

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

Alulírott **Dr. Andor György**

szám alatti lakos, Magyarország állampolgára, mint a **Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem** (felsőoktatási intézmény azonosítója: **FI82314**, székhelye: **1055 Budapest, Markó utca 29-31.**, adószáma: **19308722-2-41**) (a továbbiakban: **Egyetem**) képviselőjére jogosult **rektora** az Egyetemet akként jegyzem, hogy az Egyetem kézzel vagy géppel előírt, előnyomott, nyomtatott vagy előbélyegzett nevéhez, (rövidített nevéhez) a nevemet az Egyetem nevében a hiteles aláírási címpéldáynak megfelelően az alábbiak szerint írom:



Dr. Andor György

Dr. Fullér Krisztina

Közjegyzői Irodája

Budapest XIV., 4. sz.

1143 Budapest, Szobránc utca 1. fsz. 2.



+36 (1) 467 0320, +36 (1) 467 0323

fuller@mokk.hu

KRID: 342479118 (MOKKIT)

Ügyszám: 11066/Z/240/2025

Tanúsítvány

---Tanúsítom **Dr. Andor György** ügyfél

Magyarország állampolgára, aki személyazonosságát az előttem felmutatott számú vezetői engedélyével, lakcímét a számú lakcímet igazoló hatósági igazolványával igazolta – ezen a fenti „Aláírási Címpéldány” megnevezésű okiraton szereplő aláírásának a valódiságát. ---

---Az ügyfél kijelentette, hogy olvasni tud, az okirat szövege szerinti nyelvet érti, az okirat tartalmát ismeri. ---

---Előzetesen tájékoztattam a személyazonosság ellenőrzésével érintett személyt a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: **Kjtv.**) 122. §-ának (2) bekezdése szerinti személyazonosság-ellenőrzés céljáról, módjáról és tartalmáról, a közjegyzői közreműködés megtagadásának kötelezettségéről és a Kjtv. 122. §-ának (8) bekezdésében megjelölt bejelentési kötelezettségéről, valamint az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről. ---

---Készült 1055 Budapest, Markó utca 29-31. szám alatt. ---

---Kelt Budapest, 2025. (kettőezer-huszonötödik) év február hónap 05. (ötödik) napján. ---

dr. Koller Dorottya
közjegyzőhelyettes



Alapító okirat

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 8. § (4) bekezdése, továbbá a **Budapesti Gazdasági Egyetemért Alapítványról, a Budapesti Gazdasági Egyetemért Alapítvány és a Budapesti Gazdasági Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2021. évi X. törvény** 1. § (1) bekezdése, valamint a 2. § bekezdése alapján a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) alapító okiratát – módosításokkal egységes szerkezetben - a következők szerint adom ki:

1. Az egyetem megnevezése, típusa, székhelye

1.1. Az Egyetem

- 1.1.1. megnevezése: Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem
- 1.1.2. rövidített neve: BGE
- 1.1.3. angol nyelven: Budapest University of Economics and Business
- 1.1.4. típusa: egyetem
- 1.1.5. intézményi azonosítója: FI 82314
- 1.1.6. székhelye: 1055 Budapest, Markó utca 29-31.

2. Az egyetem fenntartójának

- 2.1. Hivatalos neve: Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány
- 2.2. Székhelye: 1055 Budapest, Markó u. 29-31.
- 2.3. Nyilvántartási száma: 01-01-0013149
- 2.4. Képviselője: kuratórium elnöke

3. A fenntartó jogai és kötelezettsége

- 3.1. A Fenntartó gyakorolja mindazon jogokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmények fenntartói számára biztosítanak.
- 3.2. A Fenntartó:
 - 3.2.1. kiadja az Egyetem alapító okiratát és annak módosításait,
 - 3.2.2. elfogadja az Egyetem szervezeti és működési szabályzatának Szervezeti és Működési Rend fejezetét és annak módosításait,
 - 3.2.3. meghatározza az Egyetem költségvetési kereteit,
 - 3.2.4. elfogadja az Egyetem üzleti tervét és költségvetését,
 - 3.2.5. megvizsgálja és véleményezi az Egyetem intézményfejlesztési tervét,
 - 3.2.6. elfogadja az Egyetem számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját, és dönt az Egyetem által elért eredmény felhasználásának módjáról,
 - 3.2.7. dönt az Egyetem vagyongazdálkodási tervéről, a vagyongazdálkodási tervtől eltérő vagyontárgy elidegenítéséről és vagyonszerzéséről,
 - 3.2.8. dönt gazdálkodó szervezet alapításáról, ilyen gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzéséről, illetve elidegenítéséről,
 - 3.2.9. hozzájárulása szükséges az éves képzési terv, különösen az indított szakok, a képzés megszervezésének módozatai, és a tervezett szakos hallgatói kapacitás kialakításához,
 - 3.2.10. jóváhagyja az Egyetemen meghirdetendő az intézményben folytatott képzés költségét.

- 3.2.11. dönt a rektori pályázat kiírásáról, jóváhagyja a Szenátus döntését a rektori pályázatokról, illetve kétszeri jóváhagyás-megtagadás esetén kiválasztja az Egyetem rektorát,
- 3.2.12. kezdeményezi a rektor megbízását a köztársasági elnöknel, értékeli a rektor tevékenységét és kezdeményezi felmentését, gyakorolja a rektor felett a munkáltatói jogköröket,
- 3.2.13. megbízza az Egyetem gazdasági igazgatóját, valamint dönt a felmentéséről,
- 3.2.14. hozzájárul a rendszeres pénzjuttatással járó cím, elismerés alapításához,
- 3.2.15. ellenőrzi az Egyetem gazdálkodását, működésének és a döntéshozatalnak a törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, az intézményi dokumentumokban foglaltak megtartását,
- 3.2.16. kérheti a Szenátus által hozott bármely döntés megküldését,
- 3.2.17. a felsőoktatási intézmény működése, gazdálkodása ellenőrzése céljából jogosult az intézmény tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adataihoz való hozzáférésre,
- 3.2.18. gyakorolja a hatályos jogszabályokban a közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmények fenntartói számára előírt jogokat és kötelezettségeket,
- 3.2.19. jóváhagyja az átsorolás alapjául szolgáló kreditértéket és tanulmányi átlagot,
- 3.2.20. az európai uniós költségvetési források felhasználásának ellenőrzésével összefüggő egyes, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodási alapítványokat érintő jogszabály alapján az Egyetemre vonatkozó összeférhetlenségi és annak kezelését szolgáló eljárási szabályokat kialakítja, illetve biztosítja, hogy az összeférhetlenséggel érintett személy a döntéshozatalban ne vegyen részt, egyúttal felhatalmazza az Egyemet, hogy a kapcsolódó eljárási szabályokat a belső szabályzataiban átvezesse.
- 3.3. A Fenntartót terhelik mindazon kötelezettségek, amelyeket a hatályos jogszabályok a közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmények fenntartói számára meghatároznak.

4. Az Egyetem célja és jogállása

- 4.1. Az Egyetem cél szerinti közhasznú tevékenysége a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 2. § (1) és (3) bekezdése alapján oktatási és tudományos kutatási tevékenység, amely magában foglalja különösen a felsőoktatási szakképzést, alapképzést, mesterképzést, a doktori képzést és a szakirányú továbbképzést.
- 4.2. Az Egyetem az Nftv. 1. melléklete alapján Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézménye, nem állami egyetem.
- 4.3. Az Egyetem az Nftv. 4. § (1a) bekezdése alapján Magyarországon nyilvántartásba vett alapítvány által fenntartott közhasznú magán felsőoktatási intézmény.
- 4.4. Az Egyetem az Nftv. 5. § (1) bekezdése szerint jogi személy.
- 4.5. Az Egyetem az Nftv. és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései szerint és az Oktatási Hivatal nyilvántartása alapján közhasznú szervezetként működik.

5. Az egyetem tevékenysége

5.1. Az Egyetem cél szerinti (közhasznú) alaptevékenysége az oktatás, a tudományos kutatás folytatása.

5.2. Az Egyetem alaptevékenysége során:

- a) Az Alapító Okiratában meghatározott képzési területen és képzési szinten alapképzést, mesterképzést, továbbá szakirányú továbbképzést folytathat, s e képzésben oklevelet ad ki.
- b) Az Alapító Okiratában meghatározott képzési területen felsőoktatási szakképzést folytathat.
- c) Az Alapító Okiratában meghatározott tudományterületen doktori képzést folytat és doktori fokozatot ad ki.
- d) Az Nftv.-ben, a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvényben, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltak szerint részt vesz a felsőoktatásnak nem minősülő szakképzési és az ágazati törvényekben meghatározott egyéb képzési feladatok megvalósításában.
- e) A képzéshez kapcsolódó képzési területeken, tudományterületeken alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat, fejlesztéseket, tudományszervezést, technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.
- f) A nemzeti és az egyetemes kultúra közvetítésével, művelésével és fejlesztésével, az anyanyelvi ismeretek fejlesztésével hozzájárul a hallgatóknak az értelmiségi létre történő felkészítéséhez.
- g) Fejleszti és ápolja az oktatás és a kutatás színvonalas ellátásához szükséges nemzetközi kapcsolatait.
- h) Tankönyv- és jegyzetkiadást, taneszköz-fejlesztést végez.
- i) Az alaptevékenységi körbe tartozó hallgatók részére saját szervezetében tankönyv- és jegyzetellátást, könyvtári szolgáltatást, kollégiumi elhelyezést nyújt, biztosítja a képzésekhez szükséges laboratóriumokat, tankönyhakat, tantertermeket, kulturális és sportolási lehetőséget nyújt, továbbá olyan szolgáltatásokat nyújt, amelyek a hallgatók beilleszkedését, egészséges életvitelét, kollégiumi elhelyezés esetén egészségügyi ellátását szolgálják.
- j) **Könyvtára, a felsőoktatási intézményben oktatott és kutatott tudományágak területén, országos szolgáltatási körrel nyilvános szakkönyvtárként működik.**
- k) A felsőoktatási intézmény infrastruktúrájának fenntartásával és folyamatos fejlesztésével kapcsolatban saját szervezetében feladatokat lát el.
- l) Feladatai teljesítése érdekében gazdasági feladatokat ellátó funkcionális szervezeti egységet, valamint igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató és más, a működést biztosító funkcionális szervezeti egységeket működtet.
- m) **Akkreditált nyelvvizsgáztatást végez.**
- n) A képzéshez kapcsolódó tudományterületeken kultúraművelést és fejlesztést végez.
- o) A felsőoktatási intézményi infrastruktúra szabad kapacitásait hasznosítja (kiadói, sportlétesítmények és oktatást szolgáló helyiségek bérbeadása, kollégiumi szálláshelyek hasznosítása).
- p) Közgyűjteményi tevékenységet folytat, illetve közművelődési feladatokat lát el.

5.3. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet végezhet azzal, hogy az az alaptevékenységét nem veszélyeztetheti. A vállalkozási tevékenység felső határa: nem korlátozott, kivéve jogszabályban meghatározott módon.

5.4. Az egyetem illetékessége, működési területe: Magyarország területe (és e területen kívül).

6. Az egyetem szervezete és működése

6.1. A Szenátus:

6.1.1. *elfogadja az Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának második és harmadik kötetét: a Foglalkoztatási követelményrendszert, valamint a Hallgatói követelményrendszert, valamint az Egyetem intézményfejlesztési tervét,*

6.1.2. véleményezi az Egyetem költségvetését,

6.1.3. véleményezi az Egyetem számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,

6.1.4. véleményezi az Egyetem Szervezeti és működési szabályzatának első kötetét, a Szervezeti és Működési Rendet és mellékletét,

6.1.5. véleményezi az Egyetem vagyongazdálkodási tervét,

6.1.6. véleményezi gazdálkodó szervezet alapítását, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzését,

6.1.7. javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára,

6.1.8. javaslatot tesz az átsorolás alapjául szolgáló kreditértékre és tanulmányi átlagra.

6.2. A Szenátus részletes feladat- és hatáskörét az Egyetem Szervezeti és működési rendje tartalmazza.

6.3. Az egyetem vezetőjének megbízási rendje:

Az egyetem élén magasabb vezetői megbízási alapján a rektor áll, akit Magyarország köztársasági elnöke az Nftv. vonatkozó rendelkezése szerint legfeljebb öt évig terjedő időtartamra bíz meg, illetve ment fel. Az Egyetemen ugyanazon személy – a vezetői megbízási ciklusoktól függetlenül – összesen legfeljebb két alkalommal kaphat rektori megbízást az esetleges jogelőd intézményekre is tekintettel. A rektor felett az egyéb munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja. Az Egyetem törvényes képviselője a rektor.

7. Az Egyetem felsőoktatási képzési tevékenysége, maximális hallgatói létszám

7.1. Az Egyetem székhelyén kívüli képzések helyszíne:

	képzési hely megnevezése	képzési hely címe
1.	Hatvani Községi Felsőoktatási Képzési Központ	3000 Hatvan, Thurzó utca 16.

7.2. Az Egyetem maximális hallgatói létszáma: 19 904 fő

7.3. A felsőoktatási intézmény

7.3.1. kari és szervezeti tagolása:

A felsőoktatási intézmény szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg. A felsőoktatási intézmény szervezeti és működési rendjét a Fenntartó fogadja el.

A felsőoktatási intézményben – az 1. melléklet szerint – oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységként kar és tanszék működik. A karok egy vagy több szakmailag összetartozó, 7.4. pont szerinti képzési területeken, képzési szinteken folyó képzés feladatainak ellátását szervezik. A felsőoktatási intézmény karai:

- **Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Marketing és Üzleti Kommunikáció Kar (1054 Budapest, Alkotmány utca 9-11.), rövidített elnevezése: BGE MÜKK;**
- **Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Nemzetközi Gazdálkodás Kar (1054 Budapest, Alkotmány u. 9-11.), rövidített elnevezése: BGE NGK;**
- **Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Pénzügy és Számvitel Kar (1149 Budapest, Buzogány utca 10-12.), rövidített elnevezése: BGE PSZK;**
- **Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Menedzsment Kar (1149 Budapest, Buzogány utca 10-12.), rövidített elnevezése: BGE MK.**

A BGE akadémiai oktatáshoz tartozó egységei: **kar és tanszék**

A tanszék a saját szakterülethez tartozó tárgyak oktatásáért, oktatásszervezéséért felelős és a területhez tartozó tudományos munkával foglalkozó oktatási és kutatási szervezeti egység

A felsőoktatási intézmény működtetési feladatainak ellátásához gazdasági, igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató és más, a működést biztosító szervezeti egységeket tart fenn, kollégiumot, könyvtárat, nyelvvizsgát lebonyolító szervezeti egységet, sportegyesületet is beleértve.

7.3.2. önálló jogi személyiségű szervezeti egysége

A felsőoktatási intézményben az Nftv. 94. § (2c) bekezdése szerinti önálló jogi személyé nyilvánított szervezeti egység nem működik.

A megszűnt önálló jogi személyiségű szervezeti egység BGE Fejlesztési Iroda teljes körű jogutódja a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem.

7.4. A felsőoktatási intézmény képzési szintjei, képzési területei, tudományterületei, szakmacsoportjai és azok helyszíne:

	képzési szint	képzési terület, tudományterület, szakmacsoport	képzés (székhely, telephely, kívül)	helyszíne székhelyen
1.	doktori képzés	- társadalomtudományok	székhelyen	
2.	mesterképzés	- gazdaságtudományok - pedagógusképzés - társadalomtudomány	székhelyen	
3.	alapképzés	- bölcsészettudomány - gazdaságtudományok - informatika - pedagógusképzés - társadalomtudomány	székhelyen	
4.	felsőoktatási szakképzés	- gazdaságtudományok - informatika	székhelyen	

		- társadalomtudomány	
5.	felsőoktatási szakképzés	-gazdaságtudományok	székhelyen kívül (3000 Hatvan, Thurzó utca 16.)

7.5. Az egyetem rendelkezésére bocsátott ingatlanvagyon: 2. melléklet szerint.

8. Az Egyetem jogelődjeinek megnevezése:

	megnevezése	székhelye
1.	Kereskedelmi, Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Főiskola	1054 Budapest, Alkotmány utca 9-11.
2.	Külkereskedelmi Főiskola	1165 Budapest, Diósy Lajos utca 22-24.
3.	Pénzügyi és Számviteli Főiskola	1149 Budapest, Buzogány utca 10-12.

9. Az Egyetem közhasznúsága

- 9.1. Az Egyetem vállalkozási tevékenységet csak az alaptevékenységét nem veszélyeztetve végezhet.
- 9.2. Az Egyetem közvetlen politikai tevékenységet nem folytathat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.
- 9.3. Az Egyetem a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt közhasznú tevékenységére fordítja.
- 9.4. Közhasznúsági Felügyelő Bizottság
 - 9.4.1. Az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, a szenátustól elkülönült szerv a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság.
 - 9.4.2. A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság három tagból áll, elnökét és tagjait a fenntartó bízza meg 1 (egy) évig terjedő határozott időtartamra.
 - 9.4.3. A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság tevékenysége során az Egyetem vezető tisztségviselőitől jelentést, a szervezet munkavállalóitól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Egyetem könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.
 - 9.4.4. A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.
 - 9.4.5. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tagjai a feladat- és hatáskörükből eredő kötelezettségeik megsértéséből eredő károkért legfeljebb 6 havi tiszteletdíjuk mértékével felelnek, azaz az egyes felügyelőbizottsági tagok által fizetendő kártérítés mértéke nem haladhatja meg ezen összeget, továbbá a következményi károkra, tapadó kárra és az elmaradt haszonra felelősségük nem terjed ki.
- 9.5. Az Egyetem közhasznúságával kapcsolatos egyéb részletszabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

10. Az Egyetem rendelkezésére bocsátott ingatlanvagyon, a vagyon feletti rendelkezés joga

- 10.1. Az Egyetem rendelkezésére álló ingatlanvagyon a 2. számú melléklet tartalmazza.
- 10.2. Az Egyetem rendelkezésére álló ingatlanvagyon feletti rendelkezéshez a Fenntartó előzetes hozzájárulására van szükség, ha a vagyongazdálkodási terv attól eltérően nem rendelkezik.

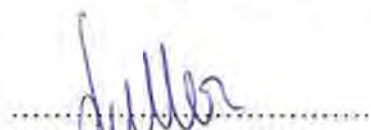
11. Egyéb rendelkezések

- 11.1. *A felsőoktatási intézmény hozzájárulásával vagy közreműködésével létrehozott, illetve működtetett társaságok, egyesületek, alapítványok és egyéb szervezetek felsorolását az Egyetem szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.*

12. Záró rendelkezések

Jelen Alapító Okiratot a Fenntartó 1/2025. (IV.07.) határozatával fogadta el, és a Fenntartó képviselője látta el aláírásával. *A jelen Alapító Okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapító Okirat módosítások alapján hatályos tartalmának. Az Egységes szerkezetű Alapító Okirat elkészítésére az 5.2. j) és m), 6.1, 7.1, 7.2, 7.3.1, 11.1. pontjainak, valamint az Alapító Okirat 1. számú mellékletének változása adott okot*, amely változások az *Alapító Okiratban* dőlt betűvel kerültek kiemelésre. A jelen Alapító Okirat 2025. augusztus 1. napján lép hatályba.

Kelt: Budapest, 2025. április 7.



Dr. Guller Zoltán

A Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány
kuratóriumának elnöke

Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Alapító Okirata

Okirat száma: BGE AL/38-1/2025

Mellékletek:

1. melléklet: Az egyetem organogramja
2. melléklet: Az egyetem számára rendelkezésre bocsájtott ingatlanok

1. melléklet

BUDAPESTI GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM ORGANOGRAM
Hatályos 2025. 08. 01. napjától az 1/2025. (IV.07.) sz. kuratóriumi határozat alapján

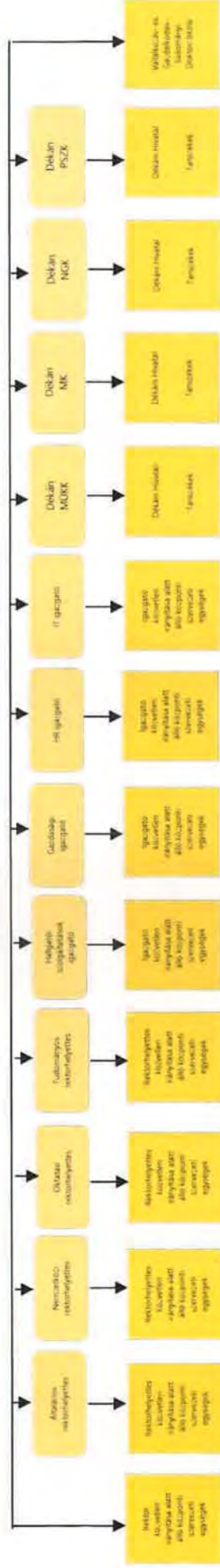
FENNTARTÓ – Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány

Közhatalmi Felügyelőség

Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem

Szénás

Rektor



Jelmagyarázat
→ irányítás

2. sz. melléklet

	Ingatlan címe	Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan funkciója, célja
1	1055 Budapest V. kerület Markó utca 29-31.	24942	kivett főiskola
2	1054 Budapest V. kerület Alkotmány utca 9-11.	24880	kivett főiskola
3	1113 Budapest XI. kerület Laufenauer utca 1-7.	4585/8	kivett sporttelep
4	1148 Budapest XIV. kerület Bagolyvár utca 6- 10.	31905/11	kivett főiskola
5	1149 Budapest XIV. kerület Buzogány utca 11- 13.	31905/6	kivett főiskola
6	1165 Budapest XVI. kerület Diósy Lajos utca 22-24.	105842/1,2,3	kivett főiskola
7	1165 Budapest XVI. kerület Diósy Lajos utca 22-24.	105842/4	kivett kollégium
8	1087 Budapest VIII. kerület, Berzsenyi utca 6.	34604	kivett lakóház, udvar



*A BUDAPESTI GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
I. KÖTET*

*A BUDAPESTI GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE*

12. kiadás

(2025. augusztus 01. napjától hatályos változat)

BGE AL/90-1/2025

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET	Általános rendelkezések.....	11
	A szabályzat hatálya.....	11
	Az Egyetem elnevezése, székhelye	12
	Az Egyetem jogállása	12
	Az Egyetem képviselte	13
	Az Egyetem önálló jogi személy szervezeti egységének képviselte.....	13
	Az Egyetem alapadatai	13
II. FEJEZET	Az Egyetem feladatai és az egyetemi kapcsolattartás	14
	Az Egyetem feladatai	14
	Az Egyetem kapcsolattartási rendje	15
III. FEJEZET	Munkáltatói jogkörök	17
	A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje	17
	Alapvető munkáltatói joggyakorlás.....	17
	Nem alapvető munkáltatói joggyakorlás	18
IV. FEJEZET	A fenntartó, a Szenátus és egyéb testületek	21
	A Fenntartó	21
	A Szenátus.....	22
	A Szenátus összetétele.....	22
	A Szenátus választott és delegált tagjaira vonatkozó szabályok	23
	A Szenátus feladat- és hatásköre	23
	A Szenátus működése	25
	Rektori Tanács.....	26
	Az Egyetem Bizottságai	26
	A bizottságokra vonatkozó általános szabályok	26
V. FEJEZET	A vezető állású munkavállalók	28
	A rektor.....	28

A rektori pozíció.....	28
A rektor feladat- és hatásköre.....	29
A rektorválasztás folyamata.....	31
Az Egyetem felsővezetése	34
A rektorhelyettesi pozíció	34
Általános rektorhelyettes	35
Az oktatási rektorhelyettes	35
A tudományos rektorhelyettes	36
A nemzetközi rektorhelyettes.....	36
A dékán.....	37
A gazdasági igazgató	39
Az IT igazgató	40
A HR igazgató.....	40
A hallgatói szolgáltatások igazgató.....	40
Az Egyetem középvezetése.....	41
Támogató szervezeti egységek vezetői.....	41
Akadémiai középvezetők	41
VI. FEJEZET A rektor közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek	42
Rektori Hivatal.....	42
Kommunikációs és Marketing Iroda	43
Üzleti és Alumni Kapcsolatok Iroda	44
Jogi és Szabályozási Iroda	45
Sport Iroda	45
Doktori Iskola	46
VII. FEJEZET Az ÁLTALÁNOS Rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek	46
Stratégiai Adatelemző Iroda.....	46
Akadémiai Fejlesztési Iroda	47

VIII. FEJEZET	Az oktatási Rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek	47
	Oktatáskoordinációs és Szabályozási Iroda	47
	Oktatásfejlesztési Iroda	48
IX. FEJEZET	A NEMZETKÖZI rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek	48
	Nemzetközi Kapcsolatok Iroda	48
	Idegennyelvi és Nyelvvizsga Központ	49
X. FEJEZET	A tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek	50
	Egyetemi Könyvtár	50
XI. FEJEZET	A Hallgatói szolgáltatások igazgató közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek	51
	Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság	51
XII. FEJEZET	A gazdasági igazgató közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek	52
	Gazdasági Igazgatóság	52
	Pénzügy-Számvitel Központ	53
	Kontrolling Iroda	53
	Beszerezés és Közbeszerzés Iroda	54
	Pályázati Iroda	54
	Létesítményüzemeltetési és Műszaki Központ	54
	Egyetemi Kollégium	55
XIII. FEJEZET	AZ IT igazgató közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek	56
	IT Igazgatóság	56
	Digitális Fejlesztések Iroda	56
	Informatikai Üzemeltetés Iroda	57
	Informatikai Szolgáltatási Iroda	57
XIV. FEJEZET	A HR igazgató közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek	58
	HR Igazgatóság	58
	HR Fejlesztési és Képzési Iroda	58
	HR Adminisztráció Iroda	58

HR Vezetőtámogató Iroda.....	59
XV. FEJEZET Oktatási, tudományos és kutatási szervezeti egységek.....	60
A BGE karai	60
A tanszékek	61
Fenntarthatósági feladatok.....	61
XVI. FEJEZET Hallgatói érdekképviselések.....	62
XVII. FEJEZET Egyéb rendelkezések.....	63
Az Egyetem gazdálkodása	63
A szakszervezet és az Üzemi Tanács	63
Az Egyetem minőségbiztosítási rendszere	63
Az adatkezelés rendje	63
Hallgatói rendezvények	64
XVIII. FEJEZET Közhasznúsági rendelkezések.....	64
XIX. FEJEZET ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI rendelkezések	65
XX. FEJEZET Záró rendelkezések	65

MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Változás rövid leírása
2021.08.01.	1.0	Első kiadás
2021.11.18.	2.0	Második kiadás - 4. § (5) bekezdés, 5. § (1) bekezdés, 9. § (1) bekezdés d) és e) pontok, 9. § (3) bekezdés és a 10. § (3) bekezdés részét képező jogkörgyakorlást szabályozó részletes táblázat, továbbá a 31. § (4) bekezdés pontosítása (A Kuratórium 5/2021. (XI.18.) számú határozata alapján)
2022.07.07.	3.0	Harmadik kiadás- új 5. § beillesztése, 6. § pontosítása, 8-10. § és a jogkörgyakorlást szabályozó részletes táblázat módosítása, 13. § módosítása, 14. § címének pontosítása, 15., 17., 19., 33., 35-38., 42-43., 45., 56., 62., 66-71., 74., 82. § módosítása, új XIV. fejezet beillesztése, új 83-84. § és 86-87. § beillesztése, 93-94. § módosítása, számozás módosulása (A Kuratórium 1/2022. (VII. 07.) számú határozata alapján)
2022.08.08.	4.0	Negyedik kiadás – új 11. § (3) s) pont és 15. § (1) c) v) alpont beillesztése (A Kuratórium 1/2022. (VIII. 08.) számú határozata alapján)
2022.12.20.	5.0	Ötödik kiadás – az 1. § (4)-(6) bekezdés módosítása; a 8. § (5) bekezdés a) pontjába új iv) alpont beillesztése, a 9. § (3) bekezdés, a 11. § (3) bekezdés módosítása, a 12. § (3) bekezdésébe új t) alpont beillesztése, a 14. § (1) bekezdés, a 22. § (2) bekezdés 34. § (1) bekezdés módosítása, új 35. § beillesztése, a 36. § (1) bekezdés, a 45. § (1) és (3) bekezdés, a 72. § (1) bekezdés c) pont, a 73. § (4) bekezdés és a XIII. fejezet módosítása, a 84. § (2) bekezdés e) pont ii) és iii) alpontjainak változása, új IX. és XIX. fejezet beillesztése, a Záró rendelkezések kiegészítése az egyes új és módosított rendelkezések hatálybalépésére vonatkozóan (A Kuratórium 10/2022. (XII. 20.) számú határozata alapján)
2023.02.22.	6.0	Hatodik kiadás – jogszabályváltozás folytán a 16. § (1) bekezdés c) pontjának módosítása (A Kuratórium 1/2023. (II.22.) számú határozata alapján)
2023.08.01.	7.0.	Hetedik kiadás – módosítások: 8. § (7) bek. b) pont pontosítása; 10. § (1) bek. d) pont, 11. § (2) bek., 14. § (3) bek. c) pont és a (4) bek. módosítása; 16. § (1) bek. e) ii) alpont pontosítása; 18. § (2) bek. és a 20. § (4) bek. módosítása; 22. § (3) bek. c) pont technikai módosítása és az e) pont beiktatása; 25. § (5) bek. módosítása; 32. § (1) bekezdés módosítása; a régi 33. § által szabályozott stratégiai rektorhelyettesi pozíció megszüntetése; az új 33-35. §-ok beillesztése; az új 36. § (11) bek. m)-n) pontok módosítása; az új 38. §-ban a nemzetközi igazgatói pozíció beiktatása; az új 44. § (1) bekezdés pontosítása és a (4) bekezdés beillesztése; az új 45. § (2) bekezdés módosítása; az új 46. § beiktatása; a régi VII. fejezet megszüntetése, az új VII-IX. fejezetek beiktatása; az új XI. fejezet beiktatása; egyéb technikai pontosítások átvezetése (A Kuratórium 1/2023. (VII. 07.) számú határozata alapján)

Kiadás dátuma	Verzió szám	Változás rövid leírása
2024.08.01.	8.0	Nyolcadik kiadás – a Kuratórium 5/2024. (VII. 15.) számú határozata alapján) a BGE Fejlesztési Irodára, a fejlesztési igazgatóra, valamint a BGE Fejlesztési Irodában foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó rendelkezések törlése az SZMR vonatkozó fejezeteiből, számozás változása 2024. július 15-i hatállyal; egyéb módosítások: 2. § (1) és (5) bek. módosítása; 8. § (5) bek. i)-ii) alpontok pontosítása; 11. §-hoz tartozó „A munkáltatói jogok gyakorlásának megosztása” című táblázat és Megjegyzések(*) magyarázó szöveg módosítása; 12. § (3) bk. i)-j) pontok pontosítása; 16. § (1) bek. a)-c) pontok pontosítása; 20. § (2) bek. pontosítása; 22. § (3) bek. c) pont ii) alpont és az e) pont módosítása; 32. § (7) bek. módosítása; 33. § (1) bek. h) pont módosítása; 36. § (4) bek. módosítása; 36. § (11) bek. o) pont módosítása; 41. § (2) bek. törlése; 43. § (3) bek. d), f) és g) pontok pontosítása, 50. § módosítása, Idegennyelvi Központ létrehozása; 51. § (2) bek. c)-d) pontok pontosítása; 54. § (2) bek. c) pont kiegészítése; 63. § (4) bekezdés pontosítása; 64. § (2)-(4) bekezdések pontosítása; 71. § (3) bek. pontosítása, (5) bek. törlése; 84. § (3) bek. módosítása; 86. § (2) bek. módosítása; 87. § korábbi (2) bek. törlése; 88. § (2) bek. korábbi a) pontban rögzített szervezeti egységek törlése; korábbi 95. § (1) bek. pontosítása; korábbi 98. § (2) bek. pontosítása, számozás változása 2024. augusztus 1-i hatállyal (A Kuratórium 1/2024. (08.01.) számú határozata alapján)

Kiadás dátuma	Verzió szám	Változás rövid leírása
2024.09.01.	9.0	Kilencedik kiadás – szervezeti változások: 14. § (4) bek. és 18. § (2) bek. kiegészítése; 20. § (4) bek. h) pont beiktatása; 22. § (3) bek. b) pontban rögzített felsorolás módosítása; 22. § (3) bek. e) pont törlése; 32. § (4) és (7) bek. módosítása; Általános rektorhelyettesre vonatkozó 33. § beiktatása; Oktatási rektorhelyettesre vonatkozó 34. § módosítása; Akadémiai rektorhelyettesre vonatkozó rész törlése; Tudományos rektorhelyettesre vonatkozó 35. § módosítása; 36. § (11) bek. e),g)-k) és o) pontok módosítása; 37. § (2) bek. és (3) bek. m) pont módosítása; 38. § (2) bek. korábbi h) pont törlése és számozás változása, a (3) bek. törlése; Hallgatói szolgáltatások igazgatóra vonatkozó új 40/A. § beiktatása, 44. § (4) bek. törlése; 45. § (3) bek. törlése; Sport Irodára vonatkozó korábbi 46. § törlése; Üzleti Partnerség, Alumni Kapcsolatok Irodára vonatkozó 47. § és a Doktori Iskolára vonatkozó 48. § beiktatása; Általános rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek elnevezésű VII. fejezet beiktatása; Oktatási rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek elnevezésű VIII. fejezet beiktatása; Tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek elnevezésű IX. fejezet módosítása; Hallgatói szolgáltatások igazgató közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek elnevezésű X. fejezet beiktatása; Gazdasági Igazgató közvetlen irányítása alatt működő központi szervezeti egységek elnevezésű XI. fejezet módosítása; Nemzetközi igazgató feladatköre elnevezésű XII. fejezet beiktatása; IT Igazgatóságra vonatkozó XIII. fejezet módosítása; Az Egyetem minőségbiztosítási rendszerére vonatkozó 91. § (1)-(2) bekezdés módosítása, valamint a szervezeti ábra módosítása 2024. szeptember 1-i hatállyal (A Kuratórium 1/2024. (VIII.30.) számú határozata alapján)
2025.02.01.	10.0	Tizedik kiadás – az Egyetem névváltozásának átvezetése az Egyetem elnevezése és a BGE karai fejezetekben, illetve a szabályzat egyéb érintett rendelkezéseiben, továbbá a név-, logó- és bélyegzőhasználatra vonatkozó szabályozás rektori utasítási formába történő áttétele (A Kuratórium 3/2025. (II.12.) számú határozata alapján)

Kiadás dátuma	Verzió szám	Változás rövid leírása
2025.08.01.	11.0	Tizenegyedik kiadás – Az Egyetem szervezeti struktúrájának és a munkáltatói jogkör gyakorlás rendjének módosítása – a Nem alapvető munkáltatói joggyakorlásra vonatkozó 11. § módosítása; a Szenátus összetételére vonatkozó 14. §. módosítása; a nemzetközi igazgató pozíció megszűnésére vonatkozó rendelkezések módosítása; 14. § (4) bek., 18. § (2) bek., 20. § (4) bek. módosítása, 38. § törlése, korábbi 62. § (3) bek. a) pont pontosítása, korábbi XII. fejezet törlése; a rektor feladat-és hatáskörére vonatkozó 22. § módosítása; az Egyetem felsővezetése fejezet beillesztése és pontosítása az új szervezeti struktúra alapján; az Egyetem középvezetése fejezet beiktatása és pontosítása az új szervezeti struktúra alapján; a VI. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján; a Márka Irodára vonatkozó rendelkezések törlése, a Kommunikációs és Marketing Irodára vonatkozó rendelkezések beiktatása, az új elnevezésű Üzleti és Alumni Kapcsolatok Iroda feladatainak módosítása; Sport Irodára vonatkozó rendelkezések VI. fejezetben történő elhelyezése és módosítása; VII. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján: Stratégiai Adatelemző Irodára vonatkozó rendelkezések módosítása, Akadémiai Fejlesztési Irodára vonatkozó rendelkezések beiktatása; VIII. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján: az új elnevezésű Oktatásfejlesztési Irodára vonatkozó rendelkezések beiktatása, Hallgatói Siker Irodára vonatkozó rendelkezések törlése; IX. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján: Nemzetközi Kapcsolatok Irodára vonatkozó rendelkezések beiktatása, Idegennyelvi és Nyelvvizsga Központra vonatkozó rendelkezések beiktatása, X. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján, Egyetemi Könyvtárra vonatkozó rendelkezések módosítása; XI. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján: Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóságra vonatkozó rendelkezések módosítása; XII. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján: Gazdasági Igazgatóságra vonatkozó rendelkezések módosítása, Létesítményüzemeltetési és Műszaki Központra vonatkozó rendelkezések módosítása; XIII. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján; XIV. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján, XV. fejezet módosítása az új szervezeti struktúra alapján: az Intézetre vonatkozó rendelkezések törlése, a Tanszékekre vonatkozó rendelkezések módosítása, a Fenntarthatósági feladatokra vonatkozó rendelkezések beiktatása, Vállalati Tanszékekre vonatkozó rendelkezések kivezetése, a XV. fejezetben, a számozás változásának átvezetése a teljes szövegben, az Alapító Okirat mellékletét képező módosított szervezeti ábra beillesztése 2025. augusztus 1-jei hatállyal (A Kuratórium 1/2025 (IV.07.) számú határozata alapján)

Kiadás dátuma	Verzió szám	Változás rövid leírása
2025.08.01.	12.0	Tizenkettedik kiadás – a munkáltatói jogkörgyakorlás pontosítása 9-10. §; a Marketing Iroda törlése és beolvasztása a Kommunikációs Irodába, Kommunikációs és Marketing Irodára vonatkozó pontosítások 14.§ (4) bek., 35.§ (1) bek., 45.§, korábbi 46.§ törlése, 46.§ (3) 54.§ módosításai; Rectori Tanács vonatkozásában szöveg egyszerűsítés a 18.§ (2) bek.-ben; Nemzetközi Rectorhelyettes feladatkörének pontosítása a Bizottságok pontosítása a 19.§-ban; a 36.§ (2) bek.-ben; Dékánok feladatkörének pontosítása a 37.§ (3), (6), (11), (13) és (14) bek.-ben; az akadémiai középvezetők feladatainak pontosítása a 43.§ (3) bek.-ben; a Sport Iroda feladatainak pontosítása a 48.§-ban; Nemzetközi Kapcsolatok Iroda feladatainak pontosítása az 54§-ban; a Szakkollégiumokra vonatkozó szabályozás pontosítása a 79.§-ban 2025. augusztus 1-jei hatállyal (A Kuratórium 5/2025. (VII.31.) számú határozata alapján)

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) felhatalmazása alapján, az államilag elismert, közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmény, a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem¹ (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa és a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány, mint az Egyetem fenntartója – az Egyetem Alapító Okiratában foglaltakra figyelemmel – az Egyetem oktatási, kutatási, tudományos feladatait, az Egyetem szervezetét, felépítését, működését, az oktatók, kutatók, tanárok, hallgatók és más munkavállalók feladatait, jogait és kötelezettségeit az alábbiak szerint határozza meg.

A fentiek jogszabályi alapját az Nftv., továbbá a Budapesti Gazdasági Egyetemért Alapítványról, a Budapesti Gazdasági Egyetemért Alapítvány és a Budapesti Gazdasági Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2021. évi X. törvény adja.

Az Egyetem szervezeti és működési alapját a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány és a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Alapító Okirata deklarálja.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. §

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed:
 - a) az Egyetem teljes területére,
 - b) az Egyetem valamennyi szervezeti egységére,
 - c) az Egyetem oktatóira, tudományos kutatóira, tanáraitra és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá az Egyetem feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra,
 - d) az Nftv.-ben, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel munkavállalói, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.
- (2) A Szervezeti és működési rend (SZMR) a Foglalkoztatási követelményrendszerrel (FKR) és a Hallgatói követelményrendszerrel (HKR) együttesen alkotja a Szervezeti és működési szabályzatot (SZMSZ).
- (3) A szabályozó dokumentumok közül az SZMR-t a Fenntartó, a HKR-t és az FKR-t a Szenátus fogadja el.
- (4) Az Egyetemen alkalmazott szabályzatok, utasítások, határozatok, intézkedések, ügyrendek nem lehetnek ellentétesek a Szervezeti és Működési Szabályzattal, illetve a hatályos jogszabályokkal.

aa) ¹ Nftv. 115. § (37) bekezdés

- (5) Az Egyetem szervezeti egységeinek idegen nyelvű elnevezéseit a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem idegen nyelvű elnevezéseiről szóló rektori utasítás tartalmazza.

Az Egyetem elnevezése, székhelye

2. §

- (1) Az Egyetem neve: Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem
rövidített megnevezése: BGE
- (2) Az Egyetem székhelye: 1055 Budapest, Markó utca 29-31.
- (3) Az Egyetem név- és bélyegzőhasználat rendjét a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem név-, logó- és bélyegzőhasználat rendjéről szóló rektori utasítás tartalmazza.
- (4) Az Egyetem logóját az Arculati kézikönyv tartalmazza.
- (5) Az Egyetem szervezeti felépítését (organogramját) az Alapító Okirat melléklete tartalmazza.

Az Egyetem jogállása

3. §

- (1) Az Egyetem cél szerinti közhasznú tevékenysége a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 2. § (1) és (3) bekezdése alapján az oktatás és a tudományos kutatás, mint alaptevékenység folytatása, amely magában foglalja különösen az alapképzést, a mesterképzést, a doktori képzést, a szakirányú továbbképzést, és a felsőoktatási szakképzést.
- (2) Az Egyetem az Nftv. 1. melléklete alapján Magyarország államilag elismert magán felsőoktatási intézménye, nem állami egyetem.
- (3) Az Egyetem az Nftv., az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései szerint és az Oktatási Hivatal nyilvántartása alapján közhasznú szervezetként működik.
- (4) Az Egyetem jogi személy, amely a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány által megállapított Alapító Okirat (a továbbiakban: „Alapító Okirat”) alapján működik.
- (5) Az alapítói, fenntartói jogok gyakorlója, ezáltal az Egyetem irányító szerve a Budapesti Gazdasági Egyetemért Alapítványról, a Budapesti Gazdasági Egyetemért Alapítvány és a Budapesti Gazdasági Egyetem részére történő vagyonjuttatásról rendelkező 2021. évi X. törvény alapján a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány (nyilvántartási szám: 01-01-0013149, cím: 1055 Budapest, Markó utca 29-31.), melynek nevében a fenntartói jogokat az Alapítvány kuratóriuma gyakorolja.²

2) Nftv. 4. § (4) bekezdés

- (6) Az Egyetem szakmailag – a képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében – önálló, saját önkormányzattal rendelkező, demokratikus elvek szerint működő intézmény, amely szervezetét és működését illetően minden olyan ügyben döntésre jogosult, amelyet jogszabályok, a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány Alapító Okirata, valamint a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Alapító Okirata nem utalnak más szerv hatáskörébe.

Az Egyetem képviselete

4. §

- (1) Az Egyetem Irányító szerve (fenntartói irányítást gyakorló szerv) a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány. Az Alapítvány legfőbb képviseleti szerve a Kuratórium. Az Egyetem a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány által megállapított Alapító Okirat alapján működik.
- (2) Az Egyetem nevében cégszerű aláírásra és kötelezettségvállalásra a rektor jogosult.
- (3) A rektor képviseleti jogát meghatározott ügyek tekintetében e szabályzat szerint állandó jelleggel vagy esetileg átruházhatja.
- (4) A rektor által átruházott hatásköröket a jelen szabályzatban foglaltak alapján a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.
- (5) A cégszerű aláírás akként történik, hogy az Egyetem képviseletére jogosultak az iratokat az Egyetem neve felett önállóan – a hiteles aláírási címpéldánynak megfelelően – saját névaláírásukkal látják el. A jogosult szabályszerű, minősített elektronikus aláírása is cégszerű aláírásnak felel meg.
- (6) A szerződéskötésre jogosultak körét, a szerződéskötés rendjét, a szerződések kötelező tartalmi és formai elemeit, valamint a szerződések nyilvántartására vonatkozó szabályokat az Egyetem szerződéskötés rendjéről szóló szabályzata tartalmazza.

Az Egyetem önálló jogi személy szervezeti egységének képviselete

5. §

- (1) Az Egyetemen, mint felsőoktatási intézményben az Nftv. 94. § (2c) bekezdése szerinti önálló jogi személlyé nyilvánított szervezeti egység nem működik.

Az Egyetem alapadatai

6. §

Az Egyetem intézményi azonosítója: FI 82314

A TEÁOR szerinti alaptevékenység: oktatás, tudományos kutatás.

II. FEJEZET AZ EGYETEM FELADATAI ÉS AZ EGYETEMI KAPCSOLATTARTÁS

Az Egyetem feladatai

7. §

- (1) Az Egyetem (közhasznú) cél szerinti részletes feladatait és tevékenységeit az Alapító Okirat tartalmazza.
- (2) Az Egyetem olyan tanulási és munkakörülményeket tart fenn, melyek fejlesztik az önálló gondolkodást és a kritikai elemzőkészséget, erősítik az újdonságok iránti nyitottságot és a megszokottól eltérő jelenségekkel szembeni toleranciát. Olyan nyitott és befogadó légkört teremt, amelyben minden egyetemi polgár felelősséggel és szabadon fejtheti ki meggyőződését.
- (3) Az Egyetem szabályai, tevékenységei és példamutatása révén arra törekszik, hogy növelje az egyetemi polgárok felelősségérzetét az egyéni döntések társadalomra és természetire gyakorolt hatásai tekintetében.
- (4) Az Egyetem biztosítja minden hallgató és munkavállaló egyenlő esélyeit, teljesítményének részrehajlástól mentes értékelését. Támogatja a fejlődést segítő, önálló kezdeményezéseket, az innovatív gondolkodást, az új feladatok vállalását.
- (5) Az Egyetem együttműködik a hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel, a gazdasági, tudományos és társadalmi élet különféle szereplőivel. Arra törekszik, hogy ösztönző és motiváló környezetet biztosítva készítse fel hallgatóit. Biztosítja a hallgatói mobilitást, a hallgatók bekapcsolódását a nemzetközi felsőoktatási együttműködésre épülő képzésekbe.
- (6) Az Egyetem az irányítása, működtetése, feladatainak végrehajtása folyamán együttműködik a hallgatókkal, az akadémiai (oktató, tanár és kutató munkakörök) és a támogató (az akadémiai munkaköröktől eltérő) munkakörben foglalkoztatott munkavállalókkal, a velük kapcsolatos döntések, intézkedések meghozatalakor megfelel az egyenlő bánásmód követelményének.
- (7) Az Egyetem működése, tevékenysége és irányítása során vallási és világnézeti kérdésekben semleges marad.
- (8) Az Egyetem szervezete és működése pártoktól független, azoknak anyagi támogatást vagy egyéb támogatást nem nyújt. Az Egyetem a helyiségeit politikai célú szervezet, mozgalom vagy ezekhez kötődő szervezet részére működési célra nem engedi át.³

³ N/IV. 2. § (4) bekezdés

Az Egyetem kapcsolattartási rendje

8. §

- (1) Az Egyetem belső szervezeti egységeivel, külső gazdasági, társadalmi környezetével kialakítandó információs rendszerét, hazai és nemzetközi felsőoktatási kapcsolatait e szabályzatnak megfelelően alakítja.
- (2) A szabályozás kiterjed:
 - a) a belső kapcsolattartásra, és annak rendjére,
 - b) a kapcsolattartás rendszerének és dokumentációjának kialakítására,
 - c) a tömegkommunikációval való kapcsolattartás rendjére.
- (3) A belső kapcsolattartás szabályozásának célja és rendje:
 - a) A kapcsolattartás rendje e szabályzat keretei között igazodik a vezetők és a munkavállalók által gyakorolt feladat- és hatáskörhöz, valamint az ennek függvényében kialakult belső munkamegosztáshoz.
 - b) A munkavállalók kapcsolattartási kötelezettségét munkaköri leírásuk tartalmazza.
 - c) A kapcsolattartás során az alábbi szabályokat az Egyetem minden munkavállalójának be kell tartania:
 - i) minden munkavállalónak kötelezettsége a belső- és külső szakmai kapcsolatok folyamatos építése, a munkafolyamatok végzése során az együttműködés feltételeinek és hatékonyságának állandó fejlesztése,
 - ii) haladéktalanul jelentést kell tenni a munkavégzésben tapasztalható – a munkamegosztásban együttműködő szereplők munkavégzését befolyásoló – akadályokról, elmaradásokról, tartalmi és terjedelmi változásokról, a szolgálati út szabályai szerint, a közvetlen munkahelyi vezető részére.
- (4) A kapcsolattartás egyetemi, illetve kari szintű fórumai:
 - a) összdolgozói értekezlet,
 - b) összoktatói értekezlet,
 - c) a tanszékek és más szervezeti egységek értekezletei,
 - d) adott feladat ellátására kijelölt testületek, illetve bizottságok értekezletei,
 - e) Rectori Tanács,
 - f) Dékáni Tanács.
- (5) A munkavállalók tájékoztatásának formái:
 - a) Minden dolgozó számára nyilvános:
 - i) a Szenátus által elfogadott szabályzatok szövege,
 - ii) a Szenátus határozatai,
 - iii) a rektor utasításai és körlevelei,
 - iv) a szervezeti egységek vezető állású munkavállalói által kiadott ügyrendek.
 - b) Az adott kar dolgozói számára nyilvános:
 - i) a Dékáni Tanács határozatai,
 - ii) a dékán utasításai és körlevelei.
 - c) Az információk közvetítésének belső és külső eszközei lehetnek:
 - i) intranet és belső hírlevél,

- ii) a csoportmunkát szolgáló informatikai rendszerek,
- iii) elektronikus levelező rendszer,
- iv) az Egyetem honlapja,
- v) egyetemi, kari lapok, kiadványok, szóróanyagok,
- vi) egyéb hirdetések és hirdetmények,
- vii) az Egyetem által biztosított tárhelyre dokumentum feltöltés.

(6) A tömegkommunikációval való kapcsolattartás rendje:

- a) Az Egyetem működésével kapcsolatos külső tájékoztatás, a helyi, illetve országos médiumokkal való kapcsolattartás kiemelkedő érdek és feladat. Az egyetemi szervezeti egységek vezetői kötelesek elősegíteni, hogy a nyilvánosságot érintő ügyekről, eseményekről, rendezvényekről – a jelen dokumentumban szabályozott vezetőkön keresztül – a média értesülést szerezzen, ezáltal az Egyetem jó hírét erősítse.
- b) Az Egyetem nevében az Egyetem egészét érintő kérdésekben a médiának csak a rektor, illetve az általa kijelölt személy adhat tájékoztatást a Kommunikációs és Marketing Irodával történt egyeztetést követően.
- c) A tájékoztatási tevékenység során a minősített adatok és a személyes adatok védelmére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályokat meg kell tartani. A nyilatkozat nem járhat mások személyéhez fűződő jogainak sérelmével.
- d) Minden egyetemi polgárnak kötelessége óvni az Egyetem hírnevét és figyelembe venni a hivatali titok és a lojalitás szempontjait.
- e) A médiaérdeklődésre valószínűsíthetően számot tartó, az Egyetemen, illetve az Egyetem (társ)szervezésében lebonyolításra kerülő rendezvény részletes programját, legalább tíz munkanappal a rendezvény időpontja előtt meg kell küldeni elektronikus úton a Kommunikációs és Marketing Irodának.
- f) Szakmai nyilatkozaton kívül csak olyan személy nyilatkozhat vagy adhat ki információt a Kommunikációs és Marketing Irodán keresztül az Egyetem megítélését érintő ügyben, akit erre a rektor felhatalmazott. Az Egyetem munkavállalója a szakmai nyilatkozat megtétele során még közvetett módon sem sértheti vagy veszélyeztetheti az Egyetem érdekeit.
- g) Tilos az Egyetem belső információit engedély nélkül a média, illetve külső partnerek részére eljuttatni vagy nyilvánosságra hozni. Ilyen információ alatt értjük, ha az a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény 4. § (3) bekezdésében foglalt tilalmakba ütközik, illetőleg, ha minősített adatot tartalmaz vagy magántitkot sért.
- h) Videófelvétel, illetve egyéb forgatás bejelentése, illetve kapcsolódó engedélykérés szükséges a rektortól, a Kommunikációs és Marketing Irodán keresztül.
- i) A szabályzat e fejezetében meghatározott rendelkezések megsértése vétségnek minősül és felelősségre vonást eredményezhet.

(7) Az elektronikus levelezőrendszer és tárhely használata:

- a) Az elektronikus levelezőrendszer és az Egyetem által biztosított saját használatú tárhelyre dokumentum feltöltés az egyetemi polgárok tájékoztatásának egyik alapvető módja, ezért annak használata valamennyi alkalmazott számára kötelező. Az elektronikus levelezőrendszert és a tárhelyet minden alkalmazott hetente legalább egyszer köteles ellenőrizni. Valamennyi oda feltöltött dokumentum közöltnek minősül legkésőbb a feltöltéstől számított hét nap elteltével, kivéve, ha a munkavállaló a munkavégzés alól az Mt. szerint mentesült, illetve, ha a tárhely technikai okokból nem

elérhető. Ezekben az esetekben a dokumentum a mentesülés megszűnését és a hiba elhárulását követő hét nap elteltével minősül közöltnek.

- b) Az Egyetem levelezőrendszerének és tárhelyének használatára vonatkozó további szabályokat az informatikai tárgyú szabályzat tartalmazza.

III. FEJEZET MUNKÁLTATÓI JOGKÖRÖK

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

9. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a rektoron, a gazdasági igazgatón kívül valamennyi munkavállaló esetében a munkáltatói jogok teljes körét a rektor gyakorolja. A rektor a munkáltatói jogkörét jelen szabályozásban foglaltak szerint ruházhatja át. Az átruházott jogkör tovább nem adható.
- (2) A rektor felett a munkáltatói jogokat a fenntartó, a gazdasági igazgató felett a munkaviszonnyal kapcsolatos alapvető munkáltatói jogokat a rektor javaslatára a fenntartó gyakorolja.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlására jelen szabályok irányadók, így az egyéb – jelen Szervezeti és Működési Rendszerben meghatározott - helyettesítési szabályok a munkáltatói jogkörgyakorlás rendjére nem alkalmazhatók.
- (4) Az adminisztrációs folyamat megkönnyítése érdekében a munkáltatói jogkörgyakorlás körében a HR igazgató teljeskörű aláírásra jogosult.

Alapvető munkáltatói joggyakorlás

10. §

- (1) A munkaviszony létesítésével, munkaszerződés módosításával, alaphér megállapításával, bérkiegészítés megállapításával, munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogokat (továbbiakban: munkaviszonnyal kapcsolatos alapvető munkáltatói jogok):
 - a) a rektor és a gazdasági igazgató felett a fenntartó,
 - b) az a) pontban megjelölteken kívül az egyetemi munkavállalók felett a rektor gyakorolja.
- (2) A munkaviszonnyal kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlását – ide nem értve a gazdasági igazgató feletti munkáltatói jogkör gyakorlását – a rektor magához vonhatja, illetve más vezetőre ruházhatja. A munkáltatói jog gyakorlásának átruházásáról az érintett munkavállalót tájékoztatni kell.

Nem alapvető munkáltatói joggyakorlás

11. §

- (1) A nem alapvető munkáltatói jogok gyakorlásának fő szabálya az, hogy e jogokat a közvetlen szervezeti vezető gyakorolja. A fő szabálytól való eltérés eseteit az „A munkáltatói jogok gyakorlásának megosztása” című táblázat tartalmazza.
- (2) A nem alapvető munkáltatói jogok gyakorlása során a munkáltatói jog gyakorlójának tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a munkáltatói jogot az akadályozott vezető helyettesítésére felhatalmazott munkatárs is jogosult gyakorolni.
- (3) A munkáltatói jogok gyakorlásának megosztása:

F – Fenntartó

FKE – Fenntartó kuratóriumának elnöke

R – Rektor

D – Dékán

V – közvetlen szervezeti vezető

SZV – a szervezet első számú, vezető állású vezetője (rektor, dékán, rektorhelyettes, igazgató), vezető állású vezető esetén a rektor

	A	B	C	E
	rektor	gazdasági igazgató	egyetemi karok munkavállalói	minden munkavállaló, kivéve az A-C oszlopokban megjelölt munkavállalói kör
Alapvető munkáltatói jogok				
1. munkaviszony létesítése	F	F	R	R
2. alapbér megállapítása	F	R	R	R
3. bérkiegészítés megállapítása	F	R	R	R
4. munkaszerződés módosítása	F	F	R	R
5. munkaviszony megszüntetése	F	F	R	R
Nem alapvető munkáltatói jogok				
munkaügyi jog (munkakörbe tartozó feladatok tekintetében közvetlen utasítási-ellenőrzési és beszámoltatási jog)*				
6. munkakörön kívüli feladat elvégzése	R	V	V	V
7. munkakörön kívüli feladat elvégzése	R	R	R	R
8. teljesítmény célkitűzés és értékelése	F	R	V	V
9. összeférhetetlenségi ügyekben történő döntés	F	SZV	SZV	SZV
10. jogviszonytól elterelő foglalkoztatás elrendelése	F	R	R	R
11. rendkívüli munkavégzés elrendelése	-	-	V	V
12. otthoni munkavégzés engedélyezése*	-	-	V	V
13. távollét engedélyezése*	-	-	V	V
14. szabadság kiadása	-	R	V	V
15. gyermek gondozása miatti fizetés nélküli szabadság engedélyezése	F	R	D	R
16. egyéb fizetés nélküli szabadság engedélyezése	F	R	D	R
17. kártérítési felelősség érvényesítése	F	R	D	R
18. írásbeli figyelmeztetés jog	-	R	V	V
19. fizetési felszólítás	-	R	R	R
20. képzésre, továbbképzésre jelentkezés engedélyezése	-	R	SZV	SZV
21. tanulmányi szerződés megkötése	F	R	D	R
22. belföldi és külföldi kiküldetés engedélyezése	-	R	D	V

Megjegyzések (*):

A 2. pontban megjelölt munkáltatói jognál az alapbér mellett valamennyi munkaszerződési szintű dokumentumban meghatározott javadalmazási elem értendő, kivéve a bérkiegészítés megállapítását.

A 6, 12, 13, 14. pontban meghatározott munkáltatói jogokat, valamint a munkavégzés irányításával kapcsolatos jogokat a közvetlen vezető – az érintett munkavállalók tájékoztatása mellett – az irányításába tartozó más munkavállalóra delegálhatja.

A 7. pontban meghatározott munkáltatói jog tekintetében a munkaköri leírás előkészítése a közvetlen szervezeti vezető hatáskörébe tartozik.

A 14. pontban meghatározott munkáltatói jog tekintetében a szabadságba valamennyi rendes és rendkívüli szabadság beleértendő, ide nem értve a fizetés nélküli szabadságokat.

A 20. és 21. pontban megjelölt munkáltatói jogkör a közvetlen vezető javaslatára gyakorolható a költségek ellenőrzését követően.

IV. FEJEZET A FENNTARTÓ, A SZENÁTUS ÉS EGYÉB TESTÜLETEK

A Fenntartó

12. §

- (1) Az Egyetem fenntartója a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány, melyet a Budapesti Gazdasági Egyetemért Alapítványról, a Budapesti Gazdasági Egyetemért Alapítvány és a Budapesti Gazdasági Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2021. évi X. törvény hozott létre.
- (2) A fenntartó legfőbb szerve a Kuratórium, a fenntartó képviselője a Kuratórium Elnöke.
- (3) A fenntartó:
 - a) elfogadja az Egyetem Alapító Okiratát és annak módosításait,
 - b) elfogadja az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának Szervezeti és Működési Rend fejezetét és annak módosításait,
 - c) meghatározza az Egyetem költségvetési kereteit,
 - d) elfogadja az Egyetem üzleti tervét és költségvetését,
 - e) megvizsgálja és véleményezi az Egyetem intézményfejlesztési tervét,
 - f) elfogadja az Egyetem számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját, és dönt az Egyetem által elért eredmény felhasználásának módjáról,
 - g) dönt az Egyetem vagyongazdálkodási tervéről, a vagyongazdálkodási tervtől eltérő vagyontárgy elidegenítéséről és vagyonszerzéséről,
 - h) dönt gazdálkodó szervezet alapításáról, ilyen gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzéséről, illetve elidegenítéséről,
 - i) jóváhagyja az éves képzési tervet, különösen az indított szakok, a képzés megszervezésének módozatai és a tervezett szakos hallgatói kapacitás kialakítása tekintetében,
 - j) jóváhagyja az Egyetemen meghirdetendő az intézményben folytatott képzés költségét,
 - k) dönt a rektori pályázat kiírásáról, jóváhagyja a Szenátus döntését a rektori pályázatokról, illetve kétszeri jóváhagyás-megtagadás esetén kiválasztja az Egyetem rektorát,
 - l) kezdeményezi a rektor megbízását a köztársasági elnöknél, értékeli a rektor tevékenységét és dönt felmentéséről, gyakorolja a rektor felett a munkáltatói jogköröket,
 - m) kinevezi az Egyetem gazdasági igazgatóját, valamint dönt a felmentéséről,
 - n) hozzájárul a rendszeres pénzjuttatással járó cím, elismerés alapításához,
 - o) ellenőrzi az Egyetem gazdálkodását, működésének és a döntéshozatalnak a törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, az intézményi dokumentumokban foglaltak megtartását,
 - p) kérheti a Szenátus által hozott bármely döntés megküldését,
 - q) a felsőoktatási intézmény működése, gazdálkodása ellenőrzése céljából jogosult az intézmény tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adataihoz való hozzáférésre,

- r) gyakorolja a hatályos jogszabályokban a közhasznú szervezetként működő magán felsőoktatási intézmények fenntartói számára előírt jogokat és kötelezettségeket,
- s) jóváhagyja az átsorolás alapjául szolgáló kreditértéket és tanulmányi átlagot azzal, hogy a részletes rendelkezéseket az Egyetem Hallgatói Követelményrendszerében kell rögzíteni,
- t) az európai uniós költségvetési források felhasználásának ellenőrzésével összefüggő egyes, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokat érintő jogszabály alapján az Egyetemre vonatkozó összeférhetlenségi és annak kezelését szolgáló eljárási szabályokat és jogkövetkezményeket a jelen szabályzat részeként kialakítja.

A Szenátus

A Szenátus összetétele

13. §

- (1) A Szenátus az Egyetem döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező vezető testülete. A Szenátus elnöke a rektor.

14. §

- (1) A Szenátus állandó tagokból, delegált tagokból és választott tagokból (a továbbiakban együttesen: szenátorok) áll. A Szenátus létszáma: 23 fő.

A Szenátusnak állandó tagja: a rektor, a rektorhelyettesek, a dékánok és a gazdasági igazgató (10 fő).

Amennyiben valamely munkakör betöltetlen, vagy ugyanazon személy két megbízást lát el, a Szenátus létszáma ezen körülményre tekintettel – a munkakör betöltéséig – átmenetileg csökken. Ebben az esetben a szavazati arányok számításánál a csökkentett létszám az irányadó.

- (2) A Szenátus választott tagjai:

a) a Karok oktatóinak, kutatóinak képviselői	4 fő
b) a nem oktató, nem kutató besorolású munkavállalók képviselője	1 fő
c) a vezető megbízással nem rendelkező oktatók képviselője	1 fő
- (3) A Szenátus delegált tagjai:

a) a hallgatók képviselői	5 fő
b) a doktorandusz önkormányzat képviselője	1 fő
c) a szakszervezet egyetemmel munkaviszonyban álló képviselője	1 fő
- (4) A Szenátus állandó meghívottjai (amennyiben nem tagjai a Szenátusnak):

a fenntartó képviselője, a megválasztott, de még hivatalba nem lépett rektor, az IT igazgató, a HR igazgató, hallgatói szolgáltatások igazgató, a Rectori Hivatal vezetője, a Jogi és Szabályozási Iroda vezetője, a Kommunikációs és Marketing Iroda vezetője és az Üzemi Tanács elnöke (utóbbi Üzemi Tanács működése esetén).

- (5) A rektor a Szenátus üléseire tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek jelenléte – a Szenátus feladatainak ellátásához – szükséges, továbbá az előzetes napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a képzésben érdekelt egyéb szervek képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend tervezetének ismeretében – a Szenátus elnökeként a rektor dönt.

A Szenátus választott és delegált tagjaira vonatkozó szabályok

15. §

- (1) A Szenátus tagjai – az állandó tagok, valamint a delegált tagok kivételével – választás útján nyerik el megbízatásukat.
- (2) A Szenátus tagjainak választására vonatkozó részletszabályokat, beleértve a jogorvoslatról szóló rendelkezéseket is, a Szenátus ügyrendje és választási szabályzata tartalmazza.
- (3) A Hallgatói Önkormányzat által delegált tagok jelölésére és választására, a választásra jogosult és választható hallgatók aktív és passzív választójogára vonatkozó szabályokat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat alapszabálya tartalmazza.
- (4) A doktorandusz önkormányzat egy fő képviselőt jogosult delegálni a BGE Doktorandusz Önkormányzat alapszabálya szerint.
- (5) A szakszervezetek képviselőjét az érintett szakszervezet választja meg saját szabályzata szerint.

A Szenátus feladat- és hatásköre

16. §

- (1) A Szenátus:
- a) szervezeti, működési kérdésekben:
- i) véleményezi az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának első kötetét, a Szervezeti és Működési Rendet és mellékletét,
 - ii) elfogadja az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat második és harmadik kötetét; a Foglalkoztatási követelményrendszert, valamint a Hallgatói követelményrendszert, illetve azok módosításait,
 - iii) elfogadja a további egyetemi szintű szabályzatokat, illetve azok módosításait,
 - iv) javaslatot tehet az Egyetem szervezeti felépítéséről, új kar létesítéséről, szervezeti egység létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről, gazdálkodási jogkörének meghatározásáról,

- v) javaslatot tesz az Egyetem bizottságainak létrehozásáról,
 - vi) elfogadja saját munkaprogramját,
 - vii) elfogadja az Egyetem szakmai tevékenységéről készített beszámolót,
 - viii) véleményezi az Egyetem stratégiáját,
 - ix) jóváhagyja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat alapszabályát,
 - x) véleményezi az Egyetem átalakulását érintő kérdéseket (egyesülés, szétválás, kiválás, csatlakozás, beolvadás),
 - xi) elfogadja a BGE Doktori Szabályzatát, a Vállalkozás- és Gazdálkodástudományi Doktori Iskola (VGDI) Habilitációs Szabályzatát és Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- b) személyi kérdésekben:
- i) a rektorválasztási folyamat során ezen szabályzat 25-31. § alapján javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat és megválasztja a rektorjelöltet,
 - ii) rangsorolja az egyetemi tanári pályázatokat,
 - iii) a vezetői pályázatok közül a dékáni és e szabályzatban meghatározott vezetői pályázatok tekintetében a Foglalkoztatási követelményrendszer Pályázati Eljárási Rendje szerint jár el,
 - iv) megválasztja a Szenátus képviselőjében eljáró személyt,
 - v) meghatározza az Egyetem tudományművelési, kutatási és az oktatói továbbképzés irányelveit.
- c) oktatási, tudományos kérdésekben:
- i) elfogadja az Egyetem képzési, szakképzési, kutatási programját, meghatározza az Egyetem képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását,
 - ii) elfogadja és fenntartó általi jóváhagyásra javasolja az Egyetem éves képzési tevékenységét, különös tekintettel az indított szakokra, a képzés megszervezésének módozataira, a tervezett szakos hallgatói kapacitására,
 - iii) dönt a képzések tanterveiről,
 - iv) dönt Doktori Iskola létesítéséről, megszüntetéséről, doktori képzés indításáról,
 - v) javaslatot tesz az átsorolás alapjául szolgáló kredit értékre és tanulmányi átlagra,
 - vi) a fenntartó felé javaslatot tesz mesterképzés létesítéséről, meghatározva annak tantervét, képzési és kimeneti követelményeit, amennyiben az Egyetem megfelelő intézményakkreditációval rendelkezik és az adott képzési területen alap-, illetve mesterképzés folytatására korábban már jogosultságot szerzett.
- d) gazdálkodási kérdésekben:
- i) véleményezi az Egyetem üzleti tervét és költségvetését,
 - ii) véleményezi az Egyetem számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,
 - iii) elfogadja az Egyetem intézményfejlesztési tervét,
 - iv) véleményezi az Egyetem vagyongazdálkodási tervét,
 - v) véleményezi gazdálkodó szervezet alapítását, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzését.

- e) kitüntetések, címek adományozásával kapcsolatban:
 - i) egyetemi kitüntetéseket alapít és adományoz külön szabályzatban meghatározottak szerint azzal, hogy a fenntartó hozzájárulását be kell szerezni a rendszeres pénzjuttatással járó cím, elismerés alapításához,
 - ii) dönt a Szenátus által adományozható címek adományozásáról.
 - f) egyéb kérdésekben:
 - i) meghatározza az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét,
 - ii) meghatározza az Egyetem hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerének alapelveit,
 - iii) dönt a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
 - iv) dönt a hallgatói tanácsadás rendszeréről,
 - v) gyakorolja a nemzeti felsőoktatási törvényben, a jogszabályokban és e szabályzatban meghatározott egyéb jogokat.
- (2) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor felmentését.
- (3) A Szenátus bármely hatáskörébe tartozó kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra 30 napon belül, testület esetén legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésén érdemben választ adni.
- (4) A Szenátus döntései során köteles figyelembe venni a vagyon hatékony és felelős használatának, rendeltetésszerű igénybevételeének, a vagyon elidegenítésénél az értékarányosság követelményét. E célból figyelemmel kíséri az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítését.
- (5) A 16. § (1) bekezdés a) pont i)-v) alpontjában, a b)-d) pontjában, az e) pont ii) pontjában meghatározott esetekben a Szenátus át nem ruházható hatáskörben jár el.
- (6) A Szenátus a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj kezdeményezésére vonatkozó jogkörét átruházza a Hallgatói Térítések és Juttatások Bizottságára. Az átruházott jogkör gyakorlásának részletszabályairól az Egyetem Hallgatói Követelményrendszere rendelkezik.

A Szenátus működése

17. §

- (1) A Szenátus működésének rendjét maga állapítja meg saját működési rendjében (Szenátus Működésének Rendje és Választási Szabályzata) azzal, hogy a jelen szabályzatban rögzítettektől nem térhet el.

Rektori Tanács

18. §

- (1) A Rektori Tanács a rektor munkáját támogató döntéselőkészítő, véleményező, javaslattevő és egyeztető feladatokat ellátó testület.
- (2) A Rektori Tanács elnöke a rektor, tagjai a rektorhelyettesek, a dékánok és az igazgatók. A Rektori Tanács ülésén az eseti meghívottak személyéről a tagok dönthetnek. A testület titkára a Rektori Hivatal vezetője, aki a testület működtetésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat látja el.

Az Egyetem Bizottságai

A bizottságokra vonatkozó általános szabályok

19. §

- (1) A Szenátus és a rektor saját működését elősegítő szervezési, oktatási, kutatási, tudományos, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ideiglenes testületeket (tanács, bizottság, továbbiakban együtt: bizottság) hozhat létre. A bizottságok önálló döntési hatáskörrel is felruházhatók. A bizottságokra a Szenátus át nem ruházható hatáskörei nem ruházhatók át.
- (2) A bizottságok összetételét, a tagok megbízatásának rendjét, a bizottságok működését és részletes feladatait a Bizottsági működési rend tartalmazza.
- (3) Az Egyetemen működő bizottságok:
 - a) Jogszabály alapján létrehozott bizottságok:
 - i) Tudományos Tanács,
 - ii) Kreditátviteli Bizottság,
 - iii) Tanulmányi Bizottság (karonként)
 - iv) Speciális Szükségletű Hallgatókat Segítő Bizottság,
 - v) Fegyelmi Bizottság (karonként),
 - vi) Egyetemi Habilitációs és Doktori Tanács.
 - b) A Szenátus vagy a rektor által létrehozott további bizottságok:
 - i) Egyetemi Szakkollégiumi Tanács,
 - ii) Felülbírálati Bizottság,
 - iii) Hallgatói Térítések és Juttatások Bizottsága,
 - iv) Hallgatói Szociális Bizottság,
 - v) Minőségirányítási és -Értékelési Bizottság,
 - vi) Tudományos Diákköri Tanács,
 - vii) Oktatási Bizottság,
 - viii) Tantervi Bizottság,

- ix) Etikai Bizottság,
- x) Szellemitulajdon-kezelő Bizottság,
- xi) Egyetemi Fenntarthatósági Tanács,
- xii) Esélyegyenlőségi Bizottság,
- xiii) Kampuszfejlesztési Bizottság.

V. FEJEZET A VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓK

20. §

- (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor.
- (2) A rektor a munkáját a rektorhelyettesek és az igazgatók közreműködésével végzi.
- (3) Az Egyetem karainak vezetését a dékánok látják el.
- (4) Az Egyetemen vezető állású munkavállalók:
 - a) rektor,
 - b) rektorhelyettes,
 - c) dékán,
 - d) gazdasági igazgató,
 - e) IT igazgató,
 - f) HR igazgató,
 - g) hallgatói szolgáltatások igazgató.
- (5) Az Egyetem vezető állású munkavállalói a rektortól átruházott hatáskörben – kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkeznek. Ennek részletei a Kötelezettségvállalási szabályzatban szerepelnek.
- (6) A rektori vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni.

A rektor

A rektori pozíció

21. §

- (1) Az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője a rektor.
- (2) A rektort a Fenntartó kezdeményezésére a köztársasági elnök nevezi ki.
- (3) A rektor megbízatása legfeljebb öt évre szólhat. Az Egyetemen ugyanazon személy – a vezetői megbízási ciklusoktól függetlenül – összesen legfeljebb két alkalommal kaphat rektori megbízást az esetleges jogelőd intézményekre is tekintettel. A rektori pályázatot a fenntartó írja ki.
- (4) A rektor megbízatása megszűnik:
 - a) a megbízási idő lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) a köztársasági elnök által történő felmentéssel,

- d) az Egyetem megszűnése, átalakulása esetén,
- e) a rektor halálával.

A rektor feladat- és hatásköre

22. §

- (1) A rektor az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Kollektív Szerződés vagy az Alapító okirat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (2) A rektor az Egyetem alaptevékenységének megfelelő működéséért és a belső kontrollrendszer működtetéséért felelős.
- (3) A rektor:
 - a) szervezeti, működési kérdésekben:
 - i) a 4. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint kötelezettséget vállalhat,
 - ii) kiadói és terjesztői jogkört gyakorol,
 - iii) a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviselői szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal,
 - iv) ellátja az Egyetem hazai és külföldi képviseletét,
 - v) koordinálja az Egyetem PR-tevékenységét és arculatteremtését,
 - vi) bírósági eljárást kezdeményez az Egyetem önállóságát sértő fenntartói intézkedés esetén,
 - vii) belső ellenőrzési vizsgálatot rendelhet el,
 - viii) felel a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.
 - b) oktatási, kutatási tevékenységek irányítása terén felelős:
 - i) a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért,
 - ii) azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon,
 - iii) az intézmény működési engedélyének módosításához, képzések indításához, a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért,
 - iv) koordinálja és felügyeli a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testuleteivel,
 - v) felügyeli a doktori képzést,
 - vi) koordinálja a karok szakmai pályázati tevékenységét,
 - vii) gondoskodik az Egyetem testneveléssel, egészséges életmóddal kapcsolatos feladatainak ellátásáról,

- viii) irányítja az Egyetem oktatásra, kutatásra vonatkozó fejlesztési terveinek kidolgozását, azok stratégiai céljainak meghatározását.
- c) humán területen:
- i) irányítja az Egyetem munkavállalóival kapcsolatos humánpolitikai munkáját,
 - ii) a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem kitüntetések, elismerések és díszoklevelek adományozásának rendjéről szóló szabályzatában foglaltak alapján javaslatot tesz a Szenátusnak címzetes egyetemi tanár, címzetes egyetemi docens, Professor Emeritus, Professor Emerita, illetve Rector Emeritus, Rector Emerita cím adományozására,
 - iii) arany, gyémánt, vas, illetve rubin díszoklevelet adományozhat.
- d) gazdasági területen:
- i) felel a jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározott módon az Egyetem rendelkezésére bocsátott vagyonért, annak rendeltetésszerű igénybevételeért,
 - ii) felel az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendjéért,
 - iii) gyakorolja az Egyetem részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat, amely joggyakorlást az Egyetem vezető állású munkavállalójára átruházhat,
 - iv) felterjeszthet a fenntartó számára gazdálkodó szervezet alapítására, megszüntetésére vonatkozó kezdeményezést, illetve gazdálkodó szervezetben részesedés szerzését vagy értékesítését.
- (4) A rektor e szabályzatban meghatározott jogköreit esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az Egyetem más vezető állású vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

23. §

- (1) A rektornak feladatellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetőleg intézkedési joga van, nem utasíthatja azonban sem a Szenátust, sem a Szenátus bizottságait, sem az Egyetemen működő más tanácsokat, ideértve a hallgatói önkormányzatot, illetőleg az Intézményben működő érdekképviselői szerveket is. E testületek kötelesek napirendre tűzni a rektor által tárgyalni kért ügyeket.
- (2) A rektor – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt vagy szabályzatot sért.
- (3) A rektor a Szenátus, a Szenátus pedig a rektor jogszabálysértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a fenntartóhoz.

24. §

- (1) A rektor köteles a Szenátust rendszeresen tájékoztatni a Szenátus lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles tájékoztatni a Szenátust olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben eltért a Szenátus javaslatától vagy véleményétől.

A rektorválasztás folyamata

Szenátusi rektorválasztás

Rекtori pályázat kritériumai és kiírása

25. §

- (1) A rektori pályázat kiírása iránt intézkedni kell a rektori megbízás
 - a) lejárt előtt legalább 120 nappal, vagy
 - b) bármely okból történő megszűnése esetén azonnal.
- (2) A pályázat kiírását megelőzően a fenntartó (Alapítvány) – titkára útján – megbízza a Szenátust – szintén a titkára útján –, hogy dolgozza ki a rektori pályázati követelményeket, és ezt az értesítéstől számított 10 munkanapon belül küldje meg elektronikus formában a Fenntartó Titkárnak e-mail címére.
- (3) Amennyiben a Szenátus nem teljesíti határidőre a pályázati követelmények meghatározását, úgy az Alapítvány képviselőjében a Kuratórium saját maga határoz a pályázati követelményekről.
- (4) A rektori pályázati feltételek meghatározása a Szenátus feladata, amit a Fenntartónak el kell fogadnia. A Kuratórium Titkára elektronikus úton tájékoztatja a Szenátust a Fenntartó döntéséről. Amennyiben a Fenntartó nem ért egyet a pályázati feltételekkel, úgy egyszer visszaküldheti a Szenátusnak a módosított feltételeket, amelynek 5 munkanapja van a feltételek módosítására; ha a Fenntartó a módosított feltételekkel sem ért egyet, akkor a Kuratórium határozza meg a pályázati feltételeket.
- (5) Az Egyetem fenntartója felkéri az Egyetem HR igazgatóját, hogy az Egyetem internetes honlapján tegye közzé a pályázati felhívást. A pályázatok benyújtása kizárólag elektronikus formában lehetséges. A pályázatok a HR Igazgatóságra érkeznek be, ahol ezeket az adatkezelési szabályok betartásával kezelik és feldolgozzák.
- (6) A pályázatok benyújtási határideje a pályázat elsődleges – azaz a HR igazgató által a honlapon történő – közzétételétől számított 20 munkanap.

Szenátusi rektorjelölt-választás

26. §

- (1) A HR igazgató köteles megvizsgálni, hogy a beérkezett pályázatok megfelelnek-e a pályázati feltételeknek. A megfelelőségi vizsgálatra a pályázat benyújtásának határidejét követő 3 munkanap áll rendelkezésre, amely határidő végéig azokat a pályázatokat, amelyek a pályázati feltételeknek megfelelnek, a HR igazgató a Szenátus elé terjeszti véleményezésre a Szenátus titkárának közreműködésével.
- (2) A Szenátus a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen meghallgathatja, majd több pályázó esetén rangsorolással, egy pályázó esetén szavazással dönt a rektorjelölt személyéről.
- (3) A Szenátus határozatképes, ha az ülés megfelel a Szenátus működésének rendje és választási szabályzatában foglaltaknak. A Szenátus döntéshozatalára a pályázat benyújtási határidejét követő 10 munkanap áll rendelkezésre. Amennyiben a Szenátus a meghatározott 10 munkanapon belül nem hoz határozatot, úgy megszűnik a pályázatok értékeléséhez fűződő joga, ez esetben a Kuratóriumi Rektorválasztás folyamata lép életbe.
- (4) A pályázók rangsorolása titkos szavazással történik. A pályázók rangsorolására a pályázókra leadott „igen” szavazatok összesítésével kerül sor, a Szenátus rektorjelöltje az a pályázó lesz, aki a legtöbb „igen” szavazatot kapta, és megszerezte a Szenátus szavazatainak egyszerű többségét. Egy érvényes pályázó esetén a pályázónak a szenátusi szavazatok egyszerű többségét kell megszereznie a rektorjelölti státusz megszerzéséhez.
- (5) A rektorjelölt kiválasztását követően, a választást követő munkanapon a Szenátus Elnöke – Titkára útján – megküldi a rektorjelölti javaslatra vonatkozó szenátusi határozatot elektronikus úton a Kuratórium Titkárának e-mail címére, (aki elektronikus úton tájékoztatja a Kuratórium tagjait), illetve a HR igazgató e-mail címére, aki a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat elektronikusan értesíti a rektorjelölti választás eredményéről a fenntartói megerősítést követően. A pályázati anyagok kezeléséről az adatkezelési szabályok betartásával kell gondoskodni.

Rektorválasztás, rektorjelölt felterjesztése

27. §

- (1) A Kuratórium személyesen meghallgatja a Szenátus által választott rektorjelöltet, majd szavazással dönt a jelölt alkalmasságáról.
- (2) Amennyiben a szavazás során a Kuratórium elfogadta a rektorjelöltet, úgy a Fenntartó megküldi rektorjelölti javaslatát a Köztársasági Elnöknek, és a Kuratórium Titkára elektronikus úton tájékoztatja a rektorjelöltet és a Szenátus Elnökét – Titkára útján – a döntésről a döntés meghozatalát követően. Abban az esetben, ha a Fenntartó nem támogatja a rektorjelöltet, a Kuratórium Titkára elektronikus úton tájékoztatja döntéséről a pályázót és a Szenátus Elnökét, a Szenátus Titkára útján.

- (3) Elutasító döntés esetén a Fenntartó új pályázatot ír ki, amely jelen szabályzat 25. § (5)-(6), illetve 26. § által meghatározott rendet követi.
- (4) Ha a Fenntartó a Szenátus által második körben javasolt rektorjelöltet sem támogatja, úgy életbe lép a Kuratóriumi Rektorválasztás rendje.

Kuratóriumi rektorválasztás

Életbe lépés

28. §

- (1) A kuratóriumi rektorválasztás folyamata két esetben lép életbe:
 - a) A Kuratórium elutasítja a Szenátus rektorjelöltjét egy választási cikluson belül két alkalommal.
 - b) A Szenátus nem tud határozni a rektorjelöltjéről a pályázatok benyújtási határidejét követő 10 munkanapon belül.

Rektori pályázat kritériumai és kiírása

29. §

- (1) A kuratóriumi rektorválasztás életbelépése esetén, a Kuratórium határozza meg a pályázati feltételeket, de dönthet úgy, hogy a szenátusi rektorválasztás során elfogadott feltételek alapján írja ki a pályázatot. A pályázat kiírására a Kuratórium, mint az Egyetem Fenntartója felkéri az Egyetem HR igazgatóját, hogy az Egyetem internetes honlapján tegye közzé felhívást. A pályázatok benyújtása kizárólag elektronikus formában lehetséges, a beérkező pályázatok a Kuratórium Titkárának e-mail címére érkeznek be, és a Kuratórium, illetve a Kuratórium Titkára kezeli, illetve dolgozza fel a beérkező pályázatok az adatkezelési szabályok betartásával. A pályázatok benyújtási határideje a pályázat elsődleges – azaz a HR igazgató által a honlapon történő – közzétételétől számított 20 munkanap. A pályázatok benyújtási határidejét követően a választási folyamat a pályázók Szenátus általi véleményezésével folytatódik.

Pályázatok véleményezése

30. §

- (1) A pályázatok benyújtási határidejét követő 3 munkanapon belül a Kuratórium Titkára megvizsgálja a beérkezett pályázatok érvényességét, és az érvényes pályázatokat megküldi a Szenátus titkárának. A Szenátus élhet véleményezési jogával a rektorjelöltek személyét illetően, amely állásfoglalás elküldésére a pályázatok Szenátusnak történt megküldése után 10 munkanap áll rendelkezésére. A Szenátus – titkára útján – az állásfoglalást elektronikus úton köteles megküldeni a Kuratórium Titkárának e-mail címére. Amennyiben véleményét nem küldi meg a Kuratórium részére, úgy a Kuratórium e nélkül hoz döntést.

Rektorválasztás, rektorjelölt felterjesztése

31. §

- (1) Az érvényes pályázatot benyújtókat a Kuratórium személyesen meghallgatja, a Szenátus véleményét megismerve rangsorolással, egy pályázó esetén szavazással dönt a rektorjelölt személyéről. A kuratóriumi meghallgatásról a Kuratórium Titkára elektronikus úton tájékoztatja az érvényes pályázatot benyújtókat.
- (2) A pályázók rangsorolására a pályázókra leadott „igen” szavazatok összesítésével kerül sor, a Kuratórium rektorjelöltje az a pályázó lesz, aki a legtöbb „igen” szavazatot kapta. A döntés meghozatalát követően, a Fenntartó megküldi rektorjelölti javaslatát a Köztársasági Elnöknek, és a Kuratórium Titkára tájékoztatja a Szenátust, a rektorjelöltet és valamennyi pályázót a Kuratórium döntéséről. A pályázati anyagok kezeléséről az adatkezelési szabályok betartásával kell gondoskodni.

Az Egyetem felsővezetése

A rektorhelyettesi pozíció

32. §

- (1) A rektort stratégiai, oktatási és oktatásfejlesztési, tudományos, kutatási, nemzetközi és egyéb vonatkozású feladatai ellátásában rektorhelyettesek segítik. A rektorhelyettesek az SZMR-ben rögzített szakterület felelősei.
- (2) A rektorhelyettesi megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkakörben történő alkalmazás szükséges. A rektorhelyettesek megválasztására vonatkozó részletes szabályokat a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.
- (3) A rektorhelyettesek megbízatása legfeljebb 5 évre szólhat. A rektorhelyettesi megbízatás többször meghosszabbítható.
- (4) A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén az általános rektorhelyettes az Egyetem, illetve a Szenátus vezetőjeként jár el.⁴ Ezen felül az általános rektorhelyettes a rektor távolléte alatt – a külön szabályzatban meghatározott ügycsoportok kivételével – a rektort teljes jogkörben helyettesíti.
- (5) A rektorhelyettesi megbízatások megszűnésére a dékáni megbízás megszűnésére irányadó szabályokat kell alkalmazni.

⁴ Mtv. 75. § (2) b) bekezdés.

- (6) A rektor, illetve az általános rektorhelyettes távolléte vagy tartós akadályoztatása esetére a rektor egyedi meghatalmazással jelöli ki helyettesét a rektorhelyettesek vagy az igazgatók közül.
- (7) A rektorhelyettesek a rektor által átruházott hatáskörben látják el feladataikat, amelynek ellátása során kötelesek együttműködni a fenntartóval, más külső szervekkel és az Egyetem szervezeti egységeivel. A rektorhelyettesek ellátják továbbá azokat a feladatokat, illetve gyakorolják azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály, egyetemi szabályzat számukra meghatároz.
- (8) A rektorhelyettesek a rektor által átruházott hatáskörben kiadmányozási jogot gyakorolnak az Egyetem vonatkozó szabályzataiban meghatározottak szerint.

Általános rektorhelyettes

33. §

- (1) Az általános rektorhelyettes feladat- és hatáskörei különösen:
 - a) a rektor általános helyetteseként jár el,
 - b) felelős az Egyetem oktatási és képzési stratégiája kidolgozásáért és megvalósításának magas szintű koordinálásáért, az oktatásfejlesztési irányok kidolgozásáért,
 - c) irányítja a nemzetközi akkreditációs eljárások intézményi folyamatait,
 - d) ellátja az intézményi stratégia tervezési, értékelési és kommunikációs folyamatának és végrehajtásának koordinációját,
 - e) felelős az egyetemi szintű adatstratégia, adatkatalógus és adatmodell rendszerek kialakításáért, az egyetemi szintű adatmodell rendszerek és folyamatok koordinálásáért,
 - f) támogatja a felsővezetői döntéshozatalt stratégiai elemzések, jelentések készítésével,
 - g) felügyeli a hallgatói önkormányzatokat, illetve a hallgatói szervezeteket, és az egyetemi szintű öntevékeny csoportok működését.

Az oktatási rektorhelyettes

34. §

- (1) Az oktatási rektorhelyettes feladat- és hatáskörei különösen:
 - a) az Egyetem oktatási tevékenysége tekintetében a rektor helyetteseként jár el,
 - b) irányítja a felsőoktatási akkreditációs eljárások intézményi folyamatait,
 - c) felelős az egyetemi szintű képzési és számonkérési folyamatokért, ezen folyamatok központi koordinálásáért és megfelelő minőségű és határidőben történő lefutásáért, ezen folyamatok egyetemi szintű szabályozásáért,
 - d) ellátja az oktatásmódszertani fejlesztések vezetését,
 - e) felelős az akadémiai életpálya, az akadémiai követelményrendszer, az oktatói tehetséggondozás, az oktatók szakmai fejlesztésének kidolgozásáért és a megvalósítás koordinálásáért,
 - f) koordinálja az oktatási tevékenység minőségének mérését, az értékelési rendszer fejlesztését,

- g) ellátja az Egyetem minőségbiztosítási tevékenységének irányítását,
- h) gondoskodik az egyetemi honlap oktatási vonatkozású tartalmainak elkészítéséről és fejlesztéséről,
- i) felelős az Egyetemen folyó oktatási és oktatásmódszertani tárgyú pályázati tevékenység ellátásáért,
- j) ellátja az Oktatási Bizottság elnöki feladatait.

A tudományos rektorhelyettes

35. §

- (1) A tudományos rektorhelyettes feladat- és hatáskörei különösen:
 - a) az Egyetem tudományos és kutatási tevékenysége tekintetében a rektor helyetteseként jár el,
 - b) felelős az Egyetem tudományos stratégiája kidolgozásáért és megvalósításáért,
 - c) gondoskodik az Egyetemen folyó tudományos és kutatómunka koordinálásáról, együttműködve a tudományos kari vezetőkkel,
 - d) felelős az Egyetemen folyó kutatási, kutatásszervezési és kutatástámogatási pályázati tevékenységért,
 - e) felügyeli az Egyetem kiadói tevékenységét,
 - f) felügyeli az Egyetem belső és külső tudománykommunikációját, illetve az Egyetem és szervezeti egységei tudományos rendezvényeit a Kommunikációs és Marketing Irodával együttműködésben,
 - g) biztosítja az egyetemi honlap tudományos tartalomszolgáltatásának felügyeletét,
 - h) ellátja az egyetemi könyvtár tevékenységének szakmai felügyeletét és irányítását,
 - i) ellátja az Egyetem Tudományos Tanácsa, illetve a Szellemitulajdon-kezelési Bizottság elnöki feladatait,
 - j) biztosítja a Szakkollégiumok tudományos szakmai és a Tudományos Diákköri Tanács munkájának felügyeletét.

A nemzetközi rektorhelyettes

36. §

- (1) A nemzetközi rektorhelyettes felelős az Egyetem nemzetközi stratégiájának kialakításáért és végrehajtásáért, valamint az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének fejlesztéséért, továbbá a szaknyelvi képzés és nyelvvizsga tevékenység irányításáért.
- (2) A nemzetközi rektorhelyettes feladat- és hatásköre különösen:
 - a) felelős az Egyetem nemzetközi stratégiájának kialakításáért és megvalósításáért, az Egyetem szervezeti kultúrájának és folyamatainak nemzetköziesítéséért,
 - b) felelős az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének fejlesztéséért, a nemzetközi mobilitási tevékenység végrehajtásáért, a nemzetközi oktatói jelenlét és a munkatársi fejlesztések nemzetközi keretrendszerének kialakításáért,
 - c) gondoskodik az Egyetem egységes marketingcélú nemzetközi megjelenéseinek és a nemzetközi tevékenységéhez kapcsolódó kommunikációs folyamatok koordinációjáról,

és szakmai tartalmáról, továbbá a nemzetközi hallgatók toborzási tevékenységéről a Kommunikációs és Marketing Iroda által meghatározott marketing és arculati irányoknak megfelelően,

- d) gondoskodik az egyetemi honlap hatáskörébe tartozó tartalmainak megjelenítéséről,
- e) közreműködik a nemzetközi piacokon is megjelenő képzési programok fejlesztésében,
- f) a rektor által adott felhatalmazás alapján, annak keretei között nemzetközi ügyekben képviseli az Egyetemet,
- g) közreműködik az egyetemi akkreditációs folyamatok nemzetközi vonatkozású folyamataiban,
- h) feladatkörében szorosan együttműködik a kari nemzetközi vezetőkkel,
- i) ellátja az Egyetem szaknyelvi képzéssel és nyelvvizsgákkal kapcsolatos feladatainak koordinálását.

A dékán

37. §

- (1) A karokat a dékánok vezetik.
- (2) A dékán a karon folyó oktatási és tudományos tevékenység tekintetében a kar felelős vezetője. A dékán javaslatot tesz a gazdálkodási keret évenkénti felhasználására.
- (3) A Dékáni Hivatalok a karok ügyviteli és szervezési ügyintézésével kapcsolatos feladatainak ellátására létrehozott szervezeti egységei, a Dékáni Hivatalok részletes feladat- és hatáskörét a karok működési rendjére vonatkozó rektori utasítás tartalmazza.
- (4) A kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a vezetői megbízás által meghatározott körben. A kar működése, oktatási, tudományos kutatási tevékenység keretében a rektor által átruházott hatáskörben kiadmányozási jogot gyakorol az Egyetem vonatkozó szabályzataiban meghatározottak szerint.
- (5) A dékán feladatai ellátása során együttműködik az Egyetem központi szervezeteivel, ennek keretében jelen Szabályzatban meghatározott esetekben javaslattételi, véleményezési, tájékoztatási joggal élhet.
- (6) A dékáni megbízással kapcsolatos elvárásokat és pályáztatás esetén a pályázati folyamatot a Foglalkoztatási Követelményrendszer Pályázati Eljárási Rend része tartalmazza.
- (7) A dékán megbízása legfeljebb 5 évig tart, megbízása többször meghosszabbítható.
- (8) A dékán megbízatása megszűnik:
 - a) a megbízási idő lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) vezetői megbízás megszüntetésével,
 - d) visszahívással,

- e) a kar megszűnése, átalakulása esetén,
 - f) a dékán alap munkaviszonyának megszűnésével,
 - g) a dékán halálával.
- (9) A (8) bekezdés d) pontjában meghatározott esetben a megbízási idő lejárta előtt a visszahívást a rektor, valamint a Szenátus tagjainak több mint 50%-a kezdeményezheti a Szenátus ülését megelőző 8 nappal benyújtott, indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásra irányuló javaslatához a Szenátus tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Szenátus a visszahívásáról szóló javaslatát megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékáni megbízás visszavonásáról.
- (10) A dékánnak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során a kari oktatási, tudományos és nemzetközi tevékenységeket illetően általános utasítási, illetve intézkedési joga van.
- (11) A dékán feladat- és hatásköre:
- a) az Egyetemen folyó oktatási, kutatási, tudományos és nemzetközi, tevékenység kari feladatainak koordinálása, irányítása,
 - b) a karon az egészséges és biztonságos oktatási és kutatási feltételek megteremtésének biztosítása a támogató területek segítségével,
 - c) a kar rendelkezésére álló gazdálkodási keretek, vagyon és más források hatékony felhasználásáért való felelősség,
 - d) részvétel a felelősségébe tartozó pályázati folyamatokban, a kari pályázati munka ellenőrzése és koordinálása,
 - e) a kar hallgatói esetében fegyelmi eljárást kezdeményezése a HKR-ben meghatározottak szerint,
 - f) a karhoz tartozó szakok működésének, fejlesztésének biztosítása,
 - g) a kar fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó javaslatok megtétele, mind oktatás-képzési, mind működési feltételekre vonatkozóan,
 - h) a kar nemzetközi kapcsolataira vonatkozó feladatok koordinálása,
 - i) kapcsolat kialakítása és kapcsolattartás szakmai és más külső szervezetekkel,
 - j) a Dékáni Tanács elnöki teendőinek ellátása,
 - k) a karon működő hallgatói öntevékeny csoportok felügyeletében való részvétel, a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem képviselte, valamint a kar képviselte az egyetemi, illetőleg más fórumok előtt,
 - m) kapcsolattartás a kari hallgatói önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogokra és köteleességekre vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása.
- (12) A dékán a munkáltatói jogokat az SZMR III. fejezete alapján gyakorolja.
- (13) A dékánt feladatai ellátásában a Dékáni Hivatal vezetője, a dékánhelyettesek, valamint a kari vezetők segítik, illetve akadályoztatása esetén helyettesítik. Megbízásuk folyamatát és feladatkörüket a karok működési rendjére vonatkozó rektori utasítás tartalmazza.
- (14) A Dékáni Tanács a dékán javaslattevő, véleményező testülete. Működését és feladatkörét a karok működési rendjére vonatkozó rektori utasítások tartalmazzák.

A gazdasági igazgató

38. §

- (1) A gazdasági igazgató a gazdálkodásért felelős vezető állású munkavállaló, aki felelős a gazdálkodási intézkedések és javaslatok előkészítéséért és végrehajtásáért.
- (2) A gazdasági igazgató felel az Egyetem pénzügyi, számviteli, kontrolling, (köz)beszerzési tevékenységéért, a kiemelt projektek menedzsmentjéért és koordinálásáért, a hazai és nemzetközi finanszírozású pályázatok, az ingatlanvagyon gazdálkodási és műszaki üzemeltetési tevékenységek előkészítéséért és végrehajtásáért, irányítja e területeken a működést.
- (3) A gazdasági igazgató feladat- és hatásköre különösen:
 - a) közreműködik az Egyetem rövid- és középtávú fejlesztési terveinek kidolgozásában,
 - b) az Egyetem alaptevékenységének ellátása és fejlesztése érdekében – a fenntartó által meghatározott keretek között – elkészíti az Intézmény éves költségvetését,
 - c) biztosítja a fenntartó által elfogadott éves költségvetési keretek között az Egyetem működtetésének pénzügyi, gazdálkodási feltételeit,
 - d) kialakítja, működteti és fejleszti az Egyetem pénzügyi, számviteli, kontrolling és (köz)beszerzési folyamatait, felel ezek szabályozásáért, az intézményi pénzügyi, számviteli rendjéért,
 - e) gondoskodik az infrastrukturális fejlesztések pénzügyi tervezéséről, előkészítéséről, és a megvalósítás koordinációjáról,
 - f) döntéselőkészítő anyagokat, összefoglaló jelentéseket, elemzéseket, előterjesztéseket készít, biztosítja mindezeket a fenntartó alapítvány kuratóriuma, felügyelőbizottsága, a rektor, a Szenátus és a közhasznúsági felügyelőbizottság részére,
 - g) elkészíti az Egyetem éves beszámolóját, közreműködik a közhasznúsági beszámoló összeállításában,
 - h) felügyeli az Egyetem által alapított, az Egyetem tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó gazdasági társaságok működését és gazdálkodását,
 - i) a rektor által adott felhatalmazás alapján annak keretei között gazdasági ügyekben képviselheti az Egyetemet,
 - j) információt és támogatást nyújt az egyetem más egységeinek gazdasági és kontrolling ügyekben, ennek keretében a közvetlen irányításába tartozó kiemelt munkavállalókon keresztül tartja a kapcsolatot és biztosítja a támogatást a dékánok és a kari vezetés számára,
 - k) koordinálja és összefogja a vagyongazdálkodási, műszaki üzemeltetési és biztonságszervezési tevékenységeket, ideértve az egyetemi szintű tűz-, munka- és vagyonvédelmi tevékenység biztosítását és az egyetemi kollégiumok működését is,
 - l) megszervezi a hazai és nemzetközi finanszírozású pályázatok projektmenedzsment tevékenységeit, pályázatfigyelési és pályázati tanácsadási tevékenységet működtet.

Az IT igazgató

39. §

- (1) Az IT igazgató felelős az Egyetem digitális fejlesztési, informatikai üzemeltetési és szolgáltatási tevékenységért.
- (2) Az IT igazgató feladat- és hatásköre különösen:
 - a) irányítja az Egyetem rövid- és középtávú informatikai fejlesztési terveinek kidolgozását,
 - b) koordinálja és összefogja az Egyetem digitális fejlesztése körében az informatikai fejlesztések végrehajtását,
 - c) gondoskodik az egyetemi informatikai szolgáltatások, az informatikai üzemeltetési tevékenységek ellátásáról.

A HR igazgató

40. §

- (1) A HR igazgató felelős az Egyetem humán stratégia, szervezetfejlesztési, a HR adminisztráció és a bérszámfejtési, valamint a TB ügyintézési tevékenységek előkészítéséért és végrehajtásáért.
- (2) A HR igazgató feladat- és hatásköre különösen:
 - a) elkészíti az Egyetem HR-stratégiáját, ellenőrzi annak megvalósulását,
 - b) felelős az Egyetem létszámgazdálkodásáért, a személyi költségek tervezéséért, nyomon követéséért,
 - c) javaslatot tesz az Egyetem humán erőforrás folyamatainak, rendszereinek kialakítására és fejlesztésére, különös tekintettel a munkaköri, bér, teljesítményértékelés, kompenzáció és karriermenedzsment rendszerekre,
 - d) javaslatot tesz a szervezeti rend, a szervezeti kultúra fejlesztésének irányaira, megoldásaira,
 - e) az Egyetem szervezeti egységei részére humán erőforrásokkal kapcsolatos tanácsadást nyújt,
 - f) működteti és fejleszti a HR adminisztrációs rendszereket,
 - g) ellátja az Egyetem munkavállalóinak bérszámfejtési és TB ügyintézési feladatait,
 - h) kapcsolatot tart az Egyetemen működő munkavállalói érdekképviselletekkel,
 - i) felelős az egyetemi belső kommunikációs tevékenységért.

A hallgatói szolgáltatások igazgató

41. §

- (1) A hallgatói szolgáltatások igazgató felelős az oktatáshoz és a hallgatói életúthoz kapcsolódó központi szolgáltatási és adminisztrációs folyamatok megszervezéséért és megvalósításáért.
- (2) A hallgatói szolgáltatások igazgató feladat- és hatásköre különösen:

- a) irányítja a felsőoktatási felvételi eljárással kapcsolatos intézményi tevékenységet,
- b) gondoskodik a hazai és a nemzetközi hallgatói életút támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásáról és a hallgatók mentálhigiénés támogatásáról,
- c) gondoskodik a Hallgatói Követelményrendszerben lefektetett rendelkezések és a kapcsolódó eljárásrendek, folyamatleírások betartásáról a tanulmányi adminisztráció terén,
- d) irányítja a hallgatói ügyfélszolgálati tevékenységet, koordinálja a vonatkozó fejlesztéseket,
- e) irányítja az Egyetem egységes tanulmányi rendszerének (Neptun) kezelésével kapcsolatos tevékenységet, azon keresztül biztosítja a megfelelő körülményeket az oktatási folyamatok sikeres megvalósításához,
- f) gondoskodik a Neptun rendszer adattartalmának megfelelőségéről,
- g) adatot szolgáltat a belső mérésekhez és elemzésekhez, hozzájárul az adatvagyonra épülő informatikai fejlesztések megvalósításához,
- h) koordinálja az Egyetem felnőttképzési tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációt irányítja az Egyetem Vizsgaközpontjának tevékenységét,
- i) gondoskodik az Egyetem esélyegyenlőségi terveinek elkészítéséről és a megvalósítás felügyeletéről,
- j) képviseli az Egyetemet oktatási adminisztrációs ügyekben az Oktatási Hivatal felé, ellátja a kötelező adatszolgáltatást.

Az Egyetem középvezetése

Támogató szervezeti egységek vezetői

42. §

A támogató szervezet felsővezetői a rektor, a rektorhelyettesek és az igazgatók. A támogató szervezetben központ, iroda és hivatal besorolású szervezeti egységek működnek.

A támogató szervezeti egységek közül az irodák vezetői az irodavezetők, a hivatalok vezetői a hivatalvezetők, a központok vezetői a központvezetők.

Szintén támogató szervezeti egységnek minősülnek a Dékáni Hivatalok, amelyek a dékán irányítása alatt látják el a tevékenységüket, vezetői a dékáni hivatalvezetők.

Akadémiai középvezetők

43. §

- (1) A dékánt munkájában az általános dékánhelyettes, az oktatási dékánhelyettes, a tudományos kari vezető, a nemzetközi kari vezető, továbbá a tanszékvezetők támogatják. Ezen vezetők a dékánnak alárendelten működnek.
- (2) A tanszékvezetői megbízatás legfeljebb 3 évre szólhat, mely ciklus pályázat alapján többször meghosszabbítható. Az általános dékánhelyettest, az oktatási dékánhelyettest, a tudományos

kari vezetőt és a nemzetközi kari vezetőt a dékán javaslatára a rektor nevezi ki legfeljebb 3 éves határozott időre, amely többször meghosszabbítható.

- (3) A tanszék vezetőjének feladat- és hatásköre:
- a) biztosítja a tanszék oktatási és kutatási tevékenységének folytonosságát és megfelelő színvonalát, felelős a szakmai felügyeletért és ezen tevékenység fejlesztéséért,
 - b) közreműködik az órarend kialakításában, felelős az oktatásszervezési feladatok ellátásáért és a terhelés elosztás tervezéséért,
 - c) koordinálja a tanszéki tananyagfejlesztési és számonkérési folyamatokat,
 - d) követi az egyetemi indikátorokat és aktívan részt vesz a teljesítésükben,
 - e) gondoskodik a tanszéki munkatársak és óraadó kollégák kiválasztásáról, beillesztéséről a HR igazgatósággal együttműködésben,
 - f) a tanszéki munkatársak vonatkozásában ellátja a közvetlen vezetői feladatokat, céljaik kitűzését és értékelését, az utánpótlás- és karriertervezési feladatokat, gondoskodik a módszertani fejlesztésről és a szakmai képzés biztosításáról, továbbá az oktatói előrelépés menedzseléséről,
 - g) ellátja a feladatkörhöz kapcsolódó adminisztratív feladatok irányítását,
 - h) véleményezi a kreditbefogadásra vonatkozó kérelmeket.
 - i) felelős a dékán által delegált hallgató kérelmek kezeléséért,
 - j) kapcsolatot tart külső szakmai és tudományos szervezetekkel, továbbá képviseli a tanszéket ezen fórumokon,
 - k) képviseli a tanszéket az egyetemi szintű munkacsoportokban/ projekteken / bizottságokban,
 - l) ellátja a dékán által meghatározott további feladatokat..
- (4) Az általános dékánhelyettes, az oktatási dékánhelyettes, a tudományos kari vezető és a nemzetközi kari vezető feladatkörét a kari ügyszabályzat tartalmazza.

VI. FEJEZET

A REKTOR KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT ÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

Rektori Hivatal

44. §

- (1) A Rektori Hivatal szervezési, koordinációs, igazgatási és adminisztratív, a Rektori Tanács és a Szenátus üléseivel kapcsolatos szervezési és ügyviteli, valamint a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatokat ellátó funkcionális szervezeti egység.
- (2) A Rektori Hivatal vezetője a hivatalvezető. A Rektori Hivatal vezetője szervezi a szervezeti egység tevékenységét, koordinálja a dékáni hivatalvezetők munkáját.

- (3) A belső ellenőrzési feladatellátás megszervezése és koordinálása közvetlenül a rektor alá rendelt, ide tartozik a stratégiai és az éves belső ellenőrzési terv kialakítása, az éves és soron kívüli belső ellenőrzések végrehajtása, továbbá a belső ellenőrzések által megállapított intézkedési tervek teljesülésének nyomon követése.

Kommunikációs és Marketing Iroda

45. §

- (1) A Kommunikációs és Marketing Iroda a rektornak közvetlenül alárendelten, az irodavezető vezetésével ellátja az Egyetem kommunikációs, PR és rendezvényszervezési, valamint a marketing tevékenységével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A Kommunikációs és Marketing Iroda feladat- és hatásköre különösen:
- a) meghatározza és végrehajtja az Egyetem kommunikációs stratégiáját, a teljes Egyetemre vonatkozóan ellátja a tudományos, tehetséggondozási és nemzetközi tevékenységével kapcsolatos kommunikációs feladatokat,
 - b) ellátja az Egyetem aktív státuszú hallgatóit célzó kommunikációval kapcsolatos feladatokat,
 - c) támogatja a pályázatok kötelező és önként vállalt kommunikációs tevékenységét,
 - d) irányítja a karok kommunikációs tevékenységét a meghatározott kommunikációs keretek szerint,
 - e) gondoskodik az egyetemi szintű protokoll, tudományos, szakmai és kulturális rendezvényeinek szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,
 - f) ellátja az egyetemi arculat tervezésével és gondozásával kapcsolatos feladatokat,
 - g) ellátja az Egyetem márkáépítésével kapcsolatos feladatokat és koordinálja a márkamegjelenéseket,
 - h) ellátja a központi sajtókommunikációs feladatokat,
 - i) gondoskodik az Egyetem honlapjának, közösségi oldalainak egységes megjelenéséről, tartalommenedzsmentjéről, folyamatos frissítéséről és fejlesztéséről, magyar és angol nyelven,
 - j) kidolgozza és végrehajtja a beiskolázási marketingstratégiát és kampányt,
 - k) gondoskodik az Egyetem honlapján és a közösségi oldalakon a hallgatói toborzással kapcsolatos tartalom menedzsmentjéről, folyamatos frissítéséről és fejlesztéséről,
 - l) ellátja a hallgatói toborzással összefüggő kommunikációs és sajtókommunikációs feladatokat,
 - m) ellátja a hallgatói toborzással összefüggő rendezvények szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
 - n) elvégzi az Egyetem toborzási célú kiadványainak és hirdetéseinek tartalmi és grafikai tervezési, kivitelezési feladatait, összhangban az Egyetem arculati irányával,
 - o) elvégzi az Egyetem kiadványainak és hirdetéseinek szövegezési, grafikai tervezési, kivitelezési feladatait,
 - p) gondoskodik az Egyetem ajándéktárgyainak beszerzéséről.

- (3) A nemzetközi hallgatókra vonatkozó (2) bekezdés l.), m) pontjaiban meghatározott feladatokat, továbbá a nemzetközi hallgatókat érintő toborzási célú kiadványok tartalmi meghatározását a Nemzetközi rektorhelyettesi terület látja el. Ezen tevékenységekhez a Kommunikációs és Marketing Iroda szakmai támogatást nyújt, továbbá biztosítja a marketing és arculati irányok érvényesülését.
- (4) Az üzleti partnerekkel, az alumni hálózattal és hallgatói karriertámogatással kapcsolatos témacsoportokban a (2) bekezdés c)-h) pontok esetén szorosan együttműködik az Üzleti és Alumni Kapcsolatok Irodával.
- (5) A Kommunikációs és Marketing Iroda a kommunikációs tevékenységének ellátása során szorosan együttműködik a belső kommunikációs feladatokért felelős HR fejlesztési- és képzési irodával.

Üzleti és Alumni Kapcsolatok Iroda

46. §

- (1) Az Üzleti és Alumni Kapcsolatok Iroda az Egyetem támogató szervezeti egysége, amelynek alapvető feladata az üzleti kapcsolatok kialakítása és fejlesztése, illetve a hallgatói kör karrier támogatásával, valamint a volt hallgatók (alumni) rendszerének fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- (2) Az Üzleti és Alumni Kapcsolatok Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) értékJánlatok tervezése üzleti partnerek számára,
 - b) üzleti partnerségi együttműködések kezdeményezése, szerződések koordinációja,
 - c) támogatás és együttműködés a szervezet egyéb szervezeti egységeinél meglévő, illetve alakuló partnerségek tartalmi tervezésében és adminisztratív folyamataiban,
 - d) az alumni kommunikáció rendszerének kialakítása és megvalósítása,
 - e) az alumni rendszer központi adatbázisának létrehozása és működtetése,
 - f) üzleti és alumni események tervezése, szervezése,
 - g) hallgatói munkavállalás elősegítése (állásközvetítő portál üzemeltetése, hallgatóknak álláslehetőségek közvetítése),
 - h) a hallgatók karriertervezését támogató egyetemi szintű tevékenység koordinálása, ezt támogató egyéni és csoportos programok (mentoring program, tanácsadási lehetőségek) kialakítása és végrehajtása, valamint karriertervezést támogató rendezvények szervezése, illetve ilyen rendezvényeken történő megjelenés biztosítása (karrierbörzék, szakmai napok, cégbemutatók).
- (3) Az Üzleti és Alumni Kapcsolatok Iroda a feladatkörének ellátása során szorosan együttműködik a Kommunikációs és Marketing Irodával.

Jogi és Szabályozási Iroda

47. §

- (1) A Jogi és Szabályozási Iroda az Egyetem olyan támogató szervezeti egysége, amely a rektornak közvetlenül alárendelten, az irodavezető vezetésével ellátja az Egyetem jogi, szabályozási és folyamatmenedzsment tevékenységeit.
- (2) A Jogi és Szabályozási Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) az Egyetemet érintő jogszabályi környezet, valamint az egyetemi belső szabályozás változásainak figyelemmel kísérése, javaslattétel az egyetemi szabályzatok, utasítások, egyéb szabályozók módosítására, a jogszerű működésre, az egyetemi szabályzatok, szabályzatmódosítások, utasítások előkészítése, a belső szabályozás harmonizációjának biztosítása,
 - b) a közérdekű adatkéréssel és a közadat kezeléssel, valamint azok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása, illetve az adatvédelmi tisztviselői tevékenység zavartalan ellátásának biztosítása azzal, hogy az érintett munkavállaló adatvédelmi tisztviselői feladatkörében a rektornak tartozik felelősséggel,
 - c) az Egyetemre vonatkozó megfelelési tevékenység és feladatok ellátása,
 - d) az Egyetem szervezeti egységei részére, működésük körében jogi szakvélemény, jogi tanácsadás biztosítása,
 - e) a hallgatói jogviszonnal, hallgatói kérelmekkel kapcsolatos jogi feladatok ellátása, a lejárt követelések vonatkozó szabályozás szerinti teljes körű kezelése,
 - f) az Egyetem szerződéseinek, okiratainak elkészítése, véleményezése, jogi megfelelésig biztosítása, kivéve a beszerzéssel és közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat, szükség esetén az Egyetem jogi képviseletének ellátása,
 - g) az Egyetem igazgatási szervezeteinek igazgatási, ügyviteli rendszerének koordinálása, a karok és más szervezeti egységek ilyen irányú tevékenységének összehangolása, ezen belül az egyetemi szintű ügyirat-kezelési, iktatási és irattározási feladatok ellátása, azok szabályozásának, digitalizálásának kidolgozása, ezen rendszerek működtetésében szakmai segítség nyújtása,
 - h) a vagyonyilatkozattételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása,
 - i) a szervezeti egységek bevonásával a működés hatékonyságának javítását célzó folyamat optimalizálási felmérések koordinációja, fejlesztési javaslatok megfogalmazása,
 - j) részvétel a Szenátus, valamint a jogszabályok, illetve az Egyetem belső szabályzatai által meghatározott testületek üléseinek előkészítésében, illetve a döntések végrehajtásában.

Sport Iroda

48. §

- (1) A Sport Iroda az Egyetem olyan oktatási és támogató szervezeti egysége, amely a rektornak közvetlenül alárendelten ellátja az Egyetem sporttal, egészséges életmóddal kapcsolatos feladatokat.

- (2) A Sport Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a testnevelés kurzusok szervezése és megvalósítása ,
 - b) a BGE sport és egészséges életmód stratégiájának kialakítása és megvalósítása, beleértve az egészséges életmód belső kommunikációját is,
 - c) egészségügyi felmérések szervezése a munkatársak és hallgatók számára,
 - d) a sportolói kettős életpálya modell kidolgozása és megvalósítása.

Doktori Iskola

49. §

- (1) A Doktori Iskola a rektornak közvetlenül alárendelt szervezeti egység, amely ellátja a doktori képzések szervezését, illetve a szervezeti egység igazgatási és ügyviteli feladatait.
- (2) A Doktori Iskola tevékenysége során az Egyetem valamennyi karával, oktatási szervezeti egységével és vezetőjével együttműködik.
- (3) A Doktori Iskola feladatait és hatáskörét az Egyetemi Doktori Szabályzat, a Doktori Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Habilitációs Szabályzata határozza meg.
- (4) A Foglalkoztatási Követelményrendszer eltérő rendelkezésének hiányában a Doktori Iskola vezetője a működés során hetven, a doktori iskola létesítésének időpontjában hatvanöt éven aluli, törzstag egyetemi tanár lehet.
- (5) A Doktori Iskola vezetőjének feladatait a Doktori Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

VII. FEJEZET

AZ ÁLTALÁNOS REKTORHELYETTES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Stratégiai Adatelemző Iroda

50. §

- (1) A Stratégiai Adatelemző Iroda az általános rektorhelyettesnek közvetlenül alárendelt, az Egyetem támogató szervezeti egysége, mely az Egyetem stratégiai célkitűzéseivel és tevékenységével kapcsolatos, továbbá az egyetemi szintű adatelemzési feladatokért felelős.
- (2) A Stratégiai Adatelemző Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) az intézményi stratégia előkészítésével, megvalósításával és szükséges továbbfejlesztésével kapcsolatos feladatok koordinálása,
 - b) az egyetemi szintű adatstratégia, adatkatalógus kialakítása, az egyetem rendelkezésére álló adatok felhasználásához kapcsolódó lehetőségek beazonosítása, továbbá az

- egyetemi szintű adatmodell rendszerek kialakítása, az adatelemzési folyamatok koordinálása, együttműködve az IT igazgatóval,
- c) a vezető állású munkavállalói döntéshozatal támogatása stratégiai elemzések, jelentések készítésével,
- d) fejlesztési projektek stratégiai szempontú, egyetemi szintű koordinálása, beszámoltatása,
- e) a stratégia belső és külső kommunikációjának tervezése és irányítása.

Akadémiai Fejlesztési Iroda

51. §

- (1) Az Akadémiai Fejlesztési Iroda az általános rektorhelyettesnek közvetlenül alárendelt, az Egyetem támogató szervezeti egysége, mely az Egyetem oktatásfejlesztésének magas szintű koordinálásáért, a nemzetközi akkreditációs folyamatokért, továbbá az oktatási és képzési stratégia kidolgozásáért és megvalósításáért felelős.
- (2) Az Akadémiai Fejlesztési Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) felelős az Egyetem oktatási és képzési stratégiájának kidolgozásáért és megvalósításának magas szintű koordinálásáért, az oktatásfejlesztési irányok kidolgozásáért,
 - b) irányítja a nemzetközi akkreditációs eljárások intézményi folyamatait, gondoskodik a nemzetközi akkreditációs tanúsítványok megszerzéséről és megújításáról, illetve ezek megszerzéséhez szükséges tevékenységek szervezéséről,
 - c) ellátja az intézményi stratégia tervezési, értékelési és kommunikációs folyamatának és végrehajtásának koordinációját.

VIII. FEJEZET

AZ OKTATÁSI REKTORHELYETTES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Oktatáskoordinációs és Szabályozási Iroda

52. §

- (1) Az Oktatáskoordinációs és Szabályozási Iroda az Egyetem támogató szervezeti egysége, amelynek alapvető feladata az összegyetemi szintű oktatásszervezési koordinációs tevékenységek ellátása, továbbá az egyetemi szintű oktatásszabályozási és minőségirányítási tevékenység ellátása.
- (2) Az Oktatáskoordinációs és Szabályozási Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) az összegyetemi szintű oktatásszervezési tevékenység koordinálása, így különösen, de nem kizárólagosan a tanév indításához, záráshoz kapcsolódó folyamatok,

órarendtervezés központi szintű feladatai, intenzív héttel kapcsolatos feladatcsoport koordinálása stb.,

- b) ezen oktatásszervezési tevékenységre vonatkozó szabályozási és ellenőrzési feladatok ellátása,
- c) az egyetemi szintű oktatási adatok elemzése az általános rektorhelyettesi terület szervezeteivel együttműködve, ezek alapján fejlesztési javaslatok megtétele a rektor és az egyetemi vezetés felé,
- d) az Egyetem minőségirányítási rendszerének működtetése és az ehhez kapcsolódó tevékenységek koordinálása, beleértve a Minőségirányítási és Értékelési Bizottság munkájának szakmai támogatását is.

Oktatásfejlesztési Iroda

53. §

- (1) Az Oktatásfejlesztési Iroda az Egyetem támogató szervezeti egysége, amelynek alapvető feladata az egyetemi szintű képzési rendszer fejlesztésének koordinálása, továbbá oktatásmódszertani feladatok ellátása.
- (2) Az Oktatásfejlesztési Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) az Intézményi stratégia mentén az Egyetem képzési rendszerének fejlesztése, az ehhez kapcsolódó tevékenységek koordinálása,
 - b) a tantárgyakhoz kapcsolódóan az oktatás-módszertani fejlesztések koordinációja, együttműködésben a dékánokkal, tanszékvezetőkkel, szakfelelősökkel, valamint a rektorhelyettesi területek illetékes munkatársaival,
 - c) a tananyagok módszertani fejlesztésének koordinációja, új tananyagok kidolgozásának támogatása, együttműködésben a dékánokkal, tanszékvezetőkkel, szakfelelősökkel, valamint az általános rektorhelyetessel,
 - d) az oktatók, tanárok rendszeres módszertani, pedagógiai továbbképzésének megszervezése,
 - e) az oktatásba újonnan bekapcsolódó munkatársak módszertani és pedagógiai felkészítése.

IX. FEJEZET

A NEMZETKÖZI REKTORHELYETTES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Nemzetközi Kapcsolatok Iroda

54. §

- (1) A Nemzetközi Kapcsolatok Iroda az Egyetem támogató szervezeti egysége, amelynek alapvető feladata az Egyetem nemzetközi stratégiájának kialakítása és végrehajtása, valamint az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének fenntartása és fejlesztése.

- (2) A Nemzetközi Kapcsolatok Iroda feladat- és hatásköre különösen:
- a) az Egyetem nemzetközi kapcsolatrendszerének – egyetemközi kapcsolatok, nemzetközi hálózatok, szervezetek – szervezése, segítségnyújtás a nemzetközi partnerekkel történő kapcsolatfelvételhez, nemzetközi szintű partnerkereséshez,
 - b) a felelősségébe tartozó nemzetközi programokban, projekteken intézményi koordinátori feladatok ellátása,
 - c) az Egyetem marketingcélú nemzetközi megjelenések egységes végrehajtása, a nemzetközi tevékenységhez kapcsolódó kommunikációs folyamatok koordinálása,
 - d) a nemzetközi hallgatók toborzási tevékenységének irányítása és koordinálása, ideértve a kapcsolódó kommunikációs és sajtókommunikációs feladatokat is, a nemzetközi hallgatók felvételi folyamatáért való felelősség, valamint a nemzetközi hallgatói rendezvények szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok,
 - e) az Egyetemre érkező külföldi delegációk intézményi szintű szakmai programjának, magyarországi tartózkodásának szervezése, illetve az egyetemi szintű, nemzetközi szakmai témájú vezetői kiutazások szervezésében közreműködés,
 - f) a kimenő és bejövő hallgatói és munkatársi mobilitás területének irányítása és koordinálása.
- (3) A Nemzetközi Kapcsolatok Iroda jelen pont c)-d) pontokban meghatározott tevékenységét a Kommunikációs és Marketing Iroda szakmai támogatása mellett, az általa meghatározott marketing és arculati irányoknak megfelelően látja el.

Idegennyelvi és Nyelvvizsga Központ

55. §

- (1) Az Idegennyelvi és Nyelvvizsga Központ az Egyetem támogató szervezeti egysége, amelynek alapvető feladata az Egyetem szaknyelvi képzéssel és nyelvvizsgákkal kapcsolatos feladatainak ellátása.
- (2) Az Idegennyelvi és Nyelvvizsga Központ feladat- és hatásköre különösen:
- a) az egyetemi idegen szaknyelvi oktatás és vizsgáztatás biztosítása,
 - b) a nyelvvizsgák megszervezése és lebonyolítása,
 - c) a meglévő képzési-, vizsga- és nyelvvizsgarendszer folyamatos fejlesztése,
 - d) a tevékenységhez tartozó támogató feladatok ellátása (pl. fordítás, nyelvi lektorálás),
 - e) részvétel az Egyetemre jelentkező külföldi hallgatók felvételi és beillesztési feladataiban.

X. FEJEZET
A TUDOMÁNYOS REKTORHELYETTES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ
KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

56. §

- (1) A tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozik az egyetemi szintű kutatási és publikációs tevékenység támogatása, ennek keretén belül:
- a) kutatásszervezési feladatok ellátása,
 - b) kutatás-módszertani továbbképzés szervezése az Egyetem oktatói, kutatói és hallgatói számára,
 - c) publikációs tevékenység támogatása, a kutatási eredmények külső és belső disszeminációjának elősegítése,
 - d) az akadémiai besorolás és az akadémiai előresorolási folyamattal kapcsolatos feladatok ellátása,
 - e) a kutatási nyomonkövetési és beszámoltatási rendszer működtetése.

Egyetemi Könyvtár

57. §

- (1) Az Egyetemi Könyvtár a tudományos rektorhelyettesnek közvetlenül alárendelt, az Egyetem támogató szervezeti egysége, amely szakirodalmi, információs, oktatás- és kutatástámogató feladatokat ellátó nyilvános tudományos közgyűjtemény.
- (2) Az Egyetemi Könyvtár feladat- és hatásköre különösen:
- a) biztosítja a hagyományos és virtuális (online) platformon a tanulást támogató környezetet,
 - b) biztosítja a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét,
 - c) tudományometriai szolgáltatásokat nyújt az Egyetem vezetése és a karok felé,
 - d) működteti az Egyetem Repozitóriumait,
 - e) biztosítja a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) egyetemi működését.
- (3) Az Egyetemi Könyvtár részletes feladat- és hatáskörét külön szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

XI. FEJEZET

A HALLGATÓI SZOLGÁLTATÁSOK IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság

58. §

- (1) A Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság a hallgatói tanulmányokkal és oktatási folyamatokkal kapcsolatos támogató tevékenységet ellátó támogató szervezet, amely a rektornak közvetlenül alárendelten, a hallgatói szolgáltatások igazgató vezetésével működik.
- (2) A Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság szervezeti egységei:
 - a) Neptun Menedzsment Iroda,
 - b) Oktatástámogatási Iroda,
 - c) Vizsgaközpont,
 - d) Hallgatói Szolgáltatások Iroda – belváros,
 - e) Hallgatói Szolgáltatások Iroda – Zugló.
- (3) A Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a központi felsőoktatási felvételi eljárással és intézményi felvételi eljárással kapcsolatos intézményi feladatok ellátása,
 - b) a hallgatói jogviszony létesítésével, fenntartásával, szüneteltetésével és megszüntetésével kapcsolatos eljárások lebonyolítása, a vonatkozó dokumentumok (jogviszony-igazolás, diákigazolvány stb.) kiadása,
 - c) a hallgatói adminisztrációs és oktatásszervezési folyamatok megvalósítása a Hallgatói Követelményrendszerben lefektetett rendelkezéseknek és a kapcsolódó eljárásrendeknek, folyamatleírásoknak megfelelően,
 - d) a hallgatókkal való közvetlen kapcsolattartás az ügyfélszolgálati tevékenység keretében, a hallgatók tanulmányi ügyeihez kapcsolódó problémák megoldásának támogatása, tanácsadás, ennek keretében a hazai és nemzetközi hallgatói egyetemi életútjának támogatása,
 - e) az egyetemi szintű esélyegyenlőségi tervek elkészítése, a hallgatói esélyegyenlőségi programok végrehajtása, a hátrányos helyzetű hallgatók támogatása, az akadálymentesítéssel kapcsolatos feladatok koordinálása, a karokkal együttműködve azok esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatainak segítése,
 - f) a hallgatók lelki egészségének megőrzését és mentális jóllétét támogató folyamatok és feladatok menedzselése,
 - g) a diploma megszerzéséhez – szociális, tanulási, életviteli, szemléletmódbeli vagy egyéb okokból – kiegészítő segítséget igénylő hallgatók azonosítása, segítése, jellemzőik rendszeres elemzése,
 - h) szakmai gyakorlatok és a duális képzés szervezésében való adminisztratív együttműködés a karokkal, a folyamatok támogatása és a partnerszervezeteknél megvalósított gyakorlati hallgatói teljesítmény nyilvántartása a tanulmányi rendszerben,

- l) közreműködés a hallgatói és az oktatásszervezéssel kapcsolatos intézményi szintű szabályzatok, belső utasítások, eljárási rendek kidolgozásában, felülvizsgálatában, idegen nyelvre történő hivatalos fordításában, együttműködve a Jogi és Szabályozási Irodával,
- j) az Egyetem felnőttképzési tevékenységének koordinálása, gondoskodás az iskolarendszeren kívüli képzések regisztrálásáról, a kérelmek és beszámolók benyújtásáról,
- k) az egyetemi vizsgaközpont keretében a számonkérési folyamatok központi irányítása, a számonkérések szervezett, ütemezett és átlátható lebonyolítása, ennek érdekében hallgatók és oktatók támogatása,
- l) az Egyetem képviselte oktatási adminisztrációs ügyekben az Oktatási Hivatal felé,
- m) kötelező külső adatszolgáltatás elvégzése, BGE szintű, kari belső adatszolgáltatási igények kielégítése,
- k) a Neptun rendszer adminisztratív működtetése, oktatási adminisztrációs folyamatok fejlesztése, támogatása, a Neptun rendszer adattartalmának megfelelőségéről való gondoskodás.

XII. FEJEZET

A GAZDASÁGI IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

Gazdasági Igazgatóság

59. §

- (1) A Gazdasági Igazgatóság az Egyetem gazdálkodási tevékenységét koordináló, irányító, szervező, végrehajtó, ellenőrző támogató szakmai szervezete, amely a rektornak közvetlenül alárendelten, a gazdasági igazgató vezetésével működik.
- (2) A Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységei:
 - a) Pénzügy-Számvitel Központ,
 - i) Számviteli Iroda,
 - ii) Pénzügyi Iroda,
 - b) Kontrolling Iroda,
 - c) Beszerzés és Közbeszerzés Iroda,
 - d) Pályázati Iroda,
 - e) Létesítményüzemeltetési és Műszaki Központ,
 - i) Műszaki Üzemeltetés Iroda,
 - ii) Műszaki Szolgáltatások Iroda,
 - iii) Egyetemi Kollégium.

Pénzügy-Számvitel Központ

60. §

- (1) A Pénzügy-Számvitel Központ a gazdasági igazgatónak közvetlenül alárendelt, támogató szervezeti egység. A Központ tevékenységi körében kapcsolatot tart a kari vezetéssel, az Egyetem szervezeti egységeivel, valamint külső szervezetekkel; közreműködik a gazdálkodást érintő egyetemi szabályzatok, utasítások, előterjesztések, adatszolgáltatások előkészítésében.
- (2) A Pénzügy-Számvitel Központ feladat- és hatásköre különösen:
 - a) bonyolítja az Egyetem Alapító Okirata szerinti tevékenységek pénzforgalmát, bizonylatolását, rögzíti azokat az integrált informatikai rendszerben,
 - b) elkészíti az adóbevallásokat, az adók, vámok, illetékek elszámolásához szükséges analitikákat vezeti, azok befizetéséről gondoskodik,
 - c) elvégzi a gazdasági események főkönyvi és analitikus könyvelését, a vagyontárgyak leltározását, a feleslegessé vált eszközök selejtezését,
 - d) végrehajtja az időszaki és év végi főkönyvi elszámolási, zárási feladatokat, elkészíti az éves beszámolót (mérleget, eredménykimutatást), közreműködik a könyvvizsgálat lebonyolításában.
- (3) A Pénzügy-Számvitel Központ vezetője a gazdasági igazgatónak közvetlenül alárendelten látja el a tevékenységét.
- (4) A Pénzügy-Számvitel Központ szervezeti egységei:
 - a) Számviteli Iroda,
 - b) Pénzügyi Iroda.

Kontrolling Iroda

61. §

- (1) A Kontrolling Iroda az Egyetem olyan támogató szervezeti egysége, amely a gazdasági igazgatónak közvetlenül alárendelten ellátja az Egyetem kontrolling tevékenységét.
- (2) A Kontrolling Iroda legfontosabb feladatai:
 - a) közreműködik az Egyetem éves költségvetésének összeállításában, a keretgazdálkodás lebonyolításában,
 - b) elkészíti az Egyetem gazdálkodásával összefüggő negyedéves, havi és ad hoc beszámolókat, kuratóriumi adatszolgáltatásokat, gondoskodik a vezetői információs rendszer kialakításáról, működtetéséről, vezetői döntéselőkészítő anyagok, elemzések összeállításáról,
 - c) elkészíti az ellenőrző szervezetek gazdasági tárgyú adatigénylésére vonatkozó dokumentumokat, az ellenőrzések lebonyolítását koordinálja,
 - d) vizsgálja, felméri az Egyetem gazdasági ügyviteli folyamataiban a fejlesztendő területeket, a fejlesztési igényeket, azokat értékeli és összehangolja, fejlesztési projekteket generál.

Beszerezés és Közbeszerzés Iroda

62. §

- (1) A Beszerzés és Közbeszerzés Iroda az Egyetem olyan támogató szervezeti egysége, amely a gazdasági igazgatónak közvetlenül alárendelten ellátja az Egyetem beszerzéssel és közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenységét.
- (2) A Beszerzés és Közbeszerzés Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) az Egyetem éves beszerzési- és közbeszerzési tervének elkészítése, annak publikálása, és folyamatos aktualizálása,
 - b) elektronikus beszerzési igénybejelentő rendszer működtetése,
 - c) (köz)beszerzési eljárások lebonyolítása, vagy azokban való közreműködés, döntési javaslat, előterjesztés készítése, visszerthes szerződések előkészítése, azok jogi megfelelőségének biztosítása, a szerződések megkötésében való közreműködés, a megkötött szerződések teljesülésének nyomon követése, az ezekről szóló tájékoztatók közzététele (ahol ez releváns),
 - d) szállítói előminősítési rendszer és szállítói adatbázis kialakítása, működtetése.

Pályázati Iroda

63. §

- (1) A Pályázati Iroda az Egyetem olyan támogató szervezeti egysége, amely a gazdasági igazgatónak közvetlenül alárendelten ellátja az Egyetem hazai és nemzetközi finanszírozású pályázatokkal, kiírásokkal kapcsolatos pályázatfigyelési, pályázatírási és projektmenedzsment tevékenységeit.
- (2) A Pályázati Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a hazai és nemzetközi pályázatfigyeléssel, a pályázatok előkészítésével, megírásával és benyújtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - b) a hazai és nemzetközi pályázatokkal kapcsolatos projektmenedzsment, ezzel kapcsolatos tanácsadás a szakmai területek részére, a beadandó pályázatok testületi engedélyeztetése, kapcsolódó előterjesztések előkészítése,
 - c) az elnyert pályázatok végrehajtásának koordinálása a pályázat szakmai felelőseivel együttműködésben, projektmenedzsment tanácsadás a szakmai vezető részére, folyamatos és az azt követő monitoring,
 - d) pályázati szerződések megkötésének, aláírásának és a támogatási szerződéssel megvalósuló projektek végrehajtásának koordinálása.

Létesítményüzemeltetési és Műszaki Központ

64. §

- (1) A Létesítményüzemeltetési és Műszaki Központ a gazdasági igazgatónak közvetlenül alárendelt, támogató szervezeti egység, mely ellátja az Egyetem vagyongazdálkodási, biztonságsszervezési, létesítménygazdálkodási, műszaki, ellátási, üzemeltetési tevékenységét.

- (2) A Létesítményüzemeltetési és Műszaki Központ feladat- és hatásköre különösen:
- a) elkészíti az Egyetem rövid- és középtávú vagyongazdálkodási terveit, előkészíti az ingatlangazdálkodással kapcsolatos egyetemi döntéseket, koordinálja az Egyetem létesítménygazdálkodását és a tulajdonában álló ingatlanok hasznosítását,
 - b) üzemelteti, karbantartja és működteti korszerű műszaki színvonalon az Egyetem oktatási, kollégiumi, sportcélú és egyéb épületeit, illetve tárgyi eszközeit és berendezéseit (épülettartozékait), koordinálja, és gazdaságos módon szervezi az Egyetem energiagazdálkodását, megszervezi és ellátja az Egyetem tűz-, munka- és vagyonvédelmi tevékenységét,
 - c) közreműködik az Egyetemen folyó beruházások, felújítások lebonyolításában,
 - d) megszervezi és koordinálja az Egyetem és szervezeti egységei működtetéséhez szükséges ellátási tevékenységet, ellátja az intézményi gépjárműállomány üzemeltetési (karbantartási, biztosítási, üzemanyag ellátási) feladatokat.
- (3) A Létesítményüzemeltetési és Műszaki Központ szervezeti egységei:
- a) Műszaki Üzemeltetés Iroda,
 - b) Műszaki Szolgáltatások Iroda,
 - c) Egyetemi Kollégiumok: Lengyel Gyula Kollégium, Bagolyvár Kollégium.

Egyetemi Kollégium

65. §

- (1) A hallgatók lakhatási feltételeinek biztosításához az Egyetem részeként kollégiumok működnek.⁵
- (2) A kollégiumok feladata – az (1) bekezdésben rögzítettek alapján –, hogy otthont és megfelelő tanulási feltételeket teremtsenek azoknak a nappali munkarendű hallgatóknak, akik erre rászorulnak.
- (3) A kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendjét, a kollégiumok működését, a kollégiumi tagsági jogviszony tartalmát a Kollégiumi szabályzat tartalmazza és a kapcsolódó rektori utasítások tartalmazzák.
- (4) A kollégiumban szakkollégiumi tevékenység is folytatható.

⁵ A/1. sz. melléklet, 8. § (7) bekezdés

XIII. FEJEZET

AZ IT IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

IT Igazgatóság

66. §

- a) Az IT Igazgatóság az Egyetem digitális fejlesztéseit és informatikai üzemeltetését támogató szervezeti egysége, amely a rektornak közvetlenül alárendelten, az IT igazgató vezetésével működik.
- b) Az IT Igazgatóság szervezeti egységei:
 - ba) Digitális Fejlesztések Iroda,
 - bb) Informatikai Üzemeltetési Iroda,
 - bc) Informatikai Szolgáltatási Iroda,
- c) Az IT igazgató közvetlen irányítása alá tartozó feladatcsoportok:
 - ca) IT adminisztráció;
 - cb) az IT biztonság: ebben a feladatkörben az IT igazgató gondoskodik az Egyetem elektronikus információs rendszereiben kezelt adatok és információk bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának, valamint a rendszer elemei sértetlenségének és rendelkezésre állásának zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos védelméről;
 - cc) az IT projekt menedzsment: ezen feladatcsoport célja az egyetem projektjeinek informatikai oldalról történő támogatása, valamint az oktatási és támogatói területek fejlődésének és hatékonyságának IT támogatása;
 - cd) az IT szolgáltatás menedzsment: a célja az egyetem IT-szolgáltatáskezelési (ITSM) folyamatainak kialakítása, az informatikai szolgáltatás magas szintű biztosítása.

Digitális Fejlesztések Iroda

67. §

- (1) A Digitális Fejlesztések Iroda az IT igazgatónak közvetlenül alárendelt, az Egyetem támogató szervezeti egysége, amely elkészíti az egyetemi szintű informatikai fejlesztési stratégiát, koordinálja annak megvalósítását, továbbá ellátja az Egyetem digitális fejlesztéseire kapcsolódó informatikai tevékenységeket.
- (2) Az Digitális Fejlesztések Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a BGE szervezeti egységei javaslatai alapján elkészíti az egyetemi szintű informatikai fejlesztési stratégiát, koordinálja annak megvalósítását,
 - b) koordinálja a szakmai szervezetek fejlesztési elképzeléseinek megvalósítását,
 - c) az egyetem projektjeinek informatikai oldalról történő támogatása

- d) összesíti és összehangolja az egyetemi informatikai és alkalmazás fejlesztési elképzeléseket, javaslatot tesz azok kidolgozására, hasznosulására, menedzseli ezek végrehajtását.

Informatikai Üzemeltetés Iroda

68. §

- (1) Az Informatikai Üzemeltetési Iroda az IT igazgatónak közvetlenül alárendelt, az Egyetem támogató szervezeti egysége, amely biztosítja az informatikai infrastruktúra és alkalmazásai biztonságos üzemeltetését, továbbá kialakítja az Egyetem informatikai és oktatástechnikai infrastruktúrájának működéséhez kapcsolódó üzemeltetési és biztonsági irányelveket, biztosítja azok érvényesülését, ellenőrzését.
- (2) Az Informatikai Üzemeltetési Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) biztosítja a szerverinfrastruktúra működtetését mind a földi mind pedig a felhős infrastruktúra tekintetében,
 - b) biztosítja az Egyetem hálózati infrastruktúrájának biztonságos működését és meghatározza és betartatja a működéshez szükséges biztonsági irányelveket,
 - c) felel az Egyetemen futó valamennyi alkalmazás biztonságos működéséért és azokhoz szükséges szolgáltatásokért,
 - d) kialakítja az alkalmazás és szerverüzemeltetési biztonsági irányelveket,
 - e) kialakítja az Egyetem oktatástechnikai infrastruktúrájának működéséhez kapcsolódó üzemeltetési és biztonsági irányelveket, biztosítja azok érvényesülését, ellenőrzését,
 - f) gondoskodik a felhasználó üzemeltetési feladatok ellátásáról, a jogosultságkezelési folyamatokról, ezek nyilvántartásáról,
 - g) üzemelteti az Egyetem telekommunikációs (mobil és vonalas telefonok, bérelt vonalak) valamint irodatechnikai rendszereit (PC, laptopok, multifunkcionális eszközök),
 - h) közreműködik az IT fejlesztések végrehajtásában.

Informatikai Szolgáltatási Iroda

69. §

- (1) Az Informatikai Szolgáltatási Iroda az IT igazgatónak közvetlenül alárendelt, az Egyetem támogató szervezeti egysége, amely ellátja az Egyetemi informatikai infrastruktúra és oktatástechnikai környezet felhasználóinak támogatását.
- (2) Az Informatikai Szolgáltatási Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) ellátja az Egyetemi oktatástechnikai környezet felhasználóinak támogatását,
 - b) fejleszti a karok és a központ IT-s kollegáinak szakmai tudását ezzel is biztosítva a megfelelő informatikai szolgáltatást,
 - c) közreműködik az IT fejlesztések megvalósításában.

XIV. FEJEZET

A HR IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALATT MŰKÖDŐ KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEK

HR Igazgatóság

70. §

- (1) A HR Igazgatóság az Egyetem humán tevékenységét koordináló, irányító, szervező, végrehajtó, ellenőrző támogató szakmai szervezete, amely a rektornak közvetlenül alárendelten, a HR igazgató vezetésével működik.
- (2) A HR Igazgatóság szervezeti egységei:
 - a) HR Fejlesztési és Képzési Iroda,
 - b) HR Adminisztráció Iroda,
 - c) HR Vezetőtámogató Iroda.

HR Fejlesztési és Képzési Iroda

71. §

- (1) A HR Fejlesztési és Képzési Iroda az Egyetem olyan támogató szervezeti egysége, amely ellátja az Egyetem HR stratégiai, szervezetfejlesztési és képzési feladatait.
- (2) A HR Fejlesztési és Képzési Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - d) közreműködik az Egyetem humánpolitikai stratégiájának kialakításában, annak megvalósításában,
 - e) felelős a teljesítményértékelési rendszer kialakításáért, folyamatos fejlesztéséért,
 - f) felelős a munkakör értékelési, javadalmazási vagy kompenzációs rendszer kialakításáért és folyamatos fejlesztéséért, a karriermenedzsmentért,
 - g) felelős az egyetemi szintű, munkavállalókat érintő képzés-fejlesztésért, orientációért,
 - h) javaslatot tesz az Egyetem munkavállalóinak személyes és szakmai fejlesztésére, valamint kezdeményezi és koordinálja a fejlesztést célzó képzési programokat, tréningeket,
 - i) javaslatot tesz a szervezeti rendet, a szervezeti kultúra fejlesztését célzó intézkedésekre,
 - j) felelős az egyetem belső kommunikációs tevékenységért, szerkeszti az Egyetem elektronikus hírlevelét, intranetjének, koordinálja az egységek honlapfelelőseinek munkáját.

HR Adminisztráció Iroda

72. §

- (1) A HR Adminisztráció Iroda az Egyetem olyan támogató szervezeti egysége, amely ellátja az Egyetem HR adminisztrációs és bérszámfejtési feladatait.
- (2) A HR Adminisztráció Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos, valamint a munkaviszonyt érintő módosítások esetén a szükséges adminisztrációs feladatok ellátása,
 - b) a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok menedzselése,
 - c) a humánügyviteli rendszerekben történő adatrögzítés,
 - d) az éves szabadságolási ütemtervek koordinálása,
 - e) a munkavállalókat megillető béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos feladatok menedzselése,
 - f) a bérszámfejtési adatok kezelése, számfejtés az alkalmazott humánügyviteli rendszerekben, biztosítási jogviszonyok be- és kijelentése, az erről szóló igazolások kiadása, letiltó végzések és a munkabérből történő levonások kezelése, az utazási és munkába járási költségterítések elszámolása,
 - g) a bérutalási állomány továbbítása a Pénzügyi Iroda felé, az elektronikus bérfeladás elkészítése, a bérszámfejtés intézményi főkönyvi könyvelésben megjelenő adatainak folyamatos egyeztetése a Számviteli Irodával,
 - h) a munkabérekkel és az egyéni megbízási díjakkal kapcsolatos bevételek, hatósági és statisztikai adatszolgáltatások elkészítése,
 - i) a TB kifizetőhelyi feladatok ellátása, nyugdíjazással összefüggő ügyintézés, gyermek születése esetén CSÉD-del, GYED-del kapcsolatos iratok előkészítése, beszerzése és feldolgozása,
 - j) a munkaviszonnyal, a bérszámfejtéssel kapcsolatos szerződések, dokumentumok, munkáltatói intézkedések, bizonylatok, és egyéb okiratok folyamatos elhelyezése és megőrzése.

HR Vezetőtámogató Iroda

73. §

- (1) A HR Vezetőtámogató Iroda az Egyetem olyan támogató szervezeti egysége, amely ellátja az Egyetem vezetőit támogató feladatokat.
- (2) A HR Vezetőtámogató Iroda feladat- és hatásköre különösen:
 - a) elkészíti az éves költségvetés keretében a létszám és bérterveket, közreműködik az éves beszámoló összeállításában, elkészíti a létszámadatokról szóló statisztikákat, a bérgazdálkodás adatait, elemzéseit,
 - b) meghatározza és nyilvántartja a gazdálkodó egységek éves keretét, vezeti és az éves terv szerint folyamatosan karbantartja a szervezeti pozíciókat, a személyi költségek felhasználását, igény esetén ennek tartalmáról kimutatásokat készít, adatokat szolgáltat az illetékes vezetők részére,
 - c) részt vesz a munkabérrel és bérkiegészítéssel kapcsolatos ügyintézésben,

- d) a vezetők részére naprakész információt biztosít az emberi erőforrás gazdálkodás hatékony megvalósításához,
- e) a vezetők igényei szerint ellátja a toborzási és kiválasztási tevékenységet, lebonyolítja a vezetői pályáztatással kapcsolatos ügyintézés,
- f) alkalmazza a különféle HR rendszereket és folyamatokat,
- g) vezetők részére tanácsot ad munkajogi, szervezetfejlesztési, vezetőfejlesztési és munkavállalókat érintő HR relevanciájú kérdésekben,
- h) támogatja a vezetőket az esetleges szervezetváltozással kapcsolatos folyamatok során.

XV. FEJEZET OKTATÁSI, TUDOMÁNYOS ÉS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK

A BGE karai

74. §

- (1) A kar az Egyetem olyan oktatási szervezeti egysége, amely egy vagy több képzési területen, a képzési programban rögzített, szakmailag összetartozó képzés oktatási feladatait látja el, valamint tudományos kutatómunkát folytat a kar által képviselt területeken.
- (2) Az Egyetem karai:
 - a) Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Marketing és Üzleti Kommunikáció Kar
rövidített elnevezése: BGE MÜKK
címe: 1054 Budapest, Alkotmány u. 9-11.
 - b) Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Nemzetközi Gazdálkodás Kar
rövidített elnevezése: BGE NGK
címe: 1054 Budapest, Alkotmány u. 9-11.
 - c) Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Pénzügy és Számvitel Kar
rövidített elnevezése: BGE PSZK
címe: 1149 Budapest, Buzogány u. 10-12.
 - d) Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem Menedzsment Kar
rövidített elnevezése: BGE MK
címe: 1149 Budapest, Buzogány u. 10-12.

75. §

- (1) A Kar a hatályos jogszabályok, az Egyetem szervezeti és működési szabályzata és a további egyetemi szabályzatok keretei között látja el feladatait. A kar nem önálló jogi személy.
- (2) Gazdálkodási szempontból a kar költségvetési gazdálkodási kerettel rendelkező oktatási egységként működik.

A tanszékek

76. §

- (1) A tanszék a saját szakterülethez tartozó tárgyak oktatásáért, oktatásszervezéséért, felelős és a területhez tartozó tudományos munkával foglalkozó oktatási és kutatási szervezeti egység.
- (2) Az egyes karokon belül az alábbi tanszékek működnek:
 - a) A Marketing és Üzleti Kommunikáció Karon belül:
 - i) Fogyasztói Magatartás Tanszék,
 - ii) Kereskedelem és Logisztika Tanszék,
 - iii) Kommunikáció Tanszék,
 - iv) Marketing Tanszék.
 - b) A Nemzetközi Gazdálkodás Karon belül:
 - i) Fenntarthatóság Tanszék,
 - ii) Nemzetközi Gazdaságtan Tanszék,
 - iii) Társadalomtudományi Tanszék,
 - iv) Turizmus és Vendéglátás Tanszék.
 - c) A Pénzügy és Számvitel Karon belül:
 - i) Informatika Tanszék,
 - ii) Kontrolling Tanszék,
 - iii) Pénzügy Tanszék,
 - iv) Számvitel Tanszék.
 - d) A Menedzsment Karon belül:
 - i) Emberi Erőforrás Fejlesztés Tanszék,
 - ii) Folyamatmenedzsment Tanszék,
 - iii) Vállalkozás és Innováció Tanszék,
 - iv) Vezetés és Szervezés Tanszék.
- (3) A tanszék feladatainak és hatáskörének részletes leírását – összhangban a jelen Szabályzatban meghatározott általános feladatokkal – a Kari ügyrend tartalmazza.

Fenntarthatósági feladatok

77. §

- (1) A Nemzetközi Gazdálkodás Kar Fenntarthatóság Tanszéke gondoskodik az Egyetem, mint szervezet fenntarthatósággal kapcsolatos feladatainak ellátásáról is, amelynek keretében felelős:
 - a) az Egyetem fenntarthatósági jelentéséhez szükséges rendszer kialakításáért, a jelentés elkészítéséért és külső-belső kommunikációjáért,

- b) egyetemi szintű fenntarthatósági projektek kezdeményezésért, megvalósításáért és támogatásáért, együttműködésben más szervezeti egységekkel,
- c) a fenntarthatósági stratégia kidolgozásának és megvalósításának szakmai támogatásáért,
- d) a fenntarthatósági tevékenység külső szakmai képviselőjének ellátásáért.

XVI. FEJEZET HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELETEK

78. §

- (1) A hallgatói érdekképviselőt az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK), és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: EDÖK) látja el.
- (2) A hallgatói önkormányzatok szervezetének és működésének részletes szabályait saját alapszabályuk határozza meg az Nftv. vonatkozó részeinek figyelembevételével. Az alapszabály érvényességének feltétele az Egyetem Szenátusának jóváhagyása.
- (3) A hallgatói önkormányzatok működéséhez és az alapszabályukban meghatározott feladataik végrehajtásához a tárgyi feltételeket az Egyetem biztosítja. A működéshez szükséges anyagi hozzájárulás költségvetési kereteit a vonatkozó belső szabályozókkal összhangban a gazdasági igazgató határozza meg.

79. §

- (1) A szakkollégium magas színvonalú szakmai képzést folytató, közösségformáló hallgatói szervezet, amelynek célja a közgazdasági, üzleti, és társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes és felelős értelmiség kinevelése és a tehetséges hallgatók támogatása.
- (2) A szakkollégium működésére vonatkozó részletes szabályokat az Egyetem Szakkollégiumi szabályzata, valamint a szakkollégiumok szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (3) Az Egyetemen a következő szakkollégiumok működnek:
 - a) Káldor Miklós Szakkollégium,
 - b) Gundel Károly Szakkollégium,
 - c) Lámfalussy Sándor Szakkollégium.

80. §

- (1) Az Egyetem hallgatói olyan öntevékeny csoportokat hozhatnak létre, amelyek célja szakmai, közéleti, sport, kulturális, oktatási vagy egyéb, az Egyetem értékeivel nem ellentétes tevékenység ellátása.
- (2) Az öntevékeny csoport nyilvántartásba vételéről, valamint a működésére vonatkozó szabályokról külön rektori utasítás rendelkezik.

XVII. FEJEZET EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az Egyetem gazdálkodása

81. §

- (1) Az Egyetem gazdálkodásának részletes szabályait a Gazdálkodási szabályzat és a gazdasági tárgyú szabályzatok és rektori utasítások tartalmazzák.

A szakszervezet és az Üzemi Tanács

82. §

- (1) A munkáltató a Munka Törvénykönyvének keretei között köteles a szakszervezettel, illetve annak létesítése esetén az Üzemi Tanáccsal együttműködni, ennek keretében érdekképviselési tevékenységüket az ehhez szükséges információk, valamint – a munkavállalói munkaidő terhére – munkaidő-kedvezmény és anyagi-tárgyi feltételek biztosításával elősegíteni, valamint észrevételeikre, javaslataikra vonatkozó álláspontját és ennek indokait velük közölni.
- (2) Az együttműködés részletes szabályait, továbbá a munkavállalók munkavégzésre irányuló jogviszonyával kapcsolatos egyes kérdések rendezését a hatályos jogszabályok, valamint a munkáltató és a reprezentatív szakszervezet által kötött Kollektív szerződés tartalmazza.

Az Egyetem minőségbiztosítási rendszere

83. §

- (1) Az Egyetemen minőségbiztosítási rendszer működik. Az Egyetem minőségirányítási rendszerének fenntartásához és fejlesztéséhez kapcsolódó tevékenységeket az Oktatáskoordinációs és Szabályozási Iroda látja el.
- (2) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszeréről a Minőségügyi Szabályzat rendelkezik.

Az adatkezelés rendje

84. §

- (1) Az Egyetem azokat a személyes és különleges adatokat tarthatja nyilván, amelyek az Egyetem rendeltetésszerű működéséhez, a jelentkezők és hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez, a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, továbbá amelyek a jogszabályokban és az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához nélkülözhetetlenül

szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

- (2) Az Egyetem adatkezelési rendjét az Adatvédelmi szabályzat, valamint a kapcsolódó rektori utasítások tartalmazzák.

Hallgatói rendezvények

85. §

- (1) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat felelős a hallgatói rendezvények előkészítéséért, és közreműködik azok lebonyolításában.
- (2) Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat az (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében a kari hallgatói önkormányzatokkal együttműködve
 - a) irányítja a Gólyatábor, a Gólyabál, a Végzős bál, az Egyetemi Napok és egyéb rendezvények megszervezését, megvalósítását,
 - b) a programok és rendezvények tervezését, szervezését, megvalósítását koordinálja,
 - c) költségtervet készít az egyes rendezvényekre vonatkozóan, amelynek betartásáért felelős,
 - d) elszámolási felelősséggel tartozik a rendezvények és programok kiadásairól, valamint bevételeiről.
- (3) A hallgatói rendezvények szervezésére vonatkozó további rendelkezéseket az Egyetem hallgatói rendezvények szervezési szabályairól szóló szabályzata tartalmazza.

XVIII. FEJEZET KÖZHASZNÚSÁGI RENDELKEZÉSEK

86. §

- (1) Az Alapító Okiratban meghatározottak szerint, az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, a Szenátustól elkülönült szerv a Közhasznúsági Felügyelő Bizottság.
- (2) Az Egyetem számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, valamint a közhasznúsági beszámolót a Fenntartó fogadja el legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig. A közhasznúsági beszámolót – mindenki számára elérhető – az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (3) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti. A kérelmet a jogi és szabályozási irodavezetőhöz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni. Az iratbetekintés eljárási rendjét külön iratbetekintési szabályzat tartalmazza, mely az Egyetem honlapján kerül közzétételre.

XIX. FEJEZET ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI RENDELKEZÉSEK

87. §

- (1) Az a jelen szabályzat hatálya alá tartozó személy, aki a feladatai pártatlan, tárgyilagos és elfogulatlan ellátására gazdasági érdeke vagy bármely egyéb közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye miatt (ideértve a családi, érzelmi okokat, politikai vagy nemzeti hovatartozást is) nem, vagy csak korlátozottan képes, köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, amely az Egyetem, vagy az Egyetem számára közvetlen vagy közvetett módon vagyont juttató érdekeivel ellentétes lehet.
- (2) Akivel szemben az összeférhetetlenség vagy annak a kockázata vagy látszata fennáll, köteles azt a döntéshozatalt megelőzően írásban – vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban – haladéktalanul bejelenteni.
- (3) Testületi döntéshozatal esetén a testület elnöke vagy tagja a bejelentést a testület felé teszi meg, egyéb esetben a bejelentést a munkáltatói jogok gyakorlója felé kell megtenni.
- (4) A címzett köteles írásban megerősíteni, hogy az összeférhetetlenség fennállta megállapítást nyert-e.
- (5) Az összeférhetetlenség megállapításáról szóló határozatot az Egyetem, az erről szóló döntést követő egy héten belül, legalább egy évig tartó időtartamra elektronikus úton közzéteszi.
- (6) Amennyiben az összeférhetetlenség megállapítást nyer, az Egyetem biztosítja, hogy az érintett személy az egyetemi döntéshozatalban nem vehet részt.
- (7) A jelen fejezet hatálya alá tartozó összeférhetetlenségre vonatkozó tájékoztatót az Egyetem döntéshozó szervének (szerveinek) ülését összehívó meghívóban is közzé kell tenni.

XX. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

88. §

- (1) A rektor gondoskodik arról, hogy e szabályzatot az Egyetem oktatói, kutatói, hallgatói és egyéb alkalmazottai megismerhessék.
- (2) E szabályzat rendelkezéseit a Nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, a Munka törvénykönyve, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

- (3) A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat 12. kiadása a Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának 5/2025. (VII.31.) számú határozata alapján 2025. augusztus 1. napjával lép hatályba.

Melléklet: Szervezeti ábra

Budapest, 2025. augusztus 01,

Dr. Guller Zoltán s. k.

A Budapesti Gazdaságtudományi Egyetemért
Alapítvány kuratóriumának elnöke