nem szükséges nyilvános pályázatot kiírni az egy évnél hosszabb időre szóló Egyetemi tanári állás betöltéséhez sem. Az egyetemi tanári cím adományozása során az Nftv. 27. § (3)-(4) bekezdését, valamint az Nftv. 29 § (3) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni, attól függően, hogy nyilvános pályázat kiírásra kerül-e vagy sem.



38. § Főkönyvelő

(1) Az alkalmazás feltétele: regisztrált mérlegképes könyvelő és felsőfokú iskolai végzettség, felhasználói szintű számítógépes ismeretek a számviteli és ügyviteli nyilvántartások kezeléséhez, valamint a levelezési és adminisztrációs teendők ellátáshoz. Rendelkezzen megfelelő kommunikációs készséggel a főiskola partnereivel, munkavállalóival és hallgatóival történő kapcsolattartás érdekében.

(2) *Az Alapító Rektor jogosult a munkakör betöltésére szerződéses megbízás keretében vállalkozót vagy vállalkozást megbízni.*

39. § Könyvelő

(1) Az alkalmazás feltétele: Szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, felhasználói szintű számítógépes ismeretek a számviteli és ügyviteli nyilvántartások kezeléséhez, valamint a levelezési és adminisztrációs teendők ellátáshoz. Rendelkezzen megfelelő kommunikációs készséggel a főiskola partnereivel, munkavállalóival és hallgatóival történő kapcsolattartás érdekében.

(2) *Az Alapító Rektor jogosult a munkakör betöltésére szerződéses megbízás keretében vállalkozót vagy vállalkozást megbízni.*

40. § Tanulmányi előadó

(1) Az alkalmazás feltétele: középfokú iskolai végzettség és felhasználói szintű számítógépes ismeretek a levelezési és adminisztrációs feladatokkal összefüggésben. Rendelkezzen megfelelő kommunikációs készséggel a főiskola partnereivel, munkavállalóival és hallgatóival történő kapcsolattartás érdekében.

41. § Ügyviteli munkatárs

(1) Az alkalmazás feltétele: középiskolai végzettség vagy középfokú szakirányú tanfolyam, továbbá felhasználói szintű számítógépes ismeret a levelezési és adminisztrációs feladatokkal összefüggésben. Rendelkezzen megfelelő kommunikációs készséggel a főiskola partnereivel, munkavállalóival és hallgatóival történő kapcsolattartás érdekében.

42. § Kollégium igazgató

(1) Az alkalmazás feltétele: szakképzettségének megfelelő munkaterületen vagy felsőoktatási intézményben kiemelkedő színvonalú, legalább 7 éves szakirányú szakmai vagy oktatói gyakorlat, kiemelkedő és szakterületének mértékadó körei előtt elismert szakmai tevékenység. Legyen alkalmas a kollégiumban folyó kulturális, sport- és közösségi tevékenységek vezetésére, a hallgatók szakmai munkájának segítésére.

43. § Hallgatói Szolgáltatások Központvezető

(1) *Az alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezzen felsőoktatási intézményben kiemelkedő színvonalú, legalább 5 éves szakirányú szakmai vagy oktatói gyakorlattal, a hallgatói szolgáltatások területén legalább 3 éves szakmai gyakorlattal és felhasználói szintű számítógépes ismeretekkel.*

44. § Tanár

(1) A tanári munkakörben történő alkalmazás feltétele, hogy az érintett rendelkezék felsőfokú végzettséggel, és szakképzettséggel, és alkalmas legyen a hallgatók tanul-



mányi, tudományos munkájának vezetésére, továbbá rendelkezzen a szakképzettségének megfelelő munkaterületen, legalább 3 éves szakirányú szakmai vagy oktatói gyakorlattal.

(2) A folyamatos alkalmasság követelményei:

- a) végezzen folyamatosan színvonalas oktatómunkát,
- b) végezze az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítését,
- c) vegyen részt jegyzet, tankönyv írásában, egyéb oktatási segédanyagok készítésében,
- d) szervezze és segítse, irányítsa a fiatal munkatársak tudományos munkáját, vegyen részt az utánpótlás nevelésében,
- e) folyamatos vegyen részt a hazai és nemzetközi szakmai tudományos közéletben,

45. § Idegen nyelvi központ vezető

(1) Az idegen nyelvi központ vezető munkakörben történő alkalmazás feltétele, felsőfokú iskolai végzettség (nyelvtudományok vagy közgazdaságtan), rendelkezzen megfelelő kommunikációs készséggel a főiskola partnereivel, munkavállalóival és hallgatóival történő kapcsolattartás érdekében, legalább német vagy angol nyelvből felsőfokú nyelvtudás szint szóban és írásban.

20.§ Nemzetközi Irodavezető

(1)A nemzetközi iroda vezető munkakörben történő alkalmazás feltétele, felsőfokú iskolai végzettség, legalább 3 éves szakmai gyakorlat a nemzetközi kapcsolatok területén, rendelkezzen megfelelő kommunikációs készséggel a főiskola partnereivel, munkavállalóival és hallgatóival történő kapcsolattartás érdekében, legalább német vagy angol nyelvből felsőfokú nyelvtudás szint szóban és írásban.

21.§ Rendszergazda

(2) A rendszergazda munkakörben történő alkalmazás feltétele, felsőfokú iskolai végzettség (informatikai), rendelkezzen megfelelő kommunikációs készséggel a főiskola partnereivel, munkavállalóival és hallgatóival történő kapcsolattartás érdekében, legalább középfokú angol nyelvtudás szint szóban és írásban.

(3) Az Alapító Rector jogosult a munkakör betöltésére szerződéses megbízás keretében vállalkozót vagy vállalkozást megbízni.

22.§ Bér és munkaügyi ügyintéző

(4) A bér- és munkaügyi ügyintéző munkakörben történő alkalmazás feltétele, középfokú személyügyi ismeretek, középfokú társadalombiztosítási ügyintéző végzettség, ezen túl rendelkezzen megfelelő kommunikációs készséggel a főiskola munkavállalóival és hallgatóival történő kapcsolattartás érdekében.

23.§ Üzemviteli, működéstámogatói foglalkoztatottak

Üzemviteli, működéstámogatói foglalkoztatott munkakörben lehet alkalmazni azt a személyt, akik a 4. § (4) általi felsorolásban nem szerepelnek, aki alacsony, középfokú vagy felsőfokú végzettséget igénylő szakképesítéssel a Főiskola üzemviteli, működéstámogatói munkáját látja el.

24.§ Oktatói munkakörökhöz nem kapcsolódó címek és elismerések

(5) A Főiskola által alapított kitüntetések, oklevelek, elismerések adományozásának rendjét a Tomori Pál Főiskola által adományozott kitüntetések, elismerések szabályzata tartalmazza.
(<http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-1>)

25.§ Munkavállalók alkalmazásának rendje

(6) A munkavállalók alkalmazásáról való döntés az *Alapító Rektor Emerita –mint elnök-hatáskörébe tartozik, de kikéri a Rektor és Szenátus véleményét, az Alapító Rektor Emerita-mint elnök-gyakorolja a munkáltatói jogokat is*. Az alkalmazásra az általános munkajogi szabályok vonatkoznak (lásd Mt.).

(7) Az oktatói feladat a megbízási jogviszony kivételével oktatói munkakörben látható el erre létesített munkaviszonyban.

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

(9) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (továbbiakban óraadó oktató). Az óraadó oktátónak meg kell felelnie az alkalmazási feltételeknek. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra, így a főiskola a vele munkaviszonyban álló személlyel a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.

(10) Az oktató a heti teljes munkaidejéből – két tanulmányi félév átlagában – legalább heti 10 órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló kötelező, kötelezően választható, szabadon választható tárgyak oktatására (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció) megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. A rektornak lehetősége van arra hogy legfeljebb két félévre csökkentse vagy növelje a tanításra fordított időt. Az oktató tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a rektor rendelkezései szerint ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek összefüggnek a főiskola működésével, és igénylik az oktató szakértelmét.

(11) Az oktatók kötelesek a tudásukat naprakészen tartani. A szakfelelősöknek ismerniük kell az általuk jegyzett szak tudományos irányvonalában beállt változásokat, a nemzetközi tudományos életben elismert tudósoknak a szak egészére, mint tudományos egységre vonatkozó cikkeit, szakirodalmát. A szakirány-felelősöknek ismerniük kell az általuk jegyzett szakirány irányvonalában bekövetkezett változásokat, a tudományos trendeket. A szemináriumokat, gyakorlatokat jegyző oktátónak ismerniük kell az adott téma szakirodalmát és a legfrissebb tudományos trendeket. A jogszabályi ismereteket szintén naprakészen kell tartani és a változásokat a tudományos munkában és az oktatásban át kell vezetni.

(12) Az oktatók kötelesek rendszeresen publikálni, évente legalább 1-2 alkalommal, évente legalább 1 alkalommal idegen nyelven is.

(13) Az oktatók kötelesek kutatási tevékenységet végezni, különösen pedig részt venni a Főiskola szervezésében, vagy a Főiskola és más személy partneri együttműködésében megvalósuló kutatásokban. Az oktatók kötelesek szervezési és tartalmi (előadások, publikációk) tevékenységükkel elősegíteni a Főiskola által szervezett tu-



dományos diákköri konferencia és Tudomány Napja konferencia, valamint egyéb tudományos konferenciák megtartását.

(14) Az oktatók ismerjék meg azon szervezeteket, amelyek a választott, valamint az általuk oktatott tudományterületen tevékenykednek. Az oktatóknak javasolt e szervezetekben tagságot vállalniuk.

(15) Az oktatók kötelesek az oktatással, kutatással, hallgatókkal való foglalkozással le nem kötött, a heti 40 órás munkahét fennmaradó részébe részt venni a Főiskola azon munkájában, amelyek igénylik a szakértelmüket. A rektor erről külön tájékoztatja az egyes oktatókat.

(16) A vezetői megbízással rendelkező oktatók (tanszékvezetők, rektorhelyettesek), kötelesek olyan tervet és a terv végrehajtásához szükséges eljárást kialakítani és alkalmazni, amely elősegíti az oktatók összefogását, az egységes kutató munkát, a tananyagfejlesztést, az egységes oktatási gyakorlat kialakítását.

(17) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább 90 %-át a Főiskola tudományos tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a Főiskola oktatással összefüggő tevékenységében is.

26.§ Nyilvános pályázatok elbírálásának rendje

(1)Az Alapító Rektor Emerita-mint elnök- a rektorral együttműködve jogosult a Főiskola bármelyik oktatói munkakörére nyilvános pályázatot hirdetni. A pályázatot az **Alapító Rektor Emerita-mint elnök-** írja ki, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével. A nyilvános pályázaton részt vehetnek a felsőoktatási intézménnyel alkalmazásban állók, továbbá azok is, akik nem állnak munkaviszonyban a felsőoktatási intézménnyel.

(2)A benyújtott pályázatokat a szenátus bírálja el a benyújtási határidőt követő 60 napon belül. A benyújtást követően az összes dokumentumot a Pályázatok Véleményező Bizottság (a továbbiakban: PVB.) megvizsgálja, majd azokat a pályázatókat, amelyek megfelelnek a munkakör elnyeréséhez szükséges feltételeknek, a szenátus elé terjeszti. A szenátus a pályázatokat rangsorolja. A szenátus e döntését tagjai legalább felének igenlő szavazatával hozza. A pályázók közül az **Alapító Rektor Emerita -mint elnök- és a rektor közösen együttműködve választja ki az állás betöltésére alkalmas személyt.**

(3)A nyilvános pályázat útján betöltendő munkakörben történő alkalmazáshoz szükséges feltételek meglétéről a PVB az alábbi okiratok alapján győződik meg: szakmai önéletrajz, iskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló dokumentumok, tudományos fokozat megszerzését igazoló dokumentum, munkáltató által igazolt szakmai gyakorlat, erkölcsi bizonyítvány, publikációs jegyzék, tudományos tevékenység, nyelvismeretet igazoló bizonyítvány(ok). A dokumentumokat a PVB. eredetiben, hiteles másolatban, vagy egyszerű másolatban az eredeti bemutatása mellett fogadja el. Ez utóbbi esetben a másolaton tollal, vagy bélyegzővel fel kell tüntetni, hogy „Az eredeti bemutatva”.

(4)Ha a szenátus által elfogadott rangsorban olyan pályázó is található, aki a felsőoktatási intézményben oktatói munkakörben dolgozik, az elbírálás rendjében foglaltakat a következő eltéréssel kell alkalmazni:

- i. a rektor döntése alapján nem munkaviszonyt kell létesíteni, hanem a munkaszerződést kell módosítani,



- ii. a foglalkoztatott oktatót a rektor csak akkor mellőzheti, ha olyan pályázót választ ki, aki a rangsorban megelőzi a foglalkoztatott oktatót.

(5)A nyilvános pályázati felhívásokat a Főiskola honlapjára történő feltöltéssel és a székhelyén található hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kell közzé kell tenni, a beadási határidő pontos (nap, óra, perc) megjelölésével. A pályázat benyújtására rendelkezésre álló időszak nem lehet rövidebb 30 napnál.

27. § A főiskolai tanár és az egyetemi tanár kinevezése

(1) *Az Alapító Rektor Emerita-mint elnök- a rektorral együttműködve* a főiskolai tanári kinevezésre, illetve az egyetemi tanári kinevezésre szóló javaslatát a szenátus jóváhagyását követően megküldi a Fenntartónak, abból a célból, hogy továbbítsa a kinevezésre jogosultnak.

(2) A főiskolai tanári kinevezést a Fenntartó – az oktatásáért felelős miniszter útján – kezdeményezi a miniszterelnöknél.

(3) Az egyetemi tanári kinevezést a Fenntartó – az oktatásért felelős miniszter útján – kezdeményezi a köztársasági elnöknél.

28.§ Munkaviszony megszűnése

(1) Az alkalmazottak munkaviszonyának megszüntetése az *Alapító Rektor Emerita – mint elnök- hatáskörébe tartozik, döntését a rektorral együttműködve hozza meg*, az Mt. vonatkozó rendelkezéseinek és az alábbi bekezdések figyelembevételével.

(2) Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított

- i. nyolcadik év elteltéig az adjunktusi munkakör
- ii. huszadik év elteltéig a docensi munkakör

betöltéséhez szükséges feltételeket nem teljesítette.

(3) Nem foglalkoztatható tovább az az oktató sem, aki az oktatói munkakörben történő foglalkoztatásának kezdetétől számított tíz év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.

(4) Az (2)-(3) bekezdésben meghatározott határidőkbe nem számít be az az időszak, amely alatt a munkaviszony kilencven napnál hosszabb ideig szülési szabadság miatt, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel. A határidő elteltével az oktató munkaviszonya megszűnik.

(5)A Főiskola az érintett oktatóval kötött munkaszerződésben és a szabályzataiban határozza meg, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket az oktátónak milyen ütemezésben kell teljesítenie, továbbá felhívja a figyelmet a Szabályzatban meghatározott jogkövetkezményekre.

(6)Főiskolai tanári, egyetemi tanári, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói munkakörökben az oktató, illetve a kutató munkaviszonyban a hatvanötödik életéve után is foglalkoztatható, legfeljebb a hetvenedik életévének a betöltéséig.

(7)A Főiskola rendes felmondással – a Munka Törvénykönyvében meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást módosíthatja – az oktatót átsorolhatja, lefokozhatja, részmunkaidőben foglalkoztathatja –, illetve megszüntetheti, ha az oktató



- a) nem teljesítette a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottakat,
- b) nem teljesítette a munkaköri leírásában, valamint a rá vonatkozó rektori utasításban meghatározottakat,
- c) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a munkáltató - megfelelő határidő biztosításával - a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban előírt,

(8) az oktató az Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozata alapján az intézmény működési feltételeinek mérlegelése során, illetve a felsőoktatási intézmény támogatásának megállapítása során az intézményben nem vehető figyelembe. E pont esetében a Munka Törvénykönyve a felmondási, illetve felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni. **Az Alapító Rektor Emerita-mint elnök-** megszünteti a főiskolai tanári, illetve az egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatást, ha a miniszterelnök a főiskolai tanárt, a köztársasági elnök az egyetemi tanárt - a munkaköri címhez fűződő jogát megvonva - felmentette. A főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást az Nftv. 29. § (3) bekezdésben meghatározott rend szerint az **Alapító Rektor Emerita-mint elnök-a Rektorral egyetértésben kezdeményezi.**

(9)A rektor köteles kezdeményezni a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri címének megvonására irányuló eljárást, ha azt az érintett kéri, ha a főiskolai tanárral, illetve az egyetemi tanárral szemben jogerősen elbocsátás fegyelmi büntetést szabtak ki, ha a foglalkozás gyakorlásától a bíróság jogerősen eltiltotta vagy az érintettet szándékos bűncselekmény miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték. **Az Alapító Rektor Emerita-mint elnök-** e bekezdés szerinti kezdeményezésével egyidejűleg intézkedni köteles a főiskolai, illetve egyetemi tanári munkakörben történő foglalkoztatás megszüntetéséről is.

(10)Ha a főiskolai tanár, illetve az egyetemi tanár munkaköri cím viselésére jogosult nem áll felsőoktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban, a felmentés - a munkaköri cím használati jog megvonásának - kezdeményezésére a miniszter jogosult.

29.§ Az oktatói munkakörökhöz kapcsolódó kötelező óraszámok

(1) Az oktató a heti teljes munkaidejéből - két egymást követő tanulmányi félév átlagában - legalább heti tíz órát köteles a hallgatók felkészítését szolgáló előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció megtartására (a továbbiakban: tanításra fordított idő) fordítani. Az oktató tudományos kutatást folytat, továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben - munkaköri feladatként – az **Alapító Rektor Emerita- mint elnök-** rendelkezései szerint ellátja mindezokat a feladatokat, amelyek összefüggnek a Főiskola működésével és igénylik az oktató szakértelmét.

(2) Tanári munkakörben alkalmazott személyek esetén a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti húsz óra.

(3)**Az Alapító Rektor Emerita-mint elnök-** a tanításra fordított időt - a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint - hetven százalékkal megemelheti, illetve huszonöt százalékkal csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben az oktatói munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő nem lehet kevesebb két egymást követő tanulmányi félév átlagában egy oktatóra vetítve heti tizenkettő óránál. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat. Nem teljes munkaidőben foglalkoztatott oktató esetén



a tanításra fordított időre vonatkozó kötelező óraszámot, illetve annak emelését és csökkentését a foglalkoztatási idővel arányosan kell meghatározni.

(4)A tanításra fordított idővel kapcsolatos részletes szabályokat az **Alapító Rektor Emerita –mint elnök-**, mint a munkaadói jogok gyakorlója utasításban határozza meg.

(5)A tanításra fordított megállapításánál figyelembe kell venni,

- iii. az oktató munkaköri besorolását, amely alapján a tanársegéd magasabb óraszámmal kell rendelkezzen, mint a főiskolai adjunktus, az adjunktus magasabb órászámmal rendelkezik, mint a főiskolai docens, stb.,
- iv. azt, hogy az oktató a Főiskola melyik oktatási helyén végez oktatási feladatokat,

30.§ Oktatók részvétele a Főiskola döntéshozatali eljárásban, az oktatók és más alkalmazottak által benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálásának a rendje

(1) Az oktatók helyi (pl. tanszéki értekezletek) és központi döntéshozó szervek (pl. vezetői értekezlet, szenátus) útján kapcsolódhatnak be a Főiskola döntéshozatali eljárásba. Az adott tanszékhez tartozó valamennyi oktatónak joga és kötelessége a tanszéki értekezleten való részt vétel. Valamennyi oktatónak rendelkezésre áll, hogy e fórumon kifejezze a véleményét a Főiskola képzési és kutatási tevékenységével kapcsolatosan, továbbá a tanszékvezető útján a magasabb döntéshozó szervek véleményét kérje.

(2)Az **Alapító Rektor Emerita –mint elnök-**, a rektor, valamint a Főiskola magasabb vezető állású munkavállalói, oktatói és a tanszékvezetők a tanfélévek során hetente/kéthetente üléseznek és megvitatják felmerült kérdéseket, problémákat. Ezen ülés elnevezése: Vezetői Értekezlet.

(3)A Vezetői Értekezlet javaslattal élhet a szenátus napirendjét is illetően, amennyiben olyan kérdés merül fel, amelyben a szenátus rendelkezik döntési hatáskörrel.

(4)Az oktatók a választott vagy kinevezett képviselőiken keresztül közvetve a szenátusban is jelen vannak.

(5)Amennyiben a Főiskola oktatójának vagy más alkalmazottjának álláspontja szerint a Főiskola valamely szervének, vagy közvetlen felettesének a döntése jogszállásértő, vagy sérti a Főiskola szabályzataiban vagy a rektori utasításokban foglaltakat, akkor lehetősége van közvetlenül a munkaadói jogokat gyakorló **Alapító Rektor Emeritához –mint elnökhöz-** fordulni és kérni a döntés felülvizsgálatát.

(6)Az **Alapító Rektor Emerita a rektorral együttműködve** köteles a panaszt a Panaszkezelési szabályzatban foglaltak szerint megvizsgálni és döntéséről értesíteni a panaszt tevőt. (<http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-1>)

(7)A Főiskola bármelyik munkavállalójának a joga, hogy stratégiai jellegű ötletét, elgondolását, újítását a Főiskola vezetőségének a tudomására hozza. A stratégiai jellegű felvetésekről a Vezetői Értekezlet álláspont alakít ki, és az álláspont tartalmától függ, hogy a rektornak, vagy a szenátusnak kell-e a felvetéssel kapcsolatosan további lépéseket tennie.

BUDAPEST, 2020.04.07.

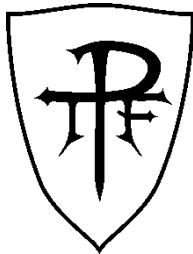
.....

.....



RÉDEI ANDREA
ügyvezető
TPF Felsőoktatási és Szolgáltató
Közhasznú Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság

DR. DOMBORÓCZKY ZOLTÁN
rektor
Tomori Pál Főiskola



TOMORI PÁL FŐISKOLA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER
IV. KÖTET



Változat száma: 24.

Elfogadás dátuma: 2020.04.07.

Határozat száma:2020/2/7/1

Hatálybalépés napja: 2020.04.08.

Felelős személy: a rektor és a gazdasági igazgató



TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
IV. HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER	3
1. § A FŐISKOLA HALLGATÓI, A HALLGATÓI JOGVISZONY	3
2. § A HALLGATÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	4
3. § A HALLGATÓKAT MEGILLETŐ JOGORVOSLAT	7
4. § HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT	9
5. § TANULMÁNYI REND	10
6. § A HALLGATÓT TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK, A HALLGATÓI JUTTATÁSOK	10
7. § HALLGATÓI FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI ÜGYEK	10
8. § KOLLÉGIUMI JELENTKEZÉSEK ELBÍRÁLÁSÁNAK ELJÁRÁSI ÉS SZERVEZETI RENDJE	10
9. § A HALLGATÓI BALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÉS A BEKÖVETKEZETT.....	11
BALESETEK ESETÉN TEENDŐ ELŐÍRÁSOK	11

IV. HALLGATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

1. § A Főiskola hallgatói, a hallgatói jogviszony

(1) A Főiskola hallgatója az, aki a sikeres felvételi vagy átvételi eljárást követően, beiratkozásával hallgatói jogviszonyt létesít.

(2) A Főiskola vendéghallgatója az, aki a főiskolán, más intézményben folytatott tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányokat folytat, ha ahhoz az a felsőoktatási intézmény, amellyel a hallgató hallgatói jogviszonyban áll, hozzájárul.

(3) A hallgatóról törzslapot kell kiállítani.

(4) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak – a képzési időszak megkezdése előtt, a félév időbeosztásában meghatározott időpontig – be kell jelentenie, hogy folytatja-e tanulmányait, vagy az adott képzési időszakban hallgatói jogviszonyát szünetelteti. A tanulmányok folytatására vonatkozó bejelentésnek minősül, ha a hallgató befizeti az önköltségtérítés összegét és tantárgyakat vesz fel a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint. Magyar állami (rész) ösztöndíjas hallgató esetében a tantárgy felvétel minősül bejelentésnek.

(5) A hallgatói jogviszony szüneteltetéséhez vagy megszüntetéséhez kérelmet kell benyújtani a Főiskola Tanulmányi Bizottságának címezve. Szünetel a hallgatói jogviszony az önkéntes tartalékos katonai tényleges szolgálatteljesítés időtartamára, amely időszakban a hallgató mentesül a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségek alól.

(6) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,

c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész) ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsgaidőszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,

e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,

h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján.

(7) A Főiskola egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

- i. a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,
- ii. egymást követő harmadik alkalommal nem jelentkezett be a következő tanulmányi félévre,
- iii. a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait,

feltéve minden esetben, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(8) A Főiskola egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

(9) Nem szűnik meg a hallgatói jogviszonya annak, aki a többciklusos képzés következő szakaszában vagy a felsőoktatási (felsőfokú) szakképzést követően az alapképzésben folytatja tanulmányait, feltéve, hogy a tanulmányait megszakítás nélkül, a soron következő tanulmányi félévben, a Főiskolán folytatja tovább.

(10) A felvétel és átvétel rendjét és szabályait, valamint a hallgatói jogviszony létesítésére, szüneteltetésére, megszüntetésére vonatkozó szabályokat a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat tartalmazza. (<http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok>)

2.§ A hallgató jogai és kötelezettségei

(1) A hallgató joga, hogy szabadon megválassza, melyik felsőoktatási intézményben kívánja folytatni tanulmányait.

(2) A hallgató joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, e körben különösen, hogy

a) személyiségi jogát, ezen belül személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem korlátoz másokat, e jogának érvényesítésében nem veszélyezteti a saját és társai, illetve a Főiskola alkalmazottai egészségét, testi épségét,

b) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatók munkájáról, a Főiskola, a kollégium működéséről,

c) tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,

d) javaslattal éljen, kérdést intézzen a Főiskola, illetve a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,

e) véleményezze az oktatói munkát,

f)vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozását tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának érvényesülését,

g)levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak hasonló jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

(3)A hallgató joga, hogy a Főiskolán biztonságban, egészséges környezetben folytathassa tanulmányait, továbbá tehetségétől, képességétől, érdeklődésétől függően segítséget kapjon a tanulmányaihoz, a pályakezdéshez, e körben különösen, hogy

a) igénybe vegye a Főiskolán, illetve a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, szolgáltatásokat (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai eszközök, sport- és szabadidő-létesítmények, egészségügyi tanácsadás stb.),

b) a képzési programban meghatározottak szerint összeállítsa tanulmányi rendjét, megválassza a tantárgyakat, ennek keretei között szabadon igénybe vegye a Főiskola által nyújtott képzési lehetőségeket,

c) látogassa a Főiskola által szervezett előadásokat, szemináriumokat,

d) válasszon a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások, az oktatók, a témavezetők között,

e) teljes körű és tárgyilagos tájékoztatást nyújtsanak részére,

f) állapotának, személyes adottságának, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön,

g) segítséget kapjon az intézményi közösségi életbe való beilleszkedéshez, fizikai állapotának megőrzéséhez, egészséges, káros szenvedélyektől mentes életviteléhez,

h)tagja legyen tudományos diákkörnek, részt vegyen annak munkájában, részt vehessen a Főiskola kutató, fejlesztő tevékenységében,

i) tudományos, kutatói ösztöndíjban részesüljön,

j) tudományos, művészeti célú pályázatot nyújtson be, tudományos, művészeti eredményét közzétegye, a szakdolgozatának, diplomamunkájának témáját megválaszthassa,

k) a tanulmányi és az életpálya-tanácsadást részére megszervezzék, és a szolgáltatásait igénybe vegye,

l)szüneteltesse hallgatói jogviszonyát,

m)vendéghallgatói jogviszonyt létesítsen, kérje az átvételét másik felsőoktatási intézménybe, további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyt létesítsen.

(4)A hallgató joga, hogy tanulmányai során megismerje a nemzetközi gyakorlatot, e célból olyan felsőoktatási intézményekben folytathasson résztanulmányokat, amelyek az Európai Unió tagállamában vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államban, illetve olyan államban működnek, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (a

továbbiakban együtt: EGT-állam), és ehhez igénybe vegye a hallgatói hitelt, illetőleg – amennyiben államilag finanszírozott képzésben vesz részt – ösztöndíjban részesüljön.

(5)A hallgató joga, hogy vagyoni viszonyaira, jövedelmi helyzetére, tanulmányi eredményére tekintettel pénzbeli, illetve természetbeni gondoskodásban részesülhessen, e körben különösen

- a) kollégiumi ellátást vagy lakhatási támogatást biztosítsanak részére,
- b) szociális vagy más ösztöndíjban (így különösen tanulmányi, köztársasági) szociális, tankönyv-, jegyzetvásárlási támogatásban részesüljön, (<http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-1>)
- c) fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez – a Szabályzat a hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről által meghatározott feltételek és szabályok szerint – részletfizetési kedvezményt, halasztást kapjon, (<http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-1>)
- d) diákigazolványt állítsanak ki részére, s igénybe vegye az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, kedvezményeket,
- e) a Főiskolán munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
- f) a Főiskola által létrehozott, illetve támogatott gazdasági társaságban munkát végezzen, és ennek ellenértékéért hallgatói munkadíj illesse meg,
- g) jogszabályban meghatározottak szerint tanulmányi szerződést, hallgatói szerződést kössön, munkavégzés melletti tanulmányok esetén igénybe vegye a tanulmányi szabadságot.

(6)A hallgatót megilleti az érdekérvényesítés és a jogorvoslat joga, e körben különösen, hogy

- a) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- b) személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a Főiskola, a kollégium irányításában,
- c) jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- d) az oktatási jogok biztosához forduljon,
- e) választó és választható legyen a Hallgatói önkormányzatba.

(7)A hallgató – a Kormány által meghatározott feltételek és szabályok szerint – hallgatói hitelt vehet igénybe. Az önköltséges képzésben részt vevő hallgató magasabb összegű hallgatói hitelt vehet igénybe a Kormány által meghatározott eltérő feltételek mellett.

(8)Az alapképzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőoktatási (felsőfokú) szakképzésben folyó gyakorlati képzés tekintetében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyeket az Mt. biztosít a munkavállalók részére. A hallgató foglalkoztatására – a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában – alkalmazni kell az Mt., valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A hallgató a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében – a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint – jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában a munkavállalón a hallgatót, munkáltatón

a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a hallgatói jogviszonyt kell érteni.

(9) A hallgatói szerződés megkötésére, az abból eredő jogokra és kötelezettségekre a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A hallgatói szerződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményeit meg kell tartani.

(10) A hallgató kötelessége, hogy

a) teljesítse a Főiskola Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,

b) megtartsa a Főiskola, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,

c) megtartsa a Főiskola helyiségei, továbbá a Főiskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a Főiskola létesítményeit, felszereléseit, óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,

d) tiszteletben tartsa a Főiskola hagyományait, valamint a Főiskola alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát,

e) teljesítse a tanulmányai folytatásához kapcsolódó fizetési kötelezettségét, így különösen **önköltség térítést fizessen**.

(11) Az e §-ban meghatározott hallgatói jogokat és kötelezettségeket rendelkezésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetve teljesíteni. A Főiskola döntései, intézkedései, dokumentumai nem vezethetnek az Nftv. -ben, ill. egyéb a hallgató képzésére vonatkozó jogszabályokban biztosított hallgatói jogok csorbítására, érdekvédelem biztosítására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatói jog korlátozására.

(12) A hallgatói jogviszonyból eredő jogok a Főiskolába történő beiratkozás napjától gyakorolhatók.

(13) A hallgatói jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és feltételeit elsősorban a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat valamint a Szabályzat a hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről határozza meg. (<http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-1>)

3.§ A hallgatókat megillető jogorvoslat

(1) A Főiskola a hallgatóval kapcsolatos döntéseit – írásban közli a hallgatóval. Írásbeli közlésnek minősül a papír alapon kibocsátott és levélben közölt döntés, továbbá a Főiskola által kifejezetten e célra bevezetett, zárt elektronikus rendszerben közzétett/továbbított döntés is.

(2) Jogainak megsértése esetén a hallgató

a) a hallgatói önkormányzathoz fordulhat jogi segítségnyújtásért,

b) jogorvoslati kérelmet terjeszthet elő, melyet a felsőoktatási intézmény a jelen törvényben írtak szerint köteles elbírálni,

c) az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti, feltéve, hogy az e törvényben szabályozottak szerint jogorvoslati jogát - a bírósági eljárás kivételével - kimerítette.

(3)A hallgató a Főiskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a Főiskola által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a Főiskola Szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket. A jogorvoslati eljárásban a hallgató, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 6:15. §) járhat el.

(4)A jogorvoslati kérelmet a hallgató írásban köteles benyújtani a **Elnöki és Rectori Hivatalba**, ahol a jogorvoslati kérelmét külön iktatják. A jogorvoslati kérelemben pontosan meg kell jelölni, azt a döntést, amely ellen a jogorvoslati kérelem irányul és a röviden elő kell adni, hogy a hallgató vagy képviselője a döntést miért és mennyiben tartja sérelmesnek.

(5)A beadványnak a vitatott döntésben foglalt rendelkezések végrehajtására használatos hatálya van. Ha a hallgató a döntésnek csak valamely része vagy rendelkezése ellen él kifogással, a döntésnek a kifogással nem érintett része jogerőre emelkedik.

(6)A jogorvoslati kérelem tárgyában a Főiskola rektora dönt (a jogorvoslati kérelem elbírálója). A rektor a jogorvoslati kérelem tárgyában az iktatást követő 30 napon belül határoz.

(7)Ha a jogorvoslati kérelem nem egyértelmű, vagy nem állapítható meg belőle, hogy a hallgató a Főiskola mely szervének, dolgozójának vagy bizottságának a döntését sérelmezi, vagy a jogorvoslati kérelem egyéb okból kiegészítésre szorul, a rektor felhívja a hallgatót vagy képviselőjét, hogy a jogorvoslati kérelmét egészítse ki. A kiegészítésre biztosított időtartam nem lehet rövidebb, mint a hallgatóval vagy meghatalmazott képviselőjével való közlést követő 8 nap és hosszabb, mint 30 nap. A rektornak biztosított döntési határidőbe a kiegészítés teljesítéséig eltelt időtartam nem vehető figyelembe, továbbá nem vehető figyelembe a szakértő eljárásának időtartama valamint az eljárás felfüggesztésének az időtartama.

(8)A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára, tartalmára és közlésére, a döntés kérelemre vagy hivatalból történő kijavítására, kicserélésére, kiegészítésére, módosítására vagy visszavonására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(9)A rektor a döntésének a meghozatal során meghallgathatja a hallgatót és a jogorvoslati kérelemmel érintett szervezeti egység vagy bizottság vezetőjét elnökét, továbbá a Főiskola dolgozóját.

(10)A jogorvoslati kérelem elbírálásában nem vehet részt az,

- a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta,
- b) aki az a) pontban megjelölt személy közeli hozzátartozója (Polgári Törvénykönyv 8:1. § (1) bekezdés 1. pont),
- c) akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el.

(11) A jogorvoslati kérelem elbírálója az alábbi döntéseket hozhatja:

- a) a kérelmet elutasítja,

- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
- c) a döntést megváltoztatja,
- d) a döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új eljárás lefolytatására utasítja.

(12) Amennyiben a rektor tekintetében a jelen paragrafus (10) bekezdésben foglalt kizáró okok közül egy is fennáll, őt az oktatási rektorhelyettes helyettesíti, mint a jogorvoslati kérelem elbírálója. Ha az oktatási rektorhelyettes tekintetében is fennáll egy vagy több kizáró ok, a jogorvoslati kérelem elbírálója a **Tudományos és nemzetközi kapcsolatokért felelős rektorhelyettes** vagy a Gazdasági igazgató (ebben a sorrendben).

(13) A jogorvoslati kérelem tárgyában döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni. Az eljárás során a határozatban fel kell hívni a figyelmet a jogorvoslat lehetőségére.

(14) A hallgató a rektor által hozott döntés bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bírósági eljárásra a Polgári perrendtartásról szóló 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.) kell alkalmazni. A bíróság a döntést megváltoztathatja. A bíróság az ügyet soron kívül bírálja el.

(15) A Főiskola döntése jogerős, ha a 0bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be jogorvoslati kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató a bírósági felülvizsgálatát kérte.

(16) Nincs helye a jelen §-ban meghatározottak szerinti jogorvoslatnak azokban az esetekben, amikor a Főiskola és a hallgató megállapodik szolgáltatás nyújtására. A megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél bírósághoz fordulhat.

(17) A hallgató jogainak sérelme esetén igénybe veheti az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.

(18) A jogorvoslati eljárás indításának joga kiterjed a felvételi kérelmek elbírálásával kapcsolatos eljárásra is. A jogorvoslati eljárás és a megkezdett jogorvoslat befejezésének joga megilleti azt is, akinek a hallgatói jogviszonya időközben megszűnt.

4.§ Hallgatói önkormányzat

(1) A Főiskolán a hallgatói érdekek képviselőjére - a Főiskola részeként - hallgatói önkormányzat működik. A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja, választó és választható. A hallgatói önkormányzat az Nftv.-ben meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha

- a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és
- b) a hallgatói önkormányzati választásokon a felsőoktatási intézmény teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

(2) A hallgatói önkormányzat alapszabálya határozza meg a hallgatói önkormányzat működésének a rendjét. Az alapszabályt a hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el, és a szenátusnak való bemutatással válik érvényessé.



Az alapszabály jóváhagyásáról a szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell.

(3) Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.

(4) A hallgatói önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez a Főiskola biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A hallgatói önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a felsőoktatási intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.

(5) A hallgatói önkormányzat az e törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén - beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják - a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat.

(6) A hallgatói önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A hallgatói önkormányzat részére érdekképviseleti tevékenysége körében utasítás nem adható.

5.§ Tanulmányi rend

(1) A hallgatói tanulmányi rendet, az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének és ellenőrzésének rendjét a Tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza.

6.§ A hallgatót terhelő fizetési kötelezettségek, a hallgatói juttatások

(1) A hallgatót terhelő fizetési kötelezettségek megállapításának és teljesítésének rendjét, valamint a részükre adható juttatások elosztási rendjét a Hallgatók térítési és juttatási szabályzata tartalmazza.

7.§ Hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek

(1) A hallgató fegyelmi és kártérítési felelősségére, valamint a Főiskola kártérítési felelősségére vonatkozó szabályokat a Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat tartalmazza.

8.§ Kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendje

(1) A kollégium szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a kollégium Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

9.§ A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén teendő előírások

(1) A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén teendő előírásokat külön szabályzat tartalmazza.



BUDAPEST, 2020.04.07.

.....
.....
RÉDEI ANDREA
ügyvezető
**TPF Felsőoktatási és Szolgáltató
Közhasznú Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság**

.....
.....
DR. DOMBORÓCZKY ZOLTÁN
rektor
Tomori Pál Főiskola