



Szervezeti és Működési Szabályzat

38. SZ. VERZIÓ

HATÁLYBALÉPÉS NAPJA: 2012. január 1.

JÓVÁHAGYTA:

DR. DANYI JÓZSEF
REKTOR

A Kecskeméti Főiskola Szenátusa a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja:

ELSŐ RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A FŐISKOLÁRA VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

A főiskola jogállása

1. §

- (1) A Kecskeméti Főiskola a költségvetési gazdálkodás rendje szerint működő jogi személy.
- (2) A főiskola székhelye: Kecskemét, 6000 Kecskemét, Izsáki út 10.
- (3) A főiskola rövidített neve: KF
- (4) A főiskola megnevezése – angolul- Kecskemét College
- németül- Gesamthochschule Kecskemét
- franciául – École Supérieure de Kecskemét
- (5) A főiskola alapítója: a Magyar Köztársaság Országgyűlése.
- (6) A főiskola alapító okirat alapján működik.
- (7) A főiskola nevét csak a főiskola szervezeti egységei használhatják. Az egyes szervezeti egységek jogosultak a főiskola nevét saját elnevezésükkel kiegészítve használni.
- (8) A főiskola karai a főiskola nevét kiegészítve az alábbi teljes és rövidített elnevezést használják:
 - a) Gépipari és Automatizálási Műszaki Főiskolai Kar (Kecskemét, Izsáki út 10.)
GAMF Kar
 - b) Kertészeti Főiskolai Kar (Kecskemét, Erdei Ferenc tér 1–3.) KFK
 - c) Tanítóképző Főiskolai Kar (Kecskemét, Kaszap utca 6–14.) TFK
- (9) A főiskola elnevezését főiskolán kívüli szervezet csak a rektor engedélyével jogosult használni. A rektor engedélyezést megtagadó döntése ellen a kérelmező a Szenátushoz fordulhat jogorvoslatért. Az engedélyezési eljárás részletes szabályait a rektor utasításban állapítja meg.
- (10) A Főiskola gyakorlóintézményt tart fenn:
Kecskeméti Főiskola Petőfi Sándor Gyakorló Általános Iskola és Gyakorló Óvoda
(székhelye: Kecskemét, Budai u. 7.)
- (11) A gyakorlóintézmény feletti fenntartói jogokat a Szenátus, valamint – az SzMSz-ben meghatározottak szerint – a Szenátustól átruházott hatáskörben a Rektor, illetve a Fenntartói Tanács gyakorolja. A pedagógusképzés és az ehhez kapcsolódó gyakorlati képzés összehangolását a Tanítóképző Főiskolai Kar látja el, melyért a Kar dékánja felelős.

A Szabályzat hatálya

2. §

- (1) A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a főiskola valamennyi szervezeti egységére, a főiskola összes oktató, kutató és nem oktató-kutató dolgozó munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjára és a főiskolával hallgatói jogviszonyban álló személyekre.
- (2) A főiskolával más jogviszonyban álló személyekre a Szabályzat hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki.
- (3) A Szenátus egyes kérdéseket külön szabályzatban is rögzíthet, amelyek a Szabályzat mellékletét képezik. E külön szabályzatok felsorolását, valamint a Szabályzat egyéb mellékleteit a Szabályzat Függeléke tartalmazza, amelyet új szabályzat elfogadásakor, vagy szabályzat hatályon kívül helyezésekor megfelelően módosítani kell.

A főiskola feladatai

3. §

- (1) A főiskola feladatai:
 - a) felkészítés az értelmiségi létre,
 - b) felsőfokú szakemberképzés,
 - c) a tudományok, a művészetek és a kultúra művelése,
 - d) alap-, alkalmazott és kísérleti kutatások és fejlesztési és innovációs tevékenység,
 - e) közreműködés a tudásalapú társadalom létrehozásában, fejlesztésében,
 - f) könyvtári szolgáltatás nyújtása,
 - g) közreműködés a hazai pedagógusképzés fejlesztésében,
 - h) felkészítés tudományos kutatásra és az eredmények alkalmazására, művészeti alkotások létrehozására,
 - i) felnőttképzési tevékenység folytatása,
 - j) az anyanyelvi és az idegen nyelvi készségek és jártasságok fejlesztése, a szaknyelvi ismeretek kialakítása,
 - k) közoktatási intézmények fenntartójaként közoktatási feladatok ellátása,
 - l) a főiskola hallgatói és munkavállalói részére sportolási lehetőségek biztosítása,
 - m) hallgatói számára diáktanácsadás keretében komplex támogatás nyújtása (információs, mentálhigiénés, életvezetési, tanulmányi stb. tanácsadás).
- (2) A főiskola az (1) bekezdésben meghatározott képzési feladatai érdekében
 - a) alap- és mesterképzést,
 - b) felsőfokú szakképzést,
 - c) szakirányú továbbképzést,
 - d) felnőttképzést ésa 2006. március 1. napjával hatályon kívül helyezett felsőoktatási törvény szerinti – nem többciklusú – főiskolai képzést (a továbbiakban: korábban hatályos képzés) folytat, amelyeknek sikeres elvégzése után – a képzés résztvevőinek – záróvizsga, illetve szakmai vizsga alapján oklevelet, szakoklevelet, bizonyítványt adományoz, illetve tanfolyami képzés esetén tanúsítványt, igazolást ad ki.

- (3) A főiskola az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodást köthet bármely, a feladat ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.

Tudásközpont

4. §

- (1) A főiskola a régió gazdasági, tudományos, civil és önkormányzati szerveivel együttműködve innovációs parkot, technológiai központot, inkubációs házat (a továbbiakban együtt: tudásközpont) hozhat létre.
- (2) Tudásközpont létrehozható más jogi személlyel kötött megállapodás keretében, vagy a Főiskola központi szervezeti egységként.
- (3) A központi szervezeti egységként létrehozott tudásközpont a Főiskola olyan stratégiai szervezeti egysége, amely egy vagy több tudományterületen, részben piaci versenyfeltételek között tudományos kutatási tevékenységet végez, és amely a tudományos eredményeket közvetlenül a főiskolai oktatás keretében is hasznosítja.
- (4) A központi szervezeti egységként létrehozott tudásközpont
- a) alapításáról szóló döntésben – mely alapító határozat az SzMSz 3. számú függelékét képezi – meg kell határozni az elnevezését, főbb feladatait, szervezeti felépítését és működését,
 - b) tevékenységét egyszemélyi felelősként az igazgató irányítja, aki képviseli a szervezeti egységet és gyakorolja az alkalmazottak feletti munkáltatói jogokat,
 - c) gazdálkodását tekintve önfenntartó,
 - d) tevékenységét a Főiskola keretei között a rendelkezésére bocsátott anyagi eszközökkel és költségvetési keretekkel, a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok előírásai szerint végzi,
 - e) tevékenységében saját munkatársaira támaszkodik, a Főiskola más szervezeti egységeinek foglalkoztatottjai – a kapcsolattartásra vonatkozó munkáltatói utasítások kivételével – nem munkaköri feladatként, az általánosnál szigorúbb titoktartási előírások betartása mellett vehetnek részt munkájában,
 - f) intézményi felügyeletét a stratégiai rektorhelyettes látja el.
- (5) A Főiskola központi szervezeti egységként létrehozott tudásközpontok:
- a) „Járműipari Tudásközpont”
 - b) „Környezetbarát Technológiák Tudásközpont”

5.– 14. §

MÁSODIK RÉSZ

A Főiskola szervezeti felépítése

15. §

- (1) A főiskolán
 - a) oktatási és kutatási feladatokat ellátó,
 - b) szolgáltató, és
 - c) funkcionális szervezeti egységek működnek.
- (2) A szolgáltató és funkcionális egységeket elsősorban főiskolai szintű központi egységként kell létrehozni, a Főiskola funkcionális és szolgáltató egységet a karokon is működtethet.
- (3) A szervezeti egységek létrehozása, átalakítása és megszüntetése a Szenátus kizárólagos hatáskörébe tartozik, melyről a Gazdasági Tanács előzetesen véleményt nyilvánít.
- (4) A főiskola szervezeti felépítését a szabályzat 1. számú melléklete – az organogram – tartalmazza.

A főiskola oktatási-kutatási szervezete

A karok

16. §

- (1) A Főiskolán az oktatási, kutatási, valamint a szaktanácsadási feladatokat elsősorban a főiskolai karok, illetve a karokon létrehozott oktatási szervezeti egységek végzik.
- (2) A főiskolai kar egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási, és tudományos kutatási tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység.
- (3) Kart létesíteni a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság előzetes véleményének kikérése után lehet.¹
- (4) A karok a főiskola keretei között a rendelkezésükre bocsátott anyagi eszközökkel és költségvetési keretekkel a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok előírásai szerint gazdálkodnak.
- (5) A Főiskola keretében működő főiskolai karok:
 - a) Gépipari és Automatizálási Műszaki Főiskolai Kar
 - b) Kertészeti Főiskolai Kar
 - c) Tanítóképző Főiskolai Kar

Intézetek és tanszékek

¹ A kari struktúra kialakításánál, illetve a karok tevékenységének értékelésénél figyelembe kell venni a 79/2006. (IV. 5.) Korm. rend. 5. számú mellékletében megfogalmazott személyi és tárgyi feltételeket.

17. §

- (1) A Főiskolán oktatási, tudományos kutatási, művészeti szervezeti egységnek minősülnek az intézetek és tanszékek. Egy tudományterülethez rendeltlen csak a képzési struktúra által különösen indokolt esetben működtethető több oktatási, tudományos kutatási, művészeti szervezeti egység.
- (2) Az intézeten belüli szervezeti egységként intézeti csoport(ok) / szakcsoport(ok) hozható(k) létre. Az egyes karokon működő intézetek, tanszékek felsorolását az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.
- (3) Az intézet: legalább két szakterületen, szakterületenként / csoportonként (szakcsoportonként) legalább egy tudományos minősítéssel rendelkező oktatóval, kutatóval rendelkező oktatási, tudományos kutatási, művészeti szervezeti egység.
- (4) A tanszék: egy szakterületen működő, legalább két tudományos minősítéssel rendelkező oktatóval, kutatóval rendelkező oktatási, tudományos kutatási, művészeti szervezeti egység.
- (5) Az intézet, tanszék vezetését, az intézetigazgató, tanszékvezető (a továbbiakban: vezető) a szervezeti egység tanácsával együttműködve látja el. A vezetői megbízásra egyetemi tanár, főiskolai tanár, kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó vagy tudományos fokozattal rendelkező főiskolai docens, tudományos főmunkatárs pályázhat.
- (6) A vezető hatásköre és feladatai
A vezető:
 - a) képviseli a szervezeti egységet a Főiskola és a Kar testületei, vezetői előtt
 - b) megszervezi, irányítja és ellenőrzi a szervezeti egység tevékenységét,
 - c) felelős a szervezeti egység tudományos diákköri munkájáért és biztosítja az ehhez szükséges szakmai feltételeket,
 - d) közreműködik a Főiskola, illetve a Kar szakember-utánpótlási terveinek megvalósításában, szervezi az oktatói utánpótlást, valamint a tudományos továbbképzéssel összefüggő feladatokat,
 - e) rendelkezik a szervezeti egység jóváhagyott költségvetési keretéről,
 - f) a jogszabályok, valamint a főiskolai szabályzatok rendelkezései szerint irányítja és ellenőrzi a munka-, tűz- és környezetvédelemmel összefüggő feladatok ellátását,
 - g) együttműködik a Főiskola más szervezeti egységeivel, az érdekképviselői szervezetekkel, valamint a hallgatók képviselőivel,
 - h) végrehajtja a Szenátus, és a Kari Tanács határozatait,
 - i) véleménynyilvánítási, javaslattevési, kezdeményezési jog illeti meg a szervezeti egységet érintő valamennyi kérdésben,
 - j) felelős a vagyonvédelem megszervezéséért.
- (7) Az Intézeti, Tanszéki Tanács:
Tanácsot kell létrehozni azokban a szervezeti egységekben, amelyeknek oktatói-kutatói létszáma a 15 főt meghaladja.
 - a) A kari szervezetbe nem tartozó oktatási egység saját ügyrenddel rendelkezik, melyet a Szenátus hagy jóvá. A Tanács tagjává hallgató is megválasztható.

- b) A Tanács véleményt nyilvánít:
 - a szervezeti egység rendelkezésére bocsátott költségvetési keret felhasználásának főbb arányairól,
 - a szervezeti egységre meghirdetett vezetői és nyilvános oktatói, kutatói munkaköri pályázatokról.
 - c) A Tanács bármely tagja állásfoglalást kezdeményezhet a szervezeti egység szervezetét és munkáját érintő minden lényeges kérdésben, így különösen:
 - a szervezeti egység munkájáról szóló beszámolók kérdésében,
 - az oktatási feladatok kijelölésének kérdésében,
 - a szervezeti egység dolgozóinak szélesebb körét érintő belső átszervezések kérdésében.
 - d) A Tanácsot évente legalább két alkalommal össze kell hívni.
- (8) Az Intézeti, Tanszéki Értekezlet:
- a) Az értekezletnek résztvevője a szervezeti egység valamennyi alkalmazásban lévő dolgozója. Az értekezletet a vezető hívja össze, és elnököl ülésein. Az értekezletnek hallgató is tagja lehet.
 - b) Az értekezlet véleményt nyilvánít:
 - a szervezeti egység egészét érintő lényeges gazdasági ügyekről, azok alapelveiről, a fejlesztésekről,
 - a szervezeti egységre meghirdetett vezetői és nyilvános oktatói, kutatói munkaköri pályázatokról,
 - az oktatott tantárgyak programjáról.
 - c) Amennyiben a szervezeti egység létszáma nem éri el a 15 főt, az értekezlet jogosult ellátni a szervezeti egység tanácsának feladatkörét.

Kihelyezett tanszék **17/A. §**

- (1) A Kertészeti Főiskolai Kar részét képező oktatási szervezeti egységként – a Kecskeméti Főiskola és az MTA Regionális Kutatások Központja Alföldi Tudományos Intézetével való együttműködés eredményeként – kihelyezett tanszék (a továbbiakban: Tanszék) működik.
- (2) A Tanszék neve: Térségfejlesztési és Alkalmazott Térinformatikai Tanszék.
- (3) A Tanszék feladata a gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki és a környezetgazdálkodási agrármérnöki szak tanrendben szereplő egyes kurzusainak az oktatása. Emellett – igény szerint – mindhárom Karon részt vesz különböző kurzusok vezetésében.
- (4) A Tanszék által ellátandó feladatokat és a működés részletes szabályait az (1) bekezdésben hivatkozott felek között létrejött együttműködési megállapodás tartalmazza.

Tangazdaság
18. §

- (1) A Kertészeti Főiskolai Kar részeként gyakorlati oktatási, kutatási, szaktanácsadási, szolgáltatási és árutermelő tevékenységet végző oktatási egység.
- (2) Szakmai munkáját a Kertészeti Főiskolai Kar dékánja irányítja.

Botanikus kert
19. §

- (1) A Kertészeti Főiskolai Kar részét képező oktatási szervezeti egység - természetvédelmi terület - amely a fás- és lágyszárú növények génmegőrzése mellett közművelődési, gyakorlati oktatási, és kutatási feladatokat lát el.
- (2) Az irányítást a Kertészeti Főiskolai Kar Dísznövény- és Zöldségtermesztési Intézet vezetője végzi.

Testnevelési és Sport Központ
20. §

- (1) A Testnevelési és Sport Központ a Főiskola központi oktatási szervezeti egysége, mely ellátja a hallgatók testi nevelésével, valamint a testnevelés oktatás-módszertanával kapcsolatos képzési feladatokat.
- (2) A Testnevelési és Sport Központ feladata:
 - a) a nappali tagozatos hallgatók testnevelését szolgáló órák, foglalkozások megtartása,
 - b) a hallgatók szabadidős sportolási lehetőségének biztosítása, szervezése,
 - c) a hallgatók, nem sportszervezet keretében folytatott sportolási tevékenységének szervezése, koordinálása,
 - d) a Tanítóképző Főiskolai Karon folyó képzéssel összefüggésben a testnevelés oktatás-módszertanának oktatása.
- (3) A Testnevelési és Sport Központ tevékenységét az általános rektorhelyettes irányítja.
- (4) A Testnevelési és Sport Központ az egyes karokon működő Testnevelési Csoportokra tagozódik.

A főiskola szolgáltató szervezete
21. §

- (1) A főiskolán főiskolai szintű szolgáltató egységként az alábbi egységek működnek:
 - a) Könyvtár és Információs Központ
 - b) kollégium
 - c) Informatikai Hálózati Csoport
 - d) Felnőttképzési Koordináló Központ
 - e) Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ

- f) Külügyi Iroda
- g) Pályázati Iroda

Könyvtár és Információs Központ

22. §

- (1) A Könyvtár és Információs Központ a Főiskola átfogó szervezeti egysége, szakkönyvtári, tanulmányi és kutatást segítő feladatokat ellátó nyilvános közgyűjtemény, mely alapszolgáltatását meghatározott körben díjmentesen biztosítja.
- (2) A Könyvtár és Információs Központ a Főiskola által rendelkezésre bocsátott eszközökkel rendelkezik, számviteli és pénzügyi feladatait a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság látja el.
- (3) A Könyvtár és Információs Központ élén a könyvtárigazgató áll. Szakmai felügyeletét a tudományos ügyekkel foglalkozó rektorhelyettes látja el, együttműködve a karok dékánjaival.
- (4) A szakkönyvtári hálózat tagjai a tanszéki és a kollégiumi könyvtárak.

Kollégium

23. §

- (1) A Főiskola, a hallgatók elhelyezésére, több épületben működő kollégiumot tart fenn. A kollégium egyes épületeinek elnevezése:
 - a) Kecskeméti Főiskola Erdei Ferenc Kollégiuma,
 - b) Kecskeméti Főiskola Homokbányai Kollégiuma,
 - c) Kecskeméti Főiskola Lövei Klára Kollégiuma.
- (2) A kollégiumi elhelyezésre, a kollégiumi tagsági viszonyra, valamint a kollégium szervezetére és működésére vonatkozó rendelkezéseket a Hallgatói Követelményrendszer részét képező kollégiumi szabályzat tartalmazza részletesen.
- (3) A kollégium a Főiskola által rendelkezésre bocsátott eszközökkel és évente meghatározott költségvetési kerettel rendelkezik.
- (4) A kollégium vezetője és a kollégiumhoz tartozó közalkalmazottak feletti munkáltatói jogkör gyakorlója a kollégiumi igazgató.
- (5) A kollégium (1) bekezdésben megnevezett egyes épületeinek vezetését szakértők látják el.
- (6) A kollégium szakmai felügyeletét az általános rektorhelyettes látja el.

Szakkollégium

23/A. §

- (1) A Főiskolán, a Kollégium részeként, a hallgatók tehetségének kibontakoztatására, az Ftv. 66. § (4) bekezdés szerinti céllal szakkollégium működik.

- (2) A Szakkollégium, céljainak megvalósítására szakmai programot és ahhoz kapcsolódó követelményrendszert dolgoz ki. A Szakkollégium, a szakmai program megvalósításáról évente beszámolót készít a Szenátusnak.
- (3) A tagságra vonatkozó szabályokat, valamint a szervezeti és működési rendet, a szakkollégisták által alkotott és elfogadott Szakkollégiumi Szabályzat tartalmazza.
- (4) A Szakkollégium, a Kollégium költségvetésén belül elkülönített költségvetési kerettel rendelkezik.
- (5) A Szakkollégium pedagógiai vezetőjét a kollégiumi igazgató jelöli ki.
- (6) A Szakkollégium szakmai felügyeletét az általános rektorhelyettes látja el, aki a szakmai program kidolgozása és megvalósításának figyelemmel kísérése tekintetében együttműködik a tudományos rektorhelyetttel.

24. §

Informatikai Hálózati Csoport

25. §

- (1) Az Informatikai Hálózati Csoport a Kecskeméti Főiskola számítógépes hálózatának, valamint honlapjának fejlesztésére, üzemeltetésére, karbantartására és felügyeletére létrejött központi szervezeti egység.
- (2) Az Informatikai Hálózati Csoport feladatai:
 - szolgáltató tevékenység végzése, a Főiskola minden szervezeti egységére vonatkozóan, a jogszabályokban előírt nyilvánosság technikai feltételeinek biztosításával,
 - külső non-profit intézmények számára, külön szerződés alapján számítógépes hálózati szolgáltatás végzése,
 - a Főiskola telefonhálózata működésének szervezése és koordinálása.
- (3) A Csoport működésének részletes szabályait – az informatikai szabályzattal összhangban - a Csoport által elkészített ügyrend tartalmazza, amit a rektor hagy jóvá.
- (4) Az Informatikai Hálózati Csoport tagjai fölött a munkáltatói jogokat a gazdasági-műszaki főigazgató gyakorolja.

Felnőttképzési Koordináló Központ

26. §

- (1) A Központ célja: tanfolyamok, nyelvvizsgák, a felnőttképzéshez kapcsolódó különböző szolgáltatások (előzetes tudásszint felmérés, pályaorientációs és –korrekciós tanácsadás, képzési szükségletek felmérése, képzési, elhelyezkedési tanácsadás, álláskeresési technikák oktatása) szervezése, a főiskolai alaptevékenység ellátását segítő kiegészítő források bevonása.
- (2) A Központ feladatai:
 - a Főiskola képvisellete a kizárólag főiskolai szinten intézhető felnőttképzési ügyekben,

- a Főiskola felnőttképzési tevékenységének integrálása, új képzési formák, programok kialakítása,
- nyelvvizsgahelyek működésének koordinálása,
- a karokon folyó felnőttképzési tevékenységek koordinálása,
- kapcsolattartás felnőttképzésben résztvevő szervezetekkel (kamarák, képző központ, társintézmények),
- adatszolgáltatás a karok és a Központ által szervezett felnőttképzési tevékenységről,
- a felnőttképzési marketing stratégia kidolgozása és rendszeres értékelése,
- a Főiskola felnőttképzési tevékenységének népszerűsítése érdekében PR-tevékenység végzése,
- a felnőttképzési akkreditáció intézése,
- több kart érintő felnőttképzési tanfolyamok szervezése, megvalósításának koordinálása,
- a Karokon folyó, felnőttképzési tevékenység adminisztrációs szempontból történő koordinálása,
- a felnőttképzést segítő szakmai testület (Felnőttképzési Tanács) működésének biztosítása,
- az éves képzési terv teljesüléséről évente beszámol a Felnőttképzési Tanácsnak és a Szenátusnak.

(3) A Központ a Kecskeméti Főiskola központi szervezeti egysége, amely a karokon folyó felnőttképzéssel kapcsolatos igazgatási tevékenységet koordinálja.

(4) A Központ tevékenységét a felnőttképzési igazgató irányítja.

(5) A Központ munkája felett a szakmai felügyeletet az általános rektorhelyettes látja el, a karok dékánjaival együttműködve.

(6) A felnőttképzési igazgató felett a munkáltatói jogot a rektor gyakorolja. A Központban tartozó egységek munkatársai felett a munkáltatói jogot az adott kar dékánja gyakorolja.

Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ

27. §

(1) A Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ a Főiskola központi szervezeti egysége, mely ellátja a TÁMOP-4.1.1-08/1-2009-0018 számú pályázat keretében vállalt hallgatói szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat, valamint a TIOP-1.3.1-07/2/2F-2009-0003 számú pályázat keretében megvalósított Tudósház feladatait.

(2) A Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ feladatai:

- a Főiskola tudományos életének és tevékenységének reprezentálása, a kutatómunka és tudományos tevékenység bemutatásának, disszeminációjának támogatása,
- hallgatói és oktatói vállalkozói tevékenység támogatása, inkubátor(ház) szerep betöltése,
- a város, megye, régió intézményeinek és vállalkozásainak, valamint lakosságának bevonása a Főiskola életébe,
- kulturált kikapcsolódási lehetőség biztosítása a Főiskola polgárai és külső érdeklődők számára,
- szállás illetve lakhatási lehetőség nyújtása oktatóknak, kutatóknak, egyéb érdeklődőknek,
- oktatói és hallgatói szolgáltatások nyújtása,
- diplomás pályakövetési rendszer kialakításának menedzselése, bevezetése és fenntartása,

- alumni szervezet és szolgáltatások kialakítása, fejlesztése és fenntartása,
 - humán szolgáltatások bővítése, fejlesztése és fenntartása,
 - az intézményi szintű marketing tevékenység támogatása.
- (3) A Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ az alábbi helyeken látja el feladatait:
- a) a TÁMOP-4.1.1-08/1-2009-0018 pályázat keretében vállalt hallgatói szolgáltatásokat a karokon kialakított irodákban,
 - b) a TIOP TIOP-1.3.1-07/2/2F-2009-0003 pályázat keretében vállalt feladatokat a Kecskemét, Homokszem u. 3-5. szám alatti Tudósházban.
- (4) A Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ a Főiskola által rendelkezésre bocsátott eszközökkel és évente meghatározott költségvetési kerettel rendelkezik.
- (5) A Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ vezetője és a szervezeti egységhez tartozó közalkalmazottak feletti munkáltatói jogkör gyakorolója a Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ igazgató.
- (6) A Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ szakmai felügyeletét az általános rektorhelyettes látja el.
- (7) A Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ, a (2) bekezdésben meghatározott feladatok ellátása érdekében adatbázisokat hoz létre, melyekbe a Főiskola szervezeti egységei, az adatigénylés céljának és tartalmának meghatározását követően adatot továbbítanak. A Főiskola által nem kezelt adat csak az érintett hozzájárulásával vehető fel az adatbázisba. Az adatbázisban lévő adatokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kell kezelni, azok csak a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon továbbíthatók külső szervnek, vagy személynek. A jogszabályokban fel nem sorolt esetekben – a személyek beazonosításra alkalmatlan, alapvetően statisztikai jellegű adatszolgáltatás kivételével – csak az érintett hozzájárulásával továbbítható személyes adat külső szervnek, vagy személynek.

Külügyi Iroda

28. §

- (1) Az Iroda a Főiskola olyan szolgáltató egysége, amely integrálja a nemzetközi és a belföldi kapcsolatokat az intézmény alapvető feladataiba: a képzésbe, a kutatásba és az oktatásfejlesztésbe. Az Iroda együttműködik a Főiskola valamennyi, nemzetközi kapcsolatban érdekelt szervezeti egységével.
- (2) Az Iroda a tudományos rektorhelyettes szakmai irányítása alatt végzi tevékenységét.
- (3) Az Iroda a nemzetközi kapcsolatokat kísérő pénzügyi és más gazdasági ügyeket a vonatkozó jogszabályok szerint bonyolítja, figyelembe véve a belső számviteli rendet és nemzetközi szerződésből fakadó kötelezettségeket.
- (4) Az Iroda munkatársai felett a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.
- (5) Működésének részletes szabályait az SzMSz 31. számú mellékletét képező ügyrend tartalmazza.

Pályázati Iroda
28/A.§

- (1) A Pályázati Iroda a főiskolai pályázatokkal összefüggő, a pályázatok szakmai és tartalmi összeállításához, technikai és pénzügyi előkészítéséhez, illetve a pályázatok megvalósításához kapcsolódó feladatok ellátására létrehozott központi szervezeti egység.
- (2) Feladatait az SzMSz melléklete, *A Kecskeméti Főiskola pályázatainak kezelésének eljárásrendjéről* szóló szabályzat tartalmazza.
- (3) Az Iroda feladatainak ellátásához pályázati, és pénzügyi referenst alkalmaz, tevékenységüket a Pályázati Iroda Ügyrendje alapján végzik.
- (4) A Pályázati iroda munkatársai felett a munkáltatói jogot a stratégiai rektorhelyettes látja el a Munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat szerint.

A főiskola funkcionális szervezete
29. §

- (1) A főiskola működési feladatainak ellátásához az alábbi, igazgatási, gazdasági, műszaki szolgáltató és belső ellenőrzési feladatokat ellátó szervezeti egységeket hozza létre:
 - a) Rektori Hivatal
 - b) Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság
 - c) Oktatási Iroda
 - d) Belső Ellenőrzés
 - e) Projektmenedzsment

Rektori Hivatal
30. §

- (1) A Rektori Hivatal a Főiskola egészét átfogó igazgatási, szervezési és ellenőrzési munkában a rektor és a rektorhelyettesek tevékenységét segítő, költségvetési kerettel rendelkező hivatali szervezet. A Rektori Hivatal irányítását a főtitkár látja el. Számviteli és pénzügyi feladatait a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság végzi.
- (2) A Rektori Hivatal feladatai:
 - a) a Szenátus, a rektor és helyettesei, valamint a főtitkár munkájával kapcsolatos igazgatási és ügyviteli tevékenység ellátása,
 - b) a Főiskola képviselőivel kapcsolatos hivatali feladatok elvégzése,
 - c) a rektori hatáskörbe tartozó személyügyi és munkaügyi, valamint szociálpolitikai feladatok szervezése,
 - d) a Főiskola egészét érintő oktatásszervezési és oktatási statisztikai, valamint az intézményi szinten koordinált adatszolgáltatási feladatok ellátása,
 - e) a Főiskola egészét érintő, kutatási tevékenységgel összefüggő szervezési feladatok ellátása,
 - f) a Főiskolát érintő pályázati tevékenység segítése, szervezése és összehangolása,
 - g) a belső ellenőri tevékenység ellátásához a technikai feltételek biztosítása,
 - h) a Főiskola irattárának kezelése,
 - i) a minőségirányítási rendszer működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.

Gazdasági – Műszaki Főigazgatóság

31. §

- (1) A Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság gazdasági vonatkozásban a Főiskola egészére kiterjedő hatáskörű szervezetként működik. Tevékenységét a költségvetési szervek gazdálkodásáról szóló jogszabályok előírásai szabják meg.
- (2) A Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság, mint önálló szervezeti egység, a gazdasági-műszaki főigazgató közvetlen irányításával látja el tevékenységét.
- (3) A Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság feladatai:
- a költségvetési és pénzügyi tervezéssel,
 - az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással,
 - a munkaerő-gazdálkodással,
 - a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és beszámolási kötelezettséggel,
 - a Főiskolát érintő pályázati tevékenységgel kapcsolatban a pályázatok nyilvántartása, elszámolása, költségvetés készítése, és a pályázatok jóváhagyása,
 - az adatszolgáltatással kapcsolatos teendők ellátása.
 - egységes főiskolai vagyongazdálkodás,
 - főiskolai beruházási, felújítási fejlesztési programok,
 - forrásbiztosítás e fejlesztési programokhoz,
 - egységes közbeszerzési gyakorlat kialakítása és vitele,
 - üzemeltetési feladatok koordinálása.
- (4) A fenti működési területek részletesebb feladatjegyzéke:
- a) Vagyongazdálkodás területén:
- a főiskola kezelésébe adott vagyon nyilvántartása,
 - vagyonkezelési szerződés megkötése és naprakész állapot biztosítása,
 - együttműködés vagyoni kérdésekben az Minisztériummal és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel,
 - a főiskolai vagyont érintő külső megkeresések – szolgáltatások, közmuéllhelyezések stb. – főiskolai érdekeket védő – kezelése, tárgyalás és bonyolítás
 - a főiskolára saját, valamint a kezelésére bízott vagyonának megóvása, fejlesztése
 - főiskolai döntéssel alapuló vagyon műveletek – hasznosítás, értékesítés – megtervezése és lebonyolítása.
 - a vagyon számbavétele, leltárak szervezése és lebonyolítása.
- b) Fejlesztési programok területén:
- a főiskola Intézményfejlesztési Tervéhez kapcsolódó beruházási tervek kimunkálása, döntés-előkészítő anyagok készítése,
 - e tervekhez kapcsolódó megállapodások előkészítése, majd elfogadás után azok megvalósítása, (Minisztérium, Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.)
 - építési beruházási feladatok előkészítése, jóváhagyás után a folyamat koordinálása,
 - beruházási tárgyú lebonyolítói, tervezői, kivitelezői partnerek kiválasztása, szerződések előkészítése, majd megvalósítása. E feladatelemknél a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő eljárásrendek kialakítása.

- felújítási tervek – éves és középtávú – elkészítése, összehangolása, megvalósítása
- c) Forrásbiztosítás területén:
 - főiskolai fejlesztési forrásigények kimunkálása,
 - forrásbiztosítási lehetőségek feltérképezése, (állami támogatások, PPP program, egyéb vállalkozói tőkebevonási lehetőségek, pályázatok)
 - ésszerű vagyonhasznosítás útján elérhető források bevonása, vagyonértékesítés, nagy értékű bérleti szerződések
- d) Egységes közbeszerzési gyakorlat:
 - főiskolai szintű közbeszerzési tervek kimunkálása,
 - közbeszerzési eljárások kiválasztása,
 - az egyes eljárásrendek egységes gyakorlatának biztosítása,
 - közvetlen eljárások előkészítése, lebonyolítása,
- e) Üzemeltetési feladatok koordinálása:
 - főiskolai szintű üzemeltetés terveinek összefogása,
 - közműszolgáltatókkal szerződésrendek kialakítása, főiskolai szintű szerződések előkészítése,
 - jóváhagyott szerződések megkötése,
 - a szerződések teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése,
 - üzemeltetés költségeinek elemzése, szükséges beavatkozások megtervezése és végrehajtása,
 - üzemeltetési szakmai kapacitások feltárása, ésszerű és gazdaságos működtetésük koordinálása,
- f) Munkaerő-gazdálkodás területén:
 - közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás az arra jogosultak részére,
 - a nem oktatói, kutatói munkakörre kiírt munkaköri pályázatok közzététele a kiírótól érkezett megkeresés alapján, majd a beérkezett pályázatok továbbítása a kiíróhoz.

(5) A Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság feladatait az alábbi szervezetben látja el:

- a) Gazdasági Igazgatóság
 - Munka- és Bérügyi Csoport
 - Pénzügyi és Kontrolling Csoport
 - Számviteli Csoport
- b) Műszaki Igazgatóság

(6) A Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság ügyrendjét, amelyet a Szenátus hagy jóvá, jelen Szabályzat 32. számú melléklete tartalmazza.

Oktatási Iroda

32. §

(1) Az Oktatási Iroda központi, funkcionális szervezeti egység, vezetője az oktatási igazgató.

(2) Az Oktatási Iroda feladatai:

- a) A KF képzési kapacitásának meghatározásával kapcsolatosan:
 - oktatói adatbázis,
 - hallgatói adatbázis, (ETR- Egységes Tanulmányi nyilvántartási Rendszer)

- létesítményi adatbázis (gazdasági-műszaki főigazgatóságtól kapott adatok továbbítása az FRK felé) létrehozása, kezelése
- b) A felvételi eljárással kapcsolatosan:
- a - megfelelő vezetői egyeztetéseket követően - a felvételi keretszámok megadása (képzési területeken, szakmacsoportokban, tudományterületeken),
 - a megfelelő vezetői egyeztetéseket követően, a felvételi létszámok karok közötti megbontása,
 - kapcsolattartás az OFIK-kal a felvételi eljárás során (adatszolgáltatás a felvételi kiadványokhoz, szakmai kapcsolattartás intézményi szinten)
- c) Különböző intézmények részére adatszolgáltatások, úgymint
- az OKM részére,
 - az FRK részére,
 - az APEH részére,
 - az OEP részére,
 - a FIR (Felsőoktatási Információs Központ) részére, (kari adatok központi kezelése a FIR, illetve OKM felé)
 - igazolások egységes rendszerben történő kiadása (felnőttképzési, befizetési, ösztöndíj)
- d) Közreműködés a KF által készített dokumentumok elkészítésében
- az akkreditációs eljárásokban,
 - a minőségbiztosítási eljárásokban,
 - intézményi tájékoztatók szerkesztésében
- e) Az ETR kari fejlesztési igényeinek feltárása és kapcsolattartás a szolgáltatóval.
- f) Az ETR működtetése, a felhasználók (karok, intézetek, kollégium, könyvtár) kiszolgálása:
- az igényelt adatbázis biztosítása,
 - a technikai feltételek biztosítása a hallgatói juttatások és a hallgatók által fizetendő díjak teljesítéséhez,
 - a dokumentációs nyomtatványok előállítás,
 - számlák, igazolások kiadása.
- g) Dokumentálás
- törzskönyvi szám,
 - különböző nyilvántartások,
 - oklevelek, oklevélmelléletek nyilvántartása.
- h) Közreműködés a hallgatókkal kapcsolatos főiskolai szabályzatok elkészítésében.
- (3) Az oktatási igazgató közvetlen kapcsolatban áll a Felnőttképzési Koordinációs Központ munkatársaival, munkája során folyamatosan konzultál a dékánokkal.
- (4) Az Oktatási Iroda tevékenysége feletti szakmai felügyeletet az általános rektorhelyettes látja el.

Belső ellenőrzés
33. §

- (1) A Főiskola ellenőrzési rendszere a hatályos jogszabályok alapján két pillérből épül fel:
 - a) A gazdálkodási tevékenységhez rendelt Folyamatba Épített, Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés (FEUVE), melyről az SZMSZ 39. számú mellékleteként kiadott külön szabályzat rendelkezik;
 - b) A függetlenített Belső ellenőrzés, amely a vonatkozó jogszabályok előírásai, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók alapján és a Főiskola rektora által jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint működik.
- (2) A Főiskola egy fő, főállásban foglalkoztatott személy igénybevételével biztosítja a belső ellenőrzési tevékenységet, ideértve a vonatkozó jogszabály szerint a belső ellenőrzési vezető részére meghatározott feladatok ellátását is.
- (3) A belső ellenőrt az miniszter bízta meg, a Szenátus véleményezését követően, a rektor javaslata alapján.
- (4) A belső ellenőr a rektor közvetlen felügyelete és irányítása alatt végzi a tevékenységét. A munkáltatói jogokat is a rektor gyakorolja felette.

Projektirányítási Tanács
33/A. §

- (1) A Projektirányítási Tanács, a mindenkori projektek vezetőiből álló, a rektor irányítása alá tartozó testület.
- (2) A Projektirányítási Tanács feladata a benyújtott projektek támogatása.

TIOP-1.3.1-07/2/2F Projektmenedzsment
33/B. §

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TIOP-1.3.1-07/2/2F számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét – tanácsadó közreműködésével – a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

TÁMOP-4.2.3-08/1 Projektmenedzsment
33/C. §

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-4.2.3-08/1 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.

- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-4.1.1-08/1 Projektmenedzsment
33/D. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-4.1.1-08/1 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-4.1.2-08/1/A Projektmenedzsment
33/E. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-4.1.2-08/1/A számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-3.2.4-08/1 Projektmenedzsment
33/F. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-3.2.4-08/1 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-4.2.1-08/1-2008-0002 Projektmenedzsment
33/G. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-4.2.1-08/1-2008-0002 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.

- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-4.2.1-09/1-2009-0006 Projektmenedzsment
33/H. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-4.2.1-09/1-2009-0006 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-4.1.2/A/2/1--2010-0018 Projektmenedzsment
33/I. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-4.1.2/A/2/1-2010-0018 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-4.1.1.A/10/1/KONV-2009-0018 Projektmenedzsment
33/J. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-4.1.1.A/10/1/KONV-2009-0018 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-4.1.2-08/1/b-2009-0005 Projektmenedzsment
33/K. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-4.1.2-08/1/b-2009-0005 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TIOP-1.1.1-07/1-2008-1060 Projektmenedzsment
33/L. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TIOP-1.1.1-07/1-2008-1060 számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**TÁMOP-5.4.4-09/2/C Projektmenedzsment
33/M. §**

- (1) A Projektmenedzsment a Főiskola TÁMOP-5.4.4-09/2/C számú pályázatának megvalósítása céljából létrehozott, más szervezeti egységektől független, kizárólag a rektornak alárendelt funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Projektmenedzsment szakmai tevékenységét a projektmenedzser irányítja.
- (3) A projektmenedzser és a Projektmenedzsment további tagjai felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

**A főiskolán működő érdekképviselői szervek
34. §**

- (1) A Főiskolán működő érdekképviselői szervek a Főiskola és szervezeti egységeinek vezetőivel együttműködve látják el a főiskolai dolgozók érdekképviselői feladatait, segítik elő az anyagi, szociális és kulturális igények kielégítését, továbbá gyakorolják a jogszabályokban és a Főiskola szabályzataiban a részükre biztosított jogokat.
- (2) Az érdekképviselői szervek működését saját szabályzataik, valamint a Főiskolával, illetve annak szervezeteivel kötött megállapodások szabályozzák.
- (3) Az érdekképviselői szervezeteket a jogszabályokban és a Főiskola szabályzataiban megállapított döntési, egyetértési, véleményezési, kezdeményezési, kifogásolási és részvételi jogok illetik meg.
- (4) A Főiskolán Érdekegyeztető Tanács működik. A tanács szervezetét és működését a főiskola és a szakszervezet megállapodásban rögzíti.
- (5) A Főiskolán szakszervezetek működhetnek.
- (6) A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény értelmében a munkáltatónak és a Közalkalmazotti Tanácsnak szabályzatot kell létrehoznia. A Közalkalmazotti Tanács Szabályzata jelen Szabályzat 15. számú mellékletét képezi.

A Főiskolai Hallgatói Önkormányzat
35. §

- (1) A hallgatói önkormányzatnak minden hallgató tagja.
- (2) A hallgatói önkormányzat az Ftv-ben meghatározott jogait akkor gyakorolhatja, ha megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az SZMSZ-ét.
- (3) A HÖK Alapszabályt a HÖK küldöttgyűlés fogadja el, és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.
- (4) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol:
 - a tanulmányi és vizsgaszabályzat elfogadásakor és módosításakor,
 - a térítési és juttatási szabályzat elfogadásakor és módosításakor,
 - az oktatói munka hallgatói véleményezése rendjének kialakításakor, módosításakor,
 - az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
- (5) A hallgatói önkormányzat véleményezési jogot gyakorol:
 - a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használata rendjének kialakításakor,
 - a főiskola sportlétesítményeinek hasznosításakor.
- (6) A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a főiskola működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

HARMADIK RÉSZ

A Főiskola vezetési struktúrája

36. §

- (1) A főiskola döntést hozó és a döntés végrehajtását ellenőrző testülete a Szenátus.
- (2) A főiskola véleményező, a stratégiai döntések előkészítésében részt vevő és a döntések végrehajtásának ellenőrzésében közreműködő testülete a Gazdasági Tanács.
- (3) A főiskola vezetője a rektor.
- (4) A főiskola vezetésében – a jelen szabályzatban meghatározottak szerint – részt vesznek a magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkező személyek.

Magasabb vezetői és vezetői megbízások

37. §

- (1) A Főiskolán az alábbi magasabb vezetői megbízások adhatók ki:
 - a) rektor
 - b) rektorhelyettes
 - c) dékán
 - d) gazdasági-műszaki főigazgató
 - e) főtitkár
 - f) könyvtárigazgató
- (2) A Főiskolán az alábbi vezetői megbízások adhatók ki:
 - a) dékánhelyettes
 - b) gazdasági főigazgató-helyettes
 - c) műszaki főigazgató-helyettes
 - d) intézetigazgató/tanszékvezető
 - e) kollégiumi igazgató
 - f) oktatási igazgató
 - g) belső ellenőr
 - h) felnőttképzési igazgató
 - i) Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ igazgató
 - j) tudásközpont igazgató
- (3) Ugyanaz a közalkalmazott egyidejűleg csak egy magasabb vezetői megbízást tölthet be.
- (4) A vezetői megbízás – a (6) és (7) bekezdésben foglalt kivétellel – pályázati eljárás lefolytatását követően kerülhet betöltésre. A pályázatot a rektor írja ki azzal a megkötéssel, hogy a magasabb vezetői megbízással nyilvános pályázatot, a vezetői megbízással belső pályázatot kell kiírni. A rektor akként is dönthet, hogy a vezetői megbízással nyilvános pályázatot ír ki.

- (5) A (4) bekezdés szerinti pályázatokról – a jelen szabályzatban, illetve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzatban foglaltak szerint – véleményt nyilvánítanak a főiskolai testületek, illetve vezetők. A rektor, a vélemények mérlegelésével dönt a megbízás kiadásáról.
- (6) Amennyiben a magasabb vezető, illetve vezető, a feladatai ellátásában egy hónapnál hosszabb ideig akadályoztatva van, úgy a rektor – az akadályoztatás időtartamára, de legfeljebb egy évre – megbízást adhat a magasabb vezetői, illetve vezetői feladatok ellátására.
- (7) Amennyiben a magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás bármely oknál fogva megszűnik, úgy a rektor – az új pályázati eljárás lefolytatásáig, de legfeljebb egy évre – megbízást ad a magasabb vezetői, illetve vezetői feladatok ellátására.
- (8) A rektor, a (6) és (7) bekezdés szerinti megbízás kiadása előtt, a gazdasági-műszaki főigazgató helyettesei tekintetében kikéri a gazdasági-műszaki főigazgató véleményét, míg a dékánhelyettesi, intézetigazgatói / tanszékvezetői megbízás esetében kikéri a dékán, míg a tudásközpont igazgató tekintetében a stratégiai rektorhelyettes véleményét.
- (9) A magasabb vezetői, illetve vezetői megbízás átadásáról-átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tartalmaznia kell:
- a jegyzőkönyv készítésének helyét, időpontját és a jelenlévők nevét,
 - az átadó és az átvevő megbízására vonatkozó adatokat,
 - az átadónál lévő ügyiratok felsorolását, mely történhet külön mellékletre, vagy iktatószámokra való hivatkozással, illetve minősített iratok esetén a titkos ügykezelés szabályai szerint,
 - a munkáltatói jogkörbe tartozó, folyamatban lévő ügyek felsorolását,
 - tájékoztatást a folyamatban lévő tárgyalásokról,
 - tájékoztatást a folyamatban lévő jogi és egyéb eljárásokról,
 - tájékoztatást a szervezeti egység gazdálkodási helyzetéről,
 - az átadó birtokában lévő hivatali bélyegzők felsorolását, lenyomatát, a szigorú számadású nyomtatványok felsorolását,
 - az átadó személyes használatára szolgáló eszközök és azok iratai felsorolását,
 - az irodai berendezés leltár szerinti számbavételét,
 - a jelenlévők által az átadáshoz feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tényeket és megállapításokat,
 - jelenlévők aláírását.
- A jegyzőkönyv egy-egy példányát az átadónak, az átvevőnek, valamint az irattárnak kell átadni.

A magasabb vezetői és vezetői megbízások időtartama, meghosszabbíthatósága

38. §

- (1) A magasabb vezetői és a vezetői megbízások határozott időre, 4 évre adhatók.
- (2) A magasabb vezetői és vezetői megbízás – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a 65. életév betöltéséig szólhat.

- (3) Amennyiben a magasabb vezetői megbízás a 65. életév betöltését követően kerülne kitöltésre, a megbízás a szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával meghozott döntésével – legfeljebb a 70. életév betöltéséig terjedő időszakra – adható meg.
- (4) A (3) bekezdéssel érintett pályázó esetében, amennyiben az elbírálás alkalmával megszerezte a Szenátus tagjai kétharmadának támogatását, úgy azt, a vezetői megbízásnak a 65. életév feletti kitöltéséhez történő hozzájárulásnak is kell tekinteni. A vezetői pályázatnak az egyszerű, illetve minősített többséget elérő, de a kétharmados többséget el nem érő támogatottsága esetén, a megbízásnak a 65. életév feletti kitölthetősége tekintetében, külön szavazást kell tartani.
- (5) A magasabb vezetői és a vezetői beosztásra vonatkozó pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
- a munkahely és a beosztás megjelölését,
 - az ellátandó feladatokat és a hatáskört,
 - a megbízás időtartamát és az ismételhetőségre vonatkozó tájékoztatást,
 - a megbízás betöltésének feltételeit,
 - a megbízás várható kezdetét, és leghosszabb időtartamát,
 - a pályázat elbírálásának rendjét,
 - a pályázat benyújtásának formáját, határidejét (ami nem lehet kevesebb a pályázati felhívás megjelenésétől számított 30 napnál) és helyét,
 - a pályázat elbírálásának határidejét,
 - a jogszabályokban előírt további feltételeket.
- (6) A magasabb vezetői és a vezetői pályázatokkal kapcsolatos vélemények kialakításához a véleményező testület számára 30 napot kell biztosítani.
- (7) A rektori, rektorhelyettesi és dékáni megbízás – a megfelelő pályázati eljárás lefolytatását követően – egy alkalommal, míg a többi magasabb vezetői és vezetői megbízás több alkalommal is meghosszabbítható. Ha azt a Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával támogatta, a rektori, rektorhelyettesi és dékáni megbízás második alkalommal is meghosszabbítható.

Egyes vezetői megbízásokkal kapcsolatos külön szabályok

39. §

- (1) A gazdasági-műszaki főigazgatót és a belső ellenőrzési vezetőt az miniszter bízza meg, a Szenátus véleményezését követően, a rektor javaslata alapján.
- (2) A gazdasági-műszaki főigazgató vezetői megbízásának visszavonását a rektor, a Gazdasági Tanács kezdeményezheti az miniszternél, illetve a miniszter saját kezdeményezése alapján is történhet.
- (3) A belső ellenőr vezetői megbízásának visszavonását a rektor kezdeményezheti az miniszternél.

A rektori megbízással kapcsolatos külön szabályok

40. §

- (1) A rektori megbízással kapcsolatosan a Szenátus feladatai:
 - javaslatot tesz a rektori pályázat kiírására,
 - elbírálja és rangsorolja a beérkezett pályázatokat,
 - megválasztja a rektorjelöltet, – minősített többséggel - és erről értesíti az minisztert,
 - értékeli a rektor vezetői tevékenységét.
- (2) A rektori pályázatot az miniszter hirdeti meg, szintén az Minisztérium hivatalos lapjában.
- (3) A fenntartó képviselőjében az miniszter a rektorjelölt személyével kapcsolatos szenátusi döntés megküldését a miniszterelnök felé akkor tagadhatja meg, ha
 - a) a jelölt nem felel meg az előírt feltételeknek, illetve
 - b) a Szenátus döntéshozatali eljárása nem volt jogszerű.

A Szenátus

41. §

- (1) A Szenátus az alapító okiratban meghatározottak figyelembevételével határozza meg a Főiskola képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását.
- (2) A Szenátus tagja az lehet, aki a főiskolán munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében oktatói, kutatói vagy egyéb munkakört tölt be.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározottakat nem kell alkalmazni a Hallgatói Önkormányzat és a reprezentatív szakszervezetek képviselői esetében.
- (4) Az oktatók és kutatók által választott tagoknak – az elnökkel együtt – a testület tagjainak többségét kell alkotniuk.
- (5) A Hallgatói Önkormányzat az alábbi általános szabályok szerint delegálhat képviselőket a testületbe:
 - a) amennyiben a hallgatói önkormányzati választásokon a hallgatók több mint egynegyede részt vett, a Hallgatói Önkormányzat a testület létszámának legalább egynegyedének, legfeljebb egyharmadának megfelelő tagot delegálhat a testületbe;
 - b) amennyiben a hallgatói önkormányzati választáson a hallgatók legfeljebb egynegyede vett részt, a Hallgatói Önkormányzat egy tag delegálására jogosult.
- (6) A reprezentatív szakszervezet képviselőinek száma nem lehet kevesebb, mint a Szenátus létszámának öt százaléka, de legalább egy fő.
- (7) A nem oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott dolgozók képviselőinek létszáma nem lehet kevesebb, mint a testület létszámának öt százaléka, de legalább egy fő.
- (8) A Szenátus választott, és a reprezentatív szakszervezetek által delegált tagjainak megbízatása négy évre szól, a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat képviselőié két évre.

- (9) A rektor mandátuma a vezetői megbízás időtartamára szól.
- (10) A Szenátus választott és delegált tagjainak a megbízólevelet a rektor adja ki.
- (11) A Szenátus összetétele:
- | | | |
|----|---|------|
| a) | a rektor | 1 fő |
| b) | az oktatók és kutatók képviseletében: | |
| | - GAMF Kar | 5 fő |
| | - Tanítóképző Főiskolai Kar | 3 fő |
| | - Kertészeti Főiskolai Kar | 3 fő |
| c) | a nem oktató dolgozók képviseletében | 1 fő |
| d) | a reprezentatív szakszervezetek képviseletében | 2 fő |
| e) | a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat képviseletében | 5 fő |
- (12) Tanácskozási jogú állandó meghívottak:
- a képzésben érintett tárcák képviselői,
 - Bács-Kiskun megye Közgyűlésének képviselője,
 - Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának képviselője,
 - a Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács képviselője,
 - az előző ciklus rektora,
 - a megválasztott rektor,
 - a Gazdasági Tanács elnöke,
 - a rektorhelyettesek,
 - a dékánok,
 - a gazdasági-műszaki főigazgató,
 - a gazdasági-műszaki főigazgató helyettesei,
 - a főtitkár,
 - a karok dékánhelyettesei,
 - a belső ellenőr,
 - a Közalkalmazotti Tanács elnöke,
 - könyvtárigazgató,
 - a dékáni hivatalok irányítását végző személyek,
 - a gyakorló intézmény igazgatója,
 - kollégiumi igazgató,
 - oktatási igazgató,
 - felnőttképzési igazgató,
 - tudásközpont igazgató,
 - Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ igazgató,
 - mindazon személyek, akiket a rektor állandó részvételre meghív.
- A rektor a Szenátus ülésére napirendre tűzött téma megtárgyalásánál – alkalmanként, eseti jelleggel – további személyeket hívhat meg.
- (13) A Szenátus elnöke a rektor, titkára a Főiskola főtitkára.
- (14) Nem lehet a Szenátus tagjává választani olyan személyt, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A Szenátusnak nem lehet tagja az a hallgató sem, akinek hallgatói jogviszonya szünetel.

- (15) Ha a Szenátus választott tagjainak mandátuma bármely okból megszűnik, a megüresedett helyekre a választói kör a választás során kijelölt póttagot küldi (az eredeti előírások megtartásával).
- (16) A Szenátusba történő választás rendjét a jelen Szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.
- (17) A Szenátus választott tagjának mandátuma megszűnik:
- elhalálozás,
 - a Főiskolán fennálló munkaviszony, vagy közalkalmazotti jogviszony megszűnése,
 - lemondás,
 - érdemtelenné válás, vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt állás,
 - visszahívás esetén.
- (18) A visszahívást az adott választókörebe tartozók több mint 50%-a kezdeményezheti. A Szenátus a visszahívásról minősített többséggel szavaz.

A Szenátus hatásköre

42. §

- (1) A szenátus kizárólagos hatáskörébe tartozik az alábbi tárgykörökben történő döntéshozatal:
- a) intézményfejlesztési terv elfogadása, módosítása,
 - aa) a gyakorlóintézmény feletti fenntartói jogok közül az alapító okirat elfogadása és módosítása, az intézmény átszervezése, megszüntetése, költségvetésének meghatározása, az intézményvezetői pályázat véleményezése,
 - b) kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia elfogadása, módosítása,
 - c) képzési program elfogadása, módosítása,
 - d) kutatási program elfogadása, módosítása,
 - e) minőségfejlesztési program elfogadása, módosítása,
 - f) a szakmai tevékenység, minőségfejlesztési program végrehajtásának értékelése,
 - g) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezése,
 - h) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek meghatározása,
 - i) az elemi költségvetés, az éves, illetve éven túli kötelezettségvállalási terv és végrehajtásának ütemterve, továbbá vagyongazdálkodási terv elfogadása, módosítása,
 - j) a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadása,
 - k) a főiskola számviteli rendjének elfogadása, módosítása,
 - l) a hallgatói tanácsadás rendszerének meghatározása,
 - m) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének meghatározása,
 - n) fejlesztés indítása,
 - o) gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzés, gazdálkodó szervezettel történő együttműködés, feltéve, ha azt a Gazdasági Tanács tagjai legalább kétharmadának igenlő szavazatával meghozott véleménye támogatja,
 - p) a főiskola rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingó – ideértve a szellemi terméket, más vagyoni értékű jogokat – és ingatlanvagyon hasznosítása,
 - q) a főiskola rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingó – ideértve a szellemi terméket, más vagyoni értékű jogokat – és ingatlanvagyon értékesítése, feltéve, ha azt a Gazdasági Tanács tagjai legalább kétharmadának igenlő szavazatával

meghozott véleménye, ezen belül a Gazdasági Tanács szenátus által delegált, illetve hivatalbóli tagjai közül legalább három tag szavazata támogatta,

- r) hitelfelvétel,
 - s) együttműködési megállapodás megkötése, módosítása,
 - t) szervezeti és működési szabályzat és más szabályzat elfogadása, módosítása,
 - u) a főiskola szervezetének kialakítása, szervezeti egység létrehozása, átalakítása, megszüntetése,
 - v) tudományos tanács létrehozása, tagjainak és elnökének megválasztása,
 - w) a Szenátus mellett működő állandó bizottságok és egyéb tanácsadó testületek létrehozása, átalakítása, megszüntetése,
 - x) javaslattétel a rektori pályázat kiírására, a pályázatok elbírálása, a rektorjelölt megválasztása és erről a fenntartó értesítése, a rektor vezetői tevékenységének értékelése,
 - y) a magasabb vezetői és vezetői megbízásokra benyújtott pályázatok rangsorolása,
 - z) a gazdasági tanács tagjainak delegálása,
 - aa) a gyakorló intézmény vezetésére benyújtott pályázatok elbírálása,
 - bb) az oktatói, kutatói munkakörök közül az egyetemi tanári, főiskolai tanári, főiskolai docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkakörre pályázat kiírásának kezdeményezése és a pályázatok rangsorolása,
 - cc) a szenátus képviselőjében eljáró személy kiválasztása,
 - dd) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezése,
 - ee) címek és kitüntetések adományozása, ezekre történő javaslattétel,
 - ff) a gazdasági tanács által benyújtott kérdések megvitatása,
 - gg) jogszabályban meghatározott egyéb jogosítványok gyakorlása és a szervezeti és működési szabályzat által a hatáskörébe utalt kérdések.
- (2) A Szenátus figyelemmel kíséri az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítését. Rendszeresen, de évente legalább kétszer átnézi az intézmény működését, gazdálkodását, az alapító okiratban meghatározott feladatok végrehajtását, és e körben beszámoltatja a gazdasági-műszaki főigazgatót.
- (3) A Szenátus bármely kérdést megvitat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra 30 napon belül (testület esetében legkésőbb a 30. napot követő első testületi ülésen) érdemi választ adni.
- (4) Az alábbi tárgykörökre kiterjedő döntési javaslathoz a Gazdasági Tanács által megfogalmazott írásos véleményt is mellékelni kell:
- a) intézményfejlesztési terv elfogadása, módosítása,
 - b) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveinek meghatározása,
 - c) az elemi költségvetés, az éves, illetve éven túli kötelezettségvállalási terv és végrehajtásának ütemterve, továbbá vagyongazdálkodási terv elfogadása, módosítása,
 - d) a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadása,
 - e) a főiskola számviteli rendjének elfogadása, módosítása,
 - f) fejlesztés indítása,
 - g) gazdálkodó szervezet alapítása, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzés, gazdálkodó szervezettel történő együttműködés,

- h) a főiskola rendelkezésére bocsátott, valamint a tulajdonában lévő ingó - ideértve a szellemi terméket, más vagyoni értékű jogokat - és ingatlanvagyon hasznosítása, elidegenítése,
- i) hitelfelvétel,
- j) együttműködési megállapodás megkötése, módosítása,
- k) a főiskola szervezetének kialakítása, szervezeti egység létrehozása, átalakítása, megszüntetése,
- l) a főiskola által készített, 50 millió forintot meghaladó támogatási igényű, illetve a főiskola költségvetését önrész biztosításával terhelő pályázatok,
- m) kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia elfogadása, módosítása,
- n) kutatási program elfogadása, módosítása,
- o) a Szenátus felhatalmazása alapján ellátott ügyek.

(5) (Hatályát veszítette 2011. február 1-jén)

A Szenátus működése

43. §

- (1) A Szenátus, ülésen gyakorolja a hatáskörét.
- (2) A Szenátus ülésein a tagokat indítványozási, vélemény-nyilvánítási és szavazati jog, míg a tanácskozási jogú meghívottakat indítványozási és vélemény-nyilvánítási jog illeti meg. A Szenátus tagjai és tanácskozási jogú meghívottjai kizárólag személyesen gyakorolhatják jogaikat.
- (3) A Szenátus működése a Főiskola foglalkoztatottjai és hallgatói, valamint a Gazdasági Tanács tagjai számára nyilvános. A működés nyilvánossága a felsorolt személyek vonatkozásában azt jelenti, hogy
 - a napirendekhez tartozó előterjesztéseket, a személyes adatokat tartalmazó iratok kivételével megtekinthetik,
 - az üléseken – a zárt ülés kivételével –, tanácskozási jog nélkül részt vehetnek,
 - az ülésekről készült jegyzőkönyvet – a zárt ülés vitája kivételével – megtekinthetik.
- (4) A Szenátus valamely napirendi pont tárgyalásáról kizárhatja a nyilvánosságot (zárt ülés). Ennek feltétele, hogy a Szenátus, a napirendi pont tárgyalása kezdetén vagy annak során a nyilvánosság kizárásáról külön határozatot hozzon. A zárt ülésen a Szenátus tagjai és tanácskozási jogú meghívottjai vehetnek részt.
- (5) A Szenátus határozatai – ideértve a zárt ülésen hozott határozatokat is – mindenki számára nyilvánosak, ami azt jelenti, hogy a Szenátus üléseiről készült jegyzőkönyvek és a döntéseket tartalmazó határozatok a főiskolai belső hálózaton a Főiskola alkalmazottai és a hallgatók számára hozzáférhetők.
- (6) A Szenátus működésével, valamint a működés nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a főtitkár gondoskodik.
- (7) A Szenátus működésére, összehívására, tanácskozásának és a határozathozatalának rendjére vonatkozó szabályokat a döntéshozatali jogkörrel rendelkező főiskolai testületek (kari tanácsok, bizottságok) működése során is alkalmazni kell, azok sajátosságainak figyelembe vételével.

- (8) A Szenátus ülését szükség szerint, de tanévenként legalább négy alkalommal kell összehívni (rendes ülés). Tizenöt napon belül össze kell hívni a Szenátust, ha azt a tagok legalább egyharmada írásban, a napirendi javaslat feltüntetésével kéri (rendkívüli ülés).
- (9) A Szenátus ülését a rektor, akadályoztatása esetén ezzel megbízott helyettese hívja össze.
- (10) A Szenátus ülésére szóló meghívó tartalmazza a Szenátus ülésének helyét, időpontját, napirendjét, valamint a Szenátus határozatképtelensége esetére a 8 napon belüli időpontra összehívott megismételt ülés időpontját. Az ülésre szóló meghívót, az ülés előtt hét nappal, rendkívüli ülés esetén három nappal korábban, írásban kell megküldeni a tagoknak és a tanácskozási jogú meghívottaknak. A Szenátus ülésére szóló meghívót a – a rektortól kapott hatáskörben – a főtitkár írja alá.
- (11) A Szenátus tagjainak, a meghívó megküldésével egyidejűleg biztosítani kell az egyes napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések, dokumentumok elérhetőségét, ami vagy a nyomtatott formátum megküldését, vagy a dokumentumok elektronikus formában történő megküldését (e-mail), illetve közzétételét (intranet) jelenti. Nem vonatkozik ez a rendelkezés azon napirendi pontokra, melyeket a Szenátus ülésén vettek fel a napirendre.

A Szenátus tanácskozásának rendje

44. §

- (1) A Szenátus ülését a rektor, akadályoztatása esetén ezzel megbízott helyettese vezeti (levezető elnök).
- (2) Az ülés megnyitása után a levezető elnök megvizsgálja a határozatképességet. A Szenátus ülése akkor határozatképes, ha azon a tagok legalább hatvan százaléka jelen van. Ugyanez vonatkozik a megismételt ülés határozatképességére is. Határozatképtelenség esetén a levezető elnök berekeszti a Szenátus ülését.
- (3) Oktatói pályázatokat a Szenátus nem véleményezhet, amennyiben nem biztosított a kétharmados többség.
- (4) A napirendi pontok tárgyalása során a levezető elnök figyelemmel kíséri a határozatképesség alakulását. Amennyiben a Szenátus ülése a napirendi pontok tárgyalása közben határozatképtelenné válik, úgy a levezető elnök az ülést berekesztheti, vagy folytathatja a napirendi pontok további tárgyalását, de határozathozatalra – a határozatképesség helyreállása nélkül – nem kerülhet sor.
- (5) A határozatképesség megállapítása után a Szenátus dönt
 - a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők személyéről,
 - szükség esetén a szavazatszámláló bizottság tagjairól, majd ezeket követően
 - a meghívóban javasolt napirend elfogadásáról.
- (6) A Szenátus üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés eseményeit, az elhangzott felszólalások tartalmi összefoglalását, a határozati javaslatokról történt szavazás eredményét és az elfogadott határozatok szövegét. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, az adott ülésre megválasztott jegyzőkönyvvezető, és a jelenlévő tagok, tanácskozási jogú meghívottak közül hitelesítőnek megválasztott két

személy írja alá. A jegyzőkönyvből (pl. egyes határozatok szövegéről) kivonat is készíthető. A jegyzőkönyv-kivonatot a rektor és a főtitkár hitelesíti aláírásával.

- (7) Amennyiben a Szenátus ülésén várhatóan titkos szavazásra kerül sor, úgy a titkos szavazatok összeszámlálásra háromtagú szavazatszámoló bizottságot kell választani a jelenlévő tagok, tanácskozási jogú meghívottak közül. Amennyiben a titkos szavazás szükségessége a napirend elfogadása után merül fel, úgy a szavazatszámoló bizottság tagjait legkésőbb a titkos szavazás megkezdéséig kell megválasztani.
- (8) A napirend elfogadása előtt az előterjesztő visszavonhatja az előterjesztését, amit úgy kell tekinteni, hogy a visszavont előterjesztés nem tárgya a javasolt napirendnek. A Szenátus tagja, a napirend elfogadásakor, módosító indítványként tehet javaslatot új napirendi pont felvételére, illetve valamely pontnak a napirendről történő levételére.
- (9) A Szenátus tagja, a napirend elfogadásától az ülés berekesztéséig terjedő időtartamban bármikor javaslatot tehet valamely pontnak a napirendről történő levételére, mely indítványról a Szenátus egyszerű többséggel nyomban határoz.
- (10) Az egyes napirendi pontok vitáját a levezető elnök nyitja meg. Amennyiben a napirendi pont jellegéből más nem következik, úgy a vita általános sorrendje az alábbi:
 - előterjesztő szóbeli kiegészítése,
 - kérdések az előterjesztőhöz,
 - hozzászólások, módosító és kiegészítő indítványok,
 - szavazás az alternatív javaslatokról, valamint a módosító és kiegészítő indítványokról,
 - zárószavazás az előterjesztés, határozati javaslat egészéről.
- (11) A Szenátus tájékoztatását szolgáló napirendi pontok vitájában az előterjesztő szóbeli kiegészítését a kérdések, majd a hozzászólások követik, de szavazásra nem kerül sor. Amennyiben a tájékoztatás kisebb jelentőségű, és előreláthatóan nem igényel vitát, úgy arra az „egyebek” napirendi pont keretében is sor kerülhet.
- (12) A Szenátus tagjai, az „egyebek” napirendi pont keretében a rektorhoz és helyetteseihez, a gazdasági-műszaki főigazgatóhoz, a főtitkárhoz, a dékánokhoz a napirenden nem szerepelt közérdekű ügyekben kérdéseket intézhetnek, melyre a megkérdezett azonnal, vagy legkésőbb harminc napon belül írásban és a soron következő ülésen nyilvánosan köteles válaszolni.
- (13) Amennyiben a Szenátus valamennyi napirendi pontot megtárgyalta, a levezető elnök berekeszti a Szenátus ülését.
- (14) A Szenátus ülésén a tanácskozás és a határozathozatal rendjére vonatkozó kérdésben (ügyrendi kérdés) a levezető elnök, vagy felkérése alapján más jelenlévő ad tájékoztatást. Ügyrendi kérdésben határozathozatalnak nincs helye, a tanácskozási és határozathozatali rend betartása, betartatása, a nem szabályozott kérdésekben annak meghatározása, a levezető elnök feladata és felelőssége.

A határozathozatal rendje

45. §

- (1) Az előterjesztést, határozati javaslatot egyértelműen kell megfogalmazni, és oly módon kell szavazásra feltenni, hogy arról a Szenátus tagjai egyértelműen tudjanak véleményt nyilvánítani.
- (2) Az előterjesztés, határozati javaslat tartalmazhat alternatívákat is. Ebben az esetben – a (4) bekezdés szerinti eljárás kivételével – a Szenátus előbb kiválasztja az egyik alternatívát, majd ezt követően a zárószavazás keretében dönt az előterjesztés egészéről. Az alternatívákról a Szenátus tagjai külön-külön nyilvánítanak véleményt, az egyes alternatívákra azonos típusú szavazat is adható. Az előterjesztést, határozati javaslatot azzal az alternatívával kell zárószavazásra feltenni, amelyik a megelőző szavazás alkalmával a legtöbb támogató („igen”) szavazatot kapta. Amennyiben a legtöbb támogató szavazat tekintetében szavazategyenlőség alakult ki, úgy közülük azt az alternatívát kell zárószavazásra bocsátani, amelyik a kevesebb elutasító („nem”) szavazatot kapta. Amennyiben a legkevesebb elutasító szavazat figyelembe vétele után is szavazategyenlőség áll fenn, úgy végső soron az előterjesztő jogosult megnevezi a zárószavazásra bocsátandó alternatívát.
- (3) Az előterjesztéshez, határozati javaslathoz a Szenátus tagjai és tanácskozási jogú meghívottjai módosító, illetve kiegészítő indítványokat tehetnek. Az előterjesztő által befogadott indítványokról nem szükséges külön szavazást tartani, kivéve, ha azt a Szenátus valamely tagja kifejezetten kéri. Az előterjesztést, határozati javaslatot azzal a módosító illetve kiegészítő indítvánnyal kell a zárószavazásra feltenni, melyet az előterjesztő befogadott, illetve a Szenátus előzőleg elfogadott. A módosító és a kiegészítő indítvány a befogadásig, illetve az arról való külön szavazásig visszavonható. Amennyiben az előterjesztés ugyanazon részéhez több módosító, illetve kiegészítő indítvány érkezik, és ezek kizárják egymást, úgy róluk a (2) bekezdésben foglaltak szerint kell dönteni.
- (4) Az előterjesztés, határozati javaslat irányulhat személyek közötti rangsor felállítására (rangsorolás), ideértve azt az esetet is, amikor a Szenátus – több pályázó/jelölt hiányában – ténylegesen csak egy személy alkalmasságáról, érdemességéről nyilvánít véleményt. Rangsorolásra kerül sor az oktatói és vezetői pályázatok elbírálása esetén, valamint intézményi rangsor felállítását igénylő címek és kitüntetések adományozása, ezekre történő javaslattétel esetén. Rangsorolás alkalmával az e §-ban foglalt rendelkezéseket a Szabályzat 46 – 48. §-aiban foglalt különös szabályok figyelembe vételével kell alkalmazni.
- (5) A Szenátus, általános szabály szerint nyílt szavazási eljárásban hoz határozatot.
- (6) A Szenátus tagja indítványozhatja, hogy a nyílt szavazás név szerint történjen. Az indítványról a Szenátus legkésőbb az érintett szavazás megkezdéséig határoz. A név szerinti szavazás során a Szenátus tagjai egyenként nyilvánítanak véleményt, és szavazatukat a jegyzőkönyv név szerint tartalmazza.
- (7) A Szenátus tagja indítványozhatja, hogy a határozathozatalra titkos szavazási eljárásban kerüljön sor. Indítvány nélkül is titkos szavazást kell tartani a jogszabályban, főiskolai szabályzatokban meghatározott esetekben, valamint rangsorolás esetén.
- (8) Titkos szavazás során a Szenátus tagjai szavazólapon nyilvánítanak véleményt. A szavazólapon fel kell tüntetni a szavazás tárgyát az arra vonatkozó egyértelmű kérdéssel, a

szavazat megtételére szolgáló helyet, a szavazás dátumát és a Főiskola bélyegzőjét. Rangsorolás esetén az összes pályázó/jelölt nevét egy szavazólapon kell feltüntetni.

- (9) A titkos szavazás előkészítése a főtitkár, lebonyolítása – ideértve a szavazólapok kiosztását, összeszedését, megszámlálását, az érvényesség és az eredményesség megállapítását – a szavazatszámláló bizottság feladata. A szavazási eljárást követően a szavazólapokat 24 órán belül meg kell semmisíteni.
- (10) A Szenátus tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Kivételt képez ez alól a rangsorolás, ahol a Szenátus tagjának arra van lehetősége, hogy „igen” szavazatával bármelyik – véleményétől függően akár mindegyik – pályázót/jelöltet a támogatásáról biztosítsa. A pályázók/jelöltek közötti rangsort az „igen” szavazatok száma határozza meg.
- (11) Ha a Szenátus valamely tagját illetően történik a szavazás, a személyében érintett tag zavartalanul élhet a szavazati jogával.
- (12) A szavazat abban az esetben érvényes, ha a Szenátus tagjának vélemény-nyilvánítása egyértelmű. Amennyiben titkos szavazás során – a rangsorolás kivételével – egy szavazólapon több kérdésről kell véleményt nyilvánítani, és valamely kérdésről nem egyértelmű a vélemény-nyilvánítás, úgy az csak az adott kérdés tekintetében eredményez érvénytelenséget. Rangsorolás esetén, valamely pályázóról/jelöltről a vélemény-nyilvánítás mellőzése, a szavazat érvényességét nem érinti.
- (13) Nyílt szavazás esetén a szavazat érvényessége ügyében a Szenátus bármely tagja észrevételt tehet, de csak közvetlenül a szavazás után. Az észrevételben foglaltak mérlegelése alapján a levezető elnök elrendelheti a szavazás megismétlését. Titkos szavazás esetén, a szavazat érvényességét a szavazatszámláló bizottság állapítja meg.
- (14) A Szenátus az alábbi többséggel hozhat határozatokat:
 - egyszerű többség (a Szenátus jelenlévő tagjainak több mint a fele),
 - minősített többség (a Szenátus összes tagjának több mint a fele),
 - kétharmados többség (a Szenátus összes tagjának legalább kétharmada).
- (15) A Szenátus, a jogszabályokban, valamint a főiskolai szabályzatokban foglalt esetek kivételével egyszerű többséggel hozza határozatait. Az SzMSz elfogadásához és módosításához minősített többség szükséges.
- (16) Ha a nyílt szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely szenátusi tag szóban megindokolt kérelmére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére a következő napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor. Titkos szavazás esetén, a szavazás eredményét a szavazatszámláló bizottság állapítja meg.

Az oktatói, kutatói munkaköri pályázatokra vonatkozó különös szabályok

46. §

- (1) A Szenátus rangsorolja a hatáskörébe tartozó oktatói, kutatói munkaköri pályázatokat.

- (2) A Szenátus azokat a pályázatokat rangsorolhatja, amelyek megfelelnek az adott munkakör betöltéséhez szükséges, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott feltételeknek.
- (3) A Szenátus, a (2) bekezdés szerinti döntését, tagjai legalább kétharmadának igenlő szavazatával hozza.
- (4) A munkáltatói jogkör gyakorlója, a rangsorolt pályázók közül azzal a személlyel létesíthet közalkalmazotti jogviszonyt, illetve annak a személynek kezdeményezheti kinevezését, aki a (3) bekezdés szerinti támogatottsági arányt megszerezte.

A vezetői pályázatokra vonatkozó különös szabályok

47. §

- (1) A Szenátus rangsorolja a magasabb vezetői megbízásokra, valamint – pályáztatás esetén – a vezetői megbízásokra benyújtott pályázatokat.
- (2) A rektori pályázatok rangsorolása alkalmával, a szavazás lebonyolítása külön helyiségben történik.
- (3) A Szenátus a rektori megbízásra benyújtott valamennyi pályázatot véleményezi, rangsorolja.
- (4) A rektorjelöltséghez minősített többség szükséges.
- (5) Amennyiben a pályázók között szavazategyenlőség alakul ki – feltéve, hogy a szavazategyenlőséggel érintett valamennyi pályázó megszerezte a minősített többséget – , úgy e pályázók között, a rektorjelöltség eldöntése érdekében, újabb szavazási fordulót kell tartani. Amennyiben a szavazategyenlőség a harmadik fordulóban sem szűnik meg, úgy a szavazás eredménytelen.
- (6) Ha a megismételt szavazási eljárás sem eredményes, a rektori pályázatot újból ki kell írni.
- (7) A Szenátus, a rangsorolást követően megküldi határozatát a rektornak – a rektori pályázat kivételével –, aki a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.

A kitüntetési javaslatokra vonatkozó különös szabályok

48. §

- (1) A Szenátus rangsorolja azokat a kitüntetésekre, kitüntető címekre történő javaslatokat, amikor a Főiskolának intézményi rangsort kell felállítania.
- (2) Minden más kitüntetési javaslatról, kitüntető címről a Szenátus titkos szavazás során nyilvánít véleményt, azzal, hogy a szavazás eredményességéhez egyszerű többség szükséges.

A Gazdasági Tanács

49. §

- (1) A Gazdasági Tanács, az Ftv. 23 – 26. §-a szerinti véleményező, javaslattevő, döntéshozó és ellenőrzési feladatokat ellátó főiskolai testület, mely a törvényben meghatározott személyi összetételben és ott meghatározott működési alapelvek szerint gyakorolja jogkörét.
- (2) A Gazdasági Tanács Szenátus általi delegáltjaira két fő tekintetében a rektor, egy fő tekintetében a hallgatói önkormányzat vezetője tesz személyi javaslatot a Szenátusnak. A javaslattétel előtt a rektor, a rektor-helyettesek, a gazdasági-műszaki főigazgató, a dékánok és a hallgatói önkormányzat vezetője előzetes egyeztetést tart a jelöltek személyéről, valamint az Ftv-ben velük szemben megfogalmazott követelmények teljesüléséről.
- (3) A Gazdasági Tanács Szenátus általi delegáltjainak a rektor adja ki a megbízólevelet.
- (4) A Gazdasági Tanács delegált tagjaival a rektor létesít megbízási jogviszonyt.

50. §

- (1) A Gazdasági Tanács, az Ftv-ben és jelen szabályzatban rögzített keretek között ügyrendet alkot a működéséről. Az ügyrend alkotása során a Gazdasági Tanácsot az SzMSz 43. § (7) bekezdése nem köti, de az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Szenátus működési rendjére vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.
- (2) A Gazdasági Tanácsnak a titkársági, adminisztratív és iratkezelési feladatait a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság látja el.
- (3) Az Ftv. 25. § (4) bekezdése szerinti, a Gazdasági Tanács előzetes véleménynyilvánításához kötött kötelezettségvállalás értékhatára 50.000.000.- Ft.

A rektor

51. §

- (1) A Főiskola egyszemélyi felelős vezetője és törvényes képviselője a rektor. E jogkörében eljár mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a jelen szabályzat vagy a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (2) A gazdasági feladatok tekintetében a Főiskola vezetője – az államháztartásról szóló törvényben meghatározott szabályok szerint – a rektor.

52. §

- (1) Rektori megbízást az kaphat, aki
 - a Főiskolán teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott,
 - egyetemi tanári, főiskolai tanári kinevezéssel rendelkezik,
 - vezetési, szervezési, gazdálkodási ismeretekkel és gyakorlattal rendelkezik,
 - a pályázati eljárásban a minősített többséghez szükséges szavazatot megkapja.
- (2) A rektor a vezetői megbízást a Szenátus döntését követően, az miniszter előterjesztése alapján, a miniszterelnöktől kapja.

- (3) Az miniszter a rektorjelölt személyével kapcsolatos szenátusi döntésnek a miniszterelnökhöz történő továbbítását csak akkor tagadhatja meg, ha
- a jelölt nem felel meg az előírt feltételeknek, illetve
 - a szenátus döntéshozatali eljárása nem volt jogszerű.
- (4) Az miniszter kezdeményezi a rektor megbízását és felmentését, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- (5) Az miniszter a GT javaslatára
- határozza meg a rektor juttatásait,
 - hagyja jóvá a rektor munkaköri leírását,
- és a GT részére a rektor tekintetében további munkáltatói jogköröket ruházhat át.
- (6) A rektornak visszahívással történő felmentését a Szenátus jogosult kezdeményezni. A visszahívást a Szenátusnál a miniszter is kezdeményezheti. A felmentés kezdeményezéséről a Szenátus kétharmados többséggel dönt.

A rektor feladata és hatásköre

53. §

- (1) A rektor teljes jogkörrel képviseli a főiskolát, ennek során jogokat és kötelezettségeket vállalhat.
- (2) A rektor felelős:
- a) a főiskola szakszerű és törvényes működéséért,
 - b) az egészséges és biztonságos munkafeltételek biztosításáért,
 - c) az oktatási és kutatási feltételek megteremtéséért,
 - d) a főiskola vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve tulajdonában lévő vagyon rendeltetészerű igénybevételeért,
 - e) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
 - f) a főiskola gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért,
 - g) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért,
 - h) a főiskolán működő testületek munkájához szükséges feltételek megteremtéséért, a Szenátus jogkörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a hozott döntések végrehajtásáért.
- (3) A rektor feladatai:
- a) ellátja az igazgatási, gazdasági és ellenőrzési szervezet irányítását,
 - b) a főiskola költségvetésével összhangban rendelkezik a főiskola rendelkezésére álló központi költségvetési előirányzatok, vagyoni és más források felett, ennek keretében utalványozási jogkört gyakorol,
 - c) gyakorolja a főiskola által alapított, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezettel kapcsolatos tulajdonosi jogokat,

- d) előkészíti az intézményfejlesztési tervet és annak részeként a foglalkoztatási tervet, illetve az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát,
 - e) ellátja a közoktatási intézmény fenntartói irányítását,
 - f) főiskolai szinten irányítja és összehangolja a képzési programnak megfelelő oktatási tevékenységet és kutatómunkát,
 - g) előkészíti a Szenátus döntéseit, felügyeli azok végrehajtását,
 - h) dönt a felsőoktatási intézmény működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, a szervezeti és működési szabályzat, a kollektív szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe,
 - i) a Szenátus döntéseinek előkészítése és határozatainak végrehajtása,
 - j) a minőségirányítási rendszer fenntartása, a Főiskola minőségirányítási rendszerének működését szabályozó dokumentumok (MIR-kézikönyv, MIR-eljárások, MIR-végrehajtási utasítások) főiskolai szintű jóváhagyása,
 - k) a Főiskola egészét érintő belső ellenőrzési munka irányítása,
 - l) a képzési és továbbképzési feladatok irányítása és összehangolása,
 - m) a Főiskola egészére kiterjedő általános utasítási, intézkedési jogkör gyakorlása a Szenátus, más választott tanácsok és testületek – ideértve a Hallgatói Önkormányzatot is – valamint a főiskolai érdekképviselői szervek kivételével,
 - n) előterjesztés készítése az oktatási miniszterhez a Szenátus jogsértő döntéseinek megsemmisítése érdekében,
 - o) a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlása,
 - p) a kiadói és terjesztői jogkör gyakorlása,
 - q) jogorvoslattal megtámadott ügyekben – amelyekben az elsőfokú határozatot a Főiskola valamely hatáskörrel rendelkező szerve hozta – a másodfokú döntési jogkör gyakorlása,
 - r) szükség esetén jogosult legfeljebb egy év időtartamra rektorhelyettesi, dékáni, gazdasági-műszaki főigazgatói, főtitkári munkakör ellátására megbízást kiadni,
 - s) a Főiskola tűz- és munkavédelmi feladatainak irányítása,
 - t) mindazon feladatok ellátása, amelyeket a Szenátus, a jogszabályok, illetve a Főiskola szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
- (4) A rektor a foglalkoztatási tervben meghatározott keretek között, a foglalkoztatási követelményrendszer alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat, amelyek közül kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a) az egyetemi tanári, főiskolai tanári, főiskolai docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi pályázat kiírása a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével;
 - b) az egyetemi tanári és főiskolai tanári kinevezés és felmentés kezdeményezése, a közalkalmazotti jogviszony módosítása;
 - c) a főiskolai docens, a kutatóprofesszor, a tudományos tanácsadó, a tudományos főmunkatárs kinevezése és a közalkalmazotti jogviszony módosítása, megszüntetése;
 - d) a magasabb vezetői és vezetői megbízásra, továbbá gyakorlóintézmény igazgatói megbízásra pályázat kiírása, a megbízás kiadása, meghosszabbítása, visszavonása.
- (5) A rektor az (1)-(3) bekezdésben meghatározott jogköreit esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára a jelen Szabályzat, illetve annak melléklete szerint, továbbá ezek felhatalmazása alapján

rektori utasításban átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

- (6) A (4) bekezdésben nem említett munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét jelen Szabályzat, valamint a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat tartalmazza. A munkáltatói jogkör gyakorlására jogosultak, a rektortól átruházott hatáskörben gyakorolják jogaikat. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább. Az átruházott munkáltatói jogkör annyiban korlátozott, hogy a létszámnövekedést eredményező munkáltatói döntés meghozatalához a rektor egyetértése szükséges.
- (7) A rektor rendszeresen tájékoztatja a Szenátust a szenátusi határozatok végrehajtásáról, beszámol a Szenátus által ráruházott hatáskörben hozott, továbbá valamennyi más jelentős intézkedésről, valamint az olyan intézkedéseinek indokairól, amelyekben a Szenátus javaslatától vagy véleményétől eltért.
- (8) A rektor a Főiskola vezetésével kapcsolatos feladatai ellátására operatív és tanácsadó bizottságokat hozhat létre. A bizottságokban a feladatok jellegétől függően gondoskodni kell a hallgatók képviseléről.

A rektorhelyettesek

54. §

- (1) A rektort feladatai ellátásában három rektorhelyettes segíti.
- (2) Rektorhelyettesi megbízásra egyetemi tanárok, főiskolai tanárok, főiskolai docensek, illetve kutatóprofesszorok, tudományos tanácsadók vagy tudományos főmunkatársak pályázhatnak.
- (3) A rektorhelyettesek közötti munkamegosztást a rektor állapítja meg úgy, hogy az általános rektorhelyettes az oktatással és a kollégiumok felügyeletével, a minőségirányítással, a felnőttképzési tevékenység szakmai felügyeletével, a tudományos rektorhelyettes a tudományos munkával és a külkapcsolatokkal, míg a stratégiai rektorhelyettes az intézményfejlesztéssel, kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiával összefüggő feladatokat látja el.
- (4) A rektor az 53. §-ban meghatározott egyes feladatait a rektorhelyettesekre átruházhatja. Ez a hatáskör-átruházás nem érinti a rektor általános személyes felelősségét.

A főtitkár

55. §

- (1) A főtitkár a Főiskola igazgatási szervezetének vezetője. Tevékenységét közvetlenül a rektornak alárendelten végzi.
- (2) A főtitkári megbízásra az egyetemi vagy főiskolai végzettséggel és legalább öt éves felsőoktatásban igazgatási területen eltöltött gyakorlattal rendelkező személyek pályázhatnak.
- (3) A főtitkár feladatai:

- a) irányítja a Főiskola igazgatási, ügyviteli feladatait,
- b) irányítja a Rektori Hivatal igazgatási, ügyviteli és személyzeti tevékenységét,
- c) koordinálja a Rektori Hivatal és a kari igazgatási feladatokat ellátó egységek igazgatási, ügyintéző és ügyviteli tevékenységét, és felügyeletet gyakorol a karok és más önálló szervezeti egységek ilyen jellegű munkája felett,
- d) igazgatási kérdésekben segíti a rektort és helyetteseit,
- e) a Szenátus titkáráként részt vesz a szenátusi ülések előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek és személyek a Szenátus döntéseit, határozatait és egyéb intézkedéseit megismerjék,
- f) ellenőrzi a Főiskolán hozott döntések, határozatok és intézkedések jogszabályokkal való összhangját,
- g) igazgatási ügyekben képviseli a Főiskolát,
- h) munkáltatói jogot gyakorol a Rektori Hivatalhoz tartozó munkatársak felett,
- i) a rektor vagy a főiskolai szabályzatok által meghatározott esetekben döntési, intézkedési jog illeti meg, a hatáskörébe tartozó ügyekben igazgatási és ügyviteli intézkedéseket adhat ki, illetve a rektor által meghatározott körben kiadmányozási jogkört gyakorol,
- j) a szaklétesítési, szakindítási előterjesztéseket formai, jogi szempontból megvizsgálja,
- k) törvényességi felügyeleti jogkörében jogosult a szervezeti egységek vezetőitől felvilágosítást kérni, az ügyiratok tartalmával és az ügykezelés menetével megismerkedni, észrevételeit köteles a szervezeti egységek vezetőivel közölni és erről a rektort tájékoztatni,
- l) szervezi és irányítja a Főiskola nyilvántartási, adatszolgáltatási munkáját,
- m) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabályok, a Szenátus és a rektor számára meghatároz.

(4) A főtitrárnak más vezető beosztása a Főiskolán nem lehet.

A gazdasági-műszaki főigazgató

56. §

- (1) A Főiskola gazdasági szervezetének vezetője a gazdasági-műszaki főigazgató. A gazdasági-műszaki főigazgató a rektor helyettese a Főiskola működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok ellátása terén. Feladatait a rektor közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (2) A gazdasági-műszaki főigazgató
 - a) irányítja és szervezi a Főiskola gazdálkodását és gazdasági ügyvitelét,
 - b) közvetlenül irányítja a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság munkáját, koordinálja a központi pénzügyi, gazdasági, műszaki szervezeti egységek tevékenységét,
 - c) előterjesztéseket készít a Gazdasági Tanács és a Szenátus számára,
 - d) felelős a Főiskola számviteli rendjéért, szakmailag felügyeli az oktatási és más szervezeti egységek gazdasági, pénzügyi, számviteli munkáját, ellenőrzi az ezzel kapcsolatos tevékenységüket,
 - e) a Főiskola egészét érintő gazdálkodási és pénzügyi intézkedéseket ad ki. Feladatkörében, illetve a rektor által meghatározott körben kiadmányozási és utalványozási jogot gyakorol,

- f) a rektor által átruházott hatáskörben gyakorolja a Főiskola vagyónvédelmi, rendészeti, munka- és tűzvédelmi tevékenységének irányítását,
 - g) a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság dolgozói felett a jelen Szabályzat 5. számú mellékletét képező munkáltatói jogok gyakorlásának rendje szerint munkáltatói jogokat gyakorol, rendelkezik a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság költségvetési kereteivel,
 - h) a Szenátus jóváhagyásával gazdálkodik a Főiskola központi alapjaival és a pénzügyi keretektől származó eszközökkel,
 - i) gazdasági ügyekben képviseli a Főiskolát,
 - j) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket feladatkörében a jogszabályok, a Szenátus, vagy a rektor meghatároznak számára.
- (3) A gazdasági-műszaki főigazgató a Szenátus elé terjeszti a Főiskola következő évi költségvetésére és a tárgyévi költségvetés felosztására vonatkozó javaslatokat. Évenként beszámol a Szenátusnak a Főiskola előző évi gazdálkodásáról.
- (4) A gazdasági-műszaki főigazgató feladatkörét részletesen a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság ügyrendje határozza meg.
- (5) A gazdasági-műszaki főigazgató munkáját helyettesek közreműködésével végzi, akiknek a feladat- és hatáskörét részletesen a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság ügyrendje határozza meg. A főigazgató-helyettesi pályázatokról a gazdasági-műszaki főigazgató is véleményt nyilvánít.
- (6) A gazdasági-műszaki főigazgatónak más vezető beosztása a Főiskolán nem lehet.

A karok vezetése

57. §

- (1) A kar vezetője a dékán.
- (2) A kar vezető testülete a Kari Tanács, amelynek elnöke a dékán. A Kari Tanács összetételére és működésére vonatkozóan a Szenátus összetételére vonatkozó alapelveket és a működésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A karok vezetői

58. §

- (1) A főiskolán működő kart a dékán vezeti.
- (2) A dékáni megbízásra a főiskola teljes munkaidőben dolgozó egyetemi tanárai, főiskolai tanárai pályázhatnak.
- (3) A dékán feladat- és hatásköre:
- a) a kar képviselete,
 - b) a Kari Tanács üléseinek előkészítése és a határozatok végrehajtása,
 - c) a kari humánpolitikai munka irányítása,
 - d) a karhoz tartozó szervezeti egységek irányítása és munkájuk összehangolása,
 - e) az oktatási, kutatási és szaktanácsadási tevékenység irányítása, ellenőrzése,

- f) a kari ügyekben kötelezettségvállalás a gazdasági-műszaki főigazgató ellenjegyzése mellett, a kötelezettségvállalásról szóló szabályzatnak megfelelően,
 - g) a kar rendelkezésére álló pénzeszközök tekintetében utalványozási jogkör gyakorlása, a kötelezettségvállalásról szóló szabályzatnak megfelelően,
 - h) a kar rendelkezésére álló keretek között felelős a kar gazdálkodásáért,
 - i) a jogszabályok és a szabályzatok alapján a hallgatók ügyeiben való döntés,
 - j) a szakmai alkalmassági vizsga megszervezése és irányítása,
 - k) munkáltatói jogkör gyakorlása,
 - l) a kar külkapcsolati tevékenységének szervezése,
 - m) a kar használatában lévő vagyontárgyak megfelelő kezelésének és védelmének megszervezése,
 - n) a kiadói és a terjesztői jogkör gyakorlása a kari kiadványok esetében,
 - o) a Kari Tanács döntése alapján a záróvizsga bizottságok elnökeinek megbízása.
- (4) A dékánokat feladataik ellátásában dékánhelyettes(ek) segíti(k). Azon a karon, ahol az oktatói és kutatói munkakörben alkalmazottak száma a 70 főt meghaladja, a dékánt két dékánhelyettes segíti vezetői feladatainak ellátásában.
- (5) Dékánhelyettesi megbízásra a Főiskola egyetemi tanárai, főiskolai tanárai, főiskolai docensei, illetve kutatóprofesszorai, tudományos tanácsadói vagy tudományos főmunkatársai pályázhatnak. A dékánhelyettesi pályázatokról a dékán is véleményt nyilvánít.
- (6) A karokon szükség esetén, de évente legalább egy alkalommal kari össz-dolgozói értekezletet kell tartani. A kari értekezletet a dékán hívja össze. Az értekezletre a rektort meg kell hívni.

A Kari Tanács

59. §

- (1) A Kari Tanács javaslattevési, illetve véleményezési joggal rendelkezik:
- a) a főiskolai oktatásfejlesztési tervben szereplő szakok létesítéséről, indításáról, illetve megszüntetéséről,
 - b) oktatási, kutatási és más szervezeti egységek létesítéséről, megszüntetéséről, összevonásáról, illetőleg nevének megváltoztatásáról,
 - c) a dékáni, dékánhelyettesi, intézetigazgatói, tanszékvezetői pályázatról,
 - d) a tantervek jóváhagyásáról,
 - e) idegen nyelvű képzés indításáról,
 - f) oktatói, kutatói munkakörre nyilvános pályázat kiírásának kezdeményezéséről, továbbá a nyilvános oktatói, kutatói pályázatokról,
 - g) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
 - h) kitüntető és tiszteletbeli címek odaítéléséről.
- (2) A Kari Tanács dönt:
- a) a kar oktatómunkájával és tudományos tevékenységével kapcsolatos elvi kérdésekről, tantárgyi programok és a fakultatív tantárgyak körének megállapításáról,
 - b) az alapképzés, a posztgraduális képzés, a felsőfokú szakképzés valamint a tanfolyami képzés aktuális feladatairól,

- c) a kari szerződéses tevékenység, és az ilyen eredetű bevételek felhasználásának elveiről,
- d) a kari létszám- és bérgazdálkodás elveiről, a képzési és utánpótlási elvek megállapításáról,
- e) a tudományos és művészeti diákköri tevékenység kari feltételeiről,
- f) a jegyzetkiadási tervekről és a szakirodalmi információs igények kielégítésének módjáról,
- g) a kari ügyrend elfogadásáról,
- h) az intézeten belüli csoport/szakcsoport létrehozataláról, megszüntetéséről, összevonásáról, nevének megváltoztatásáról,
- i) a kari testületek létrehozásáról,
- j) a más oktatási intézményekkel és kutatóintézetekkel való kari szintű együttműködési formákról,
- k) a kar költségvetési kereteinek felosztásáról, illetve a keretekkel való gazdálkodásról,
- l) a kari fejlesztési javaslatokról,
- m) a záróvizsga-bizottságok elnökeinek megbízásáról,
- n) kari szintű együttműködési megállapodás megkötéséről,
- o) arany-, gyémánt-, vas- és rubindiplomák odaítéléséről,
- p) kari szintű kitüntetések odaítéléséről.

(3) A Kari Tanács a kar tevékenységét érintő bármely kérdésben vizsgálatot rendelhet el, és annak lefolytatására vagy más célokra bizottságokat hozhat létre.

(4) A Kari Tanácsok az üléseikről készült jegyzőkönyveket és határozatokat a rektor részére megküldik.

Főiskolai testületek, bizottságok

60. §

(1) Rektori Tanács

a) A rektort a Főiskola vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásában a Rektori Tanács segíti. A Rektori Tanács javaslattevő testület, amelynek elsődleges feladata a Szenátus soron következő ülése előtt a Szenátus elé kerülő napirendi pontok megvitatása.

b) A Rektori Tanács tagjai:

- a rektorhelyettesek,
- a gazdasági-műszaki főigazgató,
- a gazdasági-műszaki főigazgató helyettesei,
- a főtitkár,
- a karok dékánjai,
- a dékánhelyettesek,
- a könyvtárigazgató,
- az oktatási igazgató,
- a felnőttképzési igazgató,
- a tudásközpont igazgató,
- a kollégiumi igazgató,
- Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ igazgató
- a Közalkalmazotti Tanács elnöke,
- a reprezentatív szakszervezetek képviselői.

- c) A Rektori Tanács üléseit a Szenátus ülése előtt 8 nappal tartja. Az ülésekről emlékeztető készül, amelyet a Rektori Tanács tagjai megkapnak.

(2) A főiskolán az alábbi bizottságok működnek:

- a) Főiskolai Tanulmányi Bizottság
- b) Főiskolai Tudományos és Művészeti Diákköri Tanács
- c) Főiskolai Testnevelési és Sportbizottság
- d) Főiskolai Informatikai Bizottság
- e) Főiskolai Vagyongazdálkodási és Költségvetési Allokációs Bizottság
- f) Főiskolai Hallgatói Fegyelmi Bizottság
- g) Főiskolai Humánpolitikai Bizottság
- h) Főiskolai Munka- és Tűzvédelmi Bizottság
- i) Főiskolai Lakásbizottság
- j) Főiskolai Közbeszerzési Bizottság
- k) Főiskolai Kollégiumi Bizottság
- l) Főiskolai Diákjóléti Bizottság
- m) Főiskolai Rendezvény-előkészítő Bizottság
- n) Főiskolai Hallgatói Fellebbviteli Bizottság
- o) Főiskolai Intézményfejlesztési Bizottság
- p) Főiskolai Könyvtárbizottság
- q) Főiskolai Esélyegyenlőségi Bizottság
- r) Főiskolai Kiadói Bizottság
- s) Főiskolai Beiskolázási Bizottság
- sz) Főiskolai Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

(3) A bizottságok működésének általános szabályai:

- a) Az egyes bizottságokba a tagokat a rektor felkérése alapján az adott szervezeti egység vezetője delegálja.
- b) A bizottság az alakuló ülésén tagjai közül megválasztja a bizottság elnökét.
- c) A bizottság tagjainak névsorát az alakuló ülést követő legközelebbi szenátusi ülésen be kell jelenteni.
- d) A Szenátus ülésén történt bejelentést követően a bizottság tagjai számára a megbízólevelet a rektor adja ki.
- e) eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában, a bizottsági mandátum a mindenkori rektor megbízatásának időtartamára szól, mely időtartam – szükség esetén – három hónappal meghosszabbítható.
- f) A bizottsági mandátum megszűnik:
 - a határozott idő lejártával,
 - a bizottsági tag lemondásával,
 - a jelölő szervezet vezetője által kezdeményezett visszahívással.
- g) A bizottság tagja lemondását írásban köteles bejelenteni a rektornak. A nyilatkozat kézhezvételét követően a rektor értesíti a delegáló szervezeti egység vezetőjét a lemondás tényéről, egyúttal felkéri új tag delegálására.
- h) A visszahívást a jelölő szervezeti egység vezetője a rektornál kezdeményezi, és egyben javaslatot tesz az új tag személyére. A visszahívásról szóló dokumentumot a rektor bocsátja ki.
- i) A visszahívott bizottsági tag helyére jelölt új tag nevét a legközelebbi szenátusi ülésen be kell jelenteni.
- j) A bizottság összehívására jogosult a bizottság elnöke, illetve a bizottság munkája fölött felügyeletet gyakorló személy.

- k) A bizottságok elnökeit a Szenátus beszámoltathatja a bizottság által végzett tevékenységről. A Szenátusnak jogában áll az eredményes munkát felmutatni nem tudó bizottságot megszüntetni.
- l) A bizottság elnöke, a 43. § (7) bekezdéstől eltérően – a személyi ügyek kivételével – elrendelheti, hogy a bizottság tagjai elektronikus levelezés útján vitassanak meg valamely kérdést. Ennek feltétele, hogy a bizottság elnöke és tagjai közötti levelezés valamennyi tag számára megismerhető legyen (elektronikus másolat küldése által), továbbá a bizottság elnöke az elektronikus levelezés dokumentumairól papíralapú másolatot készítsen.

(4) Az egyes bizottságok működése és összetétele

a) Főiskolai Tanulmányi Bizottság

A Főiskolai Tanulmányi Bizottság feladata a valamennyi karra érvényes, az oktatással, a tanulmányok folytatásával, oktatásszervezéssel, a hallgatói előmenetel monitorizálásával kapcsolatos szabályzatok megalkotása, időszakos, illetve szükség szerinti felülvizsgálata a mindenkori jogszabályoknak megfelelően. A Bizottság tagjai: karonként két-két fő, az oktatási igazgató, valamint a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat 4 képviselője. A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét tagjai közül választja. Intézményi felügyelet: általános rektorhelyettes.

b) Főiskolai Tudományos és Művészeti Diákköri Tanács

A Főiskolai Tudományos és Művészeti Diákköri Tanács feladata a valamennyi karra érvényes, tudományos diákköri munkával kapcsolatos szabályzatok megalkotása, azok időszakos, illetve szükség szerinti felülvizsgálata a mindenkori jogszabályoknak megfelelően. Tevékenységi körébe tartozik még a tudományos diákköri munka karok közötti koordinálása és a kapcsolattartás az Országos Diákköri Tanáccsal.

A Bizottság tagjai: karonként két-két fő oktató és a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat karonként egy-egy képviselője. A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét és titkárát tagjai közül választja. Intézményi felügyelet: tudományos rektorhelyettes.

c) Főiskolai Testnevelési és Sportbizottság

A Főiskolai Testnevelési és Sport Bizottság feladata a hallgatók testnevelési és sport-tevékenységének, egészséges életmódra nevelésének biztosítását szolgáló integrált szervezeti egység létrejöttével a főiskolai sportélet és szabadidős tevékenység színvonalának ellenőrzése, stratégiai fejlesztésének meghatározása.

A Bizottság tagjai: a Testnevelési és Sport Központ munkatársai közül 6 fő, akiket az általános rektorhelyettes delegál, valamint a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat karonként egy-egy képviselője. A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét, elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: általános rektorhelyettes.

d) Főiskolai Informatikai Bizottság

A Főiskolai Informatikai Bizottság a rektor mellett működő állandó bizottság, amely tanácsadó testületként javaslatokat fogalmaz meg a rektornak, illetve javaslataival a Szenátus számára döntés-előkészítő munkát végez a főiskola Informatikai Szabályzatában, meghatározott főiskolai szintű, illetve egyes kari szintű informatikai témákban.

A Bizottság tagjai: karonként 3–3, a karokon főállású munkaviszonyban álló dolgozó, a Kalmár Sándor Informatikai Intézet igazgatója, az Informatikai Hálózati Csoport képviselője, a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság által delegált főállású képviselő, a Kecskeméti Főiskola Főiskolai Hallgatói Önkormányzata által delegált, a főiskolával hallgatói jogviszonyban álló hallgatói képviselő.

A Bizottság maga alkotja meg szervezeti és működési szabályzatát, aktuális éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: rektor.

e) Főiskolai Vagyongazdálkodási és Költségvetési Allokációs Bizottság

A Főiskolai Vagyongazdálkodási Bizottság feladata a Főiskolán folyó gazdálkodási döntések előkészítése. A bizottság javaslatokat és véleményeket készít az éves költségvetési tervről, beszámoló jelentésekről, a Főiskola központi kereteinek tervezetéről, illetve felhasználásának alakulásáról (beruházás, felújítás).

A Bizottság tagjai karonként két-két fő, a funkcionális és szolgáltató szervezetek képviselőjében egy-egy fő, a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat képviselőjében egy fő. A Bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz a gazdasági főigazgató-helyettes és a műszaki főigazgató-helyettes.

A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét, elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: gazdasági-műszaki főigazgató.

f) Főiskolai Hallgatói Fegyelmi Bizottság

A Főiskolai Hallgatói Fegyelmi Bizottság feladatai:

- másodfokú fegyelmi eljárásban a fegyelmi jogkör gyakorlása,
- a Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat évenkénti felülvizsgálata annak érdekében, hogy az alkalmas legyen a hatálya alá tartozó cselekményeket hatékonyan szabályozni.

A Bizottság összetétele: a dékánok javaslata alapján karonként két-két fő, és egy-egy póttag, valamint a Kari Hallgatói Képviselő elnökének javaslata alapján karonként egy-egy hallgatói tag és egy-egy hallgatói póttag.

A Bizottság elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: főtitkár.

g) Főiskolai Humánpolitikai Bizottság

A Főiskolai Humánpolitikai Bizottság feladata az emberi erőforrás hatékony felhasználásának elősegítése az egyéni és szervezeti célok egyidejű figyelembevételével. A Bizottság a főiskola stratégiai elképzelésének megfelelően személyügyi anyagokat készít elő és véleményez a rektor felkérése alapján, valamint meghallgatja a magasabb vezetői megbízásra pályázókat.

A Bizottság határozatait titkos szavazással, többségi döntéssel hozza meg, melynek érvényességéhez a jelenlévő tagok szavazatainak legalább 51%-os többsége szükséges.

A Bizottság tagjai: a karok dékánjai, valamint karonként 1-1 fő.

A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: rektor.

h) Főiskolai Munka- és Tűzvédelmi Bizottság

A Főiskolai Munka- és Tűzvédelmi Bizottság feladata a jogszabályi előírások alapján a Főiskola szervezeti egységeire és munkavállalóira vonatkozó munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok előkészítése, véleményezése.

A Bizottság adott esetben a Főiskola vezetőjének felkérésre javaslatot, állásfoglalást készít.

A Bizottság tagjai: karonként két-két fő, valamint a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat karonként egy-egy képviselője, valamint a munka-és tűzvédelmi főelőadó.

A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét, elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: gazdasági-műszaki főigazgató.

i) Főiskolai Lakásbizottság

A Főiskolai Lakásbizottság feladata: a munkáltató felkérésére javaslatot tesz:

- a - Lakásépítési Alap felhasználásáról szóló szabályzat alapján - a lakásépítési és vásárlási támogatás odaítéléséről,

- a Kecskeméti Főiskola önkormányzati lakás bérlőkijelölési jogának gyakorlásáról szóló szabályzat alapján – a Főiskola vagyonát képező lakásbérleti joggal kapcsolatos igénylésekről,

- és állást foglal az önkormányzati bérlakások hasznosítása során felmerült vitás kérdésekben.

A Bizottság tagjai: a szakszervezetek képviseletében egy-egy fő, karonként egy fő a kari közalkalmazotti tanács delegáltjaként és egy fő a munkáltató delegáltjaként.

A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: gazdasági-műszaki főigazgató.

j) Főiskolai Közbeszerzési Bizottság

A Főiskolai Közbeszerzési Bizottság feladata a közbeszerzések előkészítése, a Főiskola nyílt és zárt ajánlati felhívásainak véleményezése.

A Bizottság tagjai karonként egy-egy fő.

A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: gazdasági-műszaki főigazgató.

k) Főiskolai Kollégiumi Bizottság

A Főiskolai Kollégiumi Bizottság feladata a kollégium, a szakkollégiumok oktatást, kutatást segítő, képzési-nevelési céljainak, gazdasági-gazdálkodási létszám-gazdálkodási, pályázati tevékenységének koordinálása, a kollégiumi ellátás színvonalának mennyiségi és minőségi fejlesztése, az alap- és kiegészítő szolgáltatások körének meghatározása, a kollégiumi egységek közötti együttműködés elősegítése, a kollégiummal, ~~a szakkollégiumokkal~~ és a szakkollégiummal kapcsolatos intézményi szintű döntések véleményezése, szükség szerint előkészítése, döntés a kollégiumi elhelyezés iránti pályázatokról.

A Bizottság tagjai: a kollégiumi igazgató a bizottság elnökeként; az általános rektorhelyettes delegáltjaként a főiskola egy oktatója; a karok létszamarányos képviselőjének figyelembevételével a Homokbányai Kollégiumból a telephelyi kollégiumi bizottság titkára és egy delegált képviselője, a Lővei Klára Kollégiumból a telephelyi Kollégiumi Bizottság titkára, a KF Szakkollégiumból 1 delegált hallgató, ~~A bizottság üléseinek állandó meghívottja és a FHÖK delegált képviselője.~~

A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét.

Intézményi felügyelet: általános rektorhelyettes.

l) Főiskolai Diákjóléti Bizottság

A Főiskolai Diákjóléti Bizottság feladata a karokon működő diákjóléti rendszerek alapelveinek egységesítése, a diákjogok érvényesülésének monitorizálása, a szolgáltatások minőségi fejlesztési lehetőségeinek feltárása.

A Bizottság tagjai: karonként két-két fő, az oktatási igazgató, valamint a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat képviselőjében 4 hallgató. A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét, elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: általános rektorhelyettes.

m) Főiskolai Rendezvény-előkészítő Bizottság

A Főiskolai Rendezvény-előkészítő Bizottság javaslattevő, koordináló feladatokat ellátó testületként ajánlásokat készít a Főiskola vezetése számára az állami, főiskolai ünnepek, kulturális események színvonalas megrendezése érdekében, szervezi és lebonyolítja a főiskolai rendezvényeket. Tevékenységével hozzájárul a Főiskola arculatteremtő törekvéseinek sikeréhez.

Éves munkatervét a Szenátus által elfogadott éves ünnepségterv alapján állítja össze, amelyben feltünteti az adott évben megrendezésre kerülő ünnepek, rendezvények időpontját, helyszínét.

A Bizottság tagjai: a kari dékáni hivatalok, valamint a Rektori Hivatal 1-1 delegáltja, (összesen 4 fő) a kari gondnoki csoportok 1-1 delegáltja, (összesen 3 fő) valamint az intézményi Hallgatói Önkormányzat 1 képviselője. Elnöki feladatait egy szakmai kompetenciával rendelkező munkatárs látja el munkaköri feladatának részeként.

Intézményi felügyelet: főtitkár.

n) Főiskolai Hallgatói Fellebbviteli Bizottság

A Bizottság feladata: a hallgatók által benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálása, a más személy, vagy főiskolai testület hatáskörébe nem utalt ügyekben.

A Bizottság tagjai: karonként 1 fő, az oktatási igazgató, az intézményi Hallgatói Önkormányzatnak karonként egy-egy képviselője. A Bizottság az elnökét tagjai közül választja.

A Bizottság ülésére tanácskozási joggal az elnök más személyeket is meghívhat.

Intézményi felügyelet: általános rektorhelyettes.

o) Főiskolai Intézményfejlesztési Bizottság

A Bizottság feladata: új főiskolai intézményfejlesztési terv kidolgozása, illetve ezzel a feladattal kapcsolatosan az előkészítő munkák végzése.

A Bizottság tagjai: a Bizottság elnökeként a rektor; a dékánok, a gazdasági-műszaki főigazgató, a rektorhelyettesek, a főtítkár. A Bizottság a munkájába szakértőként bárkit bevonhat a Főiskola oktatói, egyéb alkalmazottai és hallgatói közül.

p) Főiskolai Könyvtárbizottság

A Bizottság feladata: az összehangolt könyvtárfejlesztési stratégia meghatározása, a könyvtári információs szolgáltatási rendszer összehangolása, különös tekintettel az informatikai fejlesztésekre; az egyes karok szakirodalmi információs igényeinek meghatározásához a szakmai ajánlások megfogalmazása; a Könyvtár és Információs Központ működésével kapcsolatos szabályzatok előkészítése, módosítása.

A Bizottság tagjai: a könyvtárigazgató, a könyvtárvezetők, a kari tudományos dékánhelyettesek/a tudományos terület kari képviselői, valamint karonként 1-1 fő, és a FHÖK karonkénti 1-1 képviselője.

A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: tudományos rektorhelyettes.

q) Főiskolai Esélyegyenlőségi Bizottság

A Bizottság feladata: a Főiskola munkavállalói között az egyenlő bánásmód követelményének érvényre juttatása érdekében az esélyegyenlőségi terv elkészítése, az ehhez szükséges helyzetfelmérés elvégzése, legalább kétévenként az esélyegyenlőségi terv megvalósulásának felülvizsgálata, és a felülvizsgálat eredményeként a terv módosítása, illetve új terv készítése.

A Bizottság tagjai: a dékánok jelölése alapján karonként egy fő, a központi szervezeti egységek vezetőinek jelölése alapján egy fő, a szakszervezetek képviseletében egy-egy fő, karonként egy fő a kari közalkalmazotti tanács delegáltjaként.

A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: általános rektorhelyettes.

r) Főiskolai Kiadói Bizottság

A Főiskolai Kiadói Bizottság feladata „A tananyagok házi kiadásának szabályzata” felülvizsgálata, módosításának előkészítése és kidolgozása. A tananyagok kiadásának stratégiai tervezése és előterjesztése.

A Bizottság szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.

A Bizottság összetétele: a kari Kiadói Bizottságok elnökei, a főtítkár és a gazdasági főigazgató-helyettes. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: tudományos rektorhelyettes.

s) Főiskolai Beiskolázási Bizottság

A Főiskolai Beiskolázási Bizottság feladata: a karokon folyó beiskolázási propagandamunka összehangolása. Tevékenységi körébe tartozik javaslatok kidolgozása a médiákban való megjelenésre: a felsőoktatási intézményeket bemutató kiállításokon, bemutatókon való főiskolai szintű részvételek szervezése, a főiskolai propagandaanyagok aktualizálása.

A Bizottság tagjai: karonként egy-egy fő, a Hallgatói és Oktatói Szolgáltató Központ igazgatója, valamint a Főiskolai Hallgatói Önkormányzat egy képviselője. A Bizottság maga alkotja meg éves munkarendjét, ütemtervét. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: általános rektorhelyettes.

sz) Főiskolai Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság

A Főiskolai Hallgatói Esélyegyenlőségi Bizottság feladata: az Oktatási Iroda jelzései alapján megvizsgálja a hátrányos helyzetű hallgatók tanulási és életkörülményeit. Javaslatokat készít az illetékes bizottságoknak helyzetük javítására. Működteti a hátrányos helyzetű hallgatók mentor hálózatát.

A Bizottság tagjai: Karonként 1-1 fő a dékán delegálásával, az Oktatási Iroda 3 munkatársa - az oktatási igazgató delegálásával -, az FHÖK képviselőjében 4 hallgató – karonként 1-1 hallgató a nappali munkarend, valamint 1 hallgató a levelező munkarend szerinti képzésből. Elnökét tagjai közül választja.

Intézményi felügyelet: általános rektorhelyettes.

Főiskolai Minőségirányítási Tanács

61. §

- (1) A Főiskolai Minőségirányítási Tanács feladata a főiskolán működő minőségirányítási rendszer működésének támogatása.
- (2) A Főiskolai Minőségirányítási Tanács rövidített elnevezése: MIR-Tanács.
- (3) A MIR-Tanács feladatait, összetételét és működési rendjét a Minőségirányítási kézikönyv rögzíti.
- (4) A Főiskolai Minőségirányítási Tanács intézményi felügyeletét a rektor látja el.

Főiskolai Felnőttképzési Tanács

62. §

(1) A Főiskolai Felnőttképzési Tanács feladatai:

- A Főiskola 4 évre szóló felnőttképzési stratégiájának előkészítése és határozathozatal;
- Az OKJ-s szakmai tanfolyamok kivételével minden egyéb felnőttképzési tevékenység besorolása;
- A képzési programok tervezetének, tematikájának elfogadása, a felnőttképzési éves terv jóváhagyása;
- A felnőttképzésben résztvevők elégedettség-mérését szolgáló kérdőívek előkészítése, jóváhagyása, fejlesztési feladatok meghatározása;
- A pályázati anyagok kidolgozása;
- A főiskolai közös képzések programakkreditáció dokumentumainak jóváhagyása;
- Résztétel a felnőttképzési támogatások megszerzésében, melyek forrásai lehetnek:
 - központi költségvetés,
 - Munkaerő-piaci Alap foglalkoztatási, fejlesztési és képzési alap része.

(2) A Tanács tagjai:

- a felnőttképzési igazgató,
- a kari felnőttképzési tevékenységgel foglalkozó egységek vezetői,
- karonként plusz 1 fő,
- a Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság részéről 1 fő.

(3) A Tanács tagjai közül – a karok közötti rotációs elv alapján - egy évre elnököt választ.

(4) Az elnök feladatai:

- összehívja a bizottságot;
- előkészíti és előterjeszti a Felnőttképzési Tanács, majd elfogadás után jóváhagyásra a Szenátus elé a felnőttképzési stratégiai tervet,
- előkészíti és előterjeszti a Felnőttképzési Tanács elé a felnőttképzési éves tervet,
- segítséget nyújt a Kecskeméti Főiskola minőségirányítási folyamataiban leírtaknak megfelelő munkavégzésről a felnőttképzés területén;
- részt vesz a felnőttképzési támogatások megszerzésében.

(5) A Tanács akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. A távollevőket a határozatokról írásban kell tájékoztatni. A Tanács üléseit az aktuális feladatokhoz igazítva tartja.

(6) A Felnőttképzési Tanács feladatainak, az általa koordinált tevékenységeknek részletes ismertetését az FME-06 számú, a Továbbképzési folyamatok és vállalkozási jellegű képzési tevékenységek című folyamatleírás tartalmazza.

Fenntartói Tanács

62/A. §

(1) A gyakorlóintézmény feletti fenntartói jogokat – a Szenátus kizárólagos hatáskörébe tartozó jogok, valamint az intézményvezető feletti munkáltatói jog kivételével – a Fenntartói Tanács gyakorolja.

- (2) A Fenntartói Tanács tagjai:
- a) a Tanítóképző Főiskolai Kar dékánja, aki egyúttal a testület elnöke,
 - b) az általános rektorhelyettes,
 - c) a gazdasági-műszaki főigazgató,
 - d) a gyakorlóintézmény intézményvezetője,
 - e) a Tanítóképző Főiskolai Kar dékánjának javaslata alapján, a Rektor által megbízott négy fő, a Kar minősített oktatói közül.
- (3) A Fenntartói Tanács működésére, a főiskolai bizottságokra vonatkozó általános szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. A Fenntartói Tanács működését a Rektor felügyeli.

Szakmai - Társadalmi Tanácsadó Testület

63. §

- (1) A Testület feladata: a Főiskola alaptevékenységének figyelemmel kísérése, és a munkaerőpiaci igények ismeretének birtokában javaslatokkal elősegíteni, hogy a Kecskeméti Főiskola még jobban megfeleljen a küldetésnyilatkozatában foglaltaknak.
- (2) A Testület tagjai: maximum 20 fő, az alábbi összetételben:
- a gazdasági élet, a középiskolák, és a kutató intézetek képviselői közül – legfeljebb 17 fő – valamint,
 - 1-1 fő a Karok képviselőjében.
- (3) A Testület tagjait a Karok javaslatainak figyelembevételével a rektor kéri fel.
- (4) A Testület az elnökét a tagjai közül maga választja.

Tudományos Tanács

64/A. §

- (1) A Tudományos Tanács a Főiskola kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiájának kialakítását és megvalósítását irányító testület.
- (2) A Tudományos Tanács javaslatot tesz:
 - a) a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia kialakítására, megvalósítására,
 - b) a Fenntartói Megállapodás teljesíthetőségi stratégiájának kialakítására, megvalósítására,
 - c) tudományos értékelési szempontok kialakítására,
 - d) a tudományos és publikációs tevékenység javítására,
 - e) az egyetemi tanári, főiskolai tanári, főiskolai docensi pályázatokat véleményező ad hoc bizottság tagjaira és elnökére, a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak szerint.
- (3) A Tudományos Tanács véleményt nyilvánít:
 - a) az intézményfejlesztési tervről,
 - b) a képzési programról,
 - c) a kutatási programról,
 - d) a minőségfejlesztési programról,
 - e) az a – d) pont alattiak végrehajtásának értékeléséről,
 - f) a tudományos tevékenységgel kapcsolatos ügyekről,
 - g) az új (alap-, mester) szakok indítása feltételeinek meglétéről,
 - h) a BSc, BA, MSc, MA szakindítási előterjesztésekről,
 - i) képzés megszüntetésének kezdeményezéséről,
 - j) a rektor felkérésére az alkotói szabadság iránti kérelem megalapozottságáról, indokoltságáról,
 - k) a Szenátus, vagy a rektor felkérésére bármely ügyről.
- (4) A Tudományos Tanács, a BSc, BA, MSc, MA szakindításra vonatkozó előterjesztés véleményezése keretében
 - a) előbb ad hoc bizottságot hoz létre – a Főiskola főállású egyetemi, főiskolai tanárai közül három főt felkérve – a Kari Tanács által előzőleg elfogadott és a főtitkár által formai, jogi szempontból már felülvizsgált szakindítási kérelemről, annak szakmai és tudományos szempontok szerinti véleményezésére, majd
 - b) az ad hoc bizottság állásfoglalását megtárgyalva, indoklással ellátott véleményt nyilvánít a rektornak, a szakindítási kérelem Szenátus elé terjeszthetőségére vonatkozóan.
- (5) A Tudományos Tanács felügyeli és koordinálja a Főiskola
 - a) tudományos rendezvényeit,
 - b) tudományos és publikációs tevékenységét,
 - c) nemzetközi tudományos együttműködéseit,
 - d) tudományos műveinek kiadását,
 - e) kutatási eredményeinek hasznosítását,
 - f) kutatási támogatásainak támogatási feltételeit.

64/B. §

- (1) A Tudományos Tanács hat főből álló testület, melynek tagjaira a dékánok tesznek javaslatot, saját karuk vonatkozásában két-két fő erejéig, a karon főállásban dolgozó egyetemi, főiskolai tanárok, főiskolai docensek, tudományos fokozattal rendelkező kutatók közül. A tagok mandátuma megegyezik a Szenátus választókörökben választott tagjainak mandátumával. A Tudományos Tanács munkájában – tanácskozási joggal – részt vesz a rektor, a tudományos rektorhelyettes, a tudományos rektorhelyettesi megbízást előzőleg betöltő személy.
- (2) Megszűnik a Tudományos Tanács tagjának a mandátuma
 - a) a Szenátus választókörökben választott tagjainak mandátuma megszűnésével,
 - b) a Főiskolával fennálló főállású foglalkoztatási jogviszony bármely módon történő megszűnésével, megszüntetésével,
 - c) a tagságról való lemondással,
 - d) alkotói szabadságra távozással,
 - e) a tagságból való Szenátus általi visszahívással.
- (3) A Tudományos Tanács vezetője, a Tudományos Tanács tagjai közül választott elnök. Az elnöki megbízás egy évre – szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig, de legfeljebb a tagsági viszony fennállásáig – szól. Az elnök személyére a Tudományos Tanács tagjai tesznek javaslatot. Az elnöki tisztség megszűnésére a (2) bekezdés szerinti szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy önmagában az elnöki tisztségről történő lemondás, vagy az abból való visszahívás a tagsági mandátumot nem érinti.
- (4) A Tudományos Tanács elnökének feladata:
 - a) a Tudományos Tanács tevékenységének irányítása, munkájának szervezése,
 - b) a Tudományos Tanács ügyrendjének kidolgozása,
 - c) a Tudományos Tanács ülésének összehívása, vezetése,
 - d) a Tudományos Tanács munkájának dokumentálása,
 - e) feladat meghatározás a Tudományos Tanács tevékenységéhez kapcsolódó testületek, személyek részére,
 - f) a Tudományos Tanács képvisellete a Főiskola vezetői, testületei és közösségei előtt, az auditálások során, valamint a külső és belső szakmai fórumokon, eseményeken.
- (5) A Tudományos Tanács elnökét, az egy hónapot meghaladó távolléte esetén, a halasztást nem tűrő ügyekben az általa írásban kijelölt tag helyettesíti.

64/C. §

- (1) A Tudományos Tanács, ülésen gyakorolja jogköreit. A Tudományos Tanács, az üléseinek összehívására, határozatképességére, tanácskozására és határozathozatalára vonatkozóan ügyrendet fogad el, melynek érvényességéhez a rektor jóváhagyása szükséges.
- (2) A Tudományos Tanács ügyrendje nem tartalmazhat eltérést az alábbi rendelkezésektől:

- a) az ülés összehívását a rektor és a tudományos rektorhelyettes is kezdeményezheti,
 - b) a határozatképességhez legalább négy tag jelenléte szükséges,
 - c) a Tudományos Tanács általában nyílt szavazással hozza meg döntéseit,
 - d) az elnök személyére vonatkozó javaslatról titkos szavazást kell tartani,
 - e) a határozati javaslat elfogadásához a jelenlévők többsége szükséges.
- (3) A Tudományos Tanács, a 64/A. §-ban meghatározott jogkörök gyakorlása keretében, a Szenátus, vagy a rektor részére javaslattételről, vélemény-nyilvánításról, állásfoglalás kiadásáról határoz.
- (4) A Tudományos Tanács intézményi felügyeletét a tudományos rektorhelyettes látja el.

NEGYEDIK RÉSZ

A minőségbiztosítás rendszere

65. §

- (1) A Kecskeméti Főiskola MSZ EN ISO 9001:2009-es nemzetközi szabványnak megfelelő minőségirányítási rendszert működtet. A rendszer eleget tesz a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság által megfogalmazott elvárásoknak.
- (2) A minőségirányítási rendszert az általános rektorhelyettes vezeti.
- (3) A minőségirányítási rendszer működését a MIR-Tanács támogatja. A karok Minőségbiztosítási Bizottságot hozhatnak létre, amelynek működését a kari ügyrend szabályozza.
- (4) A Főiskola Minőségbiztosítási szabályzatát az SZMSZ melléklete tartalmazza.

65/A. §

Kiadmányozás

- (1) Külső szervhez, vagy személyhez küldendő iratot kiadmányozhat
- a) a 37. § (1) – (2) bekezdésben nevesített magasabb vezető és vezető, jogszabályban, vagy főiskolai szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva,
 - b) az SzMSz-ben nevesített főiskolai testület nevében a testület vezetője, jogszabályban, vagy főiskolai szabályzatban meghatározott hatáskörben hozott döntés tekintetében,
 - c) az Oktatási Iroda kari referense, az oktatási igazgatótól átruházott kiadmányozási jogkörben,
 - d) a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság csoportvezetője, a gazdasági-műszaki főigazgatótól átruházott kiadmányozási jogkörben,
 - e) a Főiskola részvételével megvalósuló pályázat projektvezetője, a Rektortól átruházott kiadmányozási jogkörben.
- 2.) A kiadmányozás szempontjából külső személynek minősül minden olyan személy, aki nem áll a Főiskolával közalkalmazotti jogviszonyban.

- (3) Belső, azaz főiskolai szervezeti egységhez, személyhez, testülethez küldendő iratot kiadmányozhat
- a) a 37. § (1) – (2) bekezdésben nevesített magasabb vezető és vezető,
 - b) az SzMSz-ben, vagy kari ügyrendben nevesített szervezeti egység nevében a szervezeti egység vezetője,
 - c) az SzMSz-ben, vagy kari ügyrendben nevesített testület nevében a testület vezetője,
 - d) a SzMSz-ben, vagy kari ügyrendben nevesített szervezeti egység érdemi ügyintézője, a munkaköri leírása szerinti feladatkörében eljárva,
 - e) a Főiskola részvételével megvalósuló pályázat projektvezetője, a projekttel összefüggésben.

Vegyes és záró rendelkezések

66. §

- (1) A jelen szabályzat 17. § - „Intézetek és tanszékek” - (2) bekezdés második mondatában rögzített azon rendelkezés, miszerint „Vezetőként csak tudományos fokozattal rendelkező főiskolai docens bízható meg.” 2008. szeptember 1-től alkalmazandó.
- (2) A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szenátus a 2006. június 29-i ülésén tárgyalta, és a 39/2006.(VI. 29) számú szenátusi határozatával elfogadta.
- (3) A jelen SZMSZ hatályba lép: 2006. szeptember 1-jén, ezzel hatályon kívül kerül a korábban hatályos, a 7/2006. (III.16.) számú határozattal elfogadott SzMSz.
- (4) Az SZMSZ módosítását a Szenátus a 2006. október 26-i ülésén tárgyalta, és a 60/2006. (X. 26.) számú határozatával elfogadta. Az SZMSZ módosítása hatályba lép 2006. október 27-én, az (5) bekezdésben foglaltak kivételével.
- (5) A 26. § (5) és (7), valamint a 31. § (5) a) pont hatályba lépésének dátuma: 2007. január 1. A 37. § (11) b) („a karok képviselőiben a főigazgatók 3 fő”) és c) pontjai („az oktatók és kutatók képviselőiben GAMF Kar 4 fő, Tanítóképző Főiskolai Kar 2 fő, Kertészeti Főiskolai Kar 2 fő”) módosításai hatályba lépnek a karokon lévő választókörökben kiírt, a soron következő időközi választás napján.
- (6) A jelen módosítás hatályba lépésétől számított 90 napon belül a Kari Tanácsok felülvizsgálják a kari SZMSZ-eket, és a főiskolai SZMSZ rendelkezéseire hozzáigazítva, kari ügyrendként fogadják el. A kari SZMSZ-k mindazon rendelkezései, melyek e módosítás hatályba lépésekor jogszabállyal, vagy főiskolai szabállyal ellentétesek, a felülvizsgálat elvégzéséig nem alkalmazhatók.
- (7) A Szenátus az SzMSz 55. § (2) módosítását a 2007. december 6-i ülésén tárgyalta és a 86/2007.(XII.6.) számú határozatával elfogadta. Hatálybalépés: 2007. december 7.
- (8) A Szenátus az SzMSz módosítását a 2008. május 29-i ülésén tárgyalta és a 42/2008.(V.29.) számú határozattal elfogadta. Hatálybalépés időpontja: 2008. május 30.
- (9) Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) nyilvános pályázat: a magasabb vezetői, vezetői megbízásra, valamint oktatói, kutatói munkakörre kiírt pályázat, melyen a Főiskolával munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyek is részt vehetnek, és amelynek meghirdetésére a jogszabályokban megjelölt helyeken kerül sor,
 - b) belső pályázat: az a vezetői megbízásra, valamint oktatói, kutatói munkakörre kiírt pályázat, melyen csak a Főiskolával munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek vehetnek részt, és amelynek meghirdetésére csak a Főiskola intranetes hálózatán kerül sor.
- (10) A Szenátus az SzMSz módosítását a 2008. november 27-i ülésén tárgyalta és a 81/2008.(XI.27.) sz. határozattal elfogadta. A hatálybalépés időpontja: 2008. november 28.
- (11) A Szenátus az SzMSz módosítását a 2009. február 5-i ülésén tárgyalta és a 11/2009.(II.5.) sz. határozattal elfogadta. A hatálybalépés időpontja: 2009. február 6. Az SzMSz 50. § (3) bekezdésében, a Gazdasági Tanács Szenátus által delegált tagjaira vonatkozó követelményeket csak a hatálybalépést követő delegálásokra, megbízás meghosszabbításokra kell alkalmazni. A hatálybalépéskor érvényes megbízásokat a módosítás nem érinti.
- (12) A Szenátus az SzMSz módosítását a 2009. február 26-i ülésén tárgyalta és a 11/2009.(II.26.) sz. határozattal elfogadta.
- (13) A Szenátus a 38/2009.(IV.2.) sz. határozatával megerősítette, hogy a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése alapján, a Főiskolán kiadmányozási joggal rendelkeznek az SzMSz 37. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkező személyek. A megerősítésről szóló módosítás 2009. április 3-án lép hatályba.* (Hatályon kívül helyezve a 79/2010.(XII.16.) számú határozattal.)
- (14) A Szenátus az SzMSz módosítását a 2009. július 23-i ülésén tárgyalta és az 57/2009.(VII.23.) sz. határozattal elfogadta.
- (15) A Szenátus az SzMSz 27.§ (Karrier Tanácsadó és Hallgatói Szolgáltató Központ) és a kapcsolódó rendelkezések módosítását a 2009. november 26-ai ülésén tárgyalta és a 80/2009. (XI.26.) sz. határozattal elfogadta. Hatályba lépés időpontja: 2010. január 01.
- (16) A Szenátus az SzMSz 64.§ (Tudományos Tanács) módosítását a 2010. március 25-i ülésén megtárgyalta és a 10/2010.(III.25.) számú határozatával elfogadta. A hatályba lépés időpontja: 2010. május 18.
- (17) A Szenátus az SzMSz 23.§-ának módosítását a 2010. április 29-i ülésén a 36/2010.(IV.29.) számú határozatában módosította. A módosított 23. § hatályba lépésének időpontja: 2010. április 1.
- (18) A Szenátus az SzMSz 60.§. (4) bek. k) pontjának módosítását a 2010. május 27-i ülésén a 41/2010.(V.27.) sz. határozatával elfogadta. A módosított 60.§. (4) k) pontja hatályba lépésének időpontja: 2010. május 28.

- (19) A Szenátus a 3.§, valamint az 54.§ módosítását a 45/2010.(VI.17.) határozattal 2010. június 17-i ülésén jóváhagyta. A módosítások hatályba lépésének időpontja: 2010. június 18.
- (20) A Szenátus a 20.§, módosítását a 62/2010.(IX. 30.) határozattal 2010. szeptember 30-i ülésén jóváhagyta. A módosítások hatályba lépésének időpontja: 2010. szeptember 01.
- (21) A Szenátus a 60.§, 4. bekezdésének módosítását a 63/2010.(IX. 30.) határozattal, a 4.§-ban a Tudásközpont létrehozását, ezzel összefüggésben a 37.§, 41.§, 60.§ (1) bek. módosítását, valamint a 3. sz. függelékét a 61/2010.(IX.30.) sz. határozattal jóváhagyta. A módosítások hatályba lépésének időpontja: 2010. október 1.
- (22) A Szenátus a 27.§-t, valamint ezzel összefüggésben a 21.§ (1) e), a 37.§ (2) i) és a 60.§ (4) s) pontját a 71/2010.(XI.11.) számú határozatában módosította. A módosítások hatályba lépésének időpontja: 2010. november 12.
- (23) A Szenátus a 33/B - 33/M-ig terjedő §-ok módosítását a 78/2010.(XII.16.) számú határozattal, az új, 65/A. § beemelését a 79/2010.(XII.16.) számú határozattal hagyta jóvá. A módosítások hatályba lépésének időpontja: 2010. december 17. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 66.§ (13) bekezdése.
- (24) A Szenátus az SzMSz módosításait a 3/2011.(I.27.), a 4/2011.(I.27.), 5/2011.(I.27.) valamint a 8/2011.(I.27.) határozattal fogadta el. A módosítások hatályba lépésének időpontja február 1. kivéve a 28/A.§ -t, mely 2011. január 1-jén lép hatályba. A 42.§ (5) bekezdése 2011. február 1-jén hatályát veszti.
- (25) A Szenátus a 4.§ (5) bek. módosítását, a Környezetbarát Technológiák Tudásközpont alapító határozatát (4. sz. függelék) a 13/2011.(II.24.) sz. határozattal elfogadta. Hatályba lépés: 2011. március 1.
- (26) A Szenátus az SZMSZ módosítását 51/2011 (VI.23.) számú határozattal elfogadta. A 27. §, a 37.§ (2) i) pontja, a 41. § (12), a 60. § (4) s) pontja, és a 60. § (1) b) pontja módosításának hatálybalépése: 2011. június 1.
- (27) A Szenátus az SzMSz 17. § (2) bek, valamint az 1. sz. Függelék módosítását az 50/2011.(VI.23.) sz. határozattal hagyta jóvá. A módosítás hatályba lépésének napja: 2011. július 1.
- (28) A Szenátus az SzMSz 1§ (11) bek. módosítását, a 42 § (1) aa) pontját, valamint a 62/A §-át, a 63/2011. (X.06.) számú határozattal elfogadta, a módosítások hatálybalépése: 2011. október 7.
- (29) A Szenátus az 53. § (3) j) pontját, a 60. § 4) m) és n) pontját, továbbá a 65. § 1) és 3) bekezdését a 64/2011. (X.06) számú határozattal módosította, a módosítások hatálybalépése: 2011. október 7.
- (30) Az SzMSz 65.§. (4) bekezdését, valamint a 2. sz. Függelék kiegészítését (43.) a Szenátus a 72/2011.(X.27.) sz. határozattal elfogadta. A hatálybalépés napja: 2011. október 28.
- (31) Az SzMSz 17.§ (5) bek. módosítását, a 27.§ (7) bek. beemelését, és a 60.§ (4) i) és q) pontjának módosítását a Szenátus a 75/2011.(XI.24.) számú határozattal elfogadta. A módosítás hatályba lépésének időpontja: 2011. november 25.
- (32) Az SzMSz 60 § (4) k) pontjának módosítását a Szenátus 1/2012. (I.26.) számú határozattal elfogadta. A módosítás hatályba lépésének időpontja: 2012. január

GAMF Kar

- Járműtechnológia Tanszék
- Anyagtechnológia Tanszék
- Gazdaság- és Társadalomtudományi Tanszék
- Informatika Tanszék
- Természet- és Műszaki Alaptudományi Tanszék

Kertészeti Főiskolai Kar

- Dísznövény- és Zöldségtermesztési Intézet
- Gyümölcs-és Szőlőtermesztési Intézet
- Környezettudományi Intézet
- Műszaki, Ökonómiai és Vidékfejlesztési Intézet

Tanítóképző Főiskolai Kar

- Környezeti és Testi Nevelési Intézet
- Művészeti Intézet
- Humán Tudományok Intézete
- Modern Nyelvek Intézete

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei

1. A Kecskeméti Főiskola szervezeti felépítése (Organogram)
2. Az alap- és kiegészítő tevékenységek Alapító Okirat szerinti TEÁOR felsorolása
3. Foglalkoztatási követelményrendszer
4. Szabályzat a Szenátus egyes tagjainak megválasztásáról
5. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló szabályzat
6. A Testnevelési Intézet és Sport Központ Szervezeti és Működési Szabályzata
Hallgatói követelményrendszer
7. (I.) A felvételi eljárás rendje
8. (II.) A hallgatói jogok gyakorlásának és a köteleességek teljesítésének rendje
9. (III.) Tanulmányi-és Vizsgaszabályzat
10. (IV.) A hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló szabályzat
11. (V.) A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje
12. (VI.) A kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendje
13. (VII.) A hallgatói balesetek megelőzésével kapcsolatos és a bekövetkezett balesetek esetén követendő előírások
14. Szabályzat az állami és a főiskolai ünnepek rendjéről
15. Gazdálkodási szabályzat
16. 15.A Közalkalmazotti Tanács szabályzata
17. A Kecskeméti Főiskola által adományozható kitüntetések és címek, és azok adományozásának ügyrendje
18. A Kecskeméti Főiskola Tűzvédelmi szabályzata
19. A Kecskeméti Főiskola Munkavédelmi szabályzata
20. A Kecskeméti Főiskola Lakásépítési Alapjának felhasználásáról szóló szabályzat
21. A kötelezettségvállalás és az utalványozás rendjéről szóló szabályzat
22. A Főiskolai Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya
23. Iratkezelési szabályzat
24. A tudományos kutatás ügyrendje
25. Az önkormányzati bérlakások bérlőkijelölési jogának gyakorlásáról szóló szabályzat
26. A Könyvtár és Információs Központ Szervezeti és Működési Szabályzata
27. A tananyagok házi kiadásának szabályzata
28. A pályázatok rendjéről szóló szabályzat
29. Közbeszerzési szabályzat
30. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
31. A Kecskeméti Főiskola Informatikai szabályzata
32. A Külügyi Iroda ügyrendje
33. A Gazdasági-Műszaki Főigazgatóság ügyrendje
34. Az Érdekegyeztető Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata
35. Diákigazolvány szabályzat
36. Az elektronikusan tárolt adatok védelméről szóló szabályzat
37. A Kecskeméti Főiskola Tudományos és Művészeti Diákköreinek (TDK) szabályzata
38. Selejtezési szabályzat valamint a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának szabályozása
39. A Kecskeméti Főiskola szellemi tulajdon-kezelési szabályzata
40. Vagyonnyilatkozat-tételre köteles közalkalmazottak
41. A Folyamatba Épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés Szabályzata (FEUVE)
42. A Kecskeméti Főiskola pályázatainak kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat
43. Minőségbiztosítási Szabályzat

**A Kecskeméti Főiskola Járműipari Tudásközpont
Alapító Határozata**

A Szenátus, a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) 42. § szerinti hatáskörében eljárva, a 4. §-ban foglaltakat figyelembe véve, a Kecskeméti Főiskola központi szervezeti egységeként Járműipari Tudásközpont (továbbiakban: Tudásközpont) létrehozását határozta el az alábbiak szerint:

1. A Tudásközpont alapadatai

- 1.1. A szervezeti egység hivatalos elnevezése: Kecskeméti Főiskola Járműipari Tudásközpont
- 1.2. A szervezeti egység idegen nyelvű elnevezése: Kecskemét College Vehicle Knowledge Center
- 1.3. A szervezeti egység alapítója: Kecskeméti Főiskola Szenátusa
- 1.4. A szervezeti egység jogállása: a Kecskeméti Főiskola központi szervezeti egysége
- 1.5. A szervezeti egység székhelye: Kecskemét, Izsáki út 10.
- 1.6. A szervezeti egység alapításának célja: a Dél-alföldi Régióba irányuló autóipari tudástranszfer koordinálása a Főiskolán.

2. A Tudásközpont feladatai

- 2.1. A Dél-alföldi Régióba irányuló járműipari tudástranszfer koordinálása a Főiskolán

A Tudásközpont együttműködik más, a járműipari oktatásban, kutatásban és ipari fejlesztésben érdekelt felsőoktatási intézmény megfelelő szervezeti egységeivel (tanszékek, tudásközpontok, KKK-k, stb.) mint a tudástranszfer meghatározó fogadó oldali intézménye. Az ilyen módon felépített tudást strukturálja, konszolidálja és a főiskolai karoknak, más szervezeti egységeknek rendelkezésére bocsátja.

- 2.2. Kutatási és fejlesztési szolgáltatások nyújtása

A Tudásközpont a saját, illetve a Főiskola más szervezeti egységeinél elérhető tudásbázisra alapozva K+F szolgáltatást nyújt gazdasági, tudományos és szakmai szervezetek számára. Ebben a tevékenységében együttműködik más szervezetekkel. A K+F szolgáltatást előre meghatározott folyamatok alapján végzi, amelyeket folyamatosan felülvizsgál és továbbfejleszt. A végzett tevékenység hatékonyságát az erre definiált mutatókkal méri, és ezek alapján avatkozik be azok működésébe.

- 2.3. Alap és alkalmazott kutatás végzése

A Tudásközpont, a tudásbázisa fejlesztése érdekében kiválasztott területen alap és alkalmazott kutatást végez, melynek eredményei beépülnek a járműipari tudástranszfert koordináló tevékenységébe. Erre a tevékenységre alapozva segíti a szakterület fejlődését, publikálja az elért eredményeket, továbbá – indokolt és jogilag nem gátolt esetben – jogi oltalmat kér rájuk.

- 2.4. Szakmai integrációs szerep felvállalása

A Tudásközpont a magyar gazdaság azon szereplői számára kíván K+F szolgáltatást nyújtani, akik ilyen képességgel, illetve a szükséges kapacitással nem rendelkeznek, azonban tevékenységük szempontjából ez elengedhetetlen. A Tudásközpont, a tevékenységével érintett területeken szakmai integrációs szerepet lát el azáltal, hogy az adott területen elért eredményeit több hasonló profilú cég számára is elérhetővé teszi. Tevékenysége során kapcsolódik más szakmai szerveződésekhez (inkubációs intézetek, klaszterek, stb.), ahol kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat nyújthat.

2.5. Laboratóriumi és egyéb infrastruktúra működtetése és fejlesztése

A Tudásközpont egyik kiemelkedő feladata az infrastrukturális háttér kialakítása és piaci alapon történő működtetése. Az egységes rendszerbe helyezett eszközparkját folyamatosan fejleszti, és azt – a K+F tevékenységén túl, annak prioritásait figyelembe véve – az alap és alkalmazott kutatás, valamint az oktatási tevékenységhez is felhasználhatóvá teszi.

2.6. A Főiskola oktatási tevékenységének támogatása

A Tudásközpont – a vonatkozó jogszabályok és partneri szerződések rendelkezéseit, különösen is azok adat- és titokvédelmi szabályait figyelembe véve –, tevékenységének eredményeit megjeleníti a Főiskola képzési rendszerében. Ennek érdekében, a tantervbe építetten oktatási tevékenységet végezhet, graduális és posztgraduális képzésben részt vevő hallgatókat vonhat be K+F tevékenységébe. A felépített tudásbázis megjelenítéseként szak- és tankönyvek írását kezdeményezi és támogatja. Vizsgálati infrastruktúráját az oktatás rendelkezésére bocsátja.

2.7. A Tudásközpont – felsorolt feladatainak ellátása és tevékenységének végzése érdekében – hosszú távú stratégiai és rövid távú operatív tervet készít, melyeket folyamatosan ellenőriz, szükség szerint módosít. A tevékenysége során előállított tudást rendszerezi, konszolidálja, tárolja és gondoskodik annak hatékony alkalmazásáról.

3. A Tudásközpont szervezeti felépítése

3.1. A Tudásközpont egyszemélyi felelős vezetője az igazgató. Az igazgató felelős a Tudásközpont jogszerű, szakszerű és hatékony működéséért. Képviseli a Tudásközpontot a Főiskola más szervezeti egységei, testületei és a külső partnerek előtt. Képviselési jogára és kötelezettségvállalási jogkörére a mindenkor hatályos költségvetési és államháztartási jogszabályok, valamint a főiskolai szabályzatok előírásai irányadók.

3.2. Az igazgató főbb feladatai:

- a) irányítja, szervezi és ellenőrzi a Tudásközpont tevékenységét,
- b) koordinálja és ellenőrzi a Tudásközpont szervezeti egységeinek működését,
- c) biztosítja a Tudásközpontnak a Főiskola többi szervezeti egységével és a külső partnerekkel való összehangolt működését, a partneri szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítését,
- d) munkáltatói jogot gyakorol a Tudásközpont alkalmazottai felett,
- e) irányítja, ellenőrzi és minősíti a Tudásközpont által foglalkoztatottak munkáját,
- f) gondoskodik a Tudásközpont rendelkezésére álló anyagi eszközök jogszerű és gazdaságos felhasználásáról, valamint a használatra kapott tárgyi infrastruktúra védelméről, megőrzéséről,
- g) képviseli a Tudásközpontot,
- h) elkészíti a Tudásközpont stratégiai és operatív tervét,
- i) az operatív terv alapján elkészíti a Tudásközpont éves költségvetését,
- j) elkészíti a Tudásközpont éves beszámolóját és azt ismerteti a Szenátussal,
- k) felügyeli a Tudásközpontban folyamatban lévő projektek előrehaladását.

- 3.3. A Tudásközpont szervezeti egységei:
- a) Általános Menedzsment (General Management)
 - b) Projekt Menedzsment és Projekt Iroda (Program Management és Project Office)
 - c) Labor (Laboratory)
- 3.4. A szervezeti egységek vezetőit az igazgató jelöli ki, akik a szervezeti egységek vezetését munkaköri feladatként látják el. A vezető, felelős a rábízott szervezeti egység jogszerű, szakszerű és hatékony működéséért, biztosítja saját szervezeti egységének a többi szervezeti egységgel, a Főiskola más szervezeti egységeivel és a külső partnerekkel való összehangolt működését.
- 3.5. Az igazgatót, huzamosabb – két hét időtartamot meghaladó – távolléte esetén, az általa írásban kijelölt szervezeti egység vezető, külön kijelölés hiányában a 3.3. pont szerinti sorrendben, az intézményben tartózkodó szervezeti egység vezető helyettesíti.
- 3.6. Az igazgatót, pillanatnyi akadályoztatása esetén, az azonnali intézkedést igénylő ügyekben – az igazgató haladéktalan értesítése mellett – a 3.3. pont szerinti sorrendben, az intézményben tartózkodó szervezeti egység vezető helyettesíti.

4. A Tudásközpont működése

- 4.1. A Tudásközpont konzultatív és szakmai koordináló szerve a vezetői értekezlet, melyet az igazgató vezet és hív össze legalább félhavi rendszerességgel. A vezetői értekezlet döntéshozatali hatáskörrel nem rendelkezik, üléseiről emlékeztető készül.
- 4.2. A Tudásközpont működése érdekében az igazgató, vagy a szervezeti egységek vezetői rendszeres, vagy eseti munkamegbeszéléseket kezdeményezhetnek. Ennek résztvevőit és témáját maguk határozzák meg. A munkamegbeszélésekről emlékeztető készül.
- 4.3. A Tudásközpont elsősorban közalkalmazotti jogviszonyban álló munkatársakkal látja el feladatait. Adott munkára, illetve időtartamra – amennyiben azt jogszabály lehetővé teszi – polgári jogi jogviszony keretében is foglalkoztathat személyeket.
- 4.4. A Tudásközpont valamennyi munkatársa – függetlenül munkavégzésének jellegétől, jogi formájától vagy időtartamától – titoktartási nyilatkozatot köteles tenni, a Tudásközpont tevékenységével kapcsolatban tudomására jutott minden adatra, tényre, információra vonatkozóan. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a Főiskola vezetési és ellenőrzési feladatokat ellátó személyei, szervei vagy testületei előtti eljárásokra, valamint a hatóságok, bíróságok előtti eljárásokra.
- 4.5. A Tudásközpont, az igazgató által rendszeres kapcsolatot tart
- a) intézményi, intézményfejlesztési, szervezeti és működési kérdésekben a rektorral és a stratégiai rektorhelyetttel,
 - b) gazdasági kérdésekben a gazdasági és műszaki főigazgatóval és helyetteseivel,
 - c) konkrét főiskolai tevékenység tekintetében a tevékenységgel érintett főiskolai kar dékánjával, intézet igazgatójával, vagy központi szervezeti egység vezetőjével,
 - d) konkrét projekt tekintetében a tevékenységgel érintett külső partner vezetőjével.

**A Kecskeméti Főiskola Környezetbarát Technológiák Tudásközpont
Alapító Határozata**

A Szenátus, a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) 42. § szerinti hatáskörében eljárva, a 4. §-ban foglaltakat figyelembe véve, a Kecskeméti Főiskola központi szervezeti egységeként Környezetbarát Technológiák Tudásközpont (továbbiakban: Tudásközpont) létrehozását határozta el az alábbiak szerint:

1. A Tudásközpont alapadatai

- 1.1. A szervezeti egység hivatalos elnevezése: Kecskeméti Főiskola Környezetbarát Technológiák Tudásközpont
- 1.2. A szervezeti egység idegen nyelvű elnevezése: Environment Friendly Technologies Knowledge Center
- 1.3. A szervezeti egység alapítója: Kecskeméti Főiskola Szenátusa
- 1.4. A szervezeti egység jogállása: a Kecskeméti Főiskola központi szervezeti egysége
- 1.5. A szervezeti egység székhelye: Kecskemét, Izsáki út 10.
- 1.6. A szervezeti egység alapításának célja:
 - a) Környezetkímélő technológiai „know-how” összegyűjtése és a vállalati szféra számára történő szolgáltatása, elsődlegesen a dél-alföldi régióban, de Magyarországon is.
 - b) Modern tudományos ismeretek konkrét gazdasági hasznosítása.
 - c) Közvetítői szerep vállalása az oktatási és kutatói, illetve a vállalati szféra között, az üzleti elvárások ismertetése a Főiskola szervezetében.
 - d) Egyetemi szintű oktatási rendszer alapjainak letétele.
 - e) Az egyetemi oktatási rendszer követelményeinek megfelelő tananyag előkészítése a megújuló energiák bemutatására.
- 1.7. A szervezeti egység alapításának stratégiai célja: Magyarország egyik meghatározó környezettechnológiai fejlesztő és szolgáltató központjává történő válás.

2. A Tudásközpont tevékenysége

- 2.1. A Tudásközpont tevékenységével érintett szakterületek:
 - a) Környezeti stratégia-alkotás, előrettekintés
 - b) Biológiai energia alapú mobilitás
 - c) Ipari/lakossági villamos és hőenergia megújuló energiaforrásokból
 - d) Hulladék, mint megújuló energiaforrás
 - e) Növénytan, biológia, biokémia és környezetvédelem
 - f) Környezettudatos nevelés
- 2.2. A Tudásközpont tevékenységéhez kapcsolódó fontosabb stratégiai feladatok:
 - a) Fenntarthatóságot biztosító környezetkímélő technológiák komplex kutatása, fejlesztése és terméké tétele.
 - b) A járműipari és a megújuló energetikai fejlesztések összekapcsolása, komplex kezelése. Modellértékű zöld energetikai fejlesztésekben történő együttműködés.

- c) Az EUs mezőgazdasági, energetikai stratégiák figyelése, lebontása. Csökkentett környezetterhelésű agrártechnológiák, bio-élelmiszer termelési eljárások kidolgozásának támogatása.
- d) Munkahely teremtési programokhoz való kapcsolódás a zöldgazdaság, mezőgazdasági területen történő továbbfejlesztési lehetőségei.
- e) A vízbázissal kapcsolatos kutatások, a régió vízmegtartási problémáihoz való kapcsolódás.
- f) Ipari/katonai/illegtális tevékenységből származó lerakott, hosszú távon a környezetet nagymértékben terhelő hulladéklerakók rekultiválási, újrahasznosítási problémáinak felmérése, kapcsolódó kutatások folytatása.
- g) A régió nemzetközi kapcsolódási pontjainak kialakítása, az együttműködés erősítése, tudástranszfer biztosítása Európa és a világ hozzánk hasonló adottságokkal rendelkező régióiból.
- h) Környezettudatos „polgár” nevelése az óvodától kezdődően. Környezettudatosságra vonatkozó társadalmi tudásátadás, disszemináció. A zöld gazdaság igényeinek megfelelő mérnök és szakemberképzéshez való kapcsolódás.
- i) A megújuló energetikai projekteket finanszírozó bankok vagy kockázati befektetők részére egy megbízható, „semleges” kontroll szerep erősítése, kockázati modellek kialakítása, tanácsadás, szakértői tevékenység biztosítása.

2.3. A Tudásközpont tevékenységéhez kapcsolódó főbb szolgáltatások:

- a) K+F+I szolgáltatások
- b) Magas szintű technológiai szolgáltatások
- c) Tanácsadói tevékenység

2.4. A Tudásközpont tevékenységéhez kapcsolódó fontosabb partneri körök:

- a) a vállalati szféra azon belül is elsősorban az autóipar, az energetikai szektor, valamint a mezőgazdasági termelők és szolgáltatók,
- b) intézményi szféra, ideértve a központi kormányzatot, az önkormányzatokat és ezek intézményeit, továbbá a hatósági feladatokat ellátó szerveket,
- c) magyarországi és nemzetközi oktatási-kutatási-technológiai központok
- d) társadalmi szervezetek

2.5. A Tudásközpont – felsorolt feladatainak ellátása és tevékenységének végzése érdekében – hosszú távú stratégiai és rövid távú operatív tervet készít, melyeket folyamatosan ellenőriz, szükség szerint módosít. A tevékenysége során előállított tudást rendszerezi, konszolidálja, tárolja és gondoskodik annak hatékony alkalmazásáról.

3. A Tudásközpont szervezeti felépítése

3.1. A Tudásközpont egyszemélyi felelős vezetője az igazgató. Az igazgató felelős a Tudásközpont jogszerű, szakszerű és hatékony működéséért. Képviseli a Tudásközpontot a Főiskola más szervezeti egységei, testületei és a külső partnerek előtt. Képviselési jogára és kötelezettségvállalási jogkörére a mindenkor hatályos költségvetési és államháztartási jogszabályok, valamint a főiskolai szabályzatok előírásai irányadók.

3.2. Az igazgató főbb feladatai:

- a) irányítja, szervezi és ellenőrzi a Tudásközpont tevékenységét,
- b) koordinálja és ellenőrzi a Tudásközpont szervezeti egységeinek működését,
- c) biztosítja a Tudásközpontnak a Főiskola többi szervezeti egységével és a külső partnerekkel való összehangolt működését, a partneri szerződésekből származó kötelezettségek teljesítését,
- d) munkáltatói jogot gyakorol a Tudásközpont alkalmazottai felett,
- e) irányítja, ellenőrzi és minősíti a Tudásközpont által foglalkoztatottak munkáját,

- f) gondoskodik a Tudásközpont rendelkezésére álló anyagi eszközök jogszerű és gazdaságos felhasználásáról, valamint a használatra kapott tárgyi infrastruktúra védelméről, megőrzéséről,
 - g) képviseli a Tudásközpontot,
 - h) elkészíti a Tudásközpont stratégiai és operatív tervét,
 - i) az operatív terv alapján elkészíti a Tudásközpont éves költségvetését,
 - j) elkészíti a Tudásközpont éves beszámolóját és azt ismerteti a Szenátussal,
 - k) felügyeli a Tudásközpontban folyamatban lévő projektek előrehaladását.
- 3.3. A Tudásközpont szervezeti egységei a 2.1. pont szerinti szakterületenként szervezett csoportok, melyek elsősorban a Tudásközpont által felvállalt egyes projektekhez kapcsolódva fejtik ki tevékenységüket.
- 3.4. A csoportok tevékenységét a Tudásközpont igazgatója által megnevezett felelősök irányítják, koordinálják. A felelősök gondoskodnak a csoport jogszerű, szakszerű és hatékony működéséről, biztosítják a csoportnak a többi csoporttal, vagy a Főiskola más szervezeti egységeivel és a külső partnerekkel való összehangolt működését.
- 3.5. Az igazgatót, az azonnali döntést igénylő ügyekben, az általa előzetesen írásban kijelölt felelős helyettesítheti.

4. A Tudásközpont működése

- 4.1. A Tudásközpont konzultatív és szakmai koordináló szerve a vezetői értekezlet, melyet az igazgató vezet és hív össze legalább havi rendszerességgel. A vezetői értekezlet döntéshozatali hatáskörrel nem rendelkezik, üléseiről emlékeztető készül.
- 4.2. A Tudásközpont működése érdekében az igazgató, vagy a szervezeti egységek vezetői rendszeres, vagy eseti munkamegbeszéléseket kezdeményezhetnek. Ennek résztvevőit és témáját maguk határozzák meg. A munkamegbeszélésekről emlékeztető készül.
- 4.3. A Tudásközpont elsősorban közalkalmazotti jogviszonyban álló munkatársakkal látja el feladatait. Adott munkára, illetve időtartamra – amennyiben azt jogszabály lehetővé teszi – polgári jogi jogviszony keretében is foglalkoztathat személyeket.
- 4.4. A Tudásközpont valamennyi munkatársa – függetlenül munkavégzésének jellegétől, jogi formájától vagy időtartamától – titoktartási nyilatkozatot köteles tenni, a Tudásközpont tevékenységével kapcsolatban tudomására jutott minden adatra, tényre, információra vonatkozóan. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a Főiskola vezetési és ellenőrzési feladatokat ellátó személyei, szervei vagy testületei előtti eljárásokra, valamint a hatóságok, bíróságok előtti eljárásokra.
- 4.5. A Tudásközpont, az igazgató által rendszeres kapcsolatot tart
- a) intézményi, intézményfejlesztési, szervezeti és működési kérdésekben a rektorral és a stratégiai rektorhelyetttel,
 - b) gazdasági kérdésekben a gazdasági és műszaki főigazgatóval és helyetteseivel,
 - c) konkrét főiskolai tevékenység tekintetében a tevékenységgel érintett főiskolai kar dékánjával, intézet igazgatójával, vagy központi szervezeti egység vezetőjével,
 - d) konkrét projekt tekintetében a tevékenységgel érintett külső partner vezetőjével.