Az Állatorvostudományi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata

I. kötet
Szervezeti és Működési Rend

Budapest

2026. október 15.

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM 6

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 6

Az Egyetem története 6

A Szervezeti és Működési Szabályzat felépítése 6

Az SZMR hatálya 7

Az Egyetem elnevezése, jogállása és székhelye 7

Az Egyetem szimbólumai 9

Az Egyetem működésének céljai 9

Az Egyetem képzési, kutatási és szolgáltatási rendszere 9

Az Egyetem gazdálkodási tevékenysége 14

Az Egyetem adatkezelési rendszere 15

Az Egyetem működésének nyilvánossága 15

Az Egyetemen belüli kapcsolattartás rendje 16

Az Egyetem együttműködési megállapodásai 16

Egyetemi címek, kitüntetések 16

II. AZ EGYETEM SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE 17

Az Egyetem szervezete, irányítása és szakmai felügyeleti jogkörök 17

A Szenátus 18

A Szenátus összetétele 20

A Szenátus összehívása 21

A Szenátusi tanácskozás alapvető szabályai 21

A határozathozatal 23

A szenátusi ülések dokumentálása 24

A szenátus megválasztásának általános szabályai 24

A Szenátusi választások felügyelete 25

A szavazás lebonyolítása és értékelése 25

A Szenátus nem oktató-kutató tagjának megválasztása 27

A testületi tagság időtartama 28

A testületi tagok kötelességei és jogai 28

Összeférhetetlenség 29
Közhasznúsági Felügyelő Bizottság 30
Az Egyetem vezetői, magasabb vezetői, a megválasztásuk szabályai 30
Az Egyetem rektora 31
A rektorhelyettesek 33
Oktatási rektorhelyettes 33
Tudományos és innovációs rektorhelyettes 34
Klinikai rektorhelyettes 35
Stratégiai rektorhelyettes 35
A gazdasági főigazgató 36
A főtitkár 37
A Rektori Hivatal 37
A Rektori Hivatal Titkársága 37
Jogi Osztály 39
Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum 39
Marek József Oktatóközpont és Kollégium, 40
Kommunikációs Osztály 41
Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya 41
Tanulmányi Igazgatóság 42
Informatikai Osztály 45
Biztonságszervezési Osztály 45
A Rektori Hivatal szervezeti egységeire vonatkozó közös rendelkezések 46
Humánpolitikai Osztály 46
Műszaki és Üzemeltetési Osztály 48
Gazdasági Főigazgatóság 49
A Gazdasági Főgazgatói Titkárság 50
Pénzügyi, Kontrolling és Pályázati Osztály 50
Számviteli Osztály 52
Beszerzési Osztály 53
A Gazdasági Főigazgatóság szervezeti egységeire vonatkozó közös rendelkezések 53
Beruházási Igazgatóság 54
Belső ellenőr 55

Oktatási és tudományos kutatási tevékenységet végző szervezeti egységek 55
Tangazdaság 58
Fertőző Állatbetegségek, Antimikrobiális Rezisztencia, Állatorvosi Közegészségügy és Élelmiszerlánc-biztonság Nemzeti Laboratóriuma, Innovációs Iroda 59
A kihelyezett oktatási, kutatási szervezeti egységek és kutatócsoportok létrehozása 59
Egyéb döntéshozó és döntés előkészítő szervezeti egységek 60
A Szenátus testületei 60
Oktatási Bizottság 60
Diákjóléti Bizottság 60
Kreditbizottság 61
Fegyelmi Bizottság 61
Tudományos és Innovációs Bizottság 61
Innovációs Testület 62
Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága 62
Doktori és Habilitációs Tanács 63
Etikai Bizottság 63
Tudományos Diákköri Tanács 64
Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság 64
Munkahelyi Állatkísérleti és Állatvédelmi Bizottság 66
Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottság 66
Klinikai Bizottság 67
A rektori tanácsadók és testületek 67
A Rektori Tanács 67
Biológiai Biztonsági Tanácsadó Testület 67
A rektor tanácsadó bizottságai és tanácsadói 68
A tanszéki tanács 69
Az intézeti tanácsadó testület 69
III. PANASZKEZELÉS, JOGVÉDELEM 69
Bejelentővédelmi felelős 70
Esélyegyenlőségi koordinátor 70
Nemi esélyegyenlőségi koordinátor 70
Zaklatási ügyek biztosa 71

Külföldi hallgatók biztosa 71
IV. AZ EGYETEMI FÓRUMOK ÉS ÉRDEKEGYEZTETÉS 72
Egyetemi fórumok 72
Az összdolgozói értekezlet 72
Az oktatói, kutatói értekezlet 72
Alkalmazotti fórum 72
Intézeti, tanszéki értekezlet 73
Az egyetemi érdekegyeztetés 73
Az Egyetemen működő érdekképviseleti szervezetek 74
Az Üzemi Tanács 74
A Hallgatói Önkormányzat, Doktorandusz Hallgatói Önkormányzat 74
V. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 76
Vegyes rendelkezések 76
Értelmező rendelkezések 77
Záró rendelkezések 77

PREAMBULUM

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) a magyar felsőoktatás évszázados, ezen belül a magyar állatorvosképzés több mint két évszázados hagyományait és az Európai Egyetemek Magna Chartájában lefektetett alapelveket követi. Célja és feladata, hogy szolgálja a jövő nemzedékeinek szakmai és tudományos képzését és hozzájáruljon az ember és a természeti környezet harmóniájának megteremtéséhez.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Egyetem története

(1) Az Egyetem jogelődei

1787-1851	a Pesti Egyetem Orvosi Karának Egyetemi Állatgyógyászati Tanszéke és Állatgyógyintézete,
1851-1860	Pesti cs. kir. Állatgyógyintézet,
1861-1875	Pesti magyar királyi Állatgyógyintézet
1875-1890	Magyar királyi Állatorvosi Tanintézet,
1890-1899	Magyar királyi Állatorvosi Akadémia,
1899-1933	Magyar királyi Állatorvosi Főiskola,
1934-1945	a Magyar királyi József Nádor Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem keretében működő Állatorvosi Osztály,
1945-1952	a Magyar Agrártudományi Egyetem Állatorvostudományi Kara
1952-1962	Állatorvos-tudományi Főiskola,
1962-1999	Állatorvostudományi Egyetem,
2000-2016	Szent István Egyetem, Állatorvos-tudományi Kar.

(2) Az Állatorvostudományi Egyetem 2016. július 1. napjától önálló egyetemként végzi tevékenységét.

(3) Az Állatorvostudományi Egyetem 2020. augusztus 1. napjától Magyarország államilag elismert egyeteme, nem állami egyetem, amely fölött a fenntartói jogokat a Marek József Alapítvány gyakorolja.

A Szervezeti és Működési Szabályzat felépítése

1. §

(1) Az Egyetem a szervezetére és működésére vonatkozó rendelkezéseit Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ az Egyetem Alapító Okirata és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) és annak végrehajtási rendeletei alapján minden olyan alapkérdést

szabályoz, amely biztosítja a hatékony intézményi működés feltételeit. A szabályozás nem terjed ki azokra a működési területekre, amelyekről jogszabályi felhatalmazás alapján más szabályzatban kell rendelkezni. Az Egyetem egyetlen SZMSZ-szel rendelkezik, amelynek részei:

a) I. kötet: Szervezeti és Működési Rend (továbbiakban: SZMR),

b) II. kötet: Foglalkoztatási Követelményrendszer (továbbiakban: FKR),

c) III. kötet: Hallgatói Követelményrendszer (továbbiakban: HKR),

d) és az a), b) és c) pontban jelöltek mellékletei.

(2) Az Egyetemen folyó tevékenységek minőségi követelményeinek és feltételeinek meghatározása, rendszerbe foglalása, megismertetése, valamint érvényesülésük folyamatos ellenőrzése céljából az Egyetem minőségirányítási rendszert működtet, és minőségfejlesztési programot készít.

Az SZMR hatálya

2. §

(1) Az SZMR személyi hatálya kiterjed:

a) az Egyetem oktatóira, kutatóira, tanáraira, valamint az Egyetemmel jogviszonyban álló olyan személyekre, akik közreműködnek az Egyetem feladatainak ellátásában,

b) az Egyetem hallgatóira, a – jelen szabályzatban meghatározott esetekben – volt hallgatóira, valamint az Egyetem oktatási szolgáltatásait a hatályos jogszabályok alapján igénybevevő egyéb személyekre,

c) az Egyetem egyéb munkavállalóira, vagy olyan egyéb jogviszonyban álló személyekre, akiknek szerepe az Egyetem működésével, fenntartásával, szakmai tevékenységének ellátásával összefüggő feladatok biztosítása,

d) a jelen szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel szerződéses kapcsolatban álló természetes és jogi személyekre,

e) mindazon szervezetekre és szervezeti egységekre, amelyeket az Egyetem létrehozott, alapított, vagy szervezeti egységeként elismert, és amelyek az Egyetem polgárainak érdekeit képviselik, vagy az Egyetem polgárai érdekeinek képviseletére hivatkozva végzik tevékenységüket,

(2) Az SZMR területi hatálya kiterjed az Egyetem Alapító Okirata szerinti teljes területére.

(3) Az SZMR tárgyi hatálya kiterjed mindazon ügyekre, amelyek a hatályos jogszabályi rendelkezések és az Alapító Okirat szerint az Egyetem kötelező feladatát képezik, vagy az Egyetem vezető testületének, illetve az Egyetem képviseletére jogosult vezetőinek döntése alapján az Egyetem feladatainak ellátásához szükségesek.

Az Egyetem elnevezése, jogállása és székhelye

3. §

(1) [1]Az Egyetem neve: Állatorvostudományi Egyetem, Budapest,

a) rövidített elnevezése: ÁTE,

b) angol elnevezése: University of Veterinary Medicine, Budapest (UVMB),

c) német elnevezése: Veterinärmedizinische Universität, Budapest (UVMB),

d) latin elnevezése: Universitas Scientiarum Veterinariarum Budapestinensis.

(2) Az Egyetem az Nftv. 4.§ (1) bekezdés d) pontja alapján a Marek József Alapítvány által fenntartott közhasznú szervezetként működő, Magyarországon nyilvántartásba vett magán felsőoktatási intézmény, jogi személy, amely a törvényben, az alapító okiratában és jelen szabályzatban foglalt keretek között oktatási, tudományos kutatási, szervezeti és működési autonómiával rendelkezik.

(3) Az Egyetem alapítói és fenntartói jogainak gyakorlója a Marek József Alapítvány.

(4) Az Egyetem saját gazdasági szervezettel rendelkező jogi személy, amely az Alapító Okirata szerinti vagyonnal, költségvetési támogatással, saját bevételekkel és más kiegészítő forrásokkal gazdálkodik.

(5) Az Egyetem székhelye: Budapest.

(6) Címe: 1078 Budapest, István utca 2.

(7) Telephelyei:

a) 2225 Üllő, Dóra major,

b) 1077 Budapest Rottenbiller u. 50.,

c) 1143 Budapest, Hungária krt. 23-25.,

d) 1148 Budapest Mogyoródi út 59-63.,

e) 1071 Budapest, Bethlen Gábor u. 31.,

f) 1078 Budapest, Marek József u. 2.,

g) 7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 87.,

h) 7475 Bőszénfa, Malom u. 3.,

i) 9200 Mosonmagyaróvár, Csiszár József 1.,

j) 6000 Kecskemét, Mészöly Gyula tér 1-3.,

k) 6000 Kecskemét-Kisfái 181.,

l) [2]2465 Ráckeresztúr, hrsz. 1267.

(8) Hivatalos weboldala: univet.hu

(9) Az Egyetem körbélyegzője: Magyarország címere, „Állatorvostudományi Egyetem, Budapest" felirattal, illetve címer nélküli körbélyegző, az előző felirattal. A körbélyegzők használatának rendjét utasítás szabályozza.

---

[1] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[2] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

(10) Az Egyetem Alapító Okiratának elfogadásának időpontja: 2020. július 14.; határozat száma: 2/2020/2021 KH

Az Egyetem szimbólumai

4. §

(1) Az Egyetem jelképe: kör közepén nyitott könyv, rajta pálcára tekerődző kígyó. A pálca a kígyó feje fölött keresztet formáz. A jelkép körirata két körrel határoltan "UNIVERSITAS SCIENTIARUM VETERINARIARUM BUDAPESTINENSIS 1787" felirat.

(2) Az Egyetem zászlaja: fehér alapszínű, arannyal szegélyezett zászló, alakja 1:2 arányú téglalap, elő- és hátlapjának közepén az Egyetem jelképe. A jelkép körirata két körrel határoltan "UNIVERSITAS SCIENTIARUM VETERINARIARUM BUDAPESTINENSIS 1787" felirat.

Az Egyetem szimbólumai használatának rendjét az Arculati Kézikönyv határozza meg.

Az Egyetem működésének céljai

5. §

(1) Az Egyetem működésének a célja, hogy a tanuláshoz való jog alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével biztosítsa az oktatás, a tudományos kutatás, valamint ezen tevékenységekhez kapcsolódóan az állategészségügyi ellátás és szolgáltatás egységét, figyelemmel a jogszabályokban meghatározott követelményekre, valamint a jelen szabályzatban kialakított szervezeti rendre.

(2) Az Egyetem alapvető célja, hogy oktatási rendszerén keresztül a tudomány és a kultúra több területén a társadalom számára művelt, magasan képzett, felsőfokú végzettségű elméleti és gyakorlati szakembereket képezzen és tovább képezzen.

Az Egyetem képzési, kutatási és szolgáltatási rendszere

6. §

(1) Az Egyetem oktatómunkájának keretében szakmailag és általánosan művelt állatorvosokat, biológusokat és kutató zoológusokat képez, valamint szervezett továbbképzést biztosít.

(2) Az Egyetem alapképzést, mesterképzést, osztatlan képzést, doktori képzést és szakirányú továbbképzést az alábbi területeken folytat:

a) állatorvos-tudomány, ezen belül elsősorban:

aa) agrárgazdaságtan,

ab) állattan,

ac) alkalmazott etológia és állatjóllét,

ad) állategészségügyi igazgatás;

ae) állathigiénia és állomány-egészségtan,
af) állatorvosi aneszteziológia,
ag) állatorvosi belgyógyászat,
ah) állatorvosi biokémia,
ai) állatorvosi élettan,
aj) állatorvosi epidemiológia
ak) állatorvosi képalkotói eljárások,
al) állatorvosi onkológia
am) állatorvosi ökonómia és management,
an) állatorvosi sebészet,
ao) állatorvosi szövettan,
ap) állatorvosi szemészet,
aq) állatorvosi szülészet és szaporodásbiológia,
ar) állattenyésztés és genetika,
as) az állatorvosi etika,
at) állatvédelem,
au) antimikrobiális szerek helyes alkalmazása,
av) biostatisztika,
aw) élelmiszer-higiénia,
ax) élelmiszerlánc biztonság,
ay) gyógyszertan,
az) halbetegségek,
aaa) haszonállat-gyógyászat,
abb) informatika,
acc) járványtan,
add) kisállatgyógyászat,
aee) kórtan,
aff) kórélettan,
agg) laboratóriumi diagnosztika,
ahh) laborállattudomány és bioetika,
aii) lógyógyászat
ajj) méhek betegségei,
akk) mikrobiológia,
all) növénytan,
amm) onkológia
ann) patológiaparazitológia,
aoo) tájanatómia,
app) takarmányozástan,

aqq) toxikológia;

arr) törvényszéki (igazságügyi) állatorvostan;

b) a biológiai, zoológiai tudomány, ezen belül elsősorban:

ba) állattartással kapcsolatos részletes ismeretek,

bb) biofizika,

bc) biogeográfia,

bd) biokémia,

be) biomatematika és modellezés,

bf) biotechnológia

bg) etológia,

bh) evolúcióbiológia,

bi) genetika,

bj) hidrobiológia,

bk) humánbiológia,

bl) immunológia,

bm) kutatástervezés,

bn) mikológia különböző részterületei,

bo) mikrobiológia,

bp) molekuláris biológia,

bq) neuro-endokrin-szabályozás,

br) orvosi kémia és élelmiszerkémia,

bs) ökológia,

bt) ökotoxikológia,

bu) összehasonlító növény- és állatszervezettan, -élettan és –taxonómia,

bv) parazitológia;

bw) populációgenetika,

bx) sejtbiológia,

by) statisztika és modellezés,

bz) szisztematika,

baa) természet- és környezetvédelem, környezettudomány,

bbb) toxikológia alapjai,

bcc) vadegészségügy,

bdd) viselkedésökológia

területén.

(3) A képzés keretében olyan elméleti és gyakorlati ismeretek oktatása, amelyek képessé teszik a végzett szakembereket a mezőgazdaságban, ezen belül elsősorban az állattenyésztésben, továbbá a betegellátásban, az állategészségügyi igazgatásban, a környezettudományban, a

környezet- és állatvédelemben, az élelmiszer-termelésben, a szakoktatásban és a kutatómunkában azok alkalmazására, a tudomány új eredményeinek felhasználására és továbbfejlesztésére.

(4) Az Egyetem képzésében külön hangsúlyt kap a hallgatók hazaszeretetre, a hagyományok tiszteletére és az etikus magatartásra történő nevelése, a helyes ökonómiai és ökológiai szemlélet és gondolkodás kialakítása, a vezetői és közéleti tevékenységre való felkészítése és a nyelvtudásuk gazdagítása. Az Egyetem felkészíti a hallgatókat a természeti kincsek megóvására, racionális használatára, az ember, az állatvilág és a környezet védelmére.

(5) Az Egyetem állatorvosokat és szakállatorvosokat képez:

a) az állategészségügyi és élelmiszerlánc-biztonsági szakigazgatás,
b) az állattenyésztés és az állategészségügyi szolgáltatás (gyógyítás, megelőzés),
c) az állategészségügyi, állattenyésztési és takarmányozási kutatás,
d) az állatgyógyászati készítmények előállítása és ellenőrzése, valamint forgalmazása,
e) az élelmiszeripar,
f) a felső- és középfokú állategészségügyi és állattenyésztési szakoktatás,
g) a laboratóriumi (intézeti, diagnosztikai) szakterület,
h) a szaporodásbiológiai szolgálat,
i) az állat-egészségügyi biztosítás, valamint
j) a fegyveres testületek

számára.

(6) Az Egyetem biológusokat és kutató zoológusokat képez:

a) állattartás,
b) mikológia,
c) természetvédelem,
d) viselkedésbiológia

területén.

(7) Az Egyetem – posztgraduális képzés keretében – szervezi és végzi a szakállatorvosok képzését, amely kapcsán figyelembe veszi az Agrárminisztérium élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkárságának, a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalnak, a Magyar Állatorvosi Kamarának, valamint a Magyar Állatorvosok Világszervezetének véleményét.

(8) Az Egyetem - posztgraduális oktatás keretében – európai (European Board of Veterinary Specialisation, EBVS) specialista (rezidens) képzést végez különböző klinikai területeken.

(9) Az Egyetem az állatorvosok (esetenként más mezőgazdasági és egészségügyi szakemberek) tanfolyami továbbképzését és felnőttképzését is elvégzi, melynek keretében:

a) közvetíti a tudomány új eredményeit és módszereit a gyakorlatban működő szakemberek számára;
b) speciális szakirányban fejleszti tovább a szakmai ismereteket;

c) nélkülözhetetlen kiegészítő jellegű ismereteket oktat a szakemberek gyakorlati munkájához;

d) segítséget nyújt az állategészségügy különböző szintjén dolgozó vezetők részére a korszerű vezetési ismeretek és módszerek elsajátításához.

(10) Az Egyetem részt vesz a kutató zoológus és biológus oklevelet szerzettek tanfolyami továbbképzésében és felnőttképzésében.

(11) Az Egyetem részt vesz az állatorvosi asszisztensek képzésében és továbbképzésében.

(12) Az Egyetem részt vesz középfokú okleveles technikus képzésben.

(13) Az Egyetem – a képzés korszerű színvonalon tartása és a tudományos haladás érdekében – a képzési irányoknak megfelelő tudományágakban tervszerű tudományos munkát folytat, koordinál és irányít. Részt vesz a társadalom és a gazdaság fejlődését elősegítő tudományos kutatási feladatok megoldásában, adaptálja és közreadja a tudomány új eredményeit. Célja, hogy kutatói a nemzetközi tudományos kiválósághoz tartozzanak, mely szinergiákat a kutatásban és az innovációban is kamatoztatja.

(14) Az Egyetem részt vállal az alap- és alkalmazott kutatások mellett a kísérleti fejlesztések és az innovációs törekvések támogatásában, amelyek nemzetgazdasági jelentősége kimagasló.

(15) Az Egyetem az állatorvosi szakon a végzettséggel járó állatorvos-doktori cím (dr. med. vet.) adományozása mellett, a mindenkori hatályos jogi szabályozás keretei között vesz részt a tudományos szakember-, továbbá az intézmény oktatói és kutatói utánpótlásának képzésében.

(16) Az Egyetem a tehetséggondozás és a tudományos szakember-utánpótlás képzése érdekében kiemelten támogatja a tudományos diákköri munka (TDK) iránt érdeklődő hallgatókat. Természetbeni és pénzbeli juttatásokkal, ösztöndíjakkal és más eszközökkel segíti a képzési és kutatási feladatok megvalósulását.

(17) Az Egyetemen folyó oktatás általános nyelve a magyar, de angol és német nyelven is képez hallgatókat.

(18) Az Egyetem szervezeti egységei a szakterületükön megfelelő szolgáltatást, tanácsadást, termelést, állatok járványos betegségeinek megelőző tevékenységet, rendszeres állatgyógyászati tevékenységet is végezhetnek. Ezt az Nftv. és más vonatkozó jogszabályok figyelembevételével, az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül, költségtérítéses szolgáltatásként, illetőleg kiegészítő tevékenységként tehetik.

(19) Az Egyetem alaptevékenysége keretében látja el az Igazságügyi Minisztérium felügyelete alá tartozó, az Egyetem szervezetében működő Állategészségügyi Igazságügyi Szakértői Testület révén a szakterülethez kapcsolódó igazságügyi szakértői tevékenységet. A testület a hatályos jogszabályok és ügyrendje rendelkezései alapján működik.

(20) Az Egyetem a Szenátus jóváhagyásával, az Alapító Okirata, az Nftv., valamint egyéb hatályos jogszabályok alapján vehet részt alapítványokban, egyesületekben, közhasznú, illetve gazdasági társaságokban.

7. §

(1) Az Egyetemen az alapképzésben, a mesterképzésben, az osztatlan képzésben és a szakirányú továbbképzésben megszerezhető végzettséget, illetve szakképzettséget a képzési program, illetve az annak részét képező tanterv határozza meg.

(2) A doktori képzés tartalmát az akkreditált programok, a doktori fokozat megszerzésének feltételeit az SZMSZ részét képező Doktori Szabályzat határozza meg.

(3) Az egyetemi habilitációs eljárás rendjéről és szabályairól az SZMSZ részét képező Habilitációs Szabályzat rendelkezik.

8. §

(1) Az Egyetem biztosítja az oktatók, kutatók és hallgatók számára a tudományos kutatás szabadságát, támogatja azok feltételeinek megvalósítását, hozzájárul a kutatás eszköztárának létrehozásához és fenntartásához, biztosítja az ehhez való hozzáférést. A tudományos kutatásról és az ezt szolgáló műszerek és eszközök használatáról egyetemi szabályzat rendelkezik.

(2) Az Egyetem – önkéntes adatszolgáltatás alapján – Diplomás Pályakövetési Rendszere (továbbiakban: DPR) és az annak alapját képező alumni rendszere keretében látja el a pályakövetés feladatait, amelyben figyelemmel kíséri azoknak a munkaerő-piaci helyzetét, akik itt szereztek bizonyítványt, oklevelet.

(3) Az Egyetem karrier- és alumni rendszerével tanulmányi és életpálya-tanácsadást nyújt a hallgatók részére, segíti beilleszkedésüket a felsőfokú tanulmányok idején, illetve szakmai előmenetelüket a tanulmányok befejezését követően.

Az Egyetem gazdálkodási tevékenysége

9. §

(1) Az Egyetem önállóan gazdálkodó jogi személy, közhasznú szervezet. Gazdálkodási feladatait éves üzleti terv alapján látja el.

(2) Az Egyetem gazdálkodási tevékenysége körében meghozhat, illetve megtehet minden olyan döntést, intézkedést, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapfeladatainak ellátását, a vagyona felelős és hatékony felhasználását. Így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, használhatja és a – vagyonkezelési szerződésében foglaltaknak megfelelően – hasznosíthatja a rendelkezésére bocsátott vagyont.

(3) Az Egyetem kötelezettsége a rendelkezésre álló források rendeltetésszerű, gazdaságos és hatékony felhasználása, materiális és immateriális vagyonának gyarapítása, védelme.

(4) Az Egyetem vagyongazdálkodására vonatkozóan a közhasznú szervezetek gazdálkodására vonatkozó szabályok az irányadók.

Az Egyetem adatkezelési rendszere

10. §

(1) Az Egyetem nyilvántartja azokat a személyes és különleges adatokat, amelyek:

a) az intézmény rendeltetésszerű működéséhez,

b) a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,

c) a képzés, és a kutatás megszervezéséhez,

d) a munkáltatói jogok, illetve a foglalkoztatottak jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,

e) a jogszabályokban meghatározott egyéb nyilvántartások vezetéséhez,

f) a jogszabályokban és jelen szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,

g) a végzettek pályakövetése céljából

szükségesek.

(2) Az (1) bekezdés alapján nyilvántartott adatok körét, az adatkezelés célját és időtartamát, valamint a nyilvános adatok továbbításának feltételeit az Nftv. 3. melléklete alapján határozza meg az Egyetem.

(3) Az Egyetem adatbiztonsága, informatikai rendszereinek védelme és erősítése érdekében elvárt magatartást az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat, az Informatikai Szabályzat, Informatikai-biztonsági Szabályzat és az Információátadási Szabályzat tartalmazza.

Az Egyetem működésének nyilvánossága

10/A.§

(1) A szenátusi határozatok, az Egyetem éves közhasznúsági jelentése és beszámolója nyilvános, ezen iratokba bárki betekinthet, illetve azokról saját költségére másolatot készíthet. A betekintést írásbeli kérelem alapján, a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül, az Egyetem székhelyén kell biztosítani. A kérelmezők által megtekintett dokumentumokról és a betekintés vagy másolatkészítés időpontjáról nyilvántartást kell vezetni.

(2) Az Egyetem az éves közhasznúsági jelentését és beszámolóját a honlapján is bárki számára hozzáférhető módon közzéteszi. Az Egyetem a szenátusi határozatokat a honlapján belső nyilvánosság számára hozzáférhetővé teszi.

(3) Az Egyetem a működéséről és szolgáltatásairól, valamint ezek igénybevételi módjáról a honlapján tesz közzé tájékoztatásokat, azok a honlapon bárki számára megismerhetőek.

Az Egyetemen belüli kapcsolattartás rendje

11. §

(1) A szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatát, a szervezeti egységek együttműködését jelen szabályzatban rögzített szervezeti felépítésből adódó alá- és fölérendeltségi viszony, a szolgálati út határozza meg.

(2) A szolgálati út alapján kialakított szignálási és kiadmányozási rendet, a kapcsolattartás módját e szabályzat, a vezető feladatkörét rögzítő dokumentum, a szervezeti egységek ügyrendje, illetve annak alapján az alkalmazottak munkaköri leírása rögzíti.

(3) A kapcsolattartás egyéni formája a fogadóóra. Fogadóórát kötelesek tartani:

a) a hallgatók számára az oktatók a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban (továbbiakban: TVSZ) rögzítettek szerint,

b) [3]az egyetem polgárai számára a magasabb vezetők (vezető állású munkavállalók) és helyetteseik, igény szerint.

(4) A kollektív kapcsolattartás fórumait jelen szabályzat tartalmazza.

(5) A munkavállalói és hallgatói érdekképviseletekkel való kapcsolattartás rendjét e szabályzat, rektori utasítások, továbbá az illetékes érdekképviseleti szerv saját szabályzatai rögzítik.

(6) A kapcsolattartás során elvárt emberi és szakmai magatartási normákat az Állatorvostudományi Egyetem Etikai Kódexe határozza meg.

(7) A rektor utasításban szabályozza a külső kapcsolattartási normákat, valamint a nyilatkozattétel rendjét.

Az Egyetem együttműködési megállapodásai

12. §

(1) Az Egyetem rektora együttműködési megállapodást köthet bármely érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.

Egyetemi címek, kitüntetések

13. §

(1) Az Nftv., a hatályos jogszabályok és az egyetemi szabályzatok alapján a Szenátus és a rektor, továbbá átruházott hatáskörben az egyetem testületei és vezetői különböző kitüntetéseket, kitüntető címeket adományozhatnak.

a) az egyetemi oktató- és tudományos kutatómunkában részt vevő, kiváló elméleti és gyakorlati eredményt elérő hazai és külföldi szakembereknek,

[3] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

b) az Egyetem állományában lévő és korábbi alkalmazottainak (beleértve a jogelőd intézmények volt közalkalmazottjait is),

c) az Egyetem fejlődését és előmenetelét tevékenységükkel kiemelkedő módon segítő személyeknek,

d) hallgatóknak.

(2) A kitüntetések és kitüntető címek adományozásának rendjét és feltételeit a Foglalkoztatási Követelményrendszer függelékét képező Adományozási és Javaslattételi Rend határozza meg.

II. AZ EGYETEM SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE

Az Egyetem szervezete, irányítása és szakmai felügyeleti jogkörök
14. §

(1) Az Egyetemen az oktatási és kutatási, az ezekhez kapcsolódó kiegészítő feladatok, valamint a működést biztosító funkcionális és fenntartási feladatok hatékony és gazdaságos ellátása érdekében

(a) oktatási és tudományos kutatási tevékenységeket,

(b) egyetemi igazgatási tevékenységeket,

(c) szolgáltató és funkcionális tevékenységeket

ellátó szervezeti egységek működnek.

(2) Az Egyetemen az oktatási és tudományos kutatási tevékenységek ellátásához kapcsolódóan informatikai, szociális, sport, könyvtári, levéltári, múzeumi, egészségügyi szolgáltató – kormányrendeletben meghatározottak szerint kollégiumi – és más, így különösen klinika, tanüzem, valamint termelő feladatot ellátó szervezeti egység hozható létre.

(3) A szervezeti egység **irányítása** magában foglalja a szervezeti egység működésének közvetlen irányítását a munkáltatói (rész)jogkör gyakorlásán, a szervezeti egység működésével összefüggő döntések meghozatalán, a jogszabályoknak és az Egyetem szabályzatainak való megfelelőség, valamint a szervezeti egység működésének közvetlen és folyamatos ellenőrzésén keresztül. Az irányított szervezeti egység (személy) az irányítási jogot gyakorló által meghatározott feladatokat hajtja végre.

(4) A szervezeti egység **felügyelete** a szervezeti egység által ellátott szakmai feladat tartalmának szabályzatokban történő meghatározását, a szakmai feladatellátás minőségének rendszeres ellenőrzését, valamint az Egyetem stratégiai céljainak megvalósítása érdekében folytatott szakmai ellenőrzési tevékenység gyakorlását jelenti. A felügyeltet gyakorló nyomon követi a felügyelt szervezeti egység (személy) működését, szabálytalanság esetén beavatkozik.

(5) A szervezeti egység **ellenőrzését** végző személy az ellenőrzött szervezeti egység (személy) tevékenységét megvizsgálja és arról ténymegállapításokat tesz.

(6) A szervezeti egység **vezetése** a szervezeti egység által elérendő célok megvalósítása érdekében kifejtett tevékenység a rendelkezésre álló erőforrások optimalizálása által. A szervezeti egység vezetője a szervezeti egység állományába tartozik. Ha egy vezető több szervezeti egységet is vezet, abban az esetben csak az egyik szervezeti egység állományába tartozik.

A Szenátus

15. §

(1) A felsőoktatási intézmény legfőbb döntéshozó szerve a Szenátus. A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.

(2) A Szenátus elnöke a rektor.

(3) A Szenátus

a) meghatározza az egyetem képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;

b) megállapítja saját működésének rendjét;

c) elfogadja az intézményfejlesztési tervet – középtávra, legalább négyéves időszakra évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait –, illetve annak részeként a kutatási, fejlesztési, innovációs stratégiát;

d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat, megválasztja a rektorjelöltet;

e) elfogadja az intézmény

ea) képzési programját,

eb) szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,

ec) a fenntartó által meghatározott keretek közötti költségvetését,

ed) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,

ee) a külön jogszabályban vagy egyetemi szabályzatban hatáskörébe utalt szabályzatokat;

f) meghatározza az intézményben

fa) a hallgatói tanácsadás rendszerét,

fb) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,

fc) szakmai gyakorlóhelyek véleményezési rendszerét

g) a fenntartó egyetértésével dönt

ga) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről;

h) egyetértési jogot gyakorol a fenntartó hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzéséről szóló döntés esetén;

i) dönt

ia) tudományos tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról;

ib) a rektorjelölt személyéről a fenntartó által kiírt pályázat alapján a rektori megbízásra benyújtott valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelt pályázat véleményezését követően, valamennyi tagja többségének szavazatával;

ic) [45]a gazdasági főigazgató személyéről valamennyi, a pályázati feltételeknek megfelelt pályázat véleményezését követően, valamennyi tagja többségének szavazatával;

id) oktatói, kutatói és minden olyan vezetői pályázat rangsorolásáról, testület elnökének megválasztásáról, amelyet jogszabály, szabályzat a Szenátus hatáskörébe utal;

ie) az egyetemi címek, kitüntetések adományozásáról (a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak figyelembevételével, azzal, hogy attól indokolt, illetve méltánylást érdemlő esetben eltérhet);

if) doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és doktori képzés indításáról;

ig) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről;

ih) képzés alapításának, indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről;

j) bármely kérdést megvitathat, abban állást foglalhat, javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra érdemben választ adni.

(4) A Szenátus nem ruházhatja át a jelen szakasz (2) bekezdés a-h) pontjában meghatározott jogköröket.

(5) A Szenátus a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére, határozott időre, vagy alkalmanként, bizottságot hozhat létre. A bizottságok elnökeit és tagjait a Szenátus választja meg, továbbá dönt a tagok delegálási rendjéről.

(6) Amennyiben a Szenátus által létrehozott bizottság, illetve tanács hallgatókat érintő ügyekben is eljár, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában részt vehessenek a hallgatók képviselői is a kreditátviteli bizottság kivételével. A szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre. A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban 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.

---

[4] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

[5] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

(7) A Szenátus állandó bizottságai a testület döntésétől függően, a céljellegű 'ad hoc' bizottságok pedig a feladat végrehajtását követően kötelesek tevékenységükről a Szenátusnak beszámolni.

A Szenátus összetétele

16. §

(1) A szenátus tagja (szenátor) – a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselői kivételével – csak az Egyetemmel munkaviszonyban álló személy lehet.

(2) A szenátus tagjai – a rektor kivételével – választás útján nyerik el megbízatásukat. A szenátus választásakor mandátumot szerzett szenátorok megbízása négy év, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzat képviselője esetében legalább egy és legfeljebb három év lehet. Az időközi választáson mandátumot szerzett szenátor megbízása a négy éves szenátusi választási ciklus végéig szól.

(3) Az Egyetem Szenátusának létszáma 16 fő, melynek összetétele a következő:

Hivatalból tag:	
rektor	1 fő
Választott tagok:	
oktató és kutató tagok	9 fő
(hét vezető oktató, kutató, két beosztott oktató, kutató)	
nem oktató, nem kutató alkalmazottak képviselője	1 fő
a HÖK által választott képviselők	4 fő
(közülük legalább egy fő az idegen nyelvű képzésben résztvevő hallgatók közül a Hallgatói Önkormányzat által delegált egy tag, akinek kérésére a Szenátus ülésén tolmácsot kell biztosítani)	
a Doktorandusz Hallgatói Önkormányzat képviselője	1 fő

(4) A Szenátus ülésein tanácskozási joggal vesznek részt, ha jogszabály alapján nem tagok vagy nem választott tagok:

a) fenntartó képviselői,

b) [6]a magasabb vezetők (vezető állású munkavállalók),

c) az Üzemi Tanács elnöke,

d) az Egyetem előző rektorai, amennyiben az egyetemmel emeritusi vagy foglalkoztatotti jogviszonyban állnak,

e) mindazok, akiket a Szenátus, illetve a rektor a testület üléseire állandó, vagy eseti jelleggel meghív,

(5) A Szenátusnak nem lehet tagja az a hallgató, akinek szünetel a hallgatói jogviszonya.

---

[6] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

(6) A Szenátus tagjai megbízatásukat személyesen látják el, nem ruházhatók át a szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során nincs helye képviseletnek.

(7) Az előző Szenátus az újonnan megválasztott Szenátus megalakulásáig marad hivatalban.

A Szenátus összehívása
17. §

(1) Az újonnan megválasztott Szenátus első ülését, a testület megválasztását követően legkésőbb 15 munkanapon belül, a testület elnöke, akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze.

(2) A Szenátus üléseit féléves időtartamra tervezett ülésterv alapján, de félévenként legalább egy alkalommal a rektor köteles összehívni. A rektor az ülésterv től függetlenül, rendkívüli üléseket is összehívhat. Nyolc napon belül össze kell hívni a testület rendkívüli ülését, ha tagjainak 25%-a – az indok megjelölésével – írásban kéri ezt. Ebben az esetben a testület – az indok megvitatását követően – szavazással dönt arról, hogy napirendre tűzi-e a javasolt ügyet. Amennyiben az elnök – a nyolc napos határidőn belül – nem hívja össze a testület rendkívüli ülését, az összehívásra a kezdeményezők - a napirendre tűzni kívánt ügy megnevezését tartalmazó meghívó együttes aláírásával - jogosultak.

(3) A Szenátus ülésének időpontját és napirendjét – legkésőbb az ülés napját megelőző hatodik napon – írásban kell közölni a testület tagjaival és egyidejűleg megismerhetővé kell tenni a napirendhez készített írásbeli előterjesztéseket.

(4) A rendkívüli ülés összehívása esetén – az indokok pontos megadásával – a meghívót és az ülés anyagát írásban kell – legkésőbb az ülés napját megelőző harmadik napon –, megismerhetővé tenni a testület tagjai számára.

(5) Az elnök meghívhat a Szenátus ülésére tanácskozási joggal, esetenként vagy állandó jelleggel egyetemi vagy Egyetemen kívüli személyeket is. Az egyes napirendi pontok előadói – amennyiben nem tagjai a testületnek – tanácskozási joggal vehetnek részt a napirend vitájában.

(6) A Szenátus üléseit a Rektori Hivatal Titkársága szervezi.

A Szenátusi tanácskozás alapvető szabályai
18. §

(1) A Szenátus akkor határozatképes, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább 60%-a jelen van.

(2) Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén helyettese vezeti.

(3) Az ülést az elnök nyitja meg, miután a titkár létszámellenőrzést tartott és megállapította a határozatképességet. Ezután az elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítői személyére és szavazást rendel el róluk.

(4) Az ülést megelőzően hat nappal megküldött napirendet sürgősséggel előterjesztett napirendi pontokkal bővíteni csak a Szenátus jogosult. Sürgősségi indítvány napirendre vételére bármely testületi tag javaslatot tehet a sürgősség megindokolásával. A sürgősséggel napirendre vetetni kívánt indítványokat a Szenátus ülését megelőzően írásban kell benyújtani az elnökhöz. Az ülés megnyitását követően az elnök javaslatára először a sürgősségi indítványok napirendre vételéről dönt a testület nyílt szavazással, majd az elfogadott indítványokkal kiegészített teljes napirendről.

(5) Az egyes napirendi pontok előterjesztői a végszavazás előtt bármikor, indokolás nélkül vonhatják vissza előterjesztésüket.

(6) A Szenátus titkára a Rektori Hivatal vezetője.

(7) A Szenátus

a) ülései az intézmény alkalmazottai, hallgatói számára nyilvánosak,

b) ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van, döntéseit a jelen lévő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza,

c) zárt ülését kell tartani:

ca) jogszabály alapján;

cb) személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelt kérelmére;

cc) a rektor vagy a Szenátus jelenlevő tagjai 50 százalékának kérésére, amennyiben az a személyiségi jogokat, az intézmény vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekeket veszélyezteti vagy sérti;

d) üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a Szenátus döntéseit határozatba kell foglalni és jelen szabályzatban foglaltak szerint nyilvánosságra kell hozni;

e) üléséről - időpontjának és napirendjének megküldésével - előzetesen tájékoztatni kell a fenntartó képviselőit. A fenntartó képviselői az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(8) Jelen szabályzatban meghatározottaktól eltérően, kivételesen sürgős esetben, amennyiben a Szenátus összehívására idő hiányában nem kerülhet sor, vagy rendkívüli összehívása aránytalan költségtöbbletet okozna – a személyi kérdéseket kivéve –, a rektor írásban kezdeményezheti, hogy a Szenátus ülésen kívül elektronikus úton, - az erre kialakított online rendszer és -tárhely alkalmazásával, szavazzon és hozzon döntést az alábbiak figyelembevételével:

a) a döntés meghozatala során hitelt érdemlően megállapítható a szavazásban részt vevők személye és a határozatképesség;

b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok, a fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;

c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a Szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője részéről nem merült fel olyan kérdés, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával

nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) alpontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;

d) titkos szavazást igénylő döntéseknél biztosítani kell, hogy a testület tagja szavazatát névtelenségének fenntartásával adhassa le az online rendszer és -tárhely alkalmazásával,

e) ülést kell tartani, ha a Szenátus tagja vagy a fenntartó – legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően – javasolja a szenátus ülésének összehívását;

f) a Szenátus tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott, amelyet a rektor jelen szabályzatban foglaltak szerint dokumentált és nyilvánosságra hozott.

A határozathozatal

19. §

(1) A Szenátus határozatait nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű többségének szavazatával hozza, kivéve, ha törvény, szabályzat ennél magasabb szavazati arányt vagy titkos szavazást ír elő.

(2) Titkos szavazást kell elrendelni, ha a Szenátus személyi ügyekben dönt vagy nyilvánít véleményt, illetve ha a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok több mint 25%-a titkos szavazás elrendelését kéri. A titkos szavazás lefolytatásához a Szenátus – az elnök javaslatára – szavazatszedő és -számláló bizottságot választ, kivéve, ha a szavazás titkos szavazásra alkalmas szavazógéppel történik. A testület titkos szavazás esetén is a jelenlévők egyszerű többségével hozza határozatait.

(3) Ha a titkos szavazás szavazólapon történik, akkor a szavazás céljának (a döntés tárgya vagy személye) feltüntetésével az "igen" és a "nem" szavazat megjelölésére külön rovatokat kell biztosítani. Ha rangsort kell felállítani a testületi döntés alapján, akkor csak igen rovat szerepel a szavazólapon és az igen szavazat jelzését az első helyre sorolt személy, tárgy nevéhez rendelt mezőbe kell tenni. A rangsort az igen szavazatok száma alapján kell megállapítani. A szavazás a névhez vagy tárgyhoz rendelt mezőbe rajzolt egymást keresztező két vonallal történik.

(4) Elektronikus szavazógéppel a nyílt és a titkos szavazás is lebonyolítható. A készülékkel személyi kérdésben, a titkos szavazás lefolytatásakor, az érintettekről egyesével, abc-sorrendben, külön-külön szavaz a testület. (Ez a szavazási mód nem zárja ki, hogy egy testületi tag több személyre is támogatóan szavazzon!) Ha a legtöbb szavazatot elnyert személyek azonos számú szavazat kaptak, akkor róluk a szavazást abc-sorrendben kell megismételni. Ha ismét azonos számú szavazatot kapnak, akkor róluk szavazó lapon kell lefolytatni a titkos szavazást a (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően. A testület elnöke dönti el, hogy a titkos szavazást szavazógépen vagy szavazólapon rendeli el.

(5) Amennyiben a készülék valamilyen okból nem használható, úgy a szavazás az általános szabályok szerint történik.

(6) Ha a jelen lévő, szavazati joggal rendelkező tagok 25%-a kéri – a személyi ügyeket kivéve – név szerinti szavazást kell elrendelni.

A szenátusi ülések dokumentálása

20. §

(1) A Szenátus határozatait írásban kell kiadni. A szenátusi ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a határozat tartalmát, meghozatalának időpontját, hatályát, valamint a döntést támogatók és ellenzők számarányát.

(2) A jegyzőkönyvet a Szenátus által választott személyek hitelesítik.

(3) A szenátusi ülésekről hangfelvétel készíthető.

(4) A Szenátus határozatait tanévenként újrakezdődően számozva, írásban kell rögzíteni és megőrizni. A határozatot közzé kell tenni a belső nyilvánosság számára az Egyetem honlapján. A határozatokat a Szenátus döntése szerint az elnök és a titkár írja alá.

(5) A Szenátus által elfogadott szabályzatokat (ügyrendeket) jóváhagyó záradékkal kell ellátni. A záradék tartalmazza az elfogadás dátumát, határozatszámát, valamint a testület elnökének és titkárának aláírását.

A szenátus megválasztásának általános szabályai

21. §

(1) A Szenátus megalakításánál alapelv, hogy az Egyetem minden alkalmazottja (beleértve a részfoglalkozásúakat, valamint a további jogviszonyban lévőket is) választó és választható, így joga részt venni a Szenátus megválasztásában és megválasztása esetén a testület munkájában. A Professzor Emeritus választójog szempontjából nem minősül alkalmazottnak.

(2) Nem választható meg a Szenátus tagjának az a munkavállaló, aki tartósan – három hónapnál hosszabb ideig – távollévő (külföldi kiküldetés, GYES, GYED és más igazolt távollét), továbbá az, aki felmondási idejét tölti.

(3) A Szenátus megválasztásakor az alábbi általános rendelkezéseket kell betartani:

a. A Szenátus oktató, kutató és tanár tagjait - a választás napján alkalmazotti jogviszonyban lévő - oktató, kutató és tanár alkalmazottai választják meg saját körükből. A vezető oktató, kutató tagokat a vezető oktató, kutatók, a beosztott oktató-kutató tagokat a beosztott oktatók, kutatók választják meg;

b. A Szenátus nem oktató, kutató tagját a nem oktató-kutató alkalmazottak saját körükből választják meg;

c. A szenátusi választások megszervezése egyetemi feladat, amelyért a Rektori Hivatal vezetője a felelős;

d. A hallgatói szenátusi képviselők delegálásáért a HÖK, a doktorandusz-szenátor delegálásáért pedig a DHÖK vezetősége a felelős az alapszabályában rögzített eljárásrend szerint.

e. A választást a Rektori Hivatal vezetője által kijelölt helyiségekben kell lebonyolítani.

f. A választásokat egy fordulóban, ha az eredmény ezt szükségessé teszi, két fordulóban kell megtartani.

g. A szenátusi tagok megválasztására jelölés alapján kerül sor.

A Szenátusi választások felügyelete

22. §

(1) A választások törvényességi felügyeletét a Választási Bizottság (a továbbiakban: VB) látja el. A választási bizottságban helyet kell biztosítani az oktatók, kutatók és tanárok valamint a nem oktató-kutató foglalkoztatottak és a HÖK képviselőinek.

(2) A választási bizottság elnökét és tagjait a következő választás időszakára, 4 évi időtartamra, a rektor bízza meg és a Szenátus hagyja jóvá. A választási bizottság titkára, tanácskozási joggal, a Rektori Hivatal vezetője.

(3) A választási bizottság elnöke és tagjai nem rendelkezhetnek vezetői megbízással. Amennyiben a bizottság tagját ilyennel bízzák meg, helyette új személyt kell megválasztani. A bizottság maga alakítja ki működési rendjét.

(4) A választási bizottság közreműködik a választás törvényességi felügyeletében és a választás eredményeinek értékelésében. Értelmezi a választásra vonatkozó jogszabályi és szabályzati rendelkezéseket, állást foglal az ezzel kapcsolatos vitákban, panaszokban. Útmutatókat, utasításokat adhat ki a választás lebonyolításával kapcsolatban.

23. §

(1) A szavazatok leadásával kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátására (szavazólapok elkészíttetése és kiosztása, választói névjegyzék összeállítása stb.), a leadott szavazatok számlálására 3-5 tagú szavazatszámláló bizottságot kell létrehozni. A Szavazatszámláló Bizottság (továbbiakban: SZB) elnökét és tagjait a rektor bízza meg.

(2) A választások technikai és adminisztratív előkészítése, lebonyolítása a Rektori Hivatal feladata. Hallgatók esetében a Kollégium is segítséget nyújt az illetékes hallgatói önkormányzatnak.

A szavazás lebonyolítása és értékelése

24. §

(1) A szavazás időpontját – legkésőbb a szavazás első napját megelőzően 10 nappal – a rektor rendeli el. Egy választási forduló legfeljebb egy munkanapig tarthat.

(2) A rektor haladéktalanul értesíti az időpontok kiírásáról a Rektori Hivatal vezetőjét, aki ezután:

(a) intézkedik a választásra jogosultak és választhatók névjegyzékének összeállításáról. A

névjegyzékeket választási rétegenként kell összeállítani. A választáshoz külön névjegyzéket kell készíteni a vezető oktató, kutató, a beosztott oktató, kutató és tanári, valamint a más alkalmazotti rétegekről.

(b) A választási névjegyzékek elkészülte után valamennyi választót írásban kell értesíteni arról, hogy hogyan jelöltetheti magát. A választás első fordulója időpontjának elrendelésekor a jelölési eljárást meg kell hirdetni. A jelölés és a választás előkészítése, lebonyolítása, az SZB feladata. Jelöltek választási rétegenként azok lesznek, akik választhatók és írásban jelöltették magukat a választás első fordulóját megelőző 5. napig. Ezt követően le kell zárni, a jelöltek névsorát és haladéktalanul meg kell küldeni a jelölőíveket az SZB elnökének. Az SZB megvizsgálja a jelöléseket, és ezek alapján – választási egységenként – készíti el a szavazólapokat. Mindezekről tájékoztatja a VB elnökét.

(c) Ugyancsak a választási névjegyzékek elkészülte után valamennyi választót írásban kell értesíteni a szavazás pontos időpontjáról, tartamáról, helyéről, a szavazás módjáról és minden más, a választással kapcsolatos tudnivalóról. Ahol ez elegendő, az értesítés történhet a szervezeti egységek vezetőinek írt körlevéllel, hirdetmény formájában vagy e-mailben is. Biztosítani kell, hogy valamennyi választásra jogosult időben és teljes körben kapjon tájékoztatást a szavazásról. Az értesítést a névjegyzék összeállításának napján kell kiküldeni.

(3) Abban az esetben, ha a rektor második választási fordulót is elrendelt, úgy a választás második fordulójáról az SZB elnöke – a választható jelöltek nevének feltüntetésével – küldi ki a (2) bekezdés (c) pontjában foglaltaknak megfelelő értesítést. Az SZB elnöke az a szavazáson való megjelenés ösztönzésére – más figyelemfelhívó módszereket is alkalmazhat (pl. szórólap, plakát, e-mail).

(4) Amennyiben második forduló is elrendelésre került és arra sor kerül, felül kell vizsgálni a választói névjegyzékeket és azt szükség szerint módosítani kell. Módosításra van szükség, ha változott a munkaviszonyban lévők száma, illetve a választásra jogosultak választás szempontjából figyelembe vehető besorolása.

25. §

(1) A szavazás titkosan, szavazólistán történik. A listákon szavazó rétegenként, betűrendben sorolják fel a választható személyeket. Az intézményen belüli további jogviszonyban dolgozók csak az alapjogviszonyuk alapján választók és választhatók, ennek megfelelően kell őket szerepeltetni a listán. A szavazólapon fel kell tüntetni a megválasztható testületi tagok számát is. A második fordulót az első fordulóval megegyező módon kell lebonyolítani. A szavazólapokon azonban csak azok nevét kell feltüntetni, akik a második fordulóban jelöltek maradnak. A szavazólapokat szigorú számadást képező nyomtatványként kell kezelni, és azokat a választások után egy évig a Rektori Hivatal irattárában kell megőrizni, majd az iratselejtezés szabályai szerint megsemmisíteni.

(2) A választó a szavazólapot az SZB-től aláírása ellenében veszi át. Az SZB jogosult a választótól személyazonossága igazolását kérni. Ez történhet személyi igazolvánnyal vagy

más hivatalos, arcképes igazolvánnyal (pl. útlevél, intézményi belépő, jogosítvány).

(3) A szavazásnál legfeljebb annyi nevet lehet megjelölni, ahány testületi tagot meg lehet választani az adott rétegből. Érvénytelen az a kitöltött szavazólap, amelyen a megválasztható jelölteknél többet jelöltek meg, illetve amelyet teljesen áthúztak. Érvényes a szavazólap, ha azon az előírt számú vagy az előírtnál kevesebb személyre szavaztak. Az egyes személyekre adott szavazatok akkor érvényesek, ha a rájuk vonatkozó jelölésből egyértelműen kiderül a szavazó választási szándéka.

(4) A kitöltött szavazólapokat az SZB az első szavazó által ellenőrzött és jelenlétében lezárt, lepecsételt ládában gyűjti. A szavazás lezárása után a szavazatgyűjtő ládákat kizárólag az SZB bonthatja fel. A szavazatszámlálásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az SZB elnöke és tagjai írnak alá. A jegyzőkönyvet a Rektori Hivatal vezetőjének kell megküldeni, aki az eredményekről tájékoztatja a VB elnökét és a rektort.

(5) A szavazóhelyiségben és a szavazatok összeszámlálásánál kizárólag az SZB valamint a VB tagjai, a rektor, a Rektori Hivatal vezetője továbbá a szavazás technikai feltételeit biztosító személyek tartózkodhatnak abban az esetben, ha nem alanyai a szavazásnak. A szavazás titkosságáért, illetve a szavazóhelyiség rendjéért az SZB elnöke a felelős.

26. §

(1) A szavazás akkor érvényes, ha azon a szavazásra jogosultak több mint 50%-a adja le a szavazatát. Az érvényességet választói rétegenként külön-külön kell megállapítani. Érvénytelenség esetén az érintett rétegre vonatkozóan második választási fordulót kell tartani, mely a résztvevők számától függetlenül érvényes.

(2) Az első fordulóban azokat kell megválasztottnak tekinteni, akik a legtöbb leadott szavazatot kapták.

(3) Abban az esetben, ha az első forduló az (1) bekezdés szerint érvénytelen, a szavazást változatlan feltételekkel kell megismételni.

27. §

(1) A hallgatók és a doktorandusz hallgatók a képviselőiket a HÖK, illetve a DHÖK alapszabályában meghatározott rendelkezések szerint delegálják.

A Szenátus nem oktató-kutató tagjának megválasztása

28. §

(1) A Szenátus nem oktató-kutató tagját a nem oktató-kutató besorolású alkalmazottak választják meg a jelöltek közül a szenátusi választásra kitűzött időpontban.

(2) A jelölés és a választás előkészítése, lebonyolítása az SZB feladata. A választás időpontjának elrendelésekor a jelölési eljárást az Egyetem minden szervezeti egységében

meg kell hirdetni. A jelöléshez el kell készíteni a választásra jogosultak névsorát. Jelöltek azok lesznek, akik választhatók és írásban jelöltették magukat a választás első fordulóját megelőző 5. napig. Az SZB megvizsgálja a jelöléseket, és ezek alapján készíti el a szavazólapokat. Mindezekről tájékoztatja a VB elnökét.

(3) A nem oktató-kutató szenátor megválasztását a jelöltek közül jelen szabályzat 74. – 76. § szerint kell lefolytatni.

A testületi tagság időtartama
29. §

(1) A megválasztott tagok részére a VB elnöke ad ki megbízólevelet.

(2) Ha a megválasztott szenátusi tag olyan vezetői megbízást kap, amely alapján választás nélkül is jogosult a testületi tagságra, vagy a megválasztott testületi tag mandátuma bármilyen oknál fogva megszűnik, helyébe az a jelölt lép, aki az adott választási rétegben a következő legtöbb szavazatot kapta. Ha a megüresedett hely nem tölthető be ily módon, az érintett választási rétegben a testületből kikerült tag pótlására választást kell kiírni. A választási cikluson belül mandátumot szerző tag megbízása a Szenátus választási ciklusának végéig tart.

(3) [7]A testületi tagság megszűnik:

(a) a választási ciklus elteltével;

(b) a nem választott tag erre feljogosító megbízásának megszűnésével;

(c) a tag halálával;

(d) a tag Egyetemmel fennálló munkaviszonyának megszűnésével;

(e) a testületi tagságról történő lemondással;

(f) a választott tag rétegképviselete megfelelő besorolásának megváltozásával;

(g) a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szünetelésével;

(h) a testület tagjának három hónapot meghaladó távolléte esetén (kiküldetés, munkavállalás, GYES, GYED stb.).

(4) Amennyiben a testületi tagság a (3) bekezdés (c)-(h) pontja alapján szűnik meg, a pótlás a (2) bekezdésben foglaltak szerint történik.

A testületi tagok kötelességei és jogai
30. §

(1) A különböző szintű testületek tagjainak joguk és kötelességük, hogy részt vegyenek az adott testület munkájában, javaslataikkal, véleményükkel segítsék elő annak eredményes működését.

---

[7] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

(2) A testületek tagjai kötelesek

a) részt venni a testület ülésein;

b) a testület elnökének vagy titkárának előre bejelenteni távolmaradásukat;

c) tevékenységük során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani, megőrizni az állami, szolgálati és hivatali titkot;

d) a testület tevékenységéről – választóik kívánságára – azoknak beszámolni.

(3) A testületek tagjai jogosultak

a) a testület ülésén – annak hatáskörébe tartozó bármely ügyben, kérdésben – intézkedést kezdeményezni;

b) a testületi tagokhoz, vagy a testületi ülésére meghívott vezetőkhöz kérdést intézni;

c) amennyiben jogszabály azt nem tiltja, az adott szervezeti egység vezetőjének engedélyével minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;

d) a testületi munka ellátásához a testületet működését kiszolgáló igazgatási szervezeti egység adminisztrációs, technikai segítségét igénybe venni.

(4) A testületek tagjait nem érheti hátrány a megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt. Ilyen esetben a testületi tag a testületéhez és az Etikai Bizottsághoz fordulhat jogorvoslatért.

(5) A testületek választott tagjait sem a tanácskozásban, sem a szavazásban nem lehet helyettesíteni. A rektor kivételével a testületekben tisztségük alapján szavazati joggal rendelkező tagokat akadályoztatásuk esetén, távollétükben vezetői megbízással rendelkező személy helyettesítheti tanácskozási jogkörrel. A távol lévő, tisztsége alapján szavazati jogkörrel rendelkező személy jelen lévő helyettese – vezetői hatáskörbe tartozó kérdések ügyében, döntéshozatal előtt – kérheti az ügy elnapolását vagy – amennyiben arra mód van –, a döntéshozatal előtti egyeztetés lehetőségét a helyettesített taggal.

Összeférhetetlenség
31. §

(1) A szenátus határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

a. kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b. bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

(2) Nem minősül előnynek a cél szerinti juttatások keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás. Nem összeférhetetlen az SZMSZ szerinti személyi döntések meghozatalában való részvétel (pl.: álláshely, kitüntetés).

(3) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője, a szenátus tagja az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,

a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,

d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette, illetőleg törölte.

(4) A szenátus tagja, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

(5) Ezen § alkalmazásában közeli hozzátartozók: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, bejegyzett élettársa, a jegyes, a házastárs, a bejegyzett élettárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa, bejegyzett élettársa;

Közhasznúsági Felügyelő Bizottság

32. §

(1) Az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, a szenátustól elkülönült szerve a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság.

(2) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság három tagból áll, elnökét és tagjait a Fenntartó bízza meg 1 (egy) évig terjedő határozott időtartamra.

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

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

Az Egyetem vezetői, magasabb vezetői, a megválasztásuk szabályai

33. §

(1) [8]Az Egyetemen – az Nftv. és a Foglalkoztatási Követelményrendszer alapján – a következő magasabb vezetői (vezető állású munkavállalói) megbízások adhatók:

(a) rektor,
(b) rektorhelyettesek,
(c) [9][10]gazdasági főigazgató (aki ellátja az Nftv. szerinti gazdasági vezetői feladatokat is).
(d) főtitkár

(2) Az Egyetemen vezetői megbízatásnak minősülnek:

(a) az (1) bekezdésben felsoroltak – az (a) és (b) pontban foglaltak kivételével – helyettesei, valamint

(b) a szervezeti egységek vezetői és vezető-helyettesei.

Az Egyetem rektora

34. §

(1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, valamint a jelen szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A rektor felelős a megfelelő egyetemi működéséért, ennek keretében gyakorolja minden foglalkoztatott felett a munkáltatói jogokat, valamint megbízási jogviszonnyal kapcsolatosan, a megbízót megillető jogosultságokat.

(3) A rektor felel:

a) a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
b) azért, hogy az intézmény képzési programja összhangban álljon a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel,
c) az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a Doktori Iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges – jogszabályban meghatározott – intézkedések kiadmányozásáért.

(4) A rektor feladatai, különösen:

---

[8] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[9] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[10] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

a) az alapító okiratban meghatározott tevékenységeknek a jogszabályokban előírt követelményei szerinti ellátása,

b) a fenntartó alapítvány kuratóriumával való kapcsolattartás,

c) irányítja az Egyetem képzési, kutatási és a jelen szabályzat alapján hatáskörébe tartozó feladatok ellátását, biztosítja az Egyetem magas színvonalú oktatási és kutatási tevékenységéhez kapcsolódó feltételek teljesítését,

d) irányítja az oktatói, kutatói munka szakmai feladatainak ellátását, ennek keretében meghatározza – az érintett testületek, bizottságok véleményének figyelembevételével – az Egyetem oktatási, kutatási stratégiájának alapelveit, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását,

e) irányítja a jelen szabályzat alapján feladatkörébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét,

f) a Szenátus elnökeként vezeti a Szenátus ülését, irányítja a Szenátus ülésével összefüggő feladatok szervezését,

g) [11][12]irányítja a rektorhelyettesek, a gazdasági főigazgató és a főtitkár tevékenységét,

h) gyakorolja a jogszabályban meghatározott, egyes hallgatókat érintő ügyekkel kapcsolatos hatáskörét,

i) [13]munkáltatói, illetve kiadmányozási jogkört gyakorol, jelen szabályzatban meghatározottak szerint közvetlenül, vagy közvetve irányítja az alaptevékenységet végző szervezeti egységek, a Rektori Hivatal és a Gazdasági Főigazgatóság, valamint a Beruházási Igazgatóság, a Műszaki és Üzemeltetési Osztály és a Humánpolitikai Osztálytevékenységét,

j) kapcsolatot tart az érdekképviseleti szervezetekkel, a Hallgatói és a Doktorandusz Hallgatói Önkormányzattal,

k) koordinálja az Egyetem más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel történő oktatási, kutatási együttműködéseit,

l) belső ellenőrzési vizsgálatot rendel el.

(5) A szenátus – tagjai kétharmadának igenlő szavazatával – kezdeményezheti a rektor felmentését. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.

(6) A rektor – a (7)-(8) bekezdésben foglaltak kivételével – megsemmisíthet minden olyan egyetemi döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt sért.

(7) A rektor a Szenátus jogszabálysértő döntéseinek megsemmisítése iránti kérelemmel bírósághoz fordulhat. A keresetnek halasztó hatálya van a végrehajtást illetően.

(8) A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére főszabály szerint a klinikai rektorhelyettes, az ő

[11] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[12] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[13] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

akadályoztatása esetén a rektor által megbízott másik rektorhelyettes jogosult, aki eljár a felsőoktatási intézmény, illetve a szenátus vezetőjeként.

(9) [14]A rektor a munkáltatói jogokat és az Egyetem vonatkozásában fennálló képviseleti jogkörét külön szabályzatban vagy utasításban meghatározott módon delegálhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

A rektorhelyettesek

35. §

(1) A rektor munkáját a klinikai, a stratégiai, az oktatási, valamint a tudományos és innovációs rektorhelyettesek segítik. A rektorhelyettesek munkájukat a rektor utasításait figyelembe véve és az egyetemi vezetés többi tagjával együttműködve kötelesek végezni.

(2) A rektorhelyettesek – a feladatkörükbe tartozó ügyekben átruházott hatáskörben – a rektor jogkörét gyakorolják.

(3) A rektorhelyettesek feladat- és jogköre nem érinti a rektor feladatkörét és felelősségét.

(4) A rektorhelyettesek megbízási rendjét utasítás tartalmazza.

(5) Amennyiben a rektorhelyettes gyakorolja az Egyetem valamely szervezeti egysége feletti szakmai felügyeleti jogkört, abban az esetben e jogkörének gyakorlása során

a) a jogszabályok és az Egyetem szabályzataiban foglalt rendelkezéseire figyelemmel meghatározza feladat szakmai tartalmát, irányait, tekintettel az Egyetem stratégiai dokumentumaiban meghatározott célokra,

b) folyamatosan figyelemmel kíséri a szervezeti egységek szakmai tevékenységét, felügyeli a döntések végrehajtásának folyamatát,

c) elvégzi a feladatellátás minőségének és tartalmának szakmai szempontú ellenőrzését.

(6) A rektorhelyettesek rendszeresen beszámolnak a Rektor felé a hatáskörükbe tartozó, valamint a Rektor által meghatározott operatív feladatok aktuális helyzetéről.

(7) A rektorhelyettesek – az erre irányuló kezdeményezés esetén – kötelesek tájékoztatni a Rektort a szakterületüket érintő kérdésekben.

Oktatási rektorhelyettes

36. §

(1) Az oktatási rektorhelyettes – a rektor által átadott hatáskörben – felelős az Egyetem oktatási stratégiájának kialakításáért, az oktatási tevékenység színvonalának növeléséért és e területen a jogszabályoknak megfelelő működésért.

---

[14] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján az oktatási rektorhelyettes feladatai különösen:

a) az egyetemen folyó képzési tevékenység intézményi szintű koordinálása, felügyelete;
b) az oktatással kapcsolatos egyetemi szabályzatok tervezeteinek és módosításnak tartalmi előkészítése;
c) a szakindítási, szakalapítási kérelmek előkészítésének egyetemi szintű koordinálása, a javaslatok elkészítése és Szenátus elé terjesztése;
d) az oktatási tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányítása, tekintettel az oktatói munka hallgatói véleményezésére és az oktatói teljesítmény mérésére;
e) az Egyetemen folyó oktatási tevékenység akkreditálásához szükséges előkészítő tevékenység intézményi szintű összehangolása és irányítása;
f) a felvételi propagandatevékenység intézményi szintű irányítása és összehangolása;
g) a felvételi eljárás lebonyolításával kapcsolatos egyetemi szintű koordinációs feladatok ellátása;
h) az egyetem tehetséggondozási és felzárkóztató rendszerének kialakítása és működtetése;
i) a rektor által átruházott jogkörben döntés a felvételi fellebbezési ügyekben;
j) az egyetem képviselete oktatási ügyekben a rektor felkérése alapján;
k) a Tanulmányi Igazgatóság, a minőségügy működésének szakmai felügyelete és a karrierirodai tevékenység szakmai felügyelete;
l) a Szenátus állandó testületeinek munkájában való részvétel.

Tudományos és innovációs rektorhelyettes

37. §

(1) A tudományos és innovációs rektorhelyettes – a rektor által átadott hatáskörben – felelős az Egyetem tudományos, kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiájának kialakításáért, a K+F+I színvonalának növeléséért, az Egyetem hazai és nemzetközi kutatási rangsoraiban való pozíció megerősítéséért, s e területeken a jogszabályoknak megfelelő működésért.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján a tudományos rektorhelyettes feladatai különösen:

a) az egyetemen folyó K+F+I tevékenység intézményi szintű koordinálása, felügyelete;
b) Innovációs Iroda irányítása
c) az egyetemi szintű tudományszervezési feladatok irányítása;
d) az Nftv. 26. § (1) és 33. § (1) valamint – az 53/A. § (2) bekezdésben foglaltak alapján – az egyetemi K+F+I és publikációs tevékenységek nyilvántartásának és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásnak irányítása és felügyelete;
e) a tudományos tevékenységgel összefüggő minőségértékelési rendszer irányítása;

f) [15] az a) – e) pontokban foglalt tevékenységek szabályozásának kialakítása;
g) az egyetem képviselete tudományos és innovációs ügyekben a rektor felkérése alapján,
h) A Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum munkájának szakmai felügyelete
i) a kutatási pályázatok szakmai felügyelete
j) a Szenátus állandó testületeinek munkájában való részvétel, továbbá az Innovációs Testület irányítása

Klinikai rektorhelyettes

38. §

(1) A klinikai rektorhelyettes – a rektor által átadott hatáskörben – felelős az Egyetem klinikai szervezeti egységei működésének, ezen belül oktatási, kutatási és szolgáltatási tevékenységének összehangolásáért, színvonalának növeléséért és e területen a jogszabályoknak megfelelő működésért.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján a klinikai rektorhelyettes feladatai különösen:

a) az egyetemen folyó klinikai, állategészségügyi szolgáltató tevékenység intézményi szintű koordinálása, felügyelete, a Kisállatklinika irányítása;
b) a klinikákkal kapcsolatos egyetemi szabályzatok tervezeteinek és módosításának tartalmi előkészítése;
c) a 11. félév szervezésének koordinálása;
d) a Szenátus állandó testületeinek munkájában való részvétel;
e) A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítése (ld. még 34.§ (8)).

Stratégiai rektorhelyettes
39. §

(1) A stratégiai rektorhelyettes – a rektor által átadott hatáskörben – felelős az Egyetem hosszú távú stratégiáinak előkészítéséért és közreműködik az intézményi stratégia rész- és funkcionális stratégiai részekre történő felbontásában végrehajtásában, különös tekintettel az intézményfejlesztési tervre.
(2) Feladatai különösen
a) az Egyetem hazai és külföldi pozíciójának folyamatos nyomon követése, értékelése, különös tekintettel a hazai és nemzetközi intézményközi kapcsolatokra, valamint a nemzetközi egyetemi rangsorokra, javaslatok intézkedések megfogalmazása a rangsorban való előrejutás érdekében,
b) a stratégiában megfogalmazott egyetemi fejlesztések nyomon követése

[15] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

c) a rektor által meghatározott kiemelt jelentőségű ügyek, szakmai feladatok irányítása, illetve ellátása,
d) a rektor által átruházott hatáskörben a rektor által meghatározott szervezeti egység tevékenységének irányítása, felette szakmai felügyelet gyakorlása,
e) testületek, bizottságok vezetése, részvétel a testületek, bizottságok munkájában a rektor felkérése szerint,
f) az egyetem képviselete a rektor által meghatározottak szerint,
g) a rektor által meghatározott további feladatok ellátása.

A gazdasági főigazgató[16][17]
40. §

(1) [18][19]A gazdasági főigazgató

a) szervezi és irányítja az Egyetem gazdasági tevékenységét.
b) végzi a vagyon kezelését, felelős az éves beszámoló és az üzleti tervelkészítéséért és a költségvetés végrehajtásának ellenőrzéséért.

(2) [20][21]A gazdasági főigazgató gazdasági szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik, felette a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja, azzal, hogy megbízásának kiadását és visszavonását a fenntartó végzi. A gazdasági főigazgatói pályázatról a fenntartói jóváhagyás előtt a szenátus dönt.

(3) [22]A jelen Szabályzat 2026. október 16. napon történt módosításának hatályba lépését követően a gazdasági igazgató elnevezésről gazdasági főigazgató elnevezésre való

[16] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[17] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[18] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[19] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[20] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[21] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[22] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

módosulását az Egyetem valamennyi hatályban lévő belső szabályzatára és rektori utasítására is megfelelően kell alkalmazni.

A főtitkár

41. §

(1) A főtitkár szervezi és irányítja az Egyetem igazgatási és minőségbiztosítási tevékenységét.

(2) A főtitkár jogi, vagy gazdasági felsőfokú végzettséggel rendelkezik, felette a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja. A főtitkári pályázatról a szenátus véleménye alapján a rektor dönt.

A Rektori Hivatal

42. §

(1) A Rektori Hivatal Titkársága biztosítja a rektor és helyettesei, valamint a főtitkár és az általuk irányított testületek és szervezeti egységek munkájával összefüggő feladatok ellátását.

(2) [23]A Rektori Hivatal szervezeti egységei az alábbiak:

a) Rektori Hivatal Titkársága;

b) Jogi Osztály;

c) Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum;

d) Marek József Oktatóközpont és Kollégium, Szakkollégiumok;

e) Kommunikációs Osztály;

f) Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya;

g) Tanulmányi Igazgatóság;

h) Informatikai Osztály;

i) Biztonságszervezési Osztály;

A Rektori Hivatal Titkársága

43. §

(1) A Rektori Hivatal Titkársága az Egyetem központi szervezeti egysége, amely a rektor közvetlen felügyelete és a főtitkár irányítása alatt áll.

[23] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

(2) A Rektori Hivatal Titkárságának feladatai:

a) koordinálja, segíti a Szenátus és a rektor által létrehozott állandó és ad hoc bizottságok munkáját,
b) közreműködik az ügyrendek, eljárásrendek készítésében, az Egyetem működéséhez kapcsolódó ügymenet-szabályozás kialakításában,
c) előkészíti az Egyetem létesítő dokumentumának szükséges módosításait, egyezteti azt a fenntartóval,
d) szükség esetén közreműködik jogszabály-előkészítési feladatokban,
e) teljes körűen biztosítja a Szenátus és egyéb döntéshozatali szervek – így különösen a Felülbírálati Bizottság – adminisztrációs feladatait, az ülések előkészítését, a jegyzőkönyvek készítését, továbbá a szükséges határozatok aláírásra történő előkészítését,
f) ellátja az ügyvitel ellenőrzését.

(3) Rektori Hivatal Titkárságának központi iktatási, iratkezelési és irattározási feladatai:

a) ellátja az Egyetem központi címére érkező iratok, dokumentumok átvételével, beérkeztetésével, iktatásával, valamint a megfelelő szervezeti egységhez/személyhez történő továbbításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
b) kezeli az Egyetem iktatási rendszerét, ellátja az iktatási rendszer egységes alkalmazásával kapcsolatos módszertani feladatokat, az egységes alkalmazás biztosítása érdekében biztosítja a szakmai segítségnyújtást a szervezeti egységek részére,
c) az iratkezelés körében gondoskodik az Egyetem szervezeti egységei által a központi telephelyről történő szakszerű továbbítással kapcsolatos feladatok elvégzéséről,
d) folyamatosan ellenőrzi a szervezeti egységek iratkezelésével kapcsolatos szakmai tevékenységét, gondoskodik a szakmai továbbképzésről, illetve – az iratkezeléssel összefüggő kérdésekben – a szakmai iránymutatásról,
e) ellátja az Egyetem szervezeti egységei által átadott iratok szakszerű irattározási feladatait,
f) gondoskodik az iratok szakszerű és a hatályos jogszabályok szerinti minősítéséről, megőrzéséről,
g) szükség esetén biztosítja a dokumentumok visszakeresését, a szervezeti egységek részére történő eljuttatását,
h) a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően gondoskodik az iratok szakszerű selejtezéséről, vagy a levéltárban történő megőrzéséről,
i) ellátja a hatályos jogszabályok szerinti tárolási, archiválási feladatokat.

(4) A Rektori Hivatal Titkárságának vezetője a főtitkár, akit a rektor bíz meg, vagy vonja vissza megbízását.

(5) A Rektori Hivatal Titkárságának munkatársai tekintetében a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

Jogi Osztály[24]
44. §

(1) A Jogi Osztály a Főtitkár közvetlen irányítása mellett ellátja az Egyetem jogi, igazgatási, szabályozási, szerződéskötési, jogi képviseleti feladatait.

(2) A Jogi Osztály vezetője a jogi osztályvezető, akit - a főtitkár javaslata alapján - a Rektor bíz meg, illetve ment fel, felette a munkáltatói jogokat a Rektor gyakorolja. Az osztályvezető felelős az Osztály tevékenységéért, az ott hozott döntésekért és azok végrehajtásáért.

.

(3) A Jogi Osztály feladatai:

a) koordinálja az Egyetem szabályzatalkotási tevékenységét

b) ellátja az oktatási tevékenység végzésével összefüggő jogi ügyek kezelését, biztosítja a megfelelő jogi hátteret a szakmai stratégia megvalósítása érdekében,

c) közreműködik az Egyetemet érintő szerződések szerkesztésében és/vagy véleményezésében, valamint kezeli az Egyetem szerződésnyilvántartását,

d) közreműködik az Egyetemet és az Egyetem tulajdonában levő gazdasági társaságokat érintő közbeszerzési eljárások előkészítésében, a közbeszerzési eljárások lebonyolításában,

e) irányítja és koordinálja az Egyetem jogi képviseletét bíróságok és más hatóságok előtt,

f) elvégzi a külső jogi képviselők ellenőrzését, valamint közreműködik peres és nemperes jogi ügyek intézésében,

g) kezeli az Egyetem tulajdonában levő gazdasági társaságok létesítő és alapdokumentumait, továbbá végzi az azokkal kapcsolatos jogi jellegű ügyintézést,

h) ellátja a civil szervezetekkel összefüggő jogi feladatokat,

i) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve ellátja a szellemi alkotásokkal, kutatással, fejlesztéssel és azok szerződéseivel kapcsolatos jogi feladatokat,

j) [25]együttműködik a gazdasági főigazgatósággal az Egyetem szerződéskötési rendszerére vonatkozó szabályozás felülvizsgálatában.

(4) A feladatok ellátására ügyvédi iroda is bevonható.

Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum
45. §

[24] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[25] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

(1) A Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum az Egyetem szervezeti egysége.

(2) [26]A Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum irányítója a főigazgató.

(3) A szervezeti egység fölötti szakmai felügyeletet a tudományos és innovációs rektorhelyettes látja el.

(4) Az Nftv. 14. § (2) bekezdése alapján az Egyetem könyvtára, könyvtári rendszere szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény, amely muzeális intézményi és levéltári feladatot is ellát. Biztosítja a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, tudománymetriai szolgáltatásokat nyújt, ellátja az Egyetem tartalomgazdai feladatait. Ellát továbbá a – muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló törvényben meghatározott – nyilvános könyvtári, valamint szak- és felsőoktatási könyvtári feladatokat is.

(5) A Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum szervezetén belül – a Könyvtárnak szervezetileg alárendelten, de a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai függetlenség biztosítása mellett működik a Levéltár, amely felsőoktatási szaklevéltár, valamint az Állatorvos-történeti Gyűjtemény, amely intézménytörténeti és tematikus szakgyűjtemény.

(6) Az Állatorvos-történeti Gyűjtemény és a Levéltár feladata az Egyetem, annak jogelődjei, valamint az állatorvos-tudomány és az állatorvosi gyakorlat tárgyi és írásos emlékeinek a gyűjtése, megőrzése, bemutatása és megismertetése. A Levéltár feladata az illetékességébe tartozó levéltári anyagok védelme, nyilvántartása, tudományos kutatók számára hozzáférhetővé tétele, az egyetem szervezeti egységei iratkezelésének ellenőrzése, a maradandó értékű iratok levéltárba adásának felügyelete a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján.

(7) A Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum feladatait, szervezetének és működésének részletes szabályait ügyrendben határozza meg.

Marek József Oktatóközpont és Kollégium,

46. §

(1) A Marek József Oktatóközpont és Kollégium (továbbiakban: Kollégium) az Egyetem funkcionális szervezeti egysége.

(2) A Kollégium vezetője az igazgató.

(3) Az igazgató a feladatait a főtitkár irányítása és ellenőrzése mellett látja el. Az egység fölött oktatási-nevelési kérdésekben a rektor gyakorol szakmai felügyeletet.

(4) A Kollégium működésének részletes szabályait a kollégiumi szabályzatok tartalmazzák.

(5) A munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja a Kollégium dolgozói felett.

[26] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

Szakkollégiumok

47. §

(1) A Kollégiumban működik az Egyetem hallgatói által alapított Állatorvostudományi Egyetem Marek József Szakkollégium, az Állatorvostudományi Egyetem Marek József Lógyógyászati Szakkollégium, valamint az Állatorvostudományi Egyetem Marek József Haszonállat és Élelmiszerlánc-biztonsági Szakkollégium.

(2) A szakkollégiumi önkormányzatok kötelezően irányadónak tekintik a Szakkollégiumi Chartát és a mindenkori jogszabályi előírásokat a szakkollégiumok működése során, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatának kialakításakor.

(3) A Szakkollégiumok részletes szabályozását azok Alapító Okirata, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Kommunikációs Osztály

48. §

(1) A Kommunikációs Osztály a Rektori Hivatal szervezeti egysége, amely a főtitkár irányítása és az osztályvezető vezetése alatt áll.

(2) A Kommunikációs Osztály kommunikációs, PR, sajtó- és rendezvényszervezési feladatai:

a) egységes egyetemi arculat kialakítása, az arculati kézikönyv elkészítése,

b) az egyetem PR-tevékenységének teljes körű szervezése,

c) az egyetem kommunikációs tevékenységének szervezése,

d) a rendezvényekkel kapcsolatos teljes körű ügyintézés ellátása, az eseménynaptár elkészítése,

e) a rendezvények és az azokkal kapcsolatos tevékenységek koordinálása, az egyetemi ünnepségek, rendezvények szervezése;

f) sajtóanyagok készítése, sajtótájékoztatók szervezése,

g) a szakmai kiállításokon, pályaválasztási kiállításokon való részvétel szervezése, a beiskolázási kampány koordinálása.

(3) A Kommunikációs Osztály vezetője az osztályvezető.

Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya

49. §

(1) A Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya az Egyetem nemzetközi és külkapcsolati tevékenységeinek operatív szervezése érdekében létrehozott központi szervezeti egysége, mely a rektor közvetlen felügyelete és a nemzetközi igazgató vezetése alatt áll.

(2) Az osztály feladata:

(a) rendszeres kapcsolattartás a mobilitási programokat felügyelő és országosan koordináló nemzeti irodával, a külképviseletekkel, az idegenrendészettel, az illetékes minisztériumokkal, valamint minden, nemzetközi témában kapcsolatos külső érintett féllel,

(b) [27]az Egyetem magasabb vezetőinek (vezető beosztású alkalmazottjainak) rendszeres tájékoztatása az elvégzett és az elvégzendő feladatokról, az elért eredményekről,

(c) az idegennyelvű képzéshez kapcsolódó toborzási feladatok ellátása,

(d) az Egyetemen tanuló és érkező külföldi hallgatók – mobilitási programok és kétoldalú kapcsolatok keretében megvalósuló - tanulmányi és gyakorlati mobilitásához kapcsolódó ügyintézés ellátása,

(e) az Egyetemen dolgozó és az oda érkező külföldi oktatók és adminisztratív személyzet – mobilitási programok és kétoldalú kapcsolatok keretében megvalósuló – mobilitásához kapcsolódó ügyintézés ellátása,

(f) a nemzetközi kapcsolatokat érintő döntések támogatása, a döntések adminisztratív végrehajtása, a végrehajtás eredményének összefoglalása, értékelése,

(g) az Egyetemre felvett személyek, az egyetemi hallgatók, az Egyetem és jogelődei végzett hallgatóinak – ideértve az egykori külföldi hallgatókat is – tájékoztatása, az Egyetemmel megvalósuló kapcsolattartásuk elősegítése, e célból és az Egyetemhez történő kötődés erősítése érdekében az alumni közösség gondozása,

(h) a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottság titkársági feladatainak szervezése és ellátása.

(3) Az osztály munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

Tanulmányi Igazgatóság
50. §

(1) Az Igazgatóság az Egyetem oktatásszervezési és tanulmányi ügyek ellátására létrehozott központi szervezeti egysége, mely a rektor közvetlen felügyelete és az oktatási rektorhelyettes irányítása alatt áll.

(2) Az Igazgatóság feladata:

a. az Nftv. és végrehajtási rendeleteiben, valamint az egyetemi szabályzatokban meghatározottak szerint ellátja az Egyetem képzési tevékenységének adminisztrálásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

[27] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

b. a szenátusi jóváhagyást követően továbbítja az Oktatási Hivatal részére az Egyetem szakalapítási és szakindítási dokumentációit, elvégzi az oktatáshoz kapcsolódó hatósági bejelentéseket,
c. ellátja a diákhitelezéssel kapcsolatos központi adminisztrációs feladatokat,
d. ellátja a hallgatói ösztöndíjak és egyéb juttatások központi koordinálást igénylő feladatait,
e. irányítja az egységes tanulmányi szervezetet és az egyetemi szintű oktatásszervezést,
f. [28]megtervezi az alap- és mesterképzésben résztvevők számára a tanév időbeosztását és elkészíti az órarendjüket,
g. biztosítja az Egyetem hatáskörébe utalt hatósági feladatok ellátásának szakmai és technikai hátterét,
h. a hatályos jogszabályok szerint irattári, levéltári anyagot készít a hallgatók személyi adatairól, a tanulmányi eredményeikről, a tanulmányaikban bekövetkezett változásokról, tanulmányaik befejezésekor a kiadott okmányokról, közokiratokról,
i. ellátja a jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási feladatokat,

j. jelen szabályzatban rögzített feladatai teljes körű ellátása érdekében elektronikus tanulmányi ügyviteli rendszert működtet
k. az egyetemi hallgatók pályaorientációjának támogatása, karriertervezésük, munkába állásuk és munkavállalásuk elősegítése,
l. a végzettek életpályájának követése, folyamatos karrier-tanácsadás, és mindezekkel az Egyetem stratégiai céljai megvalósulásának elősegítése,
m. a jogszabályban előírt Diplomás Pályakövetési Rendszer (DPR) adatszolgáltatáshoz kapcsolódó feladatok ellátása.

(3) Az igazgatóság szervezetében a következő szervezeti egységek működnek:
a) Magyar nyelvű Képzési Osztály;
b) Idegennyelvű Képzési Osztály;
c) [29][Törölve]
d) Továbbképzési Osztály.

(4) [30]A Magyar Nyelvű Képzési Osztály vezetését a tanulmányi igazgató, az Idegennyelvű Képzési Osztály vezetését az idegennyelvű képzési igazgató, a Továbbképzési Osztály vezetését a továbbképzési igazgató végzi, akik feladatukat az oktatási rektorhelyettes irányítása mellett látják el.[31]

[28] Módosította a Szenátus 41/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. május 27-én.
[29] Törölte a Szenátus 41/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. május 27-én.
[30] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[31] Módosította a Szenátus 416202562026 SZT számú határozattal 2026. május 27-én.

(5) [32][Törölve]

(6) [33][Törölve]

(7) A Továbbképzési Osztály feladata:

b) az egyetemet végzettek továbbképzési igényeinek felmérése,

c) a felmérések alapján rövid tanfolyamok, felnőttképzések, illetve szakirányú továbbképzési tervek kidolgozása,

d) a képzési programok jóváhagyatása és bejegyzése az Oktatási Hivatalnál,

e) a továbbképzési tevékenység humán feltételeinek biztosítása, a továbbképzési tevékenység teljes körű szervezése,

f) a felsőoktatási szakképzésben és a szakirányú továbbképzésben, a felnőttképzésben, valamint a különböző tanfolyami képzésben résztvevők órarendjének elkészítése.

(8) Az osztályok, illetve vezetőik részletes feladat- és hatáskörét, a Tanulmányi Igazgatóságon belüli feladatmegosztását az osztályok ügyrendjei tartalmazzák.

Doktori Iskola[34]
50a.§

(1) A Doktori Iskola az Egyetem szervezeti egysége, amely közvetlenül a Rektor irányítása és az doktori iskola vezetőjének vezetése alatt áll.

(2) A Doktori Iskola és az azon belül működő DHT Titkársága fölötti felügyeletet a DHT elnöke, az irányítást a doktori iskola vezetője gyakorolja.

(3) A Doktori Iskolán belül a Doktori és Habilitációs Tanács Titkársága (DHT Titkárság) működik.

(4) A Doktori és Habilitációs Tanács (DHT) Titkársága feladatai:

a. a DHT-hoz érkező írásos dokumentumoknak a hivatalos iratokra vonatkozó szabályok szerint kezelése, döntésre történő előkészítése és megőrzése;
b. nyilvántartásba veszi az DHT-hoz érkező kérelmeket és egyéb iratokat és gondoskodik arról, hogy a válaszok/döntések határidőre megszülessenek;
c. vezeti a doktori képzéssel és habilitációval kapcsolatos nyilvántartásokat (egyetemi doktorandusz-nyilvántartás/anyakönyv, egyetemi doktori nyilvántartás), igazolásokat ad ki;
d. előkészíti a DHT üléseit, részt vesz a döntés-előkészítő munkában;
e. kapcsolatot tart a hivatalokkal, hatóságokkal, a Doktorandusz Önkormányzattal;
f. gondoskodik a DHT határozatainak közzétételéről;
g. értesíti a doktori fokozat odaítéléséről a Kormányrendeletben meghatározott szervezetet;
h. intézi a DHT pénzügyeit;

[32] Törölte a Szenátus 41/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. május 27-én.
[33] Törölte a Szenátus 41/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. május 27-én.
[34] Módosította a Szenátus 41/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. május 27-én.

i. felelős a doktori képzés honlapjának információiért, a honlapon működtetett, az értekezéseket nyilvánosságra hozó adatbázisokért.

Informatikai Osztály

51. §

(1) Az Informatikai Osztály a Rektori Hivatal szervezeti egysége, amely a főtitkár irányítása és az osztályvezető vezetése alatt áll.

(2) Az Informatikai Osztály vezetője az osztályvezető.

(3) Az osztály részletes feladat-és hatáskörét az ügyrendje tartalmazza.

(4) Az osztály általános feladatai:

a) felügyeli és üzemelteti az egyetem informatikai és távközlési gerinchálózatát, az azt működtető optikai és mikrohullámú átvitel-technikai és csomóponti vezérlőeszközöket, a központi szerver számítógépeket,

b) működteti és felügyeli továbbá, az Egyetem informatikai és távközlési alrendszereit, biztosítja az internet és intranet szolgáltatást, az elektronikus levelezést, betörés- és vírusvédelmet,

c) rövid- és középtávú terveket készít az informatikai és távközlési jellegű fejlesztésekre, szakmai, szervezési, koordinációs és finanszírozási szempontból javaslatokat terjeszt elő az Egyetem vezetése felé, és döntésre előkészíti azokat,

d) közreműködik az Egyetem új informatikai rendszereinek tervezésében, azok pályázati kiírásában, bevezetésében. Szakmai szempontok, és a helyi adottságok alapján javaslatot tesz a szakmailag optimális környezet megteremtésére, és támogatást nyújt azok üzemeltetésében,

e) feladatainak ellátása során együttműködik az Egyetem valamennyi szervezeti egységével,

f) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a Szenátus, rektor vagy a főtitkár a számára meghatároz.

(5) Az osztály munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

Biztonságszervezési Osztály

52. §

(1) A Biztonságszervezési Osztály a Rektori Hivatal szervezeti egysége, amely a főtitkár irányítása és az osztályvezető vezetése alatt áll.

(2) A Biztonságszervezési Osztály vezetője az osztályvezető.

(3) Az osztály részletes feladat-és hatáskörét az ügyrendje tartalmazza.

(4) Az osztály általános feladatai:

a) ellátja az Egyetem rendészeti, vagyonvédelmi, információbiztonsági, munkavédelmi, tűzvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi, továbbá környezetvédelmi irányítását, ellenőrzését és koordinálását,

b) előkészíti, elfogadtatja és időszakonként felülvizsgálja az igazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat,

c) feladatainak ellátása során együttműködik az Egyetem valamennyi szervezeti egységével,

d) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a Szenátus, rektor vagy a főtitkár a számára meghatároz.

(5) Az osztály munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

A Rektori Hivatal szervezeti egységeire vonatkozó közös rendelkezések[35]

53. §

(1) A Rektori Hivatalhoz tartozó szervezeti egységek működésének részletes szabályait a szervezeti egység vezetője által előkészített és a rektor által jóváhagyott ügyrend rögzíti. Az ügyrendnek tartalmaznia kell a szervezeti egység működésének részletes rendjét, a feladatok meghatározását, valamint a szervezet esetleges további (nem önálló egységekre történő) tagozódását, a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal együtt.

Humánpolitikai Osztály[36]

54. §

(1) A Humánpolitikai Osztály az Egyetem szervezeti egysége, amely a közvetlenül a Rektor irányítása és az osztályvezető vezetése alatt áll.

(2) Az osztályvezető felelős az Osztály tevékenységéért, az ott hozott döntésekért és azok végrehajtásáért.

(3) Az osztály feladatai:

(4) Az osztály humánerőforrás-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatai:

[35] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[36] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

a) az Egyetem humánerőforrás-gazdálkodásával kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységének koordinálása,
b) a tervszerű létszámgazdálkodás megvalósítása, az oktatói követelményrendszer és az oktatói, kutatói életpályamodell kidolgozása és az ebből eredő feladatok megvalósítása,
c) az Egyetem emberi erőforrásának menedzselése, motiválása, fejlesztése és hatékony felhasználása az Egyetem stratégiájában megfogalmazott szervezeti céljai megvalósítása elérésének érdekében,
d) az emberi erőforrás-gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódó belső kommunikáció megvalósítása,
e) kitüntetésekkel összefüggő a hatáskörébe tartozó feladatok ellátása,
f) a szervezetfejlesztéssel járó változások menedzselése,
g) az Egyetem juttatási rendszerének kidolgozása
h) elkészíti és időszakonként felülvizsgálja az osztály hatáskörébe tartozó szabályozókat

(5) Az osztály munkaügyi feladatai:

a) a munkavállalókkal, illetve az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban levőkkel összefüggő személyügyi nyilvántartások vezetése, szükséges munkaügyi dokumentációk elkészítése, szükség esetén
b) a munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével összefüggő feladatok ellátása

c) az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges, továbbá a vezetői megbízással kapcsolatos pályázatok koordinálása, a pályázatok eredményes elbírálásához szükséges feltételek biztosítása,
d) jutalmakkal és egyéb kitüntetésekkel kapcsolatos kifizetések kezelése
e) személyügyi terv elkészítése
f) releváns adatszolgáltatások teljesítése, (adóhatóság, statisztikai hivatal, egészségbiztosító)

(6) Az osztály bérügyi feladatai:

a) bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok teljeskörű ellátása,
b) béren kívüli juttatások teljes körű kezelése
c) a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatok teljeskörű ellátása,
d) releváns adatszolgáltatások a vonatkozó hatóságok felé (adóhatóság, statisztikai hivatal, egészségbiztosító)

(7) Az osztály alkalmazottai tekintetében a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(8) A Humánpolitikai Osztály működésének részletes szabályait a szervezeti egység vezetője által előkészített és a rektor által jóváhagyott ügyrend rögzíti. Az ügyrendnek tartalmaznia kell a szervezeti egység működésének részletes rendjét, a feladatok

meghatározását, valamint a szervezet további (nem önálló egységekre történő) esetleges tagozódását a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal.

Műszaki és Üzemeltetési Osztály[37]
55. §

(1) A Műszaki és Üzemeltetési Osztály az Egyetemszervezeti egysége, amely közvetlenül a Rektor irányítása és az osztályvezető vezetése alatt áll.

(2) Az osztályvezető felelős az Osztály tevékenységéért, az ott hozott döntésekért és azok végrehajtásáért.

(3) Az osztály vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatai:

a) az Egyetem vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységek koordinálása, az Egyetem ingatlanvagyonának nyilvántartása,

b) az Egyetemi vagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatások koordinálása, teljesítése,

c) az Egyetem ingatlanvagyona hasznosításának előkészítése,

d) a raktározási feladatok ellátása,

e) az Egyetemen belül működő valamennyi szervezeti egység raktári anyagokkal történő ellátásának biztosítása,

f) a szervezeti egységek feleslegessé vált, de még használható eszközeinek tárolása,

g) selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

(4) Az osztály beruházási és létesítmény-fenntartási feladatai:

a) műszaki és szolgáltatási terv kidolgozása és végrehajtása,

b) az Egyetem létesítményeinek, eszközeinek műszaki üzemeltetése, karbantartása,

c) felújítások, és kivitelezési munkálatok műszaki tervezése és irányítása,

(5) Az osztály általános szolgáltatási feladatai:

a) működési feltételek biztosítása,

b) belső szállítási feladatok ellátása

c) gépjárművek karbantartása, üzemeltetése, beszerzése

d) biztosítások kezelése, biztosítási események kezelésével kapcsolatos ügyintézés,

e) költöztetési feladatok ellátása

(6) Az osztály munkavállalói tekintetében a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(7) A Műszaki és Üzemeltetési Osztály működésének részletes szabályait a szervezeti egység vezetője által előkészített és a rektor által jóváhagyott ügyrend rögzíti. Az ügyrendnek tartalmaznia kell a szervezeti egység működésének részletes rendjét, a

[37] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

feladatok meghatározását, valamint a szervezet további (nem önálló egységekre történő) esetleges tagozódását a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal.

Gazdasági Főigazgatóság[38][39]

56. §

(1) [40]Az gazdasági főigazgató irányítása alá tartozó központi funkcionális szervezeti egység, amely az alábbi szervezeti egységekre tagolódik:

a) Pénzügyi, Kontrolling és Pályázati Osztály
b) Számviteli Osztály
c) Beszerzési Osztály

(2) Az osztályok élén az osztályvezetők állnak, akik feladatukat a gazdasági [41]főigazgató közvetlen irányítása mellett látják el. Az vezetőket a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint a rektor bízza meg és menti fel.

A Gazdasági [42]Főigazgatóság az Egyetem központi funkcionális szervezeti egysége.

(4) Az Igazgatóság általános feladatai:

a) az éves beszámoló és az üzleti terv elkészítése;
b) a likviditás biztosítása, a pénzellátás kezelése, forint- és deviza-elszámolás,
c) ellátja az Egyetem egészére vonatkozóan a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatokat,
d) ellátja az Egyetem számviteli és pénzügyi folyamatainak menedzselését, megszervezi az ezekkel kapcsolatos ügyviteli és bizonylati rendszert, biztosítja a bizonylati fegyelem betartását, integrált informatikai rendszer segítségével kialakítja és vezeti a számviteli, pénzügyi analitikus és szintetikus nyilvántartásokat,
e) a gazdálkodást folytató szervezetek kötelezettségvállalási, ellenjegyzési jogosultságainak koordinálása és nyilvántartása,
f) az egyetemi beszámolók elkészítése,
g) a gazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási feladatok teljesítése,
h) a kontrolling tevékenység ellátása,

---

[38] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[39] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[40] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[41] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[42] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

i) az Egyetem tulajdonában levő gazdasági társaságokkal összefüggő, a hatáskörébe tartozó tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos döntések gazdasági szempontból történő előkészítése,

j) pályázati koordinációs feladatok ellátása,

k) elkészíti és időszakonként felülvizsgálja az igazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat,

o) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a Szenátus vagy a rektor meghatároz.

A Gazdasági Főigazgatói Titkárság[43][44]
57. §

(1) [45]A Gazdasági Főigazgatói Titkárság a Gazdasági Főigazgatóság funkcionális szervezeti egysége, amely a gazdasági főigazgató közvetlen irányítása alatt áll.

(2) [46]A Gazdasági Főigazgatói Titkárság biztosítja a gazdasági főigazgató munkájával összefüggő adminisztratív, igazgatási és ügyviteli feladatokat, ennek keretében előkészítő, szervező, kapcsolattartó és adminisztratív tevékenységeket lát el.

(3) A Titkárság kiemelt feladata a gazdasági [47]főigazgató munkájának közvetlen támogatása az egyetemi gazdálkodás felügyeletének ellátásában, a belső ellenőrzési rendszerek továbbfejlesztési lehetőségeinek vizsgálatában, valamint a gazdasági terület folyamatainak monitoringja, elemzése és értékelése során.

(4) A Gazdasági [48]Főigazgatói Titkárság alkalmazottai tekintetében a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Pénzügyi, Kontrolling és Pályázati Osztály[49]
58. §[50]

(1) A Pénzügyi, Kontrolling és Pályázati Osztály a Gazdasági [51]Főigazgatósághoz tartozó központi funkcionális szervezeti egység.

(2) Az osztály vezetője az osztályvezető. Az igazgató felelős az osztály tevékenységéért, az ott hozott döntésekért és azok végrehajtásáért.

---

[43] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[44] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[45] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[46] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[47] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[48] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[49] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[50] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[51] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

(3) Az osztály feladatai:

a) éves üzleti terv, és negyedéves beszámoló készítéséhez alapadatok összegyűjtése, tervezet előkészítése,

b) a kötelezettségállomány kezelése a likviditási helyzetnek megfelelően,

c) a bevételek számlázása, könyvelése, kintlévőségek kezelése,

d) házipénztár üzemeltetése

e) a szervezeti egységek által kezelt készpénzállománnyal történő ellátás, az azzal való gazdálkodás ellenőrzése,

f) egyetemi bankkártyák nyilvántartása, kezelése

g) a keretgazdálkodás feltételeinek biztosítása és ellenőrzése,

h) részvétel a szolgáltatói teljesítmény és bevételi tervek elkészítésében, a teljesítés monitorozásában, a visszaigazolt teljesítmény- és bevételi adatok elemzésében és prognózisok készítésében,

i) részvétel az egyetemi vezetői költségvetés elkészítésében, köztük az egyéb bevételi adatok (oktatási, devizatandíjas és más speciális bevételek) kimutatásainak elkészítésében,

j) bevételi - kiadási terv–tény, illetve előző év-tárgyév összehasonlítások készítése gazdálkodási elemzésekhez, figyelembe véve a strukturális, finanszírozási, és egyéb változásokat, valamint a teljesítmények alakulását,

k) az Egyetem gazdasági informatikai rendszere (SAP) kontrolling (CO) moduljának kezelése, fejlesztése, azokban operatív műveletek végrehajtása, adatbázisok kezelése, azokból információ nyerése

l) igény szerint ad hoc kimutatások készítése.

m) pályázati tanácsadás, amelynek keretében a pályázati lehetőségek kihasználásának elősegítése, a benyújtandó pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés koordinálása és menedzselése az Egyetemen,

n) a pályázatokhoz szükséges statisztikai és azonosító adatok egységes formában történő rendelkezésre bocsátása, űrlapok kitöltése, közzététele, a pályázatok formai ellenőrzése,

o) a pályázatok szerződéskötésének előkészítése (együttműködés koordinálása a pályázathoz szükséges egyetemi szervezeti egységekkel, valamint külső partnerekkel, szervezetekkel, így a jogi, adminisztratív, szakmai, pénzügyi tartalom biztosítása),

p) vezetői/testületi döntés alapján pályázatírás és projektmenedzsment feladatokban való közreműködés,

q) a pályázatok fenntartási időszakban való gondozása,

r) az Egyetem projektjeinek eredménykövetése és utókezelése, ellenőrzéseken való részvétel,

s) a pályázatok nyilvántartása, ennek, működtetése, folyamatos fejlesztése,

t) az Egyetem által beadott és nyertes pályázatok nyilvántartása,

u) tanácsadás, segítségnyújtás, tájékoztatás, információs napok, szakmai fórumok szervezésével,

v) szakértői és egyéb koordinációs tevékenységek, amelynek keretében támogatásokkal kapcsolatos elemzések, háttértanulmányok, összefoglalók készítése, rendezvények szervezése, egyéb kapcsolódó szolgáltatások nyújtása,

w) a pályázati projektek pénzügyi folyamatainak követése és az ezzel kapcsolatos belső és külső adatszolgáltatások biztosítása,

x) a pályázati projektek elszámolhatóságához kapcsolódó előírások, szabályok nyomonkövetése és betartatása,

y) a pályázati projektek elszámolása a támogatási szerződésben előírt módon és időben, valamint ezek hiánypótlásának kezelése,

z) a támogatók és egyéb hatóságok ellenőrző tevékenységéhez a dokumentációk előkészítése és az ellenőrzésben való közreműködés.

(4) Az osztály alkalmazottai tekintetében a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Számviteli Osztály
59. §[52]

(1) Az osztály a Gazdasági [53]Főigazgatósághoz tartozó központi funkcionális szervezeti egység.

(2) Az osztály vezetője az osztályvezető. Az osztályvezető felelős az Osztály tevékenységéért, az ott hozott döntésekért és azok végrehajtásáért.

(3) Az osztály feladatai:

a) a szállítóktól beérkező számlák kezelése (forintos, devizás),

b) kapcsolattartás a szállítókkal, intézményekkel,

c) a gazdasági események könyvelésének biztosítása a hatályos számviteli jogszabályok betartása mellett, az egyetemi számlarendnek megfelelően,

d) gondoskodás az egyetemi tulajdonban, illetve kezelésében lévő vagyonban beálló változások időbeni regisztrálásáról,

e) gondoskodás a számviteli bizonylatok megőrzéséről,

f) a leltárellenőrzési terv elkészítése, jóváhagyatása, a leltározások elrendeléséről a szervezeti egységek vezetőinek és gazdasági vezetőinek kiértesítése,

g) a kiadások és bevételek teljes körű bankszámlákkal szembeni könyvelése,

h) az Egyetem negyedéves beszámolójának elkészítése,

i) az Egyetem éves beszámolójának, közhasznúsági beszámolójának elkészítése a hatályos jogszabályoknak megfelelően,

---

[52] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[53] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

j) az Egyetem kötelező számviteli adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése a jogszabályban meghatározott szervezetek felé,

k) igény szerint ad hoc kimutatások készítése,

l) az Egyetem gazdasági informatikai rendszere (SAP) költségvetés-menedzsment (KVM) moduljának kezelése, fejlesztése, azokban operatív műveletek végrehajtása, adatbázisok kezelése, azokból információ nyerése.

(4) Az osztály alkalmazottai tekintetében a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Beszerzési Osztály
60. §[54]

(1) A Beszerzési Osztály a Gazdasági [55]Főigazgatóságon belüli központi funkcionális szervezeti egysége.

(2) Az osztály vezetője az osztályvezető. Az osztályvezető felelős az Osztály tevékenységéért, az ott hozott döntésekért és azok végrehajtásáért.

(3) Az Osztály hatáskörébe tartozó feladatok:

a) a beszerzések szakmai megfelelőségének igazolása, műszaki közreműködés a közbeszerzési eljárások dokumentációjának összeállításában, az eljárások lebonyolításában,
b) feladatainak ellátása során együttműködik az Egyetem valamennyi szervezeti egységével,
c) előkészíti a beszerzések minősítését,
d) ellátja a (köz)beszerzésekkel kapcsolatos tervezési feladatokat, összeállítja az éves beszerzési és közbeszerzési tervet,
e) lefolytatja és dokumentálja a beszerzési eljárásokat,
f) intézi az Egyetem beszerzéssel kapcsolatos feladatait, valamint elvégzi a közbeszerzési feladatokkal kapcsolatos koordinációt.

(4) Az osztály munkavállalói tekintetében a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A Gazdasági Főigazgatóság szervezeti egységeire vonatkozó közös rendelkezések[5657]
61. §

[54] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[55] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.
[56] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[57] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

(1) [58]A Gazdasági [59]Főigazgatóságba tartozó szervezeti egységek működésének részletes szabályait a szervezeti egység vezetője által előkészített és a rektor által jóváhagyott ügyrend rögzíti. Az ügyrendnek tartalmaznia kell a szervezeti egység működésének részletes rendjét, a feladatok meghatározását, valamint a szervezet további (nem önálló egységekre történő) esetleges tagozódását a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal.

Beruházási Igazgatóság

62. §

(1) A Beruházási Igazgatóság a rektor irányítása alatt álló szervezeti egység, amely az egyetemi kiemelt beruházásokkal kapcsolatos feladatokat látja el. Vezetője az igazgató.

(2) Az igazgatóság szervezeti keretében az alábbi egységek működnek:

a. Igazgatói Titkárság
b. Műszaki Ellenőrzési Osztály
c. Projektmenedzsment Osztály

(3) Az Igazgatói Titkárság a Beruházási Igazgatóság funkcionális szervezeti egysége, mely a beruházási igazgató közvetlen irányítása alatt áll, biztosítja az igazgató munkájával összefüggő adminisztratív, igazgatási és ügyviteli feladatokat.

(4) A Műszaki Ellenőrzési Osztály a Beruházási Igazgatóság funkcionális szervezeti egysége, mely az osztályvezető irányítása alatt áll. Az Osztály ellátja a kiemelt beruházásokkal kapcsolatos műszaki ellenőrzési feladatokat, szakmailag felügyeli az Egyetem tulajdonában lévő ingatlanok felújítását, fejlesztését

(5) A Projektmenedzsment Osztály a Beruházási Igazgatóság funkcionális szervezeti egysége, mely az osztályvezető irányítása alatt áll. Az Osztály ellátja a kiemelt beruházásokkal kapcsolatos projektek általános menedzsmentjét és az elszámolások elkészítését, egyeztetését és benyújtását. Felügyeli és koordinálja az Egyetem tulajdonában lévő ingatlanokkal kapcsolatos beruházások (köz)beszerzési folyamatait.

(6) A Beruházási Igazgatóság alkalmazottai tekintetében a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(7) A Beruházási Igazgatóságba tartozó szervezeti egységek működésének részletes szabályait a szervezeti egység vezetője által előkészített és a rektor által jóváhagyott ügyrend rögzíti. Az ügyrendnek tartalmaznia kell a szervezeti egység működésének részletes rendjét, a feladatok meghatározását, valamint a szervezet további (nem önálló egységekre történő) esetleges tagozódását a feladatokhoz tartozó hatáskörökkel, szignálási és kiadmányozási jogosultságokkal.

---

[58] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[59] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

Belső ellenőr
64. §

(1) A belső ellenőr önállóan, a rektor közvetlen felügyelete alatt látja el az Egyetem gazdálkodásával és működésével kapcsolatos belső ellenőrzési feladatokat, figyelemmel vonatkozó jogszabályi rendelkezéseire.
(2) A belső ellenőrt a rektor bízza meg és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
(3) A belső ellenőr feladatai:
   a) a rektor által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján belső ellenőrzési tevékenységet végez, a rektor felkérésére (cél)ellenőrzést folytat le az Egyetem szervezeti egységeinél, illetve az Egyetem fenntartásában vagy vagyonkezelésében levő intézményeinél.
   b) a rektor tájékoztatása – az Egyetem ellenőrzési nyomvonalainak figyelembevételével – az ellenőrzési tevékenység során feltárt tapasztalatokról, és ennek keretében szükség esetén – a (7) bekezdés figyelembevételével – intézkedést kezdeményez az érintett szervezeti egységek vezetői részére,
   c) felkérés alapján végzett tanácsadó tevékenysége keretében véleményt mondhat, javaslatot tehet és szakértői támogatást nyújthat, amellyel segíti az Egyetem működését, a belső ellenőrzési rendszerek továbbfejlesztését.
(4) A belső ellenőr hatásköre kiterjed az Egyetem minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának vizsgálatára.
(5) A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében – a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, a gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva – megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg, amelyet ellenőrzési jelentésben rögzít.
(6) A belső ellenőr a jelentéseit közvetlenül a rektornak küldi meg. Amennyiben az ellenőrzési megállapítások intézkedési kötelezettséget vonnak maguk után, a rektor levélben felhívást intéz a vizsgált szervezeti egység, illetve a javaslatokban intézkedésre megjelölt egyéb területek vezetőihez az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, javaslatok alapján történő intézkedési terv készítésére.
(7) A belső ellenőr – a rektor jóváhagyásával – belső ellenőrzési kézikönyvet készít, amely tartalmazza a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályokban meghatározott ellenőrzési módszereket és eljárásokat.

Oktatási és tudományos kutatási tevékenységet végző szervezeti egységek
65. §

(1) Az oktatást és kutatást folytató **szervezeti egységeket** a Szenátus hozza létre, illetve szünteti meg.

(2) Az oktatást és kutatást végző szervezeti egységek minősített oktatói, kutatói, illetve tanári létszáma legalább 2 fő.

(3) Az oktatást és kutatást végző szervezeti egységek vezetőit a rektor nevez ki.

(4) Az oktatást és tudományos kutatást végző szervezeti egységekben feladatot ellátó nem oktató, kutató, tanár alkalmazottak munkavégzését a szervezeti egység vezetője irányítja.

(5) Az oktatást és kutatást folytató szervezeti egységek és szervezeti egységei részletes szabályait rektor által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

(6) Oktatási és tudományos kutatási tevékenységet végző szervezeti egységek lehetnek önállóan gazdálkodó szervezeti egységek vagy nem önállóan gazdálkodó szervezeti egységek. Az önállóan gazdálkodó szervezeti egység olyan szervezeti egység, amely – a tevékenységére tekintettel – az Egyetem költségvetésén belül elkülönített, az Egyetem Rektora által biztosított, saját pénzeszközzel rendelkezik. A szervezeti egység gazdálkodása külső szervek felé nem minősül önálló gazdálkodásnak.

(7) Az oktatási és tudományos kutatási tevékenységet végző szervezeti egységek az alábbiak:

- **intézet:** az Egyetem legmagasabb szintű oktatási, tudományos kutatási tevékenységet végző, egységes szakmai irányítású szervezeti egysége, amely önálló, illetve nem önálló gazdálkodású egyaránt lehet. Az intézet vezetőjét a Rektor nevezi ki és menti fel, a kinevezése határozott időre szól, az első kinevezés alkalmával 3 évre, ezt követően minden ismételt kinevezés 5 év határozott időtartamra szól;

- **tanszék, klinika, központ, lektorátus:** önállóan vagy valamely intézet szakmai irányítása szerint oktatási, tudományos kutatási tevékenységet végző szervezeti egység. A tanszék önálló gazdálkodású és nem önálló gazdálkodású egyaránt lehet akként, hogy a nem önálló gazdálkodású intézeten belüli tanszék önálló gazdálkodású. A tanszék vezetőjét a Rektor nevezi ki és menti fel. A tanszékvezető kinevezése határozott időre szól, az első kinevezés alkalmával 3 évre, ezt követően minden ismételt kinevezés 5 év határozott időtartamra szól;

- **kihelyezett tanszék:** az Egyetem és másik fél közötti együttműködési megállapodás alapján létesített szervezeti egység, amelynek célja a graduális és posztgraduális oktatás és kutatás elősegítése. A Kihelyezett tanszék létesítése és működtetése kihelyezett tanszéki megállapodás alapján történik.

- **osztály, csoport:** a tanszék osztályokra, csoportokra tagolódhat, amelynek vezetőjét a kapcsolódó legmagasabb szintű szervezeti egység (intézet vagy tanszék) vezetőjének javaslatára a rektor nevezi ki és menti fel, munkáját szintén a szervezeti egység vezetője irányítja. Az osztály, illetve a csoport nem önálló gazdálkodású szervezeti egység.

(8) Az Egyetemen a következő oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységek működnek:

a) Anatómiai és Szövettani Tanszék;

b) Élettani és Biokémiai Tanszék;

c) Kémiai Tanszék;
d) Növénytani Tanszék;
együtt – nem önállóan gazdálkodó szervezeti egységként – **Alaptudományi Intézet;**

e) Zoológiai Tanszék;
f) Kihelyezett Limnológiai Tanszék;
g) Kihelyezett Zootaxonómiai Tanszék
h) Kihelyezett Funkcionális Ökológiai Tanszék
együtt – nem önállóan gazdálkodó szervezeti egységként – **Biológiai Intézet;**
[60]

i) Parazitológiai és Állattani Tanszék;
j) Patológiai Tanszék;
k) Járványtani és Mikrobiológiai Tanszék;
l) Bioinformatikai Központ;
m) ÁTE Állatvédelmi Központ;
n) Kihelyezett Állatorvostudományi Kutatóintézeti Tanszék,
együtt – nem önállóan gazdálkodó szervezeti egységként – **Állattudományi és Járványvédelmi Intézet;**

o) Gyógyszertani és Méregtani Tanszék;
p) Gyógyszerfejlesztési Központ,
együtt – nem önállóan gazdálkodó szervezeti egységként – **Gyógyszertani Intézet;**[61]

q) Lógyógyászati Tanszék és Klinika;
r) [62]Egzotikusállat- Vad-Hal és Méhegészségügyi Tanszék, ezen belül:
ra) Vadászati, Vadgazdálkodási és Természetvédelmi Osztály;
rb) Nemzeti Biodiverzitás- és Génmegőrzési Központ Haszonállat-génmegőrzési Intézet Méhészeti és Méhegészségügyi Osztály;
rc) Halászati és Halegészségügyi Osztály;
s) Sebészeti Tanszék;
t) Belgyógyászati Tanszék;
u) Kórélettani és Onkológiai Tanszék;
v) Szülészeti Tanszék és Haszonállat-gyógyászati Klinika;
w) Állathigiéniai, Állomány-egészségtani Tanszék és Mobilklinika;
x) Kihelyezett Állatkerti Állat-egészségtani Tanszék;
y) Kihelyezett Onkológiai Tanszék;

---

[60] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[61] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[62] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

z) Kihelyezett Haszonállat-Génmegőrzési Tanszék;
együtt – nem önállóan gazdálkodó szervezeti egységként – **Klinikai Tudományok Intézete;**

zs) Állattenyésztési és Genetikai Tanszék (nem önálló tanszékként);
- Takarmányozástani és Klinikai Dietetikai Tanszék (nem önálló tanszékként);
- Laborállat-tudományi és Állatvédelmi Tanszék (nem önálló tanszékként)
együtt - önállóan gazdálkodó szervezeti egységként - **Állattenyésztési, Takarmányozástani és Laborállat-tudományi Intézet**;

aa) Élelmiszer-higiéniai Tanszék;
bb) Alkalmazott Élelmiszertudományi Tanszék;
cc) Digitális Élelmiszertudományi Tanszék
dd) Élelmiszerlánc Laboratórium Centrum
eed) Kihelyezett Élelmiszerlánc-biztonsági Tanszék (NÉBIH)
ffee) Kihelyezett Mosonmagyaróvári Tejkutató Tanszék
együtt - önállóan gazdálkodó szervezeti egységként - **Élelmiszerlánc-tudományi Intézet**;

ff) Törvényszéki Állatorvostani és Gazdaságtudományi Tanszék;
gg) Biostatisztika Tanszék;
hh) Kihelyezett Tejtermelésellenőrző Tanszék;
együtt - önállóan gazdálkodó szervezeti egységként - **Gazdaságtudományi és Biostatisztikai Intézet**;

Fertőző Állatbetegségek, Antimikrobiális Rezisztencia, Állatorvosi Közegészségügy és Élelmiszerlánc-biztonság Nemzeti Laboratóriuma

Egyéb tanszéki jogállású egységek:
Idegennyelvi Lektorátus;
Testnevelési Tanszék.
Tangazdaság;

Tangazdaság
66. §

(1) Az Tangazdaság az Egyetem tanszéki jogállású szervezeti egysége, melyet az Igazgató vezet. Az egység felett oktatási kérdésekben az oktatási rektorhelyettes gyakorol szakmai felügyeletet.

(2) A Tangazdaság működtetésébe a rektor az Egyetem teljes körű rendelkezése alatt álló gazdasági társaságot bevonhat.

(3) A Tangazdaság működésének részletes szabályait ügyrend rögzíti.

(4) A Tangazdaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

Fertőző Állatbetegségek, Antimikrobiális Rezisztencia, Állatorvosi Közegészségügy és Élelmiszerlánc-biztonság Nemzeti Laboratóriuma, Innovációs Iroda

67. §

(1)A Nemzeti Laboratórium az állategészségügy és az élelmiszerlánc átfogó elemzésére létrehozott kutatóközpont. A Laboratórium konzorciumi formában működik, a konzorcium vezetője az Állatorvostudományi Egyetem.

(2) Az Innovációs Iroda a tudományos és innovációs rektorhelyettes irányítása alatt működő, az Egyetemen születő szellemi alkotások hasznosítást elősegítő, koordináló szervezeti egység.

A kihelyezett oktatási, kutatási szervezeti egységek és kutatócsoportok létrehozása

68. §

(1) A Szenátus – az oktatás, a doktori képzés, a tudományos kutatás, a szaktanácsadás személyi és tárgyi feltételeinek javítása céljából – kihelyezett oktatási, kutatási szervezeti egységet hozhat létre a kutatóintézetekkel és a termeléssel való együttműködés hatékonyabbá tétele érdekében.

(2) A kihelyezett tanszék a rektor felügyeletével és a kihelyezett tanszék vezetőjének vezetésével működik.

(3) A kihelyezett tanszék vezetőjét – a külső intézmény vezetőjének javaslatát figyelembe véve – a rektor bízza meg három évre. A megbízás többször is megismételhető.

(4) A Magyar Tudományos Akadémiával (továbbiakban: MTA), illetve az Eötvös Loránd Kutatási Hálózattal (ELKH), vagy annak intézményével kötött megállapodás alapján, az Egyetemen a Szenátus kutatócsoportot hozhat létre.

(5) A közvetlen rektori hatáskörben, külső szervezetek pénzügyi támogatásával a támogató szervezet által megrendelt kutatási feladatokat ellátó kutató, fejlesztő, kísérleti tevékenységeket végző kooperációs kutatócsoportok működhetnek. Szakmai és szervezeti működési viszonyaikról a támogató szervezettel kötött együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.

Egyéb döntéshozó és döntés előkészítő szervezeti egységek

A Szenátus testületei

Oktatási Bizottság

69. §

(1) A Bizottság választott tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

(2) A Bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, titkára a Tanulmányi Igazgatóság oktatási rektorhelyettes által felkért tagja (szavazati jog nélkül).

(3) Tagjai:

a) hivatalból tagok: tudományos és innovációs rektorhelyettes, a klinikai rektorhelyettes, az idegennyelvű [63]képzési igazgató, valamint a DIT vezetője;

b) választott tagok: 4 fő vezető oktató, 2 fő beosztott oktató, 2 fő hallgató, 1 fő doktorandusz hallgató.

(4) A Bizottság az egyetemi oktatással és képzéssel kapcsolatos javaslattevő, koordináló és ellenőrző testület, amely a következő feladatokat látja el:

a) részt vesz az oktatás és képzés minőségének fejlesztésében;

b) az alap- és mesterképzés fejlesztési kérdéseiben, követelmény- és feltételrendszerének kialakításában döntés-előkészítő és -értékelő feladatokat lát el;

c) ellátja továbbá a szakirányú továbbképzés és az állatorvosok tanfolyami képzésének tervezését;

d) közreműködik az oktatást, valamint a képzést elősegítő és gátló tényezők feltárásában, javaslatot dolgoz ki ezek erősítésére, illetve kiküszöbölésére;

e) állást foglal képzés fejlesztésére, új szakok alapítására és indítására, a tanulmányi munka és vizsgarend szabályozására vonatkozó javaslatokról, előterjesztésekről;

f) véleményt nyilvánít minden olyan képzési, tanulmányi és vizsgaügyben, amelyben ezt a rektor, a rektor oktatási ügyekkel megbízott helyettese vagy a Szenátus kéri,

g) ellátja az oktatói munka hallgatói véleményezésével és a szakakkreditációval kapcsolatos véleményező feladatokat.

(5) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Diákjóléti Bizottság

70. §

(1) A Bizottság választott tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

(2) A Bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes, titkára a Tanulmányi Igazgatóság oktatási rektorhelyettes által felkért tagja (szavazati jog nélkül).

---

[63] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

(3) Tagjai: 2 fő vezető oktató, 2 fő beosztott oktató, vagy oktatásban közreműködő alkalmazott, 2 fő hallgató.

(4) A Bizottság dönt a hallgatók részére nyújtandó állami támogatások odaítéléséről, a támogatásokkal és díjfizetéssel összefüggő előkészítő feladatok (pl.: keretek megállapítása, kérelmek értékelése, kulturális alap felosztása, ÁTE ösztöndíj, jó tanuló, jó sportoló ösztöndíj, ERASMUS ösztöndíj stb.) végrehajtásáról; előkészíti a költségtérítés fizetése alóli mentességről szóló rektori döntést és ellát más részére szabályzatban előírt feladatot.

(5) A bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Kreditbizottság

71. §

(1) A Kreditbizottságot elnökét és öt oktató-kutató tagját a rektor javaslatára a Szenátus választja.
(2) A Bizottságnak hallgatói tagja nem lehet.
(3) A Kreditbizottság kredit egyenértékűségi, kreditátviteli ügyekben jár el.
(4) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Fegyelmi Bizottság

72. §

(1) A fegyelmi bizottság létszámát a Szenátus állapítja meg, de legalább három főből áll, és a bizottság tagjainak legalább egyharmadát a hallgatói önkormányzat delegálja. A Bizottság célja az Állatorvostudományi Egyetem hallgatóival kapcsolatos fegyelmi ügyek kivizsgálása és elsőfokú határozatok hozatala.
(2) A Szenátus az elnökön kívül elnökhelyettest is választhat. Elnökhelyettes hiányában és az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat a fegyelmi bizottság elnök által felkért oktató tagja látja el. Két hónapot meghaladó akadályoztatás esetén a Szenátus új elnököt választ.
(3) A fegyelmi bizottság minden tagja szavazati joggal rendelkezik.
(4) A külföldi hallgató elleni fegyelmi eljárásba tanácskozási joggal be kell vonni az Egyetem külföldi hallgatóinak képviselőjét is.

(5) A fegyelmi bizottság jegyzőkönyv-vezetőjét - aki szavazati joggal nem rendelkezik - a Tanulmányi Igazgatóság biztosítja. A Tanulmányi Igazgatóság látja el a fegyelmi ügyek ügyviteli és nyilvántartási feladatait is.

(6) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Tudományos és Innovációs Bizottság

73. §

(1) A Bizottság a Szenátus tudománystratégiai tanácsadó testülete, amely ellátja a tudományos kutatás és szolgáltatás tartalmi ügyeivel, feltételrendszerének biztosításával kapcsolatos előkészítő, elemző, értékelő és ellenőrző tevékenységet.

(2) A Bizottság elnöke: a tudományos és innovációs rektorhelyettes, titkára a tudományos és innovációs rektorhelyettes által felkért egyetemi munkatárs (szavazati jog nélkül).

(3) A Bizottság tagjai: a doktori iskola két programirányának vezetője, az oktatási rektorhelyettes, a stratégiai rektorhelyettes, a klinikai rektorhelyettes, a Doktori és Habilitációs Tanács elnöke, 1 fő vezető oktató, a könyvtárigazgató és 1 fő PhD-hallgató, akit a DHÖK delegál.

(4) A Bizottság véleményezi az egyetemi szintű kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiát. Az ÁTE Könyvtár adatszolgáltatása alapján rendszeresen összegzi az Egyetemen folyó tudományos kutatótevékenység eredményeit. Tudományterületenként elemzi az egyetem hazai és nemzetközi rangsorban elfoglalt helyét, a kiemelt forrásszerző képességű szakértői csoportok működését támogató egyetemi környezet feltételeit. Tájékozódik a tudományos kutatási projektek megvalósulásáról, az Innovációs Iroda működéséről. Feladata továbbá a Hutÿra Ferenc Könyvtár, Levéltár és Múzeum működésének támogatása, szakmai hátterének biztosítása, szakmapolitikai irányelveinek meghatározása,

(5) az Egyetem közgyűjteményi irányelveinek meghatározása,

(6) a Könyvtár stratégiai tervének véleményezése és jóváhagyása, az éves beszámoló értékelése és elfogadása.

(7) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Innovációs Testület

74. §

(4) [64]Az Egyetem Innovációs Testületének feladata a Szellemi tulajdonvédelmi Szabályzat utasításai szerint az egyetem innovációs tevékenységével kapcsolatos döntéselőkészítés a rektor számára. Véleményezi az innovációs projektek piaci hasznosulási potenciálját, valamint költség-haszon elemzést végez a projektek indítása, valamint folytatása terén. Elnöke a tudományos és innovációs rektorhelyettes, tagjai az Innovációs Iroda vezetője, az ÁTE tulajdonában lévő technológia-transzfer vállalat ügyvezetője, a stratégiai rektorhelyettes, négy vezető oktató-kutató, a gazdasági főigazgató, továbbá legalább két külső tag az ipari szektorból.

Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága

75. §

(1) A Bizottság tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

---

[64] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.

(2) A Bizottság elnöke a nemzetközi igazgató, titkára a Rektori Hivatal Nemzetközi Kapcsolatok Osztályának elnök által felkért munkatársa (szavazati jog nélkül).

(3) A Bizottság tagjai: 3 fő oktató vagy kutató, 2 fő hallgató.

(4) A Bizottság az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak tervezésével, szervezésével, valamint az ehhez rendelkezésre álló feltételrendszer elosztásával kapcsolatos tevékenységet lát el.

(5) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Doktori és Habilitációs Tanács
76. §

(1) A doktori képzés szervezése és a doktori fokozat odaítélése a Doktori és Habilitációs Tanács (továbbiakban: DHT) joga. A DHT tudományterületenként – ezen belül az Egyetem doktori szabályzatában meghatározott tudományágban – tudományági doktori tanácsot hozhat létre.

(2) A DHT feladatkörében:

a) döntéshozatali jogosultsággal látja el a doktori képzés, a fokozatszerzés irányítását, felügyeletét, különösen a képzés programjának előzetes jóváhagyása, a képzésre való felvétel és a fokozat odaítélése tekintetében;

b) a habilitációs eljárás lefolytatására létrehozott egyetemi testületként látja el a habilitációs eljárással kapcsolatos szervezési és döntési feladatokat.

(3) [65]A DHT elnöke az Egyetem főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott, az MTA doktora címmel rendelkező professzora. A tagok a habilitált oktatók vagy kutatók közül választhatók. Az elnök személyét és a testület tagjait a rektor – az Egyetemi habilitációs, illetve doktori szabályzatban megfogalmazott követelmények alapján tett - javaslatára a Szenátus választja meg 5 évre. A DHT tagjainak kiválasztásánál biztosítani kell, hogy legalább két olyan tagja legyen, aki az Egyetemmel nem áll foglalkoztatási jogviszonyban.

(4) A DHT üléseinek állandó meghívottja a tudományos és innovációs rektorhelyettes és az oktatási rektorhelyettes.

(5) [66]A testület titkári feladatait a Doktori Iskolának az elnök által felkért munkatársa látja el.

(6) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Etikai Bizottság
77. §

(1) A Bizottság elnökét, tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

(2) A Bizottság elnöke 1 fő vezető oktató, titkára az elnök által felkért munkatárs (szavazati jog nélkül).

---

[65] Módosította a Szenátus 36/2025/2026. SZT. számú határozatával 2026.április 22. napján.
[66] Módosította a Szenátus 41/2025/2026. SZT. számú határozatával 2026. május 27. napján.

(3) Tagjai: 4 vezető oktató.

(4) A Bizottság feladata az SZMR 2. § (1) a) –c) pontokban meghatározott személyek etikai vétségeinek kivizsgálása továbbá az egyetemi szolgáltatásokkal felmerülő panaszok másodfokú kivizsgálása a kamarai törvényben leírtakhoz hasonlóan.

(5) Az Etikai Bizottság működéséről, az etikai eljárások lefolytatásának menetéről az Etikai Kódex rendelkezik.

Tudományos Diákköri Tanács

78. §[67]

(1) A Tudományos Diákköri Tanács (a továbbiakban: TDK Tanács) elnöke a rektor, egyik titkára az elnök által felkért munkatárs (szavazati jog nélkül), másik titkára - a hallgatói titkára szavazati joggal rendelkezik.

(2) A TDK Tanácsának tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

(3) A TDK Tanács tagjai: az elnök, 1 fő vezető oktató (alelnök), titkár (szavazati joggal nem rendelkezik) és legalább 10 fő oktató, kutató, valamint 4 fő hallgató, akik közül az egyik a titkári feladatokat is ellátja.

(4) A TDK Tanácsának feladata az egyetemi TDK-tanácskozások, valamint országos TDK-konferenciák egyetemi rendezvényeinek szervezése, a TDK-tevékenység ösztönzése, irányítása és koordinálása, a hallgatók és tanárok mozgósítása, a dolgozatok begyűjtése, bírálatra való kiadása, és az egyetemi TDK-konferenciák finanszírozásával kapcsolatos ügyintézési és koordinációs feladatok ellátása, valamint az arra érdemes hallgatók országos konferenciákra küldése.

(5) A TDK Tanács évente egyszer ülésezik, ide nem értve a rendkívüli üléseit, továbbá az elvégzendő feladatok jellegétől függően ad hoc bizottságokat hozhat létre és működtethet, közreműködő oktatókat kérhet fel.

(6) A tudományos diákkörök működését a Tudományos Diákköri Szabályzat határozza meg.

(7) A TDK Tanács a Szenátus által elfogadott ügyrend alapján működik

Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság

79. §

(1) A Bizottság elnökét, társelnökét és tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

(2) A Bizottság titkára a Rektor által kijelölt -munkavállalói vagy megbízási jogviszonyban lévő - személy (szavazati jog nélkül).

(3) A Bizottság tagjai: elnök, társelnök, 8 fő vezető oktató, 4 fő nem oktató-kutató és 2 fő hallgató, melyből 1 fő doktorandusz hallgató, valamint 3 fő külsős szakmai partner).

---

[67] Módosította a Szenátus 41/2025/2026. SZT. számú határozatával 2026. május 27. napján.

(4) A Bizottság az Egyetem minőségpolitikájának, minőségfejlesztési programjának érvényesülését, a követelmények teljesülésének ellenőrzését, az Egyetem oktató, kutató és szolgáltató munkájával kapcsolatos minőségügyi feladatok tervezését, koordinációját, illetve az akkreditációs követelmények teljesülését ellenőrző, elemző és tanácsadó testület, javaslattevő és véleményező jogkörrel.

(5) A Bizottság feladatai:

a) kidolgozza az Egyetem minőségpolitikáját és rendszeresen felülvizsgálja annak érvényesülését, különös tekintettel az intézmény akkreditációkra való felkészülésre; megtervezi a minőségfejlesztési intézkedéseket, előkészíti a minőségfejlesztési döntéseket, ellenőrzi a végrehajtásukat, a jobbítást célzó javaslatokat dolgoz ki (Plan – Do – Check – Act elv);

b) az Oktatási Bizottság és a Tudományos és Innovációs Bizottság által meghatározott stratégiai célokat, irányokat figyelembe véve bekéri a szervezeti egységektől a Minőségfejlesztési javaslatokat és ennek alapján összeállítja az Éves Minőségfejlesztési Terv döntés előkészítő javaslatát a Szenátus felé;

c) folyamatosan figyelemmel kíséri az aktuális felsőoktatási akkreditációs követelményeknek való megfelelést;

d) gondoskodik az akkreditációs eljárásokra (intézményi) történő szakmai felkészítésről, az akkreditációhoz kapcsolódó követő (monitoring) eljárások teljesítéséről;

e) ellenőrzi az Egyetem minőségügyi önértékelését, az akkreditációs követelmények teljesülését;

f) irányítja és összehangolja az Egyetem minőségirányítási rendszer fenntartásával és fejlesztésével összefüggő tevékenységeket és feladatokat;

g) véleményezi az Egyetem minőségüggyel kapcsolatos dokumentumait, különös tekintettel a szabályozások és szabályzatok megfelelőségére és összhangjára;

h) javaslatot tesz az Egyetem és az egységek vezetői felé a minőséggel kapcsolatos kérdésekben;

i) évenkénti rendszerességgel határozza meg munkaprogramját, amely egyben az Egyetem minőségfejlesztési programja is;

j) évenként tájékoztatja a Szenátust a minőségpolitika érvényesüléséről az elért eredményekről és a további feladatokról;

k) véleményezi az intézmény stratégiájának minőségügyi területeit;

l) a Bizottság működéséhez kapcsolódóan, szükség szerint kapcsolatot tart illetékes szakmai szervezetekkel, személyekkel;

m) a tananyag minőségbiztosításának felügyelete, különösen az érdekelt felek, a szakértői értékelők és a külső értékelők visszajelzéseinek összegyűjtése, értékelése és megválaszolása;

n) a hallgatói (magyar és idegen nyelvű képzés hallgatói) véleményezési rendszerek működtetése;

o) az oktatók hallgatói véleménye szerinti kiértékelésének elemzése, javaslattétel;

p) az ágazati munkaadók visszajelzései szerinti kiértékelésnek elemzése, javaslattétel;

q) a klinikai vevők (állattulajdonosok) visszajelzései szerinti kiértékelésnek elemzése, javaslattétel;

r) egyéb felmérések véleményezése és koordinálása.

(6) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Munkahelyi Állatkísérleti és Állatvédelmi Bizottság

80. §

(1) A Bizottság tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

(2) A Bizottság elnöke egy fő oktató, vagy kutató, titkára egy fő oktató vagy kutató (szavazati joggal).

(3) A Bizottság tagjai: 5 fő oktató vagy kutató és az országos állatvédelmi főfelügyelő.

(4) A Bizottság feladatai:

a) az intézmény állatkísérleti szabályzatának elkészítése;

b) az intézmény állatkísérleti szabályzata végrehajtásának ellenőrzése;

c) az intézmény kísérleteinek állatjóléti felügyelete,

d) az intézményben a kísérlet vezetésére és végzésére, az állatok gondozására jogosult személyek oktatásának, képzésének szervezése és vizsgák lebonyolítása,

e) a tanácsadás állatjóléti kérdésekben a személyzet számára, illetve

f) a kísérletek előzetes jóváhagyása.

(5) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottság

81. §

(1) A Bizottság tagjait a rektor javaslatára a Szenátus választja meg.

(2) A Bizottság elnöke vezető oktató, titkára a rektor által megbízott munkavállaló.

(3) A Bizottság tagjai: 2 fő oktató, 1 fő oktatásban közreműködő alkalmazott, 1 fő DHÖK-képviselő, 2 fő hallgató.

(4) A Bizottság feladata a hallgatói felülbírálati kérelmek elbírálására, működésének részletes szabályait a Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.

(5) A Bizottság a Szenátus által jóváhagyott ügyrend alapján működik.

Klinikai Bizottság

81. §

(1) A Bizottság feladata a klinikai szolgáltató tevékenységgel kapcsolatos koordináló és panaszkezelő tevékenység.

(2) A Bizottság tagjai: a Klinikai rektorhelyettes (mint elnök) és a klinikai tanszékvezetők és a patológiai tanszék vezetője.

A rektori tanácsadók és testületek

A Rektori Tanács

82. §

(1) A rektori értekezlet a rektor vezetésével működő döntés-előkészítő, véleményező, konzultatív és egyeztető feladatokat ellátó testület.

(2) A rektori értekezlet üléseit a rektor hívja össze és vezeti.

(3) A rektori értekezlet résztvevői:

a) a rektor,
b) a rektorhelyettesek,
c) a DHT elnöke,
d) a főtitkár,
e) [6869]a gazdasági főigazgató,
f) a Hallgatói Önkormányzat elnöke,
h) a Doktorandusz Hallgatói Önkormányzat elnöke,
i) az Üzemi Tanács elnöke,
j) a rektor által meghívott más személy.

(4) A rektori értekezleten hozott döntésekről emlékeztető készül.

Biológiai Biztonsági Tanácsadó Testület

83. §

i. A Testület a biológiai biztonsággal kapcsolatos kérdéskörben a Rektor közvetlen tanácsadó testülete, amely ellátja az Egyetem működése során elvárt biológiai biztonsági garanciák biztosításával kapcsolatos előkészítő, elemző, értékelő és ellenőrző feladatokat.

ii. A Testület elnöke: a Rektor.

---

[68] Módosította a Szenátus 18e/2025/2026 SZT számú határozattal 2026. január 29-én.
[69] Módosította a Szenátus 8/2026/2027 SZT számú határozattal 2026. október 15-én.

iii. A Testület tagjai: a klinikai rektorhelyettes, a tudományos és innovációs rektorhelyettes, a stratégiai rektorhelyettes, a minőségbiztosításért felelős vezető, az üzemeltetésért felelős vezető, a biztonságért felelős vezető.

iv. A Testület üléseinek állandó részvevője a Rektor által a biológiai biztonsági feladatok koordinálásával megbízott személy, aki ellátja a titkári feladatokat is (szavazati jog nélkül).

v. A Testület ülésein tanácskozási joggal vesznek részt mindazok, akiket a rektor a testület üléseire állandó, vagy eseti jelleggel meghív.

vi. A Testület feladatai:

a) kidolgozza az Egyetem biológia biztonsággal kapcsolatos szabályzatait, és szükség szerint felülvizsgálja azokat;

b) figyelemmel kíséri az aktuális jogszabályi és akkreditációs követelményeknek való megfelelést a biológiai biztonság területén;

c) gondoskodik a biológiai biztonsághoz kapcsolódó követő (monitoring) eljárások kidolgozásáról, teljesítéséről és kiértékeléséről;

d) évenkénti rendszerességgel határozza meg munkaprogramját, amely egyben az Egyetem biológiai biztonsági programja is;

e) évenként tájékoztatja a Szenátust a biológiai biztonsági garanciák érvényesüléséről az elért eredményekről és a további feladatokról;

f) véleményezi az intézményfejlesztési stratégia biológiai biztonságot érintő területeit;

g) véleményezi az Egyetem oktatási, állattartási, diagnosztikai, állati melléktermék- és veszélyes hulladék-kezelési célú létesítményeivel kapcsolatos építési és felújítási terveit.

h) a Testület működéséhez kapcsolódóan, szükség szerint kapcsolatot tart az illetékes szervezetekkel, személyekkel;

i) kialakítja és működteti a biológiai biztonsági kommunikációs csatornákat.

j) járványhelyzet esetén javaslatot tesz ideiglenes vészhelyzeti intézkedésekre, szabályokra.

vii. A Testület az általa jóváhagyott ügyrend alapján működik.

A rektor tanácsadó bizottságai és tanácsadói

84. §

(1) A rektor az Egyetem egyes kiemelt feladatainak koordinálása, megoldásuk segítése és figyelemmel kísérése érdekében testületet hozhat létre, illetve munkatársat bízhat meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti megbízást, az érintett munkavégzés közvetlen irányítójának egyidejű értesítése mellett, írásban kell kiadni. A megbízás történhet meghatározott időre, illetve visszavonásig.

(3) A tanácsadók a megbízó által meghatározott módon és gyakorisággal kötelesek tevékenységükről beszámolni.

A tanszéki tanács

85. §

(1) Az önállóan gazdálkodó intézetek és tanszékek személyi kérdésekben véleményező jogkörrel rendelkező testülete.

(2) A tanács elnöke a szervezeti egység vezetője.

(3) A tanács tagjai a tanszék oktatói, kutatói, tanárai, a tanszéken dolgozó állatorvosok és tanszéki mérnökök.

(4) A tanácsba a (3) bekezdésben nem rögzített alkalmazottai 1 főt delegálnak. A delegált tagot önmaguk közül az intézeti vagy tanszéki ügyrendben meghatározottak szerint, titkos szavazással 4 évre választják.

Az intézeti tanácsadó testület

86. §

(1) A nem önállóan gazdálkodó intézetek oktatási és kutatási tevékenységének harmonizációját végző tanácsadó testületei.

(2) A Klinikai, az Állattudományi és Járványvédelmi, Alaptudományi és a Biológiai Tanácsadó testület tagjai az adott intézetbe szerveződött tanszékek vezetői.

(3) A testület az állásfoglalásait szavazással alakítja ki, és azt megküldik az ügyben illetékes vezetőknek.

(4) A testület létrehozásának és működésének részletes szabályait a testületek ügyrendjei tartalmazzák, amelyet a rektor hagy jóvá.

III. PANASZKEZELÉS, JOGVÉDELEM

Bejelentővédelmi felelős

87. §

(1) Az Egyetem - eleget téve a vonatkozó jogi szabályozásnak - visszaélés-bejelentési rendszert működtet, amelynek részletszabályait külön szabályzat tartalmazza (Szabályzat a visszaélés-bejelentési rendszerről).

(2) A Bejelentővédelmi felelős kivizsgálja a visszaélés-bejelentési rendszerről szóló szabályzat hatálya alá tartozó bejelentéseket az abban foglalt eljárásrend szerint.

(3) Bejelentővédelmi felelős eljárása során nem utasítható, kizárólag a jogszabályoknak, egyetemi normáknak van alárendelve, szervezetileg a Rektori Hivatalhoz tartozik.

Esélyegyenlőségi koordinátor

88. §

(1) Az Egyetemen Esélyegyenlőségi koordinátor működik, aki közreműködik a fogyatékossággal élő hallgatók esélyegyenlőségének megteremtésében. Munkája során különösen az alábbi feladatokat látja el:
- figyelemmel kíséri az esélyegyenlőség érvényesülését és a hátrányos megkülönböztetés tilalma megvalósulását az Egyetem valamennyi polgára tekintetében;
- véleményezi az Esélyegyenlőségi Tervet, szükség esetén a módosítására javaslatot tesz,
- ajánlást kezdeményezhet az esélyegyenlőség érvényesülésének előmozdítása érdekében,
- javaslatot tesz a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére, személyi feltételek javítására,
- kiemelt feladatként kezeli a fogyatékkal élő hallgatók tájékoztatását az esélyegyenlőséggel kapcsolatos lehetőségek tekintetében,
- az esélyegyenlőségre vonatkozó egyetemi előírások vélt vagy valós megsértését érintő bejelentések esetén eljár, szükség esetén más szervezeti egység eljárását kezdeményezi,
- ellenőrzi az esélyegyenlőséget érintően elrendelt intézkedések végrehajtásának eredményességét.

(2) Az Esélyegyenlőségi koordinátor feladatait az oktatási rektorhelyettes irányítása mellett látja el, szervezetileg a Tanulmányi Osztályhoz tartozik.

Nemi esélyegyenlőségi koordinátor

89. §

(1) Az Egyetem elkötelezte magát az Európai Unió nemi esélyegyenlőségi stratégiájának a saját intézményrendszerében történő megvalósítása mellett, így a nemek közötti egyenlőséget, mint társadalmi alapértéket és alapjogot hivatalos stratégiájává teszi. Az Egyetem ennek érdekében vállalja a nemi egyenlőséget támogató intézményi struktúra kialakítását, az erőszaktól és sztereotípiáktól mentes szervezeti kultúra létrehozását, a nemi szempontból kiegyensúlyozott összetételű döntéshozó és képviseleti szervek kiépítését és fenntartását, a nemek egyenlőségét

előmozdító, a magánélet, család és munka feltételeit kiegyensúlyozó foglalkoztatási viszonyok és előmeneteli rendszer megvalósítását.

(2) Az Egyetem az (1) bekezdés szerinti célok megvalósítása érdekében nemi esélyegyenlőségi koordinátort nevez ki, aki
- véleményezi a Nemi esélyegyenlőségi tervet, szükség esetén a módosítására javaslatot tesz,
- figyelemmel kíséri a férfiak és nők arányos képviseletét az egyetemi testületekben,
- ajánlást kezdeményezhet a nemi esélyegyenlőség érvényesülésének előmozdítása érdekében,
- figyelemmel kíséri a nemi esélyegyenlőség érvényesülését az Egyetem valamennyi szervezeti egysége, polgára tekintetében.

(3) A Nemi esélyegyenlőségi koordinátor a feladatait a főtitkár irányítása mellett látja el, szervezetileg a Rektori Hivatalhoz tartozik.

Zaklatási ügyek biztosa
90. §

(1) Az Egyetem elkötelezett egy olyan környezet megteremtése iránt, amely megnyugtató és hatékony segítséget nyújt olyan nemkívánatos magatartások tanúsítása esetén, mint a zaklatás.

(2) A zaklatás fogalmát az Etikai kódex szabályozza, eszerint a zaklatás „Olyan nemkívánatos cselekedet, amely a védett tulajdonságok bármelyikével összefüggésben van, s amelynek célja vagy hatása valamely személy méltóságának a megsértése, vagy valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, degradáló, megalázó vagy támadó környezet kialakítása.

(3) Zaklatás esetén az Egyetem kiáll a jóhiszemű bejelentő mellett.

(4) A zaklatási ügyek biztosa:
- kivizsgálja a bármely módon tudomására jutott zaklatásnak minősülő magatartást - szükség esetén egyéb szervezeti egységek eljárását kezdeményezi-,
- fogadja az egyetem bármely polgárának - mind írásbeli, mind szóbeli - bejelentését zaklatás esetén.

(5) A zaklatási ügyek biztosa eljárása során nem utasítható, kizárólag a jogszabályoknak, egyetemi normáknak van alárendelve. Munkahelyi infrastruktúráját a Rektori Hivatal Titkársága biztosítja.

Külföldi hallgatók biztosa
91. §

(1) Az Egyetem kiemelten elkötelezett a hallgatói jogok hatékony érvényesítése, kötelezettségeik zökkenőmentes teljesítésének elősegítése iránt.

(2) Az idegennyelvű képzés hallgatói vonatkozásában - tekintettel arra, hogy hazájuktól távol sajátos nehézségekkel szembesülnek - ezen elköteleződés intézményi megvalósulását a külföldi hallgatók biztosa is elősegíti.

(3) A Külföldi hallgatók biztosa olyan „külsős", azaz az Egyetemmel nem munkaviszonyban, hanem megbízási jogviszonyban álló személy, aki felé bejelentés tehető bármely külföldi hallgatót érintő visszaélés, zaklatás vagy egyéb, az általános etikai normáknak meg nem felelő magatartás esetén. A bejelentés alapján joga van mind hatósági eljárás kezdeményezésére, mind eljárást kezdeményezhet a határkörrel rendelkező egyetemi szervezeti egységnél, bizottságnál is.
(4) A Külföldi hallgatók biztosa eljárása során nem utasítható, kizárólag a jogszabályoknak, egyetemi normáknak van alárendelve, a megbízó képviseletében a főtitkár jár el.

IV. AZ EGYETEMI FÓRUMOK ÉS ÉRDEKEGYEZTETÉS

Egyetemi fórumok

Az összdolgozói értekezlet

92. §

(1) Az Egyetem valamennyi alkalmazottjának az Egyetem szervezetét és tevékenységét érintő véleményezési és javaslattételi fóruma, amelyet a rektor a Szenátus javaslatára vagy saját kezdeményezésében esetenként hív össze.

Az oktatói, kutatói értekezlet

93. §

(1) Az Egyetem oktatói, kutatói, tanárai, az egyetemen dolgozó állatorvosok és tanszéki mérnökök az egyetem oktatási és kutatási szervezetét és tevékenységét érintő véleményezési és javaslattételi fóruma, amelyet a rektor – a Szenátus javaslatára vagy saját kezdeményezésében – esetenként hív össze.

Alkalmazotti fórum

94. §

(1) Az Egyetem vezető testületét - a Szenátust - munkájában Alkalmazotti Fórum (ALF) segíti. Az ALF tagja mindenki, aki az Egyetemmel legalább heti 30 órás alkalmazotti jogviszonyban áll.

(2) A fórum munkáját a tagjaik közül választott elnök és titkár szervezi és irányítja.

Intézeti, tanszéki értekezlet

95. §

(1) Az intézeti, illetve a tanszéki értekezlet az intézet, illetve a tanszék demokratikus fórumaként működik (a továbbiakban: értekezlet), amelyet az intézetvezető, illetve a tanszékvezető szükség szerint, de legalább félévenként egyszer köteles összehívni az intézeti, illetve a tanszéki dolgozók részére.

(2) Az értekezlet főbb feladatai:

a) az intézetvezető, tanszékvezető beszámolója a szervezeti egység elmúlt időszaki tevékenységéről és a következő időszak feladatairól;

b) az intézet, illetve tanszék következő időszakra szóló feladatainak, fejlesztési elképzeléseinek véleményezése, ezekre vonatkozó ajánlások kialakítása;

c) a rektor felkérésére az egyetemi fejlesztési programok véleményezése.

(3) Az intézeti, tanszéki értekezletre – tanácskozási joggal, a napirendi pontok megküldésével – a rektort, illetve oktatási téma tárgyalása esetén a hallgatók tanszéki képviselőit meg kell hívni

Az egyetemi érdekegyeztetés

96. §

(1) Az egyetemi érdekegyeztetés célja, hogy – a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok által biztosított keretek között – lehetőséget nyújtson az alkalmazottak és a hallgatók érdekképviseleti szervei számára az illetékes egyetemi vezetőkkel való egyeztetésre és véleménynyilvánítási, egyetértési és egyéb jogaik gyakorlására azokkal az ügyekkel, intézkedésekkel kapcsolatban, amelyek érdemben befolyásolják

a) az Egyetem alkalmazottainak munkakörülményeit, oktatási, kutatási munkafeltételeit;

b) a hallgatók képzési, tanulási, kollégiumi, diákotthoni elhelyezési körülményeit.

(2) Az Üzemi Tanács (továbbiakban: ÜT) feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.

(3) Ezekben az ügyekben az Egyetem különböző szervezeti szintű vezetői, testületei – illetékességi körüknek megfelelően – kötelesek lehetővé tenni az érdekegyeztetési jogok gyakorlását

(a) az ÜT,

(b) a HÖK, DHÖK, és

(c) mindazok számára, akiknek ehhez valamilyen ügyben jogosultságot adnak jogszabályok, szabályzatok.

(4) Az érdekegyeztetés nem terjedhet ki azokra az ügyekre, amelyekben egyedi vagy egyéni jogvitának van helye.

(5) Az érdekegyeztetést a testületi döntések meghozatala előtt kell lefolytatni.

(6) Az ÜT, a HÖK és DHÖK vezető testületei saját szabályzatuk szerint alakítják ki az adott ügyre vonatkozó állásfoglalásaikat.

(7) Az érdekegyeztetést azonos szervezeti szintű egyetemi és érdekképviseleti vezetők, testületek között kell lefolytatni.

Az Egyetemen működő érdekképviseleti szervezetek

Az Üzemi Tanács

97. §

(1) Az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalói közösség nevében a részvételi jogokat az általuk közvetlenül választott Üzemi Tanács gyakorolja.

(2) Az Üzemi Tanácsot – a Munka Törvénykönyve és más végrehajtási jogszabályok, valamint a testület választását előkészítő Választási Bizottság intézkedése alapján – meghatározott létszámban és eljárás szerint, a munkavállalók maguk közül öt évre választják meg. A Tanács elnökét és elnökhelyettesét tagjai közül az első ülésén választja meg.

(3) Az Üzemi Tanács választása a munkavállalókat, a választással és működéssel kapcsolatos indokolt költségek pedig a munkáltatót terhelik.

(4) A Tanács összetételét, feladatkörét, választásának, működésének és az egyetemi munkáltatókkal való kapcsolattartásának eljárási szabályait részleteiben a Tanács és a munkáltató által együttesen megalkotott szabályzatban kell meghatározni.

A Hallgatói Önkormányzat, Doktorandusz Hallgatói Önkormányzat

98. §

(1) A hallgatói érdekek képviseletére HÖK és DHÖK működik (továbbiakban együttesen: hallgatói önkormányzatok). A HÖK-nek minden hallgató, a DHÖK-nek minden doktoranduszhallgató tagja választó és választható.

(2) Az Nftv.-ben szabályozott eljárásokban a hallgató képviseletében – megbízás alapján – a hallgatói önkormányzatok is eljárhatnak. A hallgatói önkormányzatok akkor gyakorolhatják az Nftv.-ben meghatározott jogosítványaikat, ha megválasztották tisztségviselőit és jóváhagyták az alapszabályaikat valamint a hallgatói önkormányzati választásokon az egyetem teljes idejű, nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.

(3) A hallgatói önkormányzatok alapszabályai határozzák meg a HÖK és a DHÖK működési rendjét. Az Alapszabályt az illetékes hallgatói önkormányzat küldöttgyűlése fogadja el és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az Alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az SZMSZ-szel. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátus legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésén foglal állást. Az Alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem hozta meg állásfoglalását.

(4) A HÖK és a DHÖK működéséhez és feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a hallgatói önkormányzatok törvényes működését köteles ellenőrizni. A HÖK és a DHÖK szervezeti egységei feladataik ellátásához térítésmentesen használhatják az Egyetem helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozzák az Egyetem működését.

(5) A HÖK és a DHÖK dönt saját működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A hallgatói önkormányzatok részére érdekképviseleti tevékenységük körében nem adható utasítás.

99. §

(1) A hallgatói önkormányzatok véleményt nyilváníthatnak, javaslattal élhetnek az Egyetem működésével és a képviselt hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(2) A hallgatói önkormányzatok egyetértési jogot gyakorolnak a szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor, az alábbi körben:

(a) térítési és juttatási szabályzat,

(b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje,

(c) tanulmányi és vizsgaszabályzat.

(3) Az Egyetemen működő hallgatói önkormányzatok a választott hallgatói képviselők útján, az alapszabályaikban meghatározott hatásköri megosztásban

(a) közreműködnek a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében, a dolgozatok közzétételében;

(b) a szükséges feltételek megléte esetén kulturális, szociális szervezeteket hozhatnak létre, működtethetnek, illetve szüntethetnek meg;

(c) szervezik a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatait;

(d) közreműködnek az egyetemi közművelődési, sport- és szabadidős lehetőségek kihasználását szolgáló előkészítő és szervező munkában, az ilyen jellegű rendezvények szervezésében;,

(e) gondoskodnak a delegálásról azokba a testületekbe, amelyekbe az Nftv. vagy más jogszabály, illetve az ESZMSZ vagy más egyetemi szabályzat szerint biztosítani kell a hallgatói képviseletet.

(f) A vonatkozó szabályzatok rendelkezései szerint részt vesznek:

fa) a hallgatók tanulmányi, ösztöndíj- és támogatási ügyeinek intézésében;

fb) a kollégiumi diákbizottságban.

(g) Véleményt nyilvánítanak, illetve javaslatot tehetnek:

ga) az egyetemi szabályzatok hallgatókra vonatkozó rendelkezéseinek elfogadásakor és módosításakor;

gb) a hallgatókra vonatkozó szabályzatok megalkotásánál, ill. módosításánál;

gc) a kollégiumi vezető megbízása esetében;

gd) minden, a hallgatók nagyobb csoportjainak (legalább egy tanulócsoport) tanulmányi munkáját, szociális helyzetét, kulturális, sport- és szabadidős tevékenységét érintő egyetemi intézkedés ügyében.

(4) Az Egyetemen intézkedésre jogosult személy vagy szervezet a hallgatói önkormányzatok javaslataira harminc napon belül – a Szenátus esetén a harmincadik napot követő első ülésen – érdemi választ köteles adni.

(5) A hallgatói önkormányzatok az Nftv-ben meghatározott jogaiknak megsértése esetén – beleértve azt is, ha megtagadják az alapszabályuk jóváhagyását – a közléstől számított 30 napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhatnak.

(6) A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság megváltoztathatja a döntést. Az eljárásra vonatkozóan a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes. A kérelem benyújtásának halasztó hatálya van a döntés végrehajtására vonatkozóan.

V. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Vegyes rendelkezések

100. §

(1) Jelen szabályzat közzétételéről a rektor gondoskodik.

(2) A rektor és a szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a testületi és vezetői döntéseket – amelyek az oktatók, a kutatók, a hallgatók és a dolgozók feladatait, jogait vagy kötelességeit érintik – kellő időben megismerhessék az érdekeltek.

(3) A (2) bekezdésben felsorolt vezetők kötelesek gondoskodni azoknak a határozatoknak a gyűjtéséről, amelyek az egyetemi munka vitelével, az alkalmazottak vagy a hallgatók jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos elvi jelentőségű állásfoglalást tartalmaznak.

(4) A Rektori Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy a Szenátus határozatai és az Egyetem hazai és nemzetközi tevékenységével kapcsolatos fontosabb események megjelenjenek az Egyetem honlapján.

Értelmező rendelkezések

101. §

E szabályzat alkalmazásában:

1. Vezető oktató, kutató: az Nftv. 27. § (1) c) és d) valamint 33. § (2) c) – e) pontja szerinti munkavállaló.
2. Beosztott oktató, kutató: az Nftv. 27. § (1) a) és b), a 33. (1) a) és b) pontja valamint a 34. § (1) bekezdés szerinti munkavállaló.
3. Nem oktató – kutató alkalmazott: a 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet 8. § (1) szerinti – az oktatói-kutatói munkát segítő és egyéb munkakört betöltő - munkavállaló.

Záró rendelkezések

102. §

(1) Az Állatorvostudományi Egyetem Szenátusa jelen Szervezeti és Működési Rendet 18e/2025/2026 SZT számú határozatával elfogadta, egyidejűleg a 34/2024/2025 SZT számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Rendet hatályon kívül helyezte.

(2) Jelen szabályzat 2026. január 29. napján lépett hatályba, a 34/2024/2025 SZT számú határozattal 2025. február 19. napján elfogadott és többször módosított szervezeti és működési rend egyidejűleg hatályát veszti.

(3) A szabályzatot módosította a Szenátus 36/2025/2026 SZT számú határozatával 2026. április 22-én, 41/2025/2026 SZT számú határozatával 2026. május 27-én és 8/2026/2027 SZT számú határozatával 2026. október 15-én.

Budapest, 2026. október 15.

A Szenátus nevében

Dr. Battay Márton
a Szenátus titkára

ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM
Rektor
1.
BUDAPEST

Dr. Sótonyi Péter
a Szenátus elnöke