

**A Pécsi Tudományegyetem**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatának 32. számú melléklete**

**A Pécsi Tudományegyetem**  
**igazgatásának szervezetére vonatkozó szabályzata**



**Pécs 2015.**

*2024. február 12. napjától hatályos változat*

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) alapján az Egyetem központi igazgatási feladatait ellátó szervezet felépítésének és működésének meghatározása érdekében az alábbi szabályzatot alkotja.

## **ELSŐ RÉSZ**

### ***Általános rendelkezések***

#### **A szabályzat célja**

**1. §** A szabályzat célja, hogy az Nftv. rendelkezéseivel összhangban meghatározza az Egyetem működtetésével kapcsolatos feladatokat, a feladat- és hatáskör ellátásával kapcsolatos felelősségi szabályokat, valamint meghatározza a központi igazgatás és az egyéb egyetemi szervezeti egységek viszonyát.

#### **A szabályzat hatálya**

**2. § (1)<sup>1</sup>** A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem igazgatási feladatait ellátó szervezeti egységekre, valamint az Egyetem igazgatási szervezetéhez tartozó egységeknél foglalkoztatott munkavállalókra és az Egyetemmel egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, az igazgatási szervezet által folytatott valamennyi eljárásra, tevékenységre.

#### **A központi igazgatás szervei**

**3. § (1)<sup>2</sup>** A rektor Nftv-ben, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ), valamint az Egyetem egyéb szabályzataiban meghatározott feladatainak ellátását a Rektori Kabinet biztosítja.

(2)<sup>3</sup> Az Egyetem működtetéséhez kapcsolódó igazgatási feladatokat a Kancellária látja el. A Klinikai Központ vonatkozásában a működtetéshez kapcsolódó bizonyos igazgatási feladatokat a Klinikai Központ Gazdálkodási Főigazgatósága látja el, a Kancelláriával együttműködve. Az erre vonatkozó részletszabályokat a Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzata (PTE SZMSZ 37. számú melléklet), valamint a Klinikai Központ Működési Rendjéről szóló elnöki utasítás tartalmazza.

## **MÁSODIK RÉSZ**

### ***A központi igazgatási feladatokat ellátó önálló funkcionális szervezeti egységekre vonatkozó rendelkezések***

#### **I. fejezet**

#### **Közös szabályok**

---

<sup>1</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>2</sup> A módosítást a Szenátus a 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2020. október 01. napjától.

<sup>3</sup> A módosítást a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

**4. § (1)** A központi igazgatás szervezetei részleges gazdálkodási jogkörű önálló szervezeti egységnek minősülnek, amelyeknek gazdálkodási jogosítványait, kötelezettségeit, valamint felelősségét az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata határozza meg.

(2) A központi igazgatás szervezetei hivatalos bélyegző használatára jogosultak, amely közepén Magyarország címerét, körben pedig a szervezeti egység elnevezését tartalmazza.

**5. §<sup>4</sup> (1)** A központi igazgatás feladatainak ellátásában részt vevő munkavállalók foglalkoztatására, a munkáltatói jogok gyakorlására, a munkavállalók jogaira és kötelezettségeire, károkozással kapcsolatos rendelkezéseket, intézkedéseket rektori és kancellári együttes utasítás tartalmazza.

(2) A munkavállalók által ellátandó feladatokat, foglalkoztatásának részletes szabályait munkaköri leírás tartalmazza.

## **II. fejezet<sup>5</sup>**

### **A Rektori Kabinet**

**6. §** A Rektori Kabinet segíti a rektor feladatainak ellátását. A Rektori Kabinetet a rektori kabinetvezető irányítja.

### **A Rektori Kabinet feladatai**

**7. § (1)<sup>6 7 8</sup>** A Rektori Kabinet

- a) segíti a rektor jogszabályban, egyetemi SZMSZ-ben meghatározott feladatainak ellátását, a rektorhelyettesek és a rektori kabinetvezető munkáját,
- b) a Kancelláriával együttműködve kidolgozza az Egyetem Intézményfejlesztési Tervét, valamint az Egyetem stratégiai célkitűzéseinek megvalósítását segítő átfogó egyetemi stratégiákat, koordinálja a végrehajtásukat,
- c) koordinálja az Egyetem oktatási, tudományos, kutatási, művészeti, kutatásfejlesztési és – a Kancelláriával együttműködve – innovációs tevékenységét,
- d) irányítja az Egyetem központi marketing tevékenységét,
- e) ellátja a doktori iskolákkal és a tudományszervezéssel kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja a Szenátussal, a szenátusi állandó bizottságokkal, valamint az egyéb egyetemi testületek működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- g) a Kancelláriával együttműködve ellátja a társadalmi, gazdasági és nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatokat,
- h) ellátja a hazai és nemzetközi beiskolázással és mobilitással kapcsolatos feladatokat,
- i) a kancellár által átruházott hatáskörben ellátja az Egyetem oktatási alapfeladatának ellátását támogató adminisztrációs és szolgáltatási feladatait,
- j) <sup>9</sup>
- k) kapcsolatot tart az Egyetem önálló szervezeteivel,
- l) kidolgozza az oktatással, képzéssel, hallgatói jogviszonnal kapcsolatos egyetemi szabályzatokat, utasításokat, egyéb szabályozókat (így különösen: Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, Térítési és Juttatási Szabályzat, Felvételi Szabályzat, Doktori Szabályzat,

<sup>4</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>5</sup> A szabályzat II. fejezetének átfogó módosítását a Szenátus 2018. szeptember 13-ai ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. október 01. napjától.

<sup>6</sup> A módosítást a Szenátus 2016. június 23.-ai ülésén fogadta el. Hatályos 2016. június 23. napjától.

<sup>7</sup> Módosította a Szenátus 2022. január 19-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítása. Hatályos 2022. március 1. napjától.

<sup>8</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>9</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2022. január 20-i on-line ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítása. Hatálytalan 2022. február 1. napjától.

- Erasmus szabályzat), figyelemmel kíséri azok érvényesülését, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, kidolgozza a módosításokat,
- m) ellátja a hallgatói jogviszonnal, hallgatói kérelmekkel kapcsolatos jogi feladatokat,
  - n) az Egyetem szervezeti egységei részére, működésük körében oktatási területen jogi tanácsadást lát el, jogi szakvéleményt nyújt.

(2) A Rectori Kabinet (1) bekezdésben meghatározott feladatainak ellátását segítő pénzügyi, gazdasági, informatikai, munkaügyi, jogi, vagyongazdálkodási, műszaki, és pályázati feladatokat a Kancellária látja el a referenseken keresztül.

### **A Rectori Kabinet szervezeti egységei**

**8. §** (1)<sup>10</sup> A Rectori Kabinet az alábbi szervezeti egységekből áll:

- a) Rectori Kabinet Titkárság,
- b) Kapcsolati Igazgatóság,
- c) Nemzetközi Igazgatóság,
- d) Oktatási Igazgatóság.

(2) A Rectori Kabinet szervezeti egységei felett a rectori kabinetvezető, illetve a rectorhelyettesek gyakorolnak szakmai felügyeletet. A felügyeleti jogok megosztását a szabályzat Harmadik része tartalmazza.

#### **Rectori Kabinet Titkárság<sup>11</sup>**

**9. §** (1) A Titkárság ellátja a rector, a rectorhelyettesek, a rectori kabinetvezető tevékenységével összefüggő szervezési feladatokat, valamint kapcsolatot tart a Kancelláriával, az Egyetem önálló szervezeteivel és segíti a Rectori Kabinet szervezeti egységeinek munkáját.

(2) A Titkárság tevékenységét a rectori kabinetvezető irányítja.

#### **Kapcsolati Igazgatóság<sup>12</sup>**

**10. §** (1) A Kapcsolati Igazgatóság ellátja

- a) az Egyetem átfogó stratégiai tervezésével, a stratégiák kidolgozásával, végrehajtásával, az Intézményfejlesztési Terv kidolgozásával, végrehajtásával,
- b) az Egyetem hazai társadalmi, gazdasági kapcsolataival,
- c) a protokollal, az imázskommunikációval, az alumnival,
- d) a hazai beiskolázással,
- e) az egyetemi médiával,
- f) a médiaesemények szervezésével,
- g) a kari kapcsolati koordinátorokkal történő kapcsolattartással és médiakommunikációval,
- h) marketing és kutatási tanácsadással

kapcsolatos feladatokat.

(2) A Kapcsolati Igazgatóság szakmai felügyeletét a stratégiai és kapcsolati rectorhelyettes látja el.

---

<sup>10</sup> A módosítást a Szenátus a 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2020. október 01. napjától.

<sup>11</sup> A cím módosítását a Szenátus 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2020. október 01. napjától.

<sup>12</sup> A szervezeti egységre vonatkozó módosítást a Szenátus a 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2020. október 01. napjától.

## Nemzetközi Igazgatóság<sup>13</sup>

### 10/A. § (1) A Nemzetközi Igazgatóság ellátja

- a) az Egyetem átfogó stratégiai tervezésével, a stratégiák kidolgozásával, végrehajtásával, az Intézményfejlesztési Terv kidolgozásával, végrehajtásával,
- b) az Egyetem Nemzetköziesítési Programjával,
- c) a nemzetközi beiskolázással,
- d) az Egyetem nemzetközi kapcsolataival,
- e) az Egyetem nemzetközi egyetemi szövetségekben és szervezetekben vállalt tagságaival,
- f) a mobilitási- és csereprogramokkal,
- g) az ösztöndíjprogramokkal,
- h) a nyári, téli egyetemekkel és egyéb rövidciklusú nemzetközi programokkal,
- i) a nemzetköziesedést elősegítő, támogató projektek fejlesztésével, rendezvények koordinációjával és szervezésével,
- j) az Egyetem vezetősége nemzetközi kommunikációjának támogatásával,
- k) a diplomáciai testületekkel, nemzetközi szereplőkkel, beérkező és kiutazó intézményi szintű delegációkkal

kapcsolatos intézményi feladatokat.

(2) A Nemzetközi Igazgatóság szakmai felügyeletét a stratégiai és kapcsolati rektorhelyettes látja el.

## Oktatási Igazgatóság

**11. §** Az Oktatási Igazgatóság ellátja az Egyetem oktatási alapfeladatának ellátását támogató – felvételi eljárással, oktatásszervezéssel, valamint egyéb tanulmányi- és hallgatói ügyekkel kapcsolatos – adminisztrációs, pénzügyi és szolgáltatási feladatait és a nevezett területeken kapcsolatot tart a fenntartóval, a hatóságokkal, valamint egyéb intézményekkel.

### 12. §<sup>14</sup> (1)<sup>15</sup> Az Oktatási Igazgatóság ellátja

- a) az Egyetem képzési programjával, oktatási rendszerével, oktatás stratégiai tervezésével, a stratégiák kidolgozásával, végrehajtásával,
- b) a képzések akkreditációjával és regisztrációjával,
- c) az Egyetem központi (az Oktatási Hivatal által irányított) felvételi és hallgatói pénzügyeivel,
- d) az elektronikus tanulmányi rendszer támogatásával,
- e) az Egyetem hallgatóinak mentorálásával, különösen a fogyatékkal élő hallgatóinak támogatásával,
- f) a hallgatói és dolgozói tömeg- és versenysport programok szervezésével és lebonyolításával,
- g) a doktori képzéssel, habilitációval,
- h) <sup>16</sup>
- i) <sup>17</sup>
- j) <sup>18 19</sup>

---

<sup>13</sup> Beépítette a Szenátus 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2020. október 01.napjától.

<sup>14</sup> A módosítást a Szenátus a 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2020. október 01.napjától.

<sup>15</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>16</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2022. január 20-i on-line ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítása. Hatálytalan 2022. február 1. napjától.

<sup>17</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2022. január 20-i on-line ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítása. Hatálytalan 2022. február 1. napjától.

<sup>18</sup> Beépítette a Szenátus 2021. február 19-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. február 19. napjától.

<sup>19</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2021. szeptember 01. napjától.

- k) kidolgozza az oktatással, képzéssel, hallgatói jogvisztonnyal kapcsolatos egyetemi szabályzatokat, utasításokat, egyéb szabályozókat (így különösen: Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, Térítési és Juttatási Szabályzat, Felvételi Szabályzat, Doktori Szabályzat, Erasmus szabályzat), figyelemmel kíséri azok érvényesülését, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, kidolgozza a módosításokat,
- l) ellátja a hallgatói jogvisztonnyal, hallgatói kérelmekkel kapcsolatos jogi feladatokat,
- m) az Egyetem szervezeti egységei részére, működésük körében oktatási területen jogi tanácsadást lát el, jogi szakvéleményt nyújt.

kapcsolatos feladatokat.

(2) <sup>20</sup>Az Oktatási Igazgatóság szakmai felügyeletét az oktatási rektorhelyettes látja el, kivéve a doktori képzéssel és habilitációval kapcsolatos feladatokat, amelyek szakmai felügyeletét a tudományos rektorhelyettes látja el.

(3) Az oktatási igazgató a tanulmányi rendszer Felsőoktatási Információs Rendszert érintő feladataival kapcsolatban utasítási, beszámoltatási és ellenőrzési joggal rendelkezik a kari munkatársak irányában, mely jogokat a tanulmányi adminisztrációért felelős kari vezetőn keresztül gyakorolja.

### **Kutatás- és Innovációfejlesztési Főosztály<sup>21</sup>**

#### **13. §**

**14. §** A Rectori Kabinet szervezeti egységeinek szervezeti felépítését, az egyes szervezeti egységek részletes feladatait, a vezetők kiválasztására, feladat-és hatáskörükre vonatkozó rendelkezéseket rectori utasítás tartalmazza.

## **HARMADIK RÉSZ<sup>22</sup>**

### *A rektor munkáját segítő személyekre vonatkozó rendelkezések*

#### **I fejezet**

#### **A rectori kabinetvezető**

**15. §<sup>23</sup>** A rectori kabinetvezető

- a) irányítja a Rectori Kabinetet, összehangolja a szervezeti egységek működését,
- b) szervezi és előkészíti a Rectori Vezetői Értekezlet, a Dékánok Tanácsa, a Rectori Tanács, a Szenátus üléseit,
- c)
- d)
- e) irányítja a Titkárságot,
- f) kapcsolatot tart a karokkal, a Kancelláriával, az egyéb szervezeti egységekkel, felméri az egységek Rectori Kabinet működésével kapcsolatos igényeit, azok alapján javaslatot tesz a Rectori Kabinet működésére, átszervezésére,
- g)
- h) kiadmányozási jogkört gyakorol a rektor által meghatározott ügyekben,

<sup>20</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>21</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2020. október 01. napjától.

<sup>22</sup> A szabályzat Harmadik részének átfogó módosítását a Szenátus 2018. szeptember 13-ai ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. október 01. napjától.

<sup>23</sup> A módosítást a Szenátus a 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2020. október 01. napjától.

- i) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket egyetemi szabályzat, utasítás, a Szenátus vagy a rektor számára meghatároz,
- j) tevékenységéről, rendszeresen beszámol a rektornak és kétévenként a Szenátusnak,
- k) szignál, a Rektori Kabinet számára a Szenátus és a Kancellár által visszaigazolt kerete erejéig a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályok betartásával kötelezettséget vállalhat,
- l)
- m) ellátja az Egyetem képviselét a rektor által átruházott ügyekben, ügykörökben,
- n) munkáltatói jogkört gyakorol a vonatkozó rektori-kancellári utasításban foglaltak szerint.

## II. fejezet

### A rektorhelyettesek

**16. §** (1)<sup>24</sup> A rektort feladatai ellátásában

- a) stratégiai és kapcsolati rektorhelyettes,
- b) oktatási rektorhelyettes,
- c) tudományos rektorhelyettes.
- d) innovációs rektorhelyettes,
- e) gazdálkodási rektorhelyettes

segíti.

(2)<sup>25</sup> Az általános rektorhelyettesi feladatokat a rektor által kijelölt rektorhelyettes látja el.

#### A stratégiai és kapcsolati rektorhelyettes

**17. §**<sup>26 27 28</sup> Az stratégiai és kapcsolati rektorhelyettes

- a) koordinálja az Intézményfejlesztési Terv és az Egyetem átfogó stratégiája, valamint az annak részét képező részstratégiák előkészítését, elkészítését, a megfelelő testületek elé terjesztését, felügyeli a stratégiák megvalósulását,
- b) ellátja a Kapcsolati Igazgatóság és a Nemzetközi Igazgatóság tevékenységének szakmai felügyeletét,
- c) ellátja az Innovációmenedzsment és Gazdaságkapcsolati Igazgatóság tevékenységének 34/A. § (1) szerinti szakmai felügyeletét,
- d) ellátja a felsőoktatási rangsorokkal kapcsolatos feladatokat,
- e) ellátja a Tudományos és Innovációs Park létrehozására irányuló projekt végrehajtásának felügyeletét,
- f) ellátja a Multidiszciplináris Adattudományi- és Elemző Központ szakmai felügyeletét,
- g) felelős az egyetem hazai és nemzetközi kapcsolatainak fejlesztéséért,
- h) ellátja a veszély- és válsághelyzetek koordinálásával, vezetésével kapcsolatos feladatokat,
- i) kapcsolatot tart az ágazati irányító szervezetekkel,
- j) kapcsolatot tart a karokkal, a rektorral együtt szakmai támogatást nyújt az Általános Orvostudományi Kar, a Gyógyszerésztudományi Kar és az Egészségtudományi Kar részére,
- k) képviseli az Egyetemet, a rektor távollétében, korlátozás nélkül jogosult a rektor helyettesítésére,
- l) a külön meghatározott pénzügyi központokon kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik a szerződéskötés és kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat rendelkezései szerint,

<sup>24</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>25</sup> A módosítást a Szenátus 2020. január 22-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2020. január 23. napjától.

<sup>26</sup> A módosítást a Szenátus 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2020. október 01. napjától.

<sup>27</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>28</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2024. február 12. napjától.

- m) részt vesz a szenátusi állandó bizottságok, az Egyetemen működő nem szenátusi állandó bizottságok és ad hoc munkacsoportok munkájában az egyetemi szabályozókban foglaltak szerint.

### **Az oktatási rektorhelyettes**

**18. § (1)** Az oktatási rektorhelyettes ellátja az Egyetem oktatási tevékenységének szakmai felügyeletét.

(2)<sup>29 30</sup> Az oktatási rektorhelyettes (1) bekezdésben meghatározott feladatai körében

- a) az Oktatási Igazgatóság szakmai felügyeletén keresztül részt vesz az oktatási stratégia kidolgozásában, végrehajtásában, ellátja az Egyetem oktatási alaptevékenységének felügyeletét,
- b) koordinálja az Egyetem akkreditációjának előkészítését, lebonyolítását,
- c) kapcsolatot tart a karokkal az oktatási tevékenységük vonatkozásában, felügyeli a karok oktatási tevékenységét,
- d) ellátja a Zenélő Egyetem tevékenységének szakmai felügyeletét,
- e) ellátja a Janus Egyetemi Színház tevékenységének szakmai felügyeletét,
- f) ellátja a Tanárképző Központ tevékenységének szakmai felügyeletét,
- g) ellátja a Hallgatói Szolgáltatási Központ szakmai felügyeletét
- h) ellátja a Digitális Oktatás- és Tanulástámogató Központ szakmai felügyeletét
- i) ellátja a hallgatókkal való kapcsolattartás feladatait,
- j) koordinálja az egyetemi tehetséggondozási feladatokat, felügyeli a területet érintő pályázatokat,
- k)
- l) kapcsolatot tart az ágazati irányító szervekkel,
- m) kapcsolatot tart a karokkal, szakmai támogatást nyújt a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar, a Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar és a Művészeti Kar részére,
- n) képviseli az Egyetemet, a rektor és az általános rektorhelyettes távollétében korlátozás nélkül jogosult a rektor helyettesítésére,
- o) a külön meghatározott pénzügyi központokon kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik a szerződéskötés és kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat rendelkezései szerint,
- p) részt vesz a szenátusi állandó bizottságok, az Egyetemen működő nem szenátusi állandó bizottságok és ad hoc munkacsoportok munkájában az egyetemi szabályozókban foglaltak szerint.

### **A tudományos rektorhelyettes<sup>31</sup>**

**19. §<sup>32</sup>** A tudományos rektorhelyettes

- a) ellátja az Egyetem tudományos és kutatási tevékenységének felügyeletét, szakmai irányítást gyakorol az Egyetem tudományos, kutatási, művészeti, kutatásfejlesztési tevékenységét illetően, a 31. § (4) bekezdése szerinti szakmai felügyeletet gyakorol a Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatóság felett,
- b) ellátja az Oktatási Igazgatóság Doktori Iroda szakmai felügyeletét,
- c) ellátja a Pályázati Bizottság működésének felügyeletét,
- d) ellátja az Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont szakmai felügyeletét
- e) ellátja az Egyetemi Levéltár szakmai felügyeletét,
- f) ellátja a Szentágothai János Kutatóközpont szakmai felügyeletét,
- g) ellátja a Klinikai Vizsgálatok Koordinációs Központja szakmai felügyeletét,

<sup>29</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>30</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2024. február 12. napjától.

<sup>31</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>32</sup> A módosítást a Szenátus 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2020. október 01. napjától.



- h) ellátja a karok tudományos publikációkkal és művészeti alkotásokkal kapcsolatos felügyeletét,
- i) értékeli a karok és a rektor közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tudományos teljesítményét a TÉR alapján,
- j) részt vesz az egyetemi szintű tudományos projektek tervezésében.
- k) kapcsolatot tart az ágazati irányító szervekkel,
- l) kapcsolatot tart a Klinikai Központtal, és szakmai támogatást nyújt a Klinikai Központ részére,
- m) képviseli az Egyetemet, a rektor és az általános rektorhelyettes távollétében korlátozás nélkül jogosult a rektor helyettesítésére,
- n) a külön meghatározott pénzügyi központokon kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik a szerződéskötés és kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat rendelkezései szerint,
- o) részt vesz a szenátusi állandó bizottságok, az Egyetemen működő nem szenátusi állandó bizottságok és ad hoc munkacsoportok munkájában az egyetemi szabályozókban foglaltak szerint.

### **Az innovációs rektorhelyettes<sup>33</sup>**

#### **19/A. §<sup>34</sup>Az innovációs rektorhelyettes**

- a) ellátja az egyetemi innovációs tevékenység szakmai irányítását,
- b) ellátja az Innovációmenedzsment és Gazdaságkapcsolati Igazgatóság tevékenységének 34/A. § (1) szerinti szakmai felügyeletét,
- c) ellátja a Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet szakmai felügyeletét,
- d) ellátja a Grastyán Endre Transzlációs Kutatási Központ szakmai felügyeletét,
- e) ellátja a 3D Nyomtatási és Vizualizációs Központ szakmai felügyeletét,
- f) rektor által átruházott hatáskörben irányítja az Egészségügyi Adatelemző, Adathasznosítási, valamint Okoseszköz- és Technológia Fejlesztő Központot,
- g) szakmailag koordinálja a Kancellária szervezeti egységeiben, valamint az innovációs feladatokban érintett kutatási egységekben végzett innovációs és ipari kapcsolatépítési feladatokat,
- h) részt vesz az egyetem innovációs projektjeinek tervezésében,
- i) kapcsolatot tart az ágazati irányító szervekkel,
- j) kapcsolatot tart a karokkal, szakmai támogatást nyújt a Természettudományi Kar és a Műszaki és Informatikai Kar részére,
- k) képviseli az Egyetemet, a rektor és az általános rektorhelyettes távollétében korlátozás nélkül jogosult a rektor helyettesítésére,
- l) a külön meghatározott pénzügyi központokon kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik a szerződéskötés és kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat rendelkezései szerint,
- m) részt vesz a szenátusi állandó bizottságok, az Egyetemen működő nem szenátusi állandó bizottságok és ad hoc munkacsoportok munkájában az egyetemi szabályozókban foglaltak szerint.

### **A gazdálkodási rektorhelyettes<sup>35</sup>**

#### **19/B. § A gazdálkodási rektorhelyettes**

- a) részt vesz az egyetem gazdálkodásának stratégiai tervezésében, transzparens gazdálkodási modell fejlesztésében,

<sup>33</sup> Beépítette a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>34</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2024. február 12. napjától.

<sup>35</sup> Beépítette a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

- b) kapcsolatot tart és véleményt nyilvánít a Kancelláriával és a Klinikai Központtal az Egyetem gazdálkodását érintő kérdésekben,
- c) felelős az egyetem szolgáltató, valamint ipari partnereivel való együttműködés fejlesztéséért,
- d) ellátja a Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) fejlesztésének és alkalmazásának a felügyeletét
- e) kapcsolatot tart a karokkal, véleményt nyilvánít a gazdálkodásukat érintő kérdésekben és szakmai támogatást nyújt a Közgazdaságtudományi Kar és az Állam- és Jogtudományi Kar részére,
- f) képviseli az Egyetemet, a rektor és az általános rektorhelyettes távollétében korlátozás nélkül jogosult a rektor helyettesítésére,
- g) a külön meghatározott pénzügyi központokon kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik a szerződéskötés és kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat rendelkezései szerint,
- h) részt vesz a szenátusi állandó bizottságok, az Egyetemen működő nem szenátusi állandó bizottságok és ad hoc munkacsoportok munkájában az egyetemi szabályozókban foglaltak szerint.

(2) A szabályzat 17. § i), 18. § m), 19. § l), 19/A. § j), valamint a 19/B. § e) pontjában rögzített szakmai támogatás alapján a rektorhelyettes:

- a) állandó meghívottként részt vesz a kar legfőbb döntéshozó testületi ülésén,
- b) támogatást nyújt a kar szakmai feladatainak megvalósításában,
- c) támogatást nyújt a kar vezetőjének a hiányosságok megszüntetése vonatkozásában.

### **III. fejezet**

#### **A szaktanácsadók**

**20. § (1)** A rektor az Egyetem fejlesztéséhez, kapcsolati rendszerének építéséhez, egyes kiemelt stratégiai projektek koordinálásához kapcsolódó feladatok ellátásával határozott időre szaktanácsadókat bízhat meg.

(2) A szaktanácsadók feladatait, megbízásuk időtartamát a megbízás tartalmazza.

(3) A szaktanácsadók részére adható díjazásra vonatkozó rendelkezéseket a foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

#### **A rektori követ<sup>36</sup>**

**20/A. § (1)** A rektort egyetemi, nemzetközi, országos, megyei és városi rendezvényeken, valamint városi, megyei, társadalmi, ipari és országos ágazati szervezetekkel történő egyeztetéseken a rektori követ képviselheti.

(2) A rektori követ

- a) részt vesz a Szenátus, a Rektori Vezetői Értekezlet ülésein,
- b) a rektor képviseletében, a rektor felhatalmazásával egyeztetést folytat
  - ba) az Universitas Qiuqeccelesiensis Alapítvány Kuratóriumának tagjaival és titkárával a finanszírozási szerződésben rögzített oktatási egyetemi célok megvalósítása érdekében,
  - bb) városi, megyei, társadalmi, ipari és országos ágazati szervezetekkel, azok vezetőivel,
  - bc) az egyetemi érdekvédelmi szervezetekkel.

(3) A rektori követ köteles rendszeresen beszámolni a munkájáról a rektor és a rektori kabinetvezető részére.

---

<sup>36</sup> Beépítette a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

## Az Egyetemi Ombudsman<sup>37</sup>

**20/B. § (1)** Az ombudsman az egyetemi polgárok az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő, diszkriminációmentes kezelésének támogatása, és az ezzel összefüggő konfliktusaik békés úton történő rendezésének elősegítése érdekében a rektornak alárendelten, szakmaileg függetlenül látja el a feladatait.

(2) Az ombudsman működése során megkülönböztetett figyelmet fordít az egyetemi polgárok vonatkozásában az egyenlő bánásmód követelménye bármilyen formában történő megsértésének megelőzésére és kezelésére, melynek keretében:

- a) fogadja és kezeli az egyetemi polgárok panaszait, megkereséseit,
- b) az Egyetem szervezeti egységei, testületei megkeresése alapján közreműködik az Egyetem döntéshozatallal járó eljárásaiban, melynek keretében figyelemmel kíséri a döntések előkészítése és meghozatala során az egyenlő bánásmód követelménye és a diszkrimináció tilalma követelményének megtartását,
- c) elemzi az Egyetem intézményi gyakorlatait, azokra vonatkozóan ajánlásokat dolgoz ki,
- d) hatáskörével összefüggésben az Egyetemen belül aktív, általános tájékoztató tevékenységet folytat.

## A helyettesítés rendje

**21. § (1)** A rektort akadályoztatása esetén az általános rektorhelyettes helyettesíti, az általános rektorhelyettes akadályoztatása esetén a rektorhelyettesek jogosultak eljárni.

(2) A rektor munkáját segítő személyek további részletes feladatait a rektor utasításban határozza meg.

## NEGYEDIK RÉSZ<sup>3839</sup>

### A Kancellária

**22. § (1)** Az Egyetem működtetését a kancellár a Kancellárián keresztül végzi.

(2)<sup>40</sup> A Kancellária az egyetemi működtetés körében ellátja az Egyetem

- a) gazdasági, pénzügyi,
- b) kontrolling,
- c) számviteli,
- d) munkaügyi,
- e) jogi,
- f) igazgatási,
- g) informatikai,
- h) vagyongazdálkodási – ideértve a műszaki, beruházási, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési, közbeszerzési ügyeket -,
- i) pályázati, projekt és innovációs menedzsment, gazdaságkapcsolati
- j) belső ellenőrzéssel összefüggő,

<sup>37</sup> Beépítette a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>38</sup> A Negyedik rész átfogó módosítását a Szenátus 2018. szeptember 13-ai ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. október 01. napjától.

<sup>39</sup> A Negyedik rész, a Kancelláriára vonatkozó rendelkezések átfogó módosítását a Szenátus 2020. december 03-ai online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. január 01. napjától.

<sup>40</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2024. február 12. napjától.

k) <sup>41</sup> egyetembiztonsági feladatait.

**23. §<sup>42</sup>** (1) A Kancellária a 22. §-ban meghatározott feladatait az alábbi szervezeti egységeken, illetve személyen keresztül látja el:

- a) Kancellári Hivatal,
- b)
- c) Belső Ellenőrzési Főosztály,
- d) igazgatóságok,
- e) egyetemi adatvédelmi tisztviselő,
- f)<sup>43</sup> egészségügyi kancellárhelyettes,
- g)<sup>44</sup> információbiztonsági felelős.

(2) A kancellár jogosult az (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységeken túlmenően a Kancellária szervezetét, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét a hatékony, szolgáltató szervezet kialakítása érdekében meghatározni. A kancellár a szervezeti egységek működési, szervezeti rendjét utasításban határozza meg.

### **A Kancellári Hivatal**

**24. §** (1)<sup>45</sup> A Kancellári Hivatal ellátja az Egyetem működtetésével kapcsolatos jogi, igazgatási, iratkezelési, belső kontroll, valamint egyetembiztonsági feladatokat, továbbá összefogja a Kancellária igazgatóságainak tevékenységét, együttműködik a Rektori Kabinettel és az egyetemi szervezeti egységekkel.

(2) A Kancellári Hivatalt a kancellári hivatalvezető irányítja, akit nyilvános pályázat alapján a Szenátus véleményének kikérését követően a kancellár bíz meg határozott időre.

(3) A kancellári hivatalvezető

- a) irányítja a Kancellári Hivatalt,
- b) ellátja a belső erőforrás menedzsmentet,
- c) összehangolja a Kancellária szervezeti egységeinek működését,
- d) ellátja a kancellár irányítási jogkörébe tartozó feladatok koordinálását,
- e) együttműködik a Rektori Kabinettel, a karokkal és egyéb szervezeti egységekkel, továbbá vezetői döntéstámogatást nyújt a kancellár részére,
- f) kapcsolatot tart a fenntartóval, egyéb állami szervekkel, az Egyetem partnereivel,
- g) a Rektori Kabinettel együttműködve biztosítja a jogszabály, valamint a megkeresések alapján teljesítendő adatszolgáltatások teljességét, valóságát.

(4) A Kancellári Hivatal szervezeti egységei:

- a) Jogi Főosztály,
- b) Koordinációs és Működésfejlesztési Főosztály,
- c) <sup>46</sup>

---

<sup>41</sup> Beépítette a Szenátus 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2021.május 01. napjától.

<sup>42</sup> A módosítást a Szenátus 2016. szeptember 29-i ülésén fogadta el. Hatályos 2016. október 1. napjától.

<sup>43</sup> Beépítette a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

<sup>44</sup> Beépítette a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

<sup>45</sup> A módosítást a Szenátus 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2021.május 01. napjától.

<sup>46</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan 2024. február 12. napjától.

- d) <sup>47</sup>
- e) <sup>48</sup> Egyetembiztonsági Osztály.

### Jogi Főosztály

**25. §<sup>49 50</sup>** (1) A Jogi Főosztály ellátja az Egyetem működésével kapcsolatban felmerülő jogi feladatokat, így különösen

- a) vezetői döntés és a szabályozás tárgya szerint érintett szervezeti egység által rendelkezésre bocsátott szakmai anyag alapján kidolgozza az egyetemi szabályzatokat, utasításokat, egyéb szabályozókat, figyelemmel kíséri azok érvényesülését, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, kidolgozza a módosításokat, a 7. §-ban rögzítetteket kivételével,
- b) javaslatot tesz az Egyetem szakszerű és jogszerű működését elősegítő jogi megoldásokra, a belső szabályozás optimalizálására,
- c) megkeresésre vizsgálja az Egyetemen született döntések, határozatok törvényességét, ez alapján javaslatot tesz a rektornak törvényességi felügyeleti intézkedés megtételére,
- d) elvégzi a szenátusi előterjesztések jogi kontrollját, részt vesz a döntések végrehajtásában,
- e) az Egyetem szervezeti egységei részére, működésük körében jogi tanácsadást lát el, jogi szakvéleményt nyújt, a 7. §-ban rögzítetteket kivételével,
- f) elkészíti, véleményezi az Egyetem egészét érintő szerződéseket, okiratokat, együttműködési megállapodásokat,
- g) közreműködik az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és részönkormányzatai, valamint a Doktorandusz Önkormányzat törvényes működésének biztosításában,
- h) ellátja az Egyetem teljes körű jogi képviseletét peren kívüli és peres ügyekben, bíróságok, hatóságok és harmadik személyek előtt, részt vesz a pert megelőző egyeztetések lebonyolításában, jogi támogatást nyújt a peren kívüli egyeztetések során, részt vesz a peren kívüli megállapodások előkészítésében, megszerkeszti és ellenjegyzi azokat,
- i) közreműködik az Egyetem kintlévőségeinek behajtásában, egyéb igényeinek érvényesítésében,
- j) ellátja a szellemi alkotásokkal, szerzői jogokkal, egyetemi kutatásokkal, innovációval, beruházásokkal, ingatlanügyletekkel, gazdasági társaságokkal, szerződéses ügyletekkel, közigazgatási és rendőrhatalósági ügyekkel, az adatvédelemmel és adatszolgáltatással kapcsolatos jogi feladatokat és jogi képviseletet,
- k) összefogja az Egyetem más szervezeti egységeinél jogi munkakörben dolgozó és jogi végzettségű munkatársak szakmai továbbképzését és szakmai konzultációját,
- l) ellátja az Egyetem által alapított vagy egyetemi részesedéssel működő gazdasági társaságok tulajdonosi jogkörgyakorlással összefüggő jogi feladatokat,
- m) az egyetemi adatvédelmi tisztviselővel együttműködve elvégzi az adat- és információvédelemmel kapcsolatos szabályzatok és utasítások kidolgozását,
- n) közreműködik a közérdekű adatigénylések teljesítésében;
- o) jogszabály-figyelési szolgáltatást nyújt a szervezeti egységek számára.

(2)<sup>51</sup>

(3)

(4)

---

<sup>47</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>48</sup> Beépítette a Szenátus 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2021.május 01. napjától.

<sup>49</sup> A módosítást a Szenátus 2021. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. január 01. napjától.

<sup>50</sup> A módosítást a Szenátus 2022. január 19-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. március 01. napjától.

<sup>51</sup> A (2)-(4) bekezdéseket hatályon kívül helyezte a Szenátus 2021. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2022. január 01. napjától.

## **Koordinációs és Működésfejlesztési Főosztály**

**26. § (1)** A Koordinációs és Működésfejlesztési Főosztály közvetlenül a Kancellári Hivatalvezető irányítása alá tartozik.

**(2)** A Koordinációs és Működésfejlesztési Főosztály feladatai:

- a) a Kancellária szervezeti egységeire vonatkozó szervezetfejlesztési anyagok elkészítése, menedzselése,
- b) a Kancellária által irányított folyamatokra vonatkozó folyamatfejlesztési javaslatok elkészítése, menedzselése,
- c) az Egyetem belső kontroll rendszerének működtetése és fejlesztése,
- d) a Kancelláriát érintő külső és belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek elkészítésének koordinálása, nyilvántartásának vezetése, beszámolók készítése,
- e) kapcsolattartás, adatszolgáltatás, jelentési kötelezettségek teljesítése a minisztériumokkal, az állami vagyongazdálkodó szervekkel, egyéb központi és helyi hatóságokkal,
- f) koordinálja és biztosítja a Kancellária valamennyi szervezeti egységének titkársági feladatait,
- g) az iratkezelési szabályzat rendelkezései alapján ellátja az Egyetem központosított iratkezelési és a központi irattározási feladatait,
- h) együttműködik a Rektori Kabinettel, a Szentágotthai János Kutatóközponttal,
- i) ellátja a Kancellár irányítási jogkörébe tartozó koordinációs feladatokat,
- j) biztosítja a kancellár és a kancellári hivatalvezető munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését, azok folyamatos ellátását, döntéshozatalra, intézkedésre felterjesztett ügyiratok, kancellári vezetői előterjesztések elkészítésének és véleményeztetésének koordinálását, e jogkörében eljárva irányítja az igazgatóságok titkárságainak munkáját,
- k) a kancellár feladatkörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart és együttműködik az Egyetem sportért és hallgatói szolgáltatásokért felelős szervezeti egységeivel, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzattal, társadalmi szervezetekkel,
- l) <sup>52</sup> ellátja a hivatali kapu igénylésekkel és a PTE központi hivatali kapujának kezelésével kapcsolatos feladatokat.

## **Fejlesztési és Gazdaságkapcsolati Főosztály<sup>53</sup>**

**26/B. §**

### **Kutatáshasznosítási és Technológia Transzfer Központ**

**26/C. §**

### **Egészségügyi Technológiaértékelő Központ**

**26/D. §**

## **Humánpolitikai Főosztály<sup>54</sup>**

**26/E. §**

---

<sup>52</sup> Beépítette a Szenátus 2021. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2022. január 01. napjától.

<sup>53</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatálytalan 2024. február 12. napjától.

<sup>54</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

## **Egyetembiztonsági Osztály**

**26/F. §<sup>55</sup>** Az Egyetembiztonsági Osztály ellátja a rendészeti, biztonságtechnikai, vagyonvédelmi tevékenység szakmai irányítását, szervezését, végrehajtását, továbbá az egyetemi polgárok és partnerek személy- és vagyonbiztonságát fenyegető események megelőzését, kezelését, valamint végzi az Egyetem biztonsági fejlesztési igényeinek megvalósításával kapcsolatos tervezési, végrehajtási feladatait, így különösen:

- a) elkészíti és rendszeresen felülvizsgálja az Egyetem átfogó biztonsági stratégiáját és annak végrehajtását,
- b) 0/24 Biztonsági-diszpécser központot működtet a személy és infrastruktúra védelem komplex ellátása érdekében,
- c) üzemelteti, karbantartja és működteti az Egyetem oktatási, kollégiumi, sportcélú és klinikai épületeinek biztonságtechnikai berendezéseit,
- d) folyamatosan vizsgálja az Egyetem és polgárai, valamint partnerei személy- és vagyonbiztonságát érintő eseményeket és körülményeket, ennek alapján saját hatáskörben intézkedik vagy javaslatot tesz a kancellár vagy a rektor felé a szükséges intézkedésekre,
- e) kezeli és vizsgálja az egyetemi polgárokat érintő, életet, testi épséget, egészséget, valamint vagyonbiztonságot sértő vagy veszélyeztető eseményekkel kapcsolatos bejelentéseket, tájékoztatást ad az érintettek részére a szükséges vagy lehetséges intézkedésekről,
- f) bűnmegelőzési és áldozatsegítő-, valamint támogató programot működtet, irányítja és koordinálja annak végrehajtását,
- g) támogatást biztosít a külföldi hallgatók felvételi eljárásával, magyarországi tartózkodásával kapcsolatos ügyekben,
- h) a Kollégiumi Igazgatósággal együttműködve monitorozza az egyetemi szálláshelyek biztonságát veszélyeztető körülményeket és intézkedik azok csökkentésére, megszüntetésére,
- i) biztonságvédelmi szempontból véleményezi az Egyetem fejlesztési és beruházási terveit,
- j) felkérésre az Egyetem gazdasági érdekei szempontjából ellenőrzi az Egyetemmel gazdasági kapcsolatot létesíteni kívánó gazdálkodó szervezeteket,
- k) feladatai ellátása során kapcsolatot tart az állami szervekkel, hatóságokkal és együttműködik az Egyetem szervezeti egységeivel.

## **Belső Ellenőrzési Főosztály**

**27. §<sup>56 57</sup>** (1) A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

(2) A Belső Ellenőrzési Főosztály közvetlenül a kancellárnak alárendelten látja el feladatait, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, jelentéseit közvetlenül az ellenőrzést elrendelő rektornak, kancellárnak, valamint az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének küldi meg.

---

<sup>55</sup> *Beépítette a Szenátus a 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. május 01. napjától.*

<sup>56</sup> *A módosítást a Szenátus 2016. szeptember 29-i ülésén fogadta el. Hatályos 2016. október 1. napjától.*

<sup>57</sup> *A módosítást a Szenátus 2021. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. január 01. napjától.*

(3)<sup>58</sup> A Belső Ellenőrzési Főosztály élén a belső ellenőrzési vezető áll, akit nyilvános pályázat alapján a kancellár bíz meg a fenntartó előzetes egyetértésével határozott időre.

(4) A belső ellenőrzés a vezetői monitoring része, feladata, hogy a szervezeti/egyetemi célok elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje a szervezet kockázatkezelési, működési, kontroll, illetve irányítási folyamatait.

(5) A belső ellenőrzés ellenőrzési és tanácsadói hatásköre kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére és tevékenységére.

**27/A. §<sup>59</sup>** (1) A Belső Ellenőrzési Főosztály feladatai:

- a) a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében vizsgálja, elemzi az Egyetem működését, gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, a vezetői, valamint tevékenységi folyamatokba épített ellenőrzések és az egyes működési folyamatokban rejlő kockázatok kezelésére vonatkozó szabályozás és annak működésének megfelelőségét,
- b) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Egyetem működése eredményességének növelése javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- c) a belső ellenőrzés feladata a Kancelláriát érintő külső és belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek elkészítésének koordinálása, nyilvántartásának vezetése, beszámolók készítése,
- d) a belső ellenőrzés rendszeres időközönként, de legalább évente egyszer a vezetés által kijelölt folyamatokra, feladatokra kiterjedően kockázatelemzést végez,
- e) tanácsadó tevékenysége keretében:
  - támogatja a vezetőket az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével,
  - javaslatokat fogalmaz meg a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való észszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra,
  - szakértői véleményt fogalmaz meg a kockázatkezelés, szabálytalanságkezelés és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakítása, folyamatos továbbfejlesztése érdekében,
  - javaslatokat fogalmaz meg a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén, a szervezeti stratégia elkészítésében,
  - javaslatokat fogalmaz meg az Egyetem belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően,
- f) a belső ellenőrzési vezető egyetemi éves és stratégiai ellenőrzési tervet, az ellenőrzés tevékenységéről éves beszámolót készít.

(2) A belső ellenőrzés működésének részletes szabályait a kancellári utasítás, valamint Kancellár által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

### **Igazgatóságok**

**28. §** (1) Az igazgatóságok ellátják a kancellár és a Kancellária feladat- és hatáskörébe tartozó, az Egyetem működéséhez kapcsolódó egyes szakmai feladatokat.

(2) Az igazgatóság élén az igazgató áll, aki

- a) irányítja az igazgatóságot,
- b) javaslatot tesz az általa irányított terület fejlesztésére, a hatékony feladatellátásra,
- c) irányítja az igazgatóság szakmai feladatait a szervezeti egységek vonatkozásában ellátó referensek munkáját,

---

<sup>58</sup> A módosítást a Szenátus 2016. június 23.-ai ülésén fogadta el. Hatályos 2016. június 23. napjától.

<sup>59</sup> Beépítette a Szenátus 2021. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2022. január 01. napjától.



- d) gondoskodik a referensek szakmai képzéséről, továbbképzéséről,
- e) felméri a szervezeti egységek adott szakterületi referensi igényeit, biztosítja a referenseken keresztül a feladatok ellátását,
- f) gondoskodik a feladatellátás folyamatosságáról, a referensek helyettesítéséről,
- g) kapcsolatot tart és együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel, a Rektori Kabinettel, valamint a karokkal és önálló szervezeti egységekkel.

(3) Az igazgatót nyilvános pályázat alapján a kancellár bízza meg határozott időre.

(4)<sup>60</sup> Az igazgatókat akadályoztatásuk esetén az általuk írásban kijelölt vezetők helyettesítik.

(5)<sup>61</sup> Az (1) bekezdéstől eltérően a Klinikai Központ működéséhez kapcsolódó bizonyos szakmai feladatokat a Klinikai Központ szervezeti egységei látnak el. Az erre vonatkozó részletszabályokat a Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzata (PTE SZMSZ 37. számú melléklet), valamint a Klinikai Központ Működési Rendjéről szóló elnöki utasítás tartalmazza.

### **Humánpolitikai Igazgatóság<sup>62</sup>**

**28/A. § (1)** A Humánpolitikai Igazgatóság ellátja az Egyetem működésével összefüggő munkaügyi és illetmény számfejtési, valamint az ezzel kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat. Felelős az Egyetem HR stratégiájának kialakításáért, a humánerőforrás-fejlesztési feladatok ellátásáért. Kialakítja és ellátja a teljesítmény- és karriermenedzsment feladatokat, ellátja a munkaerő toborzással, a kiválasztással kapcsolatos feladatokat. A Klinikai Központ vonatkozásában a Kancellária Humánpolitikai Igazgatóság Személyügyi Szolgáltatási Osztályának, valamint a HR Fejlesztési Osztályának feladatait a Klinikai Központ Egészségügyi Gazdálkodási Főigazgatóság, Egészségügyi Humánpolitikai Igazgatóság látja el. Az erre vonatkozó részletszabályokat a Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzata (PTE SZMSZ 37. számú melléklet), valamint a Klinikai Központ Működési Rendjéről szóló elnöki utasítás tartalmazza.

(2) A Humánpolitikai Igazgatóság szervezeti egységei:

- a) Személyügyi Szolgáltatási Osztály,
- b) Személyi Juttatások Osztály,
- c) HR Fejlesztési Osztály.

(3) A Személyügyi Szolgáltatási Osztály feladata:

- a) a munkaviszonnyal, egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal (kivéve megbízás) összefüggő feladatok ellátása, kinevezések és azok módosításainak elkészítése, besorolás, kötelező béremelések végrehajtása, jogviszony megszüntetés előkészítése, jogviszony megszüntetés dokumentumainak elkészítése, nyilvántartása, szabadság- nyilvántartás koordinálása, munkaköri leírások és előlapok, vagyonynyilatkozatok, összeférhetlenségi nyilatkozatok nyilvántartása,
- b) egyetemi szintű személyzeti intézkedések előkészítése, végrehajtása,
- c) vezetőkkel, munkavállalókkal való kapcsolattartás, ügyfélkezelés a munkaviszonnyal összefüggő kérdésekben, munkaviszonyra vonatkozó igazolások, jogviszony megszűnéshez kapcsolódó igazolások elkészítése, kiadása,
- d) személyügyi nyilvántartó rendszer, bérszámfejtő rendszer adatainak folyamatos karbantartása,

<sup>60</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>61</sup> Beépítette a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

<sup>62</sup> Beépítette a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

- e) HR referenci rendszer működtetése, HR referensek munkájának irányítása,
- f) Munkaköri Mátrix működtetése,
- g) vezetői megbízások kezelése, nyilvántartása, ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása,
- h) menedzseli a Kancellárián belül a képzések szervezésével és adminisztrációjával kapcsolatos HR folyamatokat,
- i) koordinálja a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásához kapcsolódó feladatokat.

(4) A Személyi Juttatások Osztály feladata:

- a) havi bérszámfejtési ütemterv készítése, nem rendszeres illetmény számfejtése, utalások koordinálása, utalási állományok ellenőrzése, átadása a KKI Pénzügyi Főosztály részére,
- b) mozgóbér (készenlét, ügyelet, túlmunka, műszakpótlék) számfejtése, a kapcsolódó adatok kezelése, távollétek rögzítése a számfejtő rendszerben, kapcsolódó nyilvántartások kezelése,
- c) letiltások számfejtéséhez adatszolgáltatás, munkavállalói tartozások, illetményelőlegek nyilvántartása, számfejtése, megtérülés nyomon követése,
- d) adatszolgáltatás a hatóságok, a Kormányhivatal, a nyugdíj- és egészségpénztárak, az Egyetemen képviselttel rendelkező szakszervezetek, érdekképviseltek felé,
- e) béren kívüli juttatásokhoz kapcsolódó folyamatok kialakítása, működtetése, utazási juttatások, munkaruha-juttatás, tanulmányi szerződések nyilvántartása,
- f) megbízási szerződésekhez, többletfeladatokhoz kapcsolódó kifizetések nyilvántartása, számfejtése, kifizetés ellenőrzése,
- g) jövedelemigazolások kiadása.

(5) A HR Fejlesztési Osztály feladata:

- a) közreműködik az Egyetem rövid és középtávú stratégiai fejlesztési terveinek kidolgozásában, javaslatot ad a HR stratégia kidolgozásához,
- b) gondoskodik az Egyetem humán erőforrás tevékenységhez kapcsolódó folyamatok, szabályozások és nyomtatványok hatékonyságának, naprakészségének biztosításáról, közzétételéről,
- c) az Egyetem szervezeti egységei részére irányelveket fogalmaz meg a személyfejlesztés, a karrier- és teljesítménymenedzsment stratégia alapján, kialakítja és működteti a munkakör értékelési és ösztönzési-teljesítménymenedzsment rendszert, a toborzási, kiválasztási, karriermenedzsment rendszer működtetésében a főosztályhoz delegált feladatokat,
- d) meghatározza a HR kompetenciába tartozó feladatok szabályszerű ellátásához kapcsolódó kötelező képzések (külső, belső) körét,
- e) menedzseli a külső-belső, valamint vezetői pályázattal kapcsolatos folyamatokat,
- f) az érintett szervezeti egységgel és a rektori vezetéssel együttműködésben menedzseli a humán területhez kapcsolódó informatikai rendszerek szakmai fejlesztését,
- g) biztosítja a HR Portál tartalomkezelését.

### **Üzemeltetési és Beruházási Igazgatóság<sup>63</sup>**

**29. §<sup>64</sup> (1)** <sup>65</sup>Az Üzemeltetési és Beruházási Igazgatóság az Egyetem műszaki (informatikai kivételével) és logisztikai infrastruktúrájának vagyongazdálkodási, fejlesztési, beruházási, üzemeltetési, logisztikai és műszaki nyilvántartási, beszerzési feladatait szervező és ellátó, önálló keretgazdálkodással rendelkező központi funkcionális és szolgáltató szervezeti egysége.

<sup>63</sup> Az igazgatóság nevének módosítását a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>64</sup> A módosítást a Szenátus 2021. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. január 01. napjától.

<sup>65</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

(2)<sup>66 67 68 69</sup>Az Üzemeltetési és Beruházási Igazgatóság ellátja az Egyetem ingó és ingatlan vagyonának működtetésével, fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos műszaki feladatokat, valamint az Egyetem vagyonkezelési és vagyongazdálkodási feladatait, ellátja az Egyetem fejlesztési igényeinek megvalósításával kapcsolatos tervezési feladatokat, közép- és hosszútávú ingatlanfejlesztési és gazdálkodási koncepciókat dolgoz ki. Ellátja továbbá az Egyetemi logisztikával kapcsolatos feladatokat, valamint a költségvetés készítésével összefüggő, a területhez tartozó feladatokat, rangsorolja a szervezeti egységek igényei alapján elfogadott beruházási tervben foglalt beruházásokat, tervezi, koordinálja és lebonyolítja az egyetemi ingatlanfejlesztési beruházásokat, egyeztet a jogi, beszerzési szakmai háttérrel. A Klinikai Központ ingó vagyonába tartozó orvostechikai eszközök üzemeltetési, karbantartási és nyilvántartási feladatait a Klinikai Központ Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság Egészségügyi Fejlesztési és Eszközzgazdálkodási Osztálya látja el a Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzata (PTE SZMSZ 37. számú melléklet), valamint a Klinikai Központ Működési Rendjéről szóló elnöki utasítás szerint.

(2a)<sup>70</sup>Az Üzemeltetési és Beruházási Igazgatóság az egyetemi ingatlanvagyon üzemeltetésével kapcsolatos műszaki feladatokat létesítménykörzeti rendszerben látja el. Az egyetemi ingatlanvagyon 8 létesítménykörzetre tagozódik, amelyet a létesítménykörzet-vezetők irányítanak. A létesítményrendszer egészét érintő központi ellátórendszerek üzemeltetését és koordinációját, valamint egyes speciális szakismeretet igénylő szakfeladatok ellátását az Üzemeltetési Osztály, valamint a Létesítményfenntartási és Szolgáltatási Osztály végzi.

(3)

(4)<sup>71 72 73 74</sup>Az Üzemeltetési és Beruházási Igazgatóság az (1) és (2) bekezdésben meghatározott feladatait az alábbi szervezeti egységein keresztül látja el:

- a) Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály,
- b) Munkabiztonsági Koordinációs Osztály,
- c) Létesítményfenntartási és Szolgáltatási Osztály,
- d) Üzemeltetési Osztály,
- e) Létesítménykörzetek,
- f)

(5)<sup>75 76</sup>

---

<sup>66</sup> A módosítást a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

<sup>67</sup> A módosítást a Szenátus a 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. május 01. napjától.

<sup>68</sup> A módosítást a Szenátus 2023. június 22-i ülésén fogadta. Hatályos 2023. július 1. napjától.

<sup>69</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>70</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>71</sup> A módosítást a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

<sup>72</sup> A módosítást a Szenátus a 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. május 01. napjától.

<sup>73</sup> A módosítást a Szenátus 2023. június 22-i ülésén fogadta. Hatályos 2023. július 1. napjától.

<sup>74</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>75</sup> A módosítást a Szenátus a 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. május 01. napjától.

<sup>76</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

**30. §<sup>77879</sup>** (1) A Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály feladatai:

- a) ellátja az Egyetem ingatlanaival (létesítményeivel) és ingó vagyonával – ezen belül a berendezések, eszközök, valamint az oktatásban és kutatásban használt műszerek – kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat, kapcsolatot tart a tulajdonosi jogköröket gyakorló szervezetekkel,
- b) részt vesz az Egyetem rövid- és középtávú fejlesztési-korszerűsítési terveinek kidolgozásában,
- c)
- d) beruházással kapcsolatos feladatai keretében:
  - da) részt vesz a beruházási terv, a felújítási ütemtervek összeállításában, adatokat szolgáltat a kapcsolódó számítások, dokumentumok elkészítéséhez, valamint a műszaki jellegű dokumentációk elkészítését, összeállítását szervezi, koordinálja,
  - db) a szervezeti egységek igényei alapján elfogadott beruházási tervben foglalt beruházások rangsorolására javaslatot tesz a rektornak és a kancellárnak, koordinálja és lebonyolítja az egyetemi ingatlanfejlesztési beruházásokat, egyeztet a jogi, beszerzési szakmai háttérrel,
  - dc) ellátja a beruházások, felújítások, és kivitelezési munkálatok műszaki előkészítését és irányítását; beruházási/felújítási terv készítése, felterjesztésre előkészítése, a megvalósítás tervezetése, engedélyeztetése, specifikáció készítése és műszaki szakértői tevékenység végzése a beszerzés/versenyeztetés lebonyolításában, valamint a kivitelezés menedzselése és műszaki ellenőrzése,
  - de) közreműködik a külső forrásból történő fejlesztések megvalósításában (műszaki ellenőrzés),
- e) vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatai keretében:
  - ea) ellátja a vagyongazdálkodással (ingatlanok és az ahhoz kötődő vagyonértékű jogok) kapcsolatos feladatokat, műszakilag nyilvántartja az Egyetem ingatlanvagyonát, elemzi a vagyon kihasználtságát, javaslatot tesz annak hatékony, gazdaságos használatára, ellátja a vagyongazdálkodási ingatlan nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat, biztosítja az adatbázisok naprakészségét, szakmailag működteti az ingatlanok műszaki nyilvántartó rendszerét,
  - eb) informatikával támogatott épületüzemeltetés (CAFM) kezelése, fejlesztése,
  - ec) az ingatlanvagyonnal kapcsolatos beruházásokhoz, felújításokhoz, pályázatokon való részvételhez, tulajdonosi joggyakorlók szükség szerinti hozzájárulásainak megszerzése,
  - ed) kidolgozza az ingatlan és a területéhez tartozó ingóvagyon eszközök gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatokat, ügyviteli és eljárási normatívákat,
  - ee) menedzseli a központi kezelésű ingatlanok vagyongazdálkodását,
  - ef) kezeli az Egyetem vagyon- és felelősségbiztosítását,
    - i) közreműködik a biztosítási szerződésekből eredő jogok érvényesítésében és a kötelezettségek teljesítésében,
    - ii) ellenőrzi a biztosítási kötvényeket, nyomon követi a biztosítási állományváltozásokat, kiállítja a fedezetigazolást, szakmai tájékoztatást nyújt,
    - iii) részt vesz a káresemények kárrendezésében,
  - eg)
  - eh)
  - ei) kialakítja az egységes selejtezés szabályait, elveit.

(2)

---

<sup>77</sup> A módosítást a Szenátus 2016. június 23.-ai ülésén fogadta el. Hatályos 2016. június 23. napjától.

<sup>78</sup> A módosítást a Szenátus a 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. május 01. napjától.

<sup>79</sup> A módosítást a Szenátus a 2021. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2022. január 01. napjától.

(3) A Munkabiztonsági Koordinációs Osztály feladatai:

- a) ellátja az Egyetem biztonságsszervezésével kapcsolatos következő védelmi feladatokat: környezetvédelem, munkavédelem, tűzvédelem és sugárvédelem,
- b) <sup>80</sup>feladatai ellátása során együttműködik az Egyetem szervezeti egységeivel, az illetékes hatóságokkal, aktívan segíti a munkaadót és a munkavállalót a munkabiztonság feltételeinek a megteremtése érdekében,
- c) előkészíti a szakterületére vonatkozó szabályzatokat, utasításokat,
- d) a szakterületére vonatkozó rendkívüli eseményeket kivizsgálja a tapasztalatok felhasználása az intézmény biztonságos működése és működtetése érdekében,
- e) gondoskodik a működési körében keletkezett iratok, dokumentumok pontos és áttekinthető nyilvántartásáról, iktatásáról,
- f) a Munkahelyi Állatjóléti Bizottsággal szoros együttműködésben ellenőrzi az állatkísérleti engedélyekkel rendelkező helyszíneken fellelhető létesítményekre és berendezésekre, az állatok tartására (elhelyezésére és gondozására), az állatok nyilvántartására, és az állatok szállítására jogszabályban meghatározott műszaki követelmények megfelelő kialakítását/teljesülését,
- g)
- h) tervezi, szervezi és irányítja az egészségügyi veszélyes hulladék kezelésével (gyűjtés, átmeneti tárolás, ártalmatlanításra történő átadás) kapcsolatos feladatokat.

(4)

(5) A Létesítményfenntartási és Szolgáltatási Osztály feladatai:

- a) koordinálja az egyetemi telephelyek köztisztasági, takarítási és parkfenntartási feladatait, ellátja a Botanikus Kert gondozását,
- b)
- c) gépjárművek és a rakodó berendezések, eszközök üzemeltetése,
- d) az Egyetemen felmerülő szállítási feladatok ellátása, sofőrszolgálat biztosítása,
- e) belső szállítási, anyagmozgatási, költöztetési feladatok ellátása,
- f)
- g) nyomdai szolgáltatást nyújt az Egyetem szervezeti egységei számára,
- h) összefogja és koordinálja a selejtezés lebonyolítását,
- i) gondoskodik a szervezeti egységek feleslegessé vált, de még használható eszközeinek begyűjtéséről, hasznosításukig vagy végleges selejtezésükig történő tárolásáról.

(6) Az Üzemeltetési Osztály feladatai:

- a) éves műszaki és karbantartási terv készítése és végrehajtása, folyamatos monitoringozása,
- b) Központi Ellátórendszerek (villamos energia-, központi fűtés-, hűtés-, szellőzés-, víz- és gázellátó rendszerek; épületfelügyeleti rendszerek; felvonók, vészvilágítás berendezések, automata ajtók) épületgépészeti karbantartásainak szervezése, műszaki ellenőrzése,
- c) ellátja a Központi Ellátórendszerekkel kapcsolatos karbantartási és egyéb szerződések előkészítését, ellenőrzését,
- d) irányítja, szervezi és felügyeli az Egyetem energiagazdálkodását,
- e) üzemelteti a jogszabályi, hatósági előírásoknak megfelelően az Egyetem repülőterét, (helikopter leszállóhely) és uszodáit, biztosítja az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megfelelőségét,
- f) a teljes létesítményrendszert kiszolgáló műszaki készenlét irányítása, szervezése és felügyelete,
- g) irányítja és szervezi a Központi Karbantartás feladatellátását (festés, érintésvédelem, anyagbeszerzés, asztalosműhely, kárpitos és lakatos munkák), ellátja a karbantartások, felújítások, esetleg kisebb beruházások műszaki előkészítését, szakmai háttér biztosítását,

---

<sup>80</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

- h) közreműködik a beruházások tervvéleményezésében, megvalósításában, műszaki lebonyolításában,
- i) folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik a létesítménykörzet-vezetőkkel, valamint a különböző szervezeti egység-, illetve intézményvezetőkkel.

(7) A Létesítménykörzet-vezető feladatai:

- a) a létesítménykörzetre vonatkozó éves műszaki és karbantartási terv készítése és végrehajtása, folyamatos monitoringozása,
- b) műszakilag üzemeltetik, karbantartják és működtetik a körzetükbe tartozó létesítményeket, illetve azok nagyértékű tárgyi eszközeit és egyéb berendezéseit (épülettartozékok), ellátják az ezekkel kapcsolatos karbantartási szerződések előkészítését, végrehajtását, ellenőrzését,
- c) a létesítménykörzethez rendelt karbantartók irányításával elvégzik a tervezett megelőző karbantartási feladatokat, valamint a javítási, hibaelhárítási munkákat,
- d) irányítják és felügyelik a létesítménykörzethez rendelt gondnokokat,
- e) részt vesznek a létesítménykörzetüket érintő beruházások tervezésében, lebonyolításában, ellenőrzésében,
- f) ellátják a létesítményhez kapcsolódó garanciális javítások ügyintézését, ellenőrzését,
- g) folyamatos kapcsolatot tartanak és együttműködnek az Üzemeltetési Osztállyal, a körzetükhöz tartozó szervezeti egység-, illetve intézményvezetőkkel.

(8)<sup>81</sup>

(9)<sup>82</sup>

(10)<sup>83</sup>

(11)<sup>84</sup>

(12)<sup>85</sup>

(13)<sup>86 87</sup>

### Beszerezési Igazgatóság<sup>88</sup>

**30/A. § (1)** A Beszerzési Igazgatóság az Egyetem beszerzési és készletgazdálkodási feladatait szervező és ellátó, önálló keretgazdálkodással rendelkező központi szakmai szolgáltató szervezeti egysége.

---

<sup>81</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>82</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>83</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>84</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

<sup>85</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>86</sup> Beépítette a Szenátus 2023. június 22-i ülésén elfogadott módosítás. Hatályos 2023. július 1. napjától.

<sup>87</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>88</sup> Beépítette a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

(2) A Beszerzési Igazgatóság feladatai:

- a) az Egyetem stratégiai célkitűzéseit figyelembe véve kidolgozza az Egyetem beszerzési és közbeszerzési stratégiáját, támogatja a megvalósítását,
- b) összefogja az Egyetem szervezeti egységeinek beszerzési tevékenységét, elkészíti az Egyetem közbeszerzési tervét, felkérésre közreműködik az Egyetemi projektek közbeszerzési terveinek elkészítésében, szakmailag kontrollálja azokat,
- c) fogadja a szervezeti egységektől beérkező beszerzési igényeket, előzetesen megvizsgálja azokat beszerzési és közbeszerzési szempontból,
- d) dönt a beszerzési és közbeszerzési eljárások típusáról, eljárási rendjéről, részt vesz a beszerzési és közbeszerzési szempontú szakmai előkészítési folyamatokban, valamint lebonyolítja a beszerzési és közbeszerzési eljárásokat,
- e) a Beszerzési Igazgatóság bevonása nélkül lefolytatott beszerzési eljárások esetében az Igazgatóságra érkező beszerzési megrendelési igényekhez kapcsolódóan hivatalból, egyéb esetben felkérésre megvizsgálja az ajánlatkérési eljárást és annak dokumentumait beszerzési és közbeszerzési szempontból; szükség esetén a döntési javaslat felülvizsgálatára/megváltoztatására szólít fel/tesz javaslatot, vagy új ajánlatkérési eljárás lefolytatását kezdeményezi; ezen folyamatok tekintetében a Beszerzési Igazgatóság együttműködik a Jogi Főosztállyal és az igénylő szervezeti egységgel,
- f) ellátja a raktározással és készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

(3) A Beszerzési Igazgatóság a (2) bekezdésben meghatározott feladatait az alábbi szervezeti egységein keresztül látja el:

- a) Közbeszerzési Osztály,
- b) Beszerzés Előminősítési Osztály,
- c) Egészségügyi Beszerzési és Készletgazdálkodási Osztály,
- d) Beszerzési Osztály.

(4) A Közbeszerzési Osztály feladatai:

- a) az Egyetem éves közbeszerzési tervének elkészítése, naprakész vezetése, szükség esetén módosítása,
- b) szakmailag irányítja, koordinálja a közbeszerzési eljárások előkészítését, és lefolytatja a közbeszerzési eljárásokat,
- c) közbeszerzési eljárásban biztosítja a közbeszerzési szakértelmet, adott esetben a felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadói tevékenységet, valamint kapcsolatot tart külső közbeszerzési szakértőkkel,
- d) tájékoztatást nyújt közbeszerzési kérdésekben, javaslatot tesz az Egyetem szakszerű és jogszerű működését elősegítő közbeszerzési megoldásokra, szakértői egyeztetést folytat az Egyetem szervezeti egységeivel és külső szervezetekkel közbeszerzési kérdésben,
- e) vezeti a közbeszerzési szerződések nyilvántartását, valamint a közbeszerzési eljárások adatairól szóló nyilvántartást és elkészíti az Egyetem szervezeti egységei részéről benyújtott igények alapján az adatszolgáltatást,
- f) koordinálja a közbeszerzési szerződések teljesítéséhez kapcsolódó, jogszabályon alapuló adatszolgáltatást,
- g) közbeszerzési peres eljárásban szakértőként vesz részt.

(5) A Beszerzés Előminősítési Osztály feladatai:

- a) a közbeszerzési eljárások becsült értékének megállapításával kapcsolatos teendők ellátása, koordinálása, a becsült érték meghatározása szempontjából legmegfelelőbb módszer meghatározása a kijelölt közbeszerzővel és a szakmai opponenssel együttműködve; előkészíti, lefolytatja és dokumentálja a közbeszerzési eljárások becsült értékének megállapításához szükséges piaci konzultációkat, indikatív ajánlatokat kér be, piackutatás végez, az ERP rendszer logisztikai moduljának adataira támaszkodva szerződéses forgalom kimutatásokat készít,

- b) a beszerzési igény teljesítésének lehetséges módozataival kapcsolatosan vizsgálatot végez és javaslatot tesz (beszerzési vagy közbeszerzési eljárás, szerződésmódosítás, versenyeztetés szükségessége vagy kivételi körök alkalmazhatósága),
  - c) egybeszámítási szabályok érvényesülését segíti, betartását ellenőrzi, szakmai támogatást ad a Közbeszerzési Osztály részére az alkalmazandó eljárási rend megválasztásához,
  - d) egybeszámítási kérdésekben állásfoglalást készít az Egészségügyi Beszerzési és Készletgazdálkodási Osztály, Beszerzési Osztály, a Közbeszerzési Osztály és a Jogi Főosztály munkatársaival, projektmenedzserekkel, beszerzés tárgya szerinti szakemberekkel együttműködve az igénylő szervezeti egység által szolgáltatott adatok alapján,
  - e) ellátja a szerződések és közbeszerzési fedezetigazolások keretlektetésével kapcsolatos teendőket.
- (6) Az Egészségügyi Beszerzési és Készletgazdálkodási Osztály feladatai:
- a) elvégzi a Klinikai Központ feladat ellátásához kapcsolódó beszerzési és készletgazdálkodási feladatokat együttműködve a Beszerzési Osztállyal,
  - b) támogatja az Klinikai Központ Egészségügyi Fejlesztési és Eszkögzdálkodási Osztály tevékenységét, eszközbeszerzéseket folytat le a részére,
  - c) összefogja a Klinikai Központ szervezeti egységeinek beszerzési tevékenységét,
  - d) közreműködik a Klinikai Központot érintő közbeszerzési eljárások előkészítésében, beszerzési oldalról támogatja a szakmai opponens munkáját,
  - e) előkészíti, lefolytatja és dokumentálja a központosított közbeszerzés hatálya alá nem tartozó egyszerű beszerzési eljárásokat, az egyes önálló szervezeti egységek önálló hatáskörben feladott beszerzési igényeit felügyeli,
  - f) feladata közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött és központosított közbeszerzési, valamint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési szerződésekből történő igények lehívása, rögzítése,
  - g) előzetesen leköti a szerződések fedezetét közreműködve a Klinikai Központ illetékes szervezeti egységével,
  - h) beszerzésekhez kapcsolódó belső és külső adatszolgáltatásokat teljesítésében közreműködik a Klinikai Központ illetékes szervezeti egységeivel,
  - i) együttműködik a Beszerzési osztály ERP kulcsfelhasználóival az egészségügyi cikktörzs karbantartásában,
  - j) rögzíti a dologi kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartások alapjául szolgáló adatokat,
  - k) a Klinikai Központtal együttműködve ellátja a textilgazdálkodással és selejtezéssel kapcsolatos feladatokat, irányítja, koordinálja és felügyeli az Egyetem használt textil készlettel történő gazdálkodását,
  - l) ellátja a raktározással és készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, biztosítja az Egyetem és ennek keretében a Klinikai Központ beszerzéshez kapcsolódó raktárgazdálkodási tevékenységét, valamint az ehhez kapcsolódó folyamatok szabályozását, karbantartását és állandó felügyeletét,
  - m) biztosítja az Egyetem és ennek keretében a Klinikai Központ készleten tartott anyagokkal raktárról történő zökkenőmentes kiszolgálását és menedzseli az ehhez szükséges készletek optimális szinten tartását.
- (7) A Beszerzési Osztály feladatai:
- a) elvégzi az Egyetem feladat ellátásához kapcsolódó beszerzési feladatokat, együttműködve az Egészségügyi Beszerzési és Készletgazdálkodási Osztállyal,
  - b) előkészíti, lefolytatja és dokumentálja a mindenkor hatályos közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzési eljárásokat,
  - c) az Egyetem által lefolytatott közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött keretszerződésekből történő igények lehívása, rögzítése,
  - d) a központosított közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött keretmegállapodásokból a mindenkor hatályos közbeszerzési értékhatárt elérő közvetlen megrendelések elvégzése,
  - e) beszerzésekhez kapcsolódó belső és külső adatszolgáltatásokat teljesít,



- f) felügyeli a vállalati erőforrás tervezési rendszerben létrehozott cikktörzset, ellátja az SAP MM moduljának kulcsfelhasználói feladatait,
- g) rögzíti a dologi kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartások alapjául szolgáló adatokat,
- h) ellátja a vámügyintézésel összefüggő feladatokat,
- i) a Beszerzési Igazgatóságra érkezett beszerzési és közbeszerzési igények vonatkozásában a központosított rendszerek hatálya alá tartozás esetében a mentesítési eljárások elvégzése, a kérelmek benyújtása.

### **Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatóság**

**31. § (1)** A Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatóság ellátja az Egyetem pályázati, projektmenedzsment tevékenységét, ezen feladata körében

- a) közreműködik az Egyetem kutatás-fejlesztési és innovációs, pályázati, valamint a területhez kapcsolódó egyéb stratégiák kidolgozásában, végrehajtásában,
- b) figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, javaslatot tesz az a) pontban meghatározott stratégiához illeszkedő egyetemi pályázatok kidolgozására és benyújtására, a pályázat megvalósítására,
- c) az Egyetem által igénybe vehető pályázati forrásokra elkészíti a pályázati dokumentációt,
- d) a kedvezményezett szervezeti egységgel együttműködve ellátja a pályázatok, projektek menedzsment-feladatait,
- e) ellátja a pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- f) ellátja a pályázatokkal összefüggő monitoring tevékenységet,
- g)
- h) naprakész nyilvántartásokat vezet,
- i) részt vesz az egyetemi nagyprojektek generálásában, és menedzseli azokat,
- j) az Igazgatóság kompetencia területébe tartozóan kapcsolatépítő, tanácsadó és lobbitevékenységet folytat,
- k) <sup>89</sup>együttműködik a Technológia- és Adatvagyon-menedzsment Főosztállyal, a Kutatáshasznosítási és Technológiaitranszfer Főosztállyal.

(2) A Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatóság az (1) bekezdésben meghatározott feladatait az alábbi szervezeti egységeken keresztül látja el:

- a) Hazai Pályázati és Projektmenedzsment Főosztály,
- b) Nemzetközi Pályázati és Projektmenedzsment Főosztály.

(3) A pályázatok menedzsmentjével kapcsolatos pénzügyi-gazdasági feladatokat a Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság látja el.

(4)<sup>90 91</sup> Az Igazgatóság feladatai végrehajtásához a rektor határozza meg a stratégiai, szakmai irányt, ennek során az Igazgatóság szorosan együttműködik a rektorral, a rektorhelyettesekkel, valamint a rektor által kijelölt, az általa delegált személlyel. A tudományos rektorhelyettes a 19. § a) pontban foglalt feladatai ellátása érdekében és azokkal összefüggésben tudomány-, kutatás-, művészet-, kutatásfejlesztés-, szakmai felügyeletet, illetve irányítást gyakorol az Igazgatóság tevékenysége felett.

(5)<sup>92</sup> A Klinikai Központ vonatkozásában a pályázatokkal kapcsolatos bizonyos feladatokat a Klinikai Központ Stratégiai Igazgatóság, Egészségügyi Pályázati Osztálya lát el. Az erre vonatkozó

<sup>89</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

<sup>90</sup> Beépítette a Szenátus 2015. június 25-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. június 25. napjától.

<sup>91</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>92</sup> Beépítette a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

részletszabályokat a Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzata (PTE SZMSZ 37. számú melléklet), valamint a Klinikai Központ Működési Rendjéről szóló elnöki utasítás tartalmazza.

**32. § (1) A Hazai Pályázati és Projektmenedzsment Főosztály feladatai:**

- a) az Egyetem hazai pályázatait/projektjeit végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálása,
- b) az egyes nagyprojektek menedzselése,
- c) projekt teamek működtetése és összefogása,
- d) a pályázatfigyeléssel, a pályázatok előkészítésével, szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- e) a pályázatok benyújtásának koordinálása,
- f) folyamatban lévő projektekről információszolgáltatás,
- g) pályázati szerződések megkötésének koordinálása,
- h) a projektek szakmai megvalósításának menedzsmentje, kapcsolattartás a szakmai vezetőkkel,
- i) kapcsolattartás a pályázatok kiíróival,
- j) <sup>93</sup> <sup>94</sup>együttműködés a tudományos rektorhelyetttel és az innovációs rektorhelyetttel, valamint az Innovációmenedzsment és Gazdaságkapcsolati Igazgatósággal,
- k) támogatja a Pályázati Bizottság működését.

(2) Az egyetemi kiemelt projektek megvalósítására a Hazai Pályázati és Projektmenedzsment Főosztály projekt teameket működtet, amelyek teljeskörűen koordinálják az egyes projektek megvalósítását.

**(3) A Nemzetközi Pályázati és Projektmenedzsment Főosztály feladatai:**

- a) az Egyetem nemzetközi pályázatait/projektjeit végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálása,
- b) nemzetközi projektek menedzselése,
- c) a nemzetközi pályázatfigyeléssel, a pályázatok előkészítésével, szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- d) a nemzetközi pályázatok benyújtásának koordinálása,
- e) nemzetközi, folyamatban lévő projektjeiről információszolgáltatás,
- f) nemzetközi pályázati szerződések megkötésének koordinálása,
- g) a nemzetközi projektek szakmai megvalósításának menedzsmentje, kapcsolattartás a szakmai vezetőkkel,
- h) kapcsolattartás a nemzetközi pályázatok kiíróival,
- i) <sup>95</sup> <sup>96</sup>együttműködés a tudományos rektorhelyetttel és az innovációs rektorhelyetttel és az Innovációmenedzsment és Gazdaságkapcsolati Igazgatósággal,
- j) támogatja a Pályázati Bizottság működését.

---

<sup>93</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>94</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

<sup>95</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>96</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

## Informatikai Igazgatóság<sup>97 98</sup>

**33. §<sup>99</sup>** <sup>100</sup>(1) <sup>101</sup>A Informatikai Igazgatóság az Egyetem informatikáért, digitalizációért, kiberbiztonságért és adatvagyon gazdálkodásért felelős szervezete. Tevékenysége során irányítja és szervezi a központi szervezeti egységeket, a karokat, és egyéb önálló egységek működésével összefüggő informatikai üzemeltetési, fejlesztési szolgáltatási és digitalizációs feladatok ellátását, továbbá kialakítja az egyetemi tudás- és adatvagyon azonosításának, védelmének. Feladata az alkalmazástámogatás, -fejlesztés, -desktop üzemeltetés és -telefonközpont. Ezen szolgáltatási feladatkörében kiemelt felelősséggel

- a) közreműködik az Egyetem, mint regionális tudáscentrum társadalmi, gazdasági, technológiai, piaci igényekhez igazodó szolgáltatásainak biztosításában,
- b) üzemelteti és fejleszti az Egyetem központi infrastruktúra-szolgáltatásait,
- c) magasfokú rendelkezésre állással hozzájárul a medikai, oktatási, kutatási, adminisztrációs és intézményirányítási szakterületek alkalmazásainak szolgáltatásbiztosításához, beleértve azok teljes körű üzemeltetését, karbantartását, fejlesztését és minőségbiztosítását,
- d) minden egyetemi polgár részére, külön meghatározott szabályokban, egyenlő esélyű hozzáférési szolgáltatásokat nyújt az Egyetem, valamint a kapcsolódó központi, országos és nemzetközi információs rendszerek informatikai szolgáltatásaihoz,
- e) erőforrásaival hozzájárul az Egyetem oktatási, kutatási, gyógyítási információtechnológiai, kiberbiztonsági és digitalizációs alapszolgáltatásainak folyamatos megújításához,
- f) rendelkezésére bocsátott eszközrendszerével hozzájárul az Egyetem tőkevonzási készségeinek fejlesztéséhez,
- g) felelősségi körében örököl az Egyetem által felhalmozott információs tudás- és adatvagyon felett,
- h) felügyeleti, üzemeltetési, fejlesztési hatáskörében létrehozza és üzemelteti a meglévő gazdálkodási, humán erőforrás kezelési, fekvő és járóbeteg ellátási, kutatási, fejlesztési, innovációs, pályázati, tanulmányi és tudásbázis alapú informatikai szakrendszerekre épülő Integrált Egyetemi Információs Rendszert,
- i)
- j)
- k) kialakítja az Egyetemen keletkező és kezelt adatok gazdasági hasznosításával kapcsolatos eljárásokat. Tartalmilag felel az adatmenedzsmentért, kapcsolatot tart az adatok létrejötte során érintett szervezeti egységekkel, személyekkel, külső partnerekkel. Felügyeli az adatok felhasználásával kapcsolatos tevékenységeket,
- l)
- m) <sup>102</sup>az innovációs rektorhelyettesel egyeztetve gondoskodik az Egyetemen keletkező adatvagyon kutatási és innovációs célú felhasználásának támogatásáról, ehhez működteti a szükséges adatközpontot és kutatási adatinfrastruktúrát,
- n) az oktatási rektorhelyettes szakmai iránymutatása és felügyelete alapján felel az Egyetem digitális transzformációjáért,

---

<sup>97</sup> Az igazgatóság nevének módosítását a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>98</sup> Az igazgatóság nevének módosítását a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

<sup>99</sup> A módosítást a Szenátus a 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. május 01. napjától.

<sup>100</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

<sup>101</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>102</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

- o) <sup>103</sup> biztosítja az Egyetem elektronikus információs rendszereinek, a rendszerek elemeinek, valamint az ezekben kezelt adatok és információk zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos védelmét, azok teljes életciklusában.

(1a)<sup>104</sup> <sup>105</sup> A Klinikai Központ informatikai szolgáltatásait a Klinikai Központ Egészségügyi Gazdálkodási Főigazgatóság Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság Egészségügyi Alkalmazástámogatási Osztály, és az Informatikai Igazgatóság szervezeti egységei biztosítják egymással együttműködve. Az Informatikai Igazgatóság a KK és az integrációban érintett egészségügyi feladatellátás területén továbbiakban a következő feladatokat látja el:

- a) üzemeltetés keretében működteti a Klinikai Központ integrált egészségügyi informatikai rendszereit, alkalmazásait, ellátja az informatikai eszökgazdálkodásához kapcsolódó feladatokat,
- b) szakmai elvárásoknak megfelelően ellátja az egészségügyi informatikai rendszerek, alkalmazások paraméterezésére, dokumentációs beállítására, fejlesztésére vonatkozó igények megfogalmazását és a kapcsolódó feladatok kivitelezését, felügyeletét, bevezetését, a hozzáférési, jogosultsági igények kezelését, szabályozását,
- c) az egészségügyi informatikai rendszerekben, alkalmazásokban tárolt adatokra szakmai elvárás szerinti legyűjtéseket, riportokat, döntéstámogatási anyagokat készít,
- d) az üzemeltetett egészségügyi informatikai eszközök, rendszerek, alkalmazások tekintetében, incidens- és változáskezelést biztosít,
- e) ellátja az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér működtetésével kapcsolatos feladatokat
- f) felügyeli a PTE-vel kötött szolgáltatási szerződés teljesítését, javaslatokat fogalmaz meg annak esetleges módosítására, továbbfejlesztésére,
- g) kapcsolatot tart, közreműködik az egészségügyi rendszerek, alkalmazások, informatikai eszközök üzemeltetésének biztosítását támogató szerződéses partnerekkel, hivatali szervekkel,
- h) megteremti az informatikai eszközpark fejlesztésével, karbantartási és javítási munkálatainak teljesítésével, támogatási szolgáltatások elérhetővé tételével, valamint az adatbiztonsági intézkedések végrehajtásával a biztonságos desktop üzemeltetés informatikai feltételeit,
- i) ellátja a Klinikai Központ telefonközponti szolgáltatásához kapcsolódó feladatokat, biztosítja azok folytonosságát.

(2)<sup>106</sup> <sup>107</sup> A Informatikai Igazgatóság az (1) bekezdésben kiemelt feladatait az alábbi szervezeti egységeiken keresztül látja el:

- a) Infrastruktúra Szolgáltatási Főosztály,
  - aa) Ügyfél Támogatási Osztály,
  - ab) Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály.
- b) Informatikai Alkalmazástámogatási és Fejlesztési Főosztály
  - ba) Alkalmazástámogatási és Fejlesztési Osztály
- c) Technológia- és Adatvagyon-menedzsment Főosztály,
- d)
- e) Informatikai Koordinációs és Kiemelt Ügyek Főosztálya.

---

<sup>103</sup> Beépítette a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

<sup>104</sup> Beépítette a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

<sup>105</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>106</sup> A módosítást a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén fogadta el. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

<sup>107</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

34. §<sup>108109</sup> (1)<sup>110</sup> Az Infrastruktúra Szolgáltatási Főosztály feladatai:

- a) az informatikai, irodatechnikai és távközlési infrastruktúra üzemeltetése, a felhasználók támogatása, szakmai tanácsadás,
- b) egyetemi szintű eszköz- és kapacitás menedzsment,
- c) az üzemeltetéshez kapcsolódó támogatási szerződések és szolgáltatások menedzsmentje,
- d) felhasználókkal történő közvetlen kapcsolattartás,
- e) ügyfélszolgálati feladatok ellátása,
- f) helyszíni segítségnyújtás,
- g)
- h) külső partnerekkel történő kapcsolattartás,
- i) kiberbiztonság szavatolása, kapcsolattartás az információbiztonsági felelőssel.

(2)<sup>111</sup> Az Informatikai Alkalmazástámogatási és Fejlesztési Főosztály feladatai

- a) alkalmazásmenedzsment, alkalmazásüzemeltetés,
- b) alkalmazások minőségbiztosítása,
- c) incidens- és változáskezelés, bejelentett hibák megoldása,
- d) hozzáférési, jogosultsági igények kezelése,
- e) támogatási szolgáltatások működtetése,
- f) alkalmazásokhoz, szakrendszerekhez kötődő felhasználói oktatások szervezése, lebonyolítása,
- g) informatikai projekt előkészítés, tervezés és megvalósítás támogatása,
- h) fejlesztési igények gyűjtése, fejlesztési specifikáció készítés, különös tekintettel a támogatási területhez kapcsolódó alkalmazások fejlesztéseire,
- i) fejlesztési dokumentáció elkészítése,
- j) fejlesztési folyamat nyomon követése, tesztelés,
- k) kiberbiztonság szavatolása, kapcsolattartás az információbiztonsági felelőssel.

(3)<sup>112</sup>

(4) Technológia- és Adatvagyon-menedzsment Főosztály

- a) kialakítja az Egyetemen keletkező és kezelt adatok tudományos, gazdasági és társadalmi hasznosításával kapcsolatos eljárásokat és szabályokat,
- b) a Szolgáltatási és Üzemeltetési Főosztállyal közösen felel az adatok feldolgozására és elemzésére alkalmas adatmenedzsment technológiák és eszközök biztosításáért,
- c) tartalmilag felel az adatmenedzsmentért, kapcsolatot tart az adatok létrejötte során érintett szervezeti egységekkel, személyekkel, külső partnerekkel, valamint az egyetemi adatvédelmi tisztviselővel, és az információbiztonsági felelőssel,
- d) gondoskodik az Egyetemen keletkező adatvagyon kutatási és innovációs célú felhasználásának támogatásáról, a Szolgáltatási és Üzemeltetési Főosztállyal közösen működteti az egyetemi adatközpontot és kutatási adatinfrastruktúrát,
- e) irányítja és felügyeli az adatok felhasználásával és hasznosításával kapcsolatos tevékenységeket,
- f) gazdaságtani elemzésekkel támogatja az új technológiák fejlesztésével és alkalmazhatóságával kapcsolatos vezetői döntéshozatalt, valamint a kutatási irányok meghatározását,
- g) a technológiai fejlesztések korai fázisban történő üzleti és gazdaságtani értékelésekkel támogatja a szellemi termékek hasznosításával kapcsolatos döntéshozatalt,

<sup>108</sup> A módosítást a Szenátus a 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2021. május 01. napjától.

<sup>109</sup> A módosítást a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén fogadta el. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

<sup>110</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>111</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>112</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

- h) elemzéseket készít az innovatív technológiák tudományos, gazdasági és társadalmi befogadásához,
- i) az egyetem működése, oktatási, kutatási, fejlesztési tevékenysége során keletkező adatokból, illetve releváns külső (pl. finanszírozási) adatbázisok felhasználásával adatokat elemez, az elemzéseket publikálja,
- j) az egyes elemzések, technológiaértékelések és finanszírozási elemzések megtervezése, elkészítése és ellenőrzése kapcsán együttműködik az egyes témákhoz delegált szakemberekkel, kutatókkal, valamint részt vesz a kapcsolódó kutatási, fejlesztési és innovációs projektekből.

(4a) A Technológia- és Adatvagyon-menedzsment Főosztály Alkalmazott Adattudományi és Mesterséges Intelligencia Csoportjának feladatai:

- a) folyamatosan vizsgálja az új adatfeldolgozási technológiák, valamint a mesterséges intelligencia alkalmazási és hasznosítási lehetőségeit,
- b) közreműködik az Egyetem adatelemzéssel kapcsolatos kutatási, fejlesztési és innovációs projekteiben,
- c) kapcsolatot tart az állami, adathasznosítással és mesterséges intelligenciával foglalkozó intézményekkel, szervezetekkel.

(5) <sup>113 114</sup>

(6) <sup>115</sup>

(7) <sup>116</sup> Informatikai Koordinációs és Kiemelt Ügyek Főosztálya feladata:

- a) az igazgatóság szervezeti keretei között a projektalapú működés meghonosítása,
- b) a dedikált informatikai projektek végrehajtásának nyomon követése, felügyelete,
- c) az igazgatóság tevékenységének koordinálása, a folyamatszabályozások kialakítása,
- d) az igazgatóság gazdálkodásának tervezése, a gazdálkodás jogszerűségének ellenőrzése,
- e) az informatikai beszerzések, közbeszerzések szakmai támogatása, műszaki leírások kialakításában való közreműködés,
- f) az egyetemi szintű informatikai eszköz- és kapacitás-menedzsment biztosítása,
- g) informatikai tervezés koordinálása,
- h) a partnerterületekkel való egyeztetések, informatikai területet érintő szakmai kérdésekben, fejlesztésekben, projektekből véleményezés.

### **Innovációmenedzsment és Gazdaságkapcsolati Igazgatóság<sup>117</sup>**

**34/A. § (1)** Az Innovációmenedzsment és Gazdaságkapcsolati Igazgatóság az Egyetem innovációmenedzsment, kutatáshasznosítási, technológiatranszfer és gazdasági partnerkapcsolati tevékenységének ellátásáért felelős szervezete. Az igazgatóság felméri és az Egyetem vezetése által kijelölt stratégiai szempontok szerint elemzi az Egyetemen folyó K+F+I, tudományos szolgáltatási folyamatokat, az Egyetem gazdaságkapcsolati együttműködéseit, ezek fejlesztésére javaslatot fogalmaz meg és gondoskodik a létrejövő eredmények védelméről, hasznosításáról, hozzájárul a térség gazdaságának és az Egyetem gazdasági kapcsolatainak fejlesztéséhez, az innovációs ökoszisztéma kiépítéséhez és szervezi annak működését. Az igazgatóság feladatait a stratégiai és kapcsolati rektorhelyettes (gazdaságkapcsolati terület) és az innovációs rektorhelyettes (innovációmenedzsment

<sup>113</sup> A módosítást a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén fogadta el. Hatályos: 2022. szeptember 21. napjától.

<sup>114</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2024. február 12. napjától.

<sup>115</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>116</sup> Beépítette a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>117</sup> Beépítette a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos 2024. február 12. napjától.

terület) tudomány-, kutatás-, művészeti-, kutatásfejlesztési- és innovációs- szakmai irányításával látja el.

(2) Az Innovációmenedzsment és Gazdaságkapcsolati Igazgatóság szervezeti egységei:

- a) Fejlesztési Főosztály
- b) Kutatáshasznosítási és Technológiatranszfer Főosztály
- c) Gazdaságkapcsolati Főosztály

(3) A Fejlesztési Főosztály feladatai:

- a) az egyetemi kutatás-fejlesztési, innovációs, K+F+I hasznosítási és gazdaságkapcsolati tevékenységéhez kapcsolódó kontroll folyamatok kialakítására javaslatot tesz, azok kialakítását koordinálja és vezetői döntés alapján ezek végrehajtását, működtetését biztosítja,
- b) ellátja az egyetemi szintű innovációs és partnerkapcsolati eseménynyilvántartást, ennek fejlesztését és működtetését együttműködve a Rektori kabinet Kapcsolati Igazgatóságával,
- c) kialakítja és működteti az egyetemi szintű kompetencia térképet, K+F+I szolgáltatási és infrastruktúra, valamint core facilityk átlátható működtetésének rendszerét, felügyeli ezek eredményességét és együttműködve az innovációs és tudományos rektorhelyettesekkel és érintett szervezeti egységekkel, teljesítmény-fejlesztési szempontú javaslatot fogalmaz meg az egyetemi vezetés számára, amely végrehajtását vezetői döntés szerint ellátja,
- d) felügyeli és szervezi az Egyetemen folyó, különböző jellegű kutatási tevékenységek összességének naprakész, átlátható és egységes nyilvántartását, hasznosításukra javaslatot tesz,
- e) figyelemmel kíséri az igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó egyetemi kulcsmutatók alakulását, a célok elérése érdekében intézkedési tervet vagy javaslatot dolgoz ki és felügyeli ennek végrehajtását,
- f) tervet készít az egyetemi stratégiai K+F+I üzleti és projekt célok, valamint folyamatok megalapozására, vizsgálja azok megvalósításának feltételeit és várható hatását,
- g) vezetők részére döntéselőkészítő anyagokat, elemzéseket készít, értékeli az igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó egyetemi folyamatokat és fejlesztési javaslatokat tesz,
- h) folyamatosan figyelemmel kíséri az Egyetem intézményi társaságai és társasági érdekeltségi (pl. spinoff) tevékenységének egyetemi stratégiai célkitűzésekhez történő igazodását, irányítja és felügyeli a gazdasági társaságok működését, döntési javaslatot tesz a tulajdonosi jogokat gyakorló kancellárnak,
- i) az egyetemi stratégiai célok figyelembevételével javaslatot tesz belső, innovációt támogató pályázatok létrehozására, elvégzi annak kiírásához és elbírálásának előkészítéséhez kapcsolódó szakmai és adminisztrációs feladatokat, monitorozza ezek megvalósulását és erről tájékoztatja az egyetem vezetését,
- j) támogatja az igazgatóság tevékenységét, piacelemzést, üzleti tervet és fenntarthatósági tanulmányt készít,
- k) ellátja a Zöld Egyetem Program koordinációs feladatait, amelynek keretében az ENSZ fenntarthatósági irányelveinek figyelembevételével és azok érvényesítését támogatóan
  - o hozzájárul az Egyetem polgárainak fenntarthatósági szemléletformálásához,
  - o erősíti az Egyetem harmadik missziós tevékenységét,
  - o közreműködik rendezvények, kommunikációs és marketing kampányok, közösségerősítő aktivitások szervezésében és lebonyolításában, az Egyetem népszerűsítésében, amelynek során együttműködik a Kapcsolati Igazgatósággal,
  - o folyamatosan figyelemmel kíséri és támogatja a fenntartható fejlődés érvényesítését az oktatásban és az egyetem stratégiai céljaiban
  - o szervezi és elvégzi a fenntarthatósági rangsorokhoz kapcsolódó beszámolókat, adatszolgáltatásokat

(4) A Kutatáshasznosítási és Technológiatranszfer Főosztály feladatai:

- a) kutatási, fejlesztési és innovációs célú kapcsolatot tart fenn a külső partner-szervezetekkel (ipari, nonprofit és intézményi partnerek),
- b) kutatáshasznosítási tevékenységet végez, amelynek keretében értékesítési és hasznosítási stratégiát, akcióttervet alkot és valósít meg,

- c) az Egyetemen azonosított hasznosítható kapacitásokat, kutatásfejlesztési projekteket és szellemi alkotásokat partnerek felé kiközvetíti és az Egyetem nevében tárgyaló félként lép fel, koordinálja a K+F+I szerződések előkészítését, vállalati igényeken alapuló megállapodások megkötését,
- d) vezeti a szellemi alkotások nyilvántartását és fejlesztési tervet készít a szellemi portfólióban megjelenő termékek piaci hasznosíthatóságára vonatkozóan,
- e) gazdasági, társadalmi és tudományos igényeken alapuló piacképes innovációkat azonosít, ezek hasznosítására üzleti tervet, piackutatást készít és inkubációs eszközök alkalmazásával megvalósítja ezek hasznosítását,
- f) az innovációs rektorhelyettes tudomány szakmai irányításával ellátja a szellemi alkotások hasznosítási tevékenységét a döntéselőkészítéstől az ügylet megvalósításáig,
- g) innovációs projektek fejlesztéséhez befektető partnert keres,
- h) az innovációs rektorhelyettes tudomány szakmai irányításával és a Pályázati- és Projektmenedzsment Igazgatósággal együttműködve részt vesz a kutatási, fejlesztési és innovációs projektek generálásában, forrasszerzésben, valamint a pályázatok és projektek előkészítésében, lebonyolításában és fenntartásában,
- i) jogi támogatást nyújt a szellemi alkotások hasznosítási tevékenységei során a döntéselőkészítéstől az ügylet megvalósításáig,
- j) menedzseli a szükséges iparjogvédelmi eljárásokat,
- k) jogi tanácsadást és támogatást biztosít a szakterületet érintő kérdésekben belső és külső partnerek számára,
- l) javaslatot készít a szellemi alkotások befogadásáról, hasznosításáról
- m) javaslatot készít az Egyetem K+F+I területeit érintő szabályzataira vonatkozóan,
- n) támogatja a K+F+I célú együttműködések megvalósulását, egyéb innovációt segítő tevékenységeket folytat,
- o) szervezi és megvalósítja az innovációs célok teljesülését támogató képzéseket,
- p) támogatja az Egyetem K+F+I kommunikációjának és láthatóságának erősítését, a Rectori kabinet Kapcsolati Igazgatóságával együttműködve kommunikációs csatornákat alakít ki, fejleszt és kezel, rendezvényeket valósít meg,

(5) Gazdaságkapcsolati Főosztály feladatai:

- a) vizsgálja az Egyetem stratégiai dimenziókban meghatározott környezetének társadalmi és gazdasági igényeit, az Egyetemen meglévő vagy megteremthető kompetenciák és stratégiai célok alapján új együttműködések kialakítását és fejleszti a meglévő kapcsolatokat, ezek hasznosulását,
- b) feltárja az Egyetem céljainak eléréséhez szükséges hazai és nemzetközi vállalati partnerségi lehetőségeket, javaslatot tesz az egyetemi vezetés részére kapcsolatok kialakítására és gondoskodik ezek megindításáról, hasznosulásáról,
- c) az Egyetem K+F+I tevékenységének erősítése érdekében új kapcsolatokat alakít ki gazdasági és szakmai szervezetekkel és menedzsmenttevékenysége révén biztosítja az együttműködés szakmai megindításának feltételeit,
- d) támogatja az Egyetem rendezvényeihez a kívánt profillal rendelkező vállalatok bevonását, új kapcsolat kialakítását,
- e) javaslatot tesz az egyetem gazdaságfejlesztési és helyi gazdasági hálózatosodást támogató szerepének fejlesztésére, biztosítja az ehhez kapcsolódó feladatok ellátását,
- f) ellátja az Egyetem gazdaságfejlesztési tevékenységeivel összefüggő feladatokat, befektetésösztönzési tevékenységet végez,
- g) megszervezi a térségben jelentkező befektetői igények egyetemi támogatását, az Egyetem által nyújtott szolgáltatásokat és együttműködések bemutatja,
- h) működteti a szakértői hálózatot, támogatja annak tevékenységét és részvételét az egyetemi munkában,
- i) ügyfél és partnerkeresés által támogatja az Egyetem kutatáshasznosítási tevékenységét, támogatja az kutatáshasznosításhoz szükséges piackutatási tevékenységet,
- j) értékeli és fejleszti az Egyetem meglévő, gazdálkodó szervezetekkel kötött együttműködéseit,



- k) szervezi az igazgatóság feladatkörébe tartozó együttműködések előkészítését, azok megkötését és megvalósítását,
- l) a Rektori Kabinet Kapcsolati Igazgatóságával együttműködve koordinálja az egyetem vállalati partnerkapcsolati kommunikációját, rendezvényeket szervez,
- m) az oktatási rektorhelyettes szakmai irányítása mellett a Rektori Kabinet Oktatási Igazgatóságával és a Karokkal együttműködve igény szerint támogatja a hallgatókat fogadó szakmai gyakorlati partnerkör fejlesztését, a hallgatók elhelyezkedését és javaslatot tesz az oktatásba történő vállalati partnerbevonás lehetőségeire, támogatja ezek fejlesztését.

### **Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság**

**35. §<sup>118</sup>** (1)<sup>119</sup> A Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság ellátja az Egyetem tervezési, pénzügyi, számviteli, kontrolling és finanszírozási feladatait. A Klinikai Központ vonatkozásában az e cím alatt foglalt szabályoktól eltérő rendelkezéseket a Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzata (PTE SZMSZ 37. számú melléklet), valamint a Klinikai Központ Működési Rendjéről szóló elnöki utasítás tartalmazza.

(2) A Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság:

- a) közreműködik az Egyetem stratégiáinak kialakításában, megvalósításában és annak ellenőrzésében,
- b) kialakítja és működteti az Egyetem tervezési, beszámolási rendszerét, elemzésekkel elősegíti, támogatja a döntéshozatalt,
- c) összeállítja az Egyetem Üzleti tervét, előkészíti a Szenátus Bizottságai részére véleményezés, illetve döntéshozatal céljából,
- d) a likviditásmenedzsment keretében biztosítja az Egyetem Üzleti tervének megvalósítását, a kiegyensúlyozott gazdálkodást a bankszámlákon bonyolított pénzügyi műveleteken keresztül,
- e) a pénzügyi ellenjegyzés keretében elvégzi a kötelezettségvállalások fedezetének kontrollját, biztosítva ezzel a gazdálkodás egyensúlyát,
- f) elvégzi az Egyetem pályázatainak pénzügyi menedzsmentjét. Ellátja az Egyetem pénzügyi és számviteli feladatait,
- g) gondoskodik az Egyetem szabad pénzvagyonának és értékpapírvagyonának kezeléséről a jogszabályi előírásokkal összhangban,
- h) részt vesz a jogszabályok és egyetemi szabályzatok által előírt belső szabályozók elkészítésében, felülvizsgálatában,
- i) a külső és belső ellenőrző szervek ellenőrzéseiben közreműködik.

(3) Az emberi erőforrásmenedzsment keretében a létszámról, a személyi juttatásokról részletes információt biztosít az Egyetem felsővezetése és a szervezeti egységek részére. Az Egyetem adminisztratív munkakörökre vonatkozó teljesítményértékelés rendszere keretében koordinálja a teljesítmény célok meghatározását, nyilvántartását, mérését, monitorozását.

(4) Ellátja az Egyetem kontrolling, számviteli, pénzügyi, személyügyi és ügyviteli rendszereinek kulcsfelhasználói feladatait.

(5) A Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság az (1) - (4) bekezdéseiben meghatározott feladatait az alábbi szervezeti egységeken keresztül látja el:

- a) Kontrolling és Gazdálkodás Menedzsment Főosztály,

---

<sup>118</sup> A 35. §-t átfogóan módosította a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>119</sup> A módosítást a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

- aa) Pénzügyi- és HR Kontrolling Osztály,
- ab) Gazdálkodási Osztály,
- b) Pénzügyi Menedzsment Főosztály,
  - ba) Pénzügyi Osztály,
  - bb) Pályázati Pénzügyi Osztály,
- c) Számviteli Osztály

**36. §<sup>120 121</sup>** (1) A Kontrolling és Gazdálkodás Menedzsment Főosztály a tervezési és beszámolási tevékenységén keresztül elősegíti a külső és belső környezethez, illetve azok változásaihoz igazodó egyetemi stratégia kialakítását, az Egyetem versenyképességének javítását, ennek érdekében közreműködik az Egyetem stratégiai céljainak megvalósításában és annak ellenőrzésében. Feladata a tervezés, ellenőrzés eszközeivel a vezetői döntésekhez szükséges információk naprakész biztosítása. Ellátja az Egyetem gazdálkodásával kapcsolatos ellenőrzési, adatszolgáltatási feladatokat. Felelős az Egyetem kontrolling tevékenységéért, beleértve a humánerőforrás menedzsmenthez kapcsolódó kontrolling funkciókat is. Tevékenységi körében tervezi és elszámolja az ellátott közfeladatok finanszírozására járó támogatásokat és egyéb állami bevételeket, támogatásokat.

(2) A Pénzügyi- és HR Kontrolling Osztály feladatai:

- a) kialakítja és működteti az Egyetem gazdálkodásának rendszeres ellenőrzését lehetővé tevő tervezési és beszámoltatási rendszert,
- b) a szervezeti egységekkel együttműködve összeállítja az egységek üzleti tervét, folyamatosan monitorozza azok végrehajtását,
- c) kialakítja, működteti és folyamatosan fejleszti a vezetői információs rendszert,
- d) az Egyetem felsővezetőit havi rendszerességgel tájékoztatja az Egyetem gazdasági, pénzügyi helyzetéről,
- e) a vezetői információs rendszeren keresztül havi rendszerességgel tájékoztatja az Egyetem részleges gazdasági önállósággal rendelkező szervezeti egységeinek vezetőit gazdasági helyzetükről,
- f) kimutatásokkal, elemzésekkel, javaslatokkal elősegíti a szervezeti egységek döntéshozatalát,
- g) a gazdálkodási rektorhelyetttel együttműködve elkészíti az Egyetem fenntartójának és ágazat irányító szervének készülő üzleti tervet és beszámolót,
- h) rendszeres vagy eseti jellegű információs szolgáltatással segíti a szervezeti egységeket a döntéshozatalban,
- i) működteti, felügyeli az Egyetem keretgazdálkodási rendszerét,
- j) végrehajtja a belső költség áterheléseket, és a közvetett költségek felosztását,
- k) menedzseli az SAP KVM és CO modul szakmai üzemeltetését (szakmai fejlesztése, adatkörök menedzselése, riportstruktúrák kezelése, törzsadatkezelés, jogosultságkezelés, szakmai támogatás, oktatások szervezése),
- l) az érintett szervezeti egységekkel közösen kidolgozza és működteti az Egyetem felsőoktatási tevékenységeire, termékeire az önköltségszámítási rendszert,
- m) monitorozza, elemzi a közfeladat finanszírozás alapjául szolgáló indikátorokat együttműködve az Informatikai és Innovációs Igazgatósággal, illetve a Rektori Kabinet Oktatási Igazgatóságával,
- n) az emberi erőforrás gazdálkodás menedzsment működtetése körében elkészíti az üzleti terv és beszámoló létszám- és személyügyi elemzéseit, az egyetemi üzleti terv összeállításához kapcsolódóan irányítja a személyi juttatások tervezését, ehhez kapcsolódóan feladata a tervező táblák összeállítása, az előírt részletezettségű és elfogadott egység személyi tervek nyilvántartása, tényadatok alapján eltérés elemzések készítése,
- o) havi rendszerességgel összeállítja a NEXON-ban könyvelt személyi juttatások állományát és könyvelésre átadja a Számviteli Osztály részére,

<sup>120</sup> A módosítást a Szenátus 2016. június 23-ai ülésén fogadta el. Hatályos 2016. június 23. napjától.

<sup>121</sup> A 35. §-t átfogóan módosította a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

- p) elkészíti a belső, vezetői igények szerinti eseti és rendszeres riportokat, elemzéseket, adatszolgáltatásokat,
- q) teljesíti külső szervezetek felé a létszámmal, személyi juttatással kapcsolatos rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat, elszámolásokat, statisztikákat,
- r) koordinálja a Pályázat- és Projektmenedzsment Igazgatósággal együttműködve a pályázati források terhére történő foglalkoztatáshoz kapcsolódó folyamatokat, elszámolások, vezetői adatszolgáltatási igény teljesítését,
- s) az Egyetem adminisztratív munkakörben foglalkoztatott munkavállalói esetében koordinálja a teljesítményértékelés részeként a teljesítménymutatók kialakítását, a célok kitűzését, szorosan együttműködve a HR Fejlesztési Osztállyal,
- t) a teljesítmény mutatókat (KPI) összehangolja, egységes rendszerbe foglalja, azokról kimutatást készít,
- u) figyelemmel kíséri és értékeli a teljesítménymutatók (KPI) alakulását, javaslatokat készít azok aktualizálására, módosítására,
- v) az érvényes utasítások, szabályzatok alapján tervezi és meghatározza a teljesítménybér keret összegét,
- w) ellátja a NEXON szakmai üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok menedzselését (szakmai fejlesztése, adatkörök menedzselése, riportstruktúrák kezelése, törzsadatkezelés, szakmai támogatás),
- x) átadja az oktatói, kutatói adatokat a NEPTUN tanulmányi rendszer részére,
- y) nyilvántartja a megváltozott munkaképességű munkavállalókat, koordinálja az Egyetemen belüli elhelyezkedést.

(3) A Gazdálkodási Osztály feladatai:

- a) összehangolja a szervezeti egységek gazdálkodással kapcsolatos feladatait,
- b) szabályzatok, utasítások alapján szakmailag koordinálja a tervezési tevékenységet, a gazdálkodási folyamatokat, azok egységes értelmezését, végrehajtását,
- c) működteti az Egyetem egységei közötti gazdálkodási, szakmai kapcsolatrendszer és együttműködési folyamatokat,
- d) a gazdálkodási referenci rendszer szakmai támogatásával segíti a gazdálkodás folyamatát,
- e) szervező, elemző, döntés-előkészítő, adatszolgáltató tevékenységet végez,
- f) értekezleteket, munkamegbeszéléseket szervez és hív össze az osztály munkatársai számára szakmai ismereteinek folyamatos fejlesztése/bővítése érdekében,
- g) elősegíti és támogatja az osztály munkatársainak szakmai integrálását,
- h) részt vesz a gazdálkodást érintő szabályzatok, utasítások kidolgozásában, módosításában,
- i) támogatja az Egyetem vezetési, szervezetrányítási tevékenységét,
- j) kezeli a kézi irattárat.

(4) A Pénzügyi Menedzsment Főosztály kontrollálja az Egyetem pénzügyi folyamatait, pénzforgalmát, képviselőt biztosít az adó és vámügyeivel kapcsolatban. Ellátja az egyetemi pályázatok pénzügyi feladatait, biztosítja a pénzügyi folyamatok kontrollját. Gondoskodik a pénzügyi és számviteli folyamatokat alátámasztó dokumentumok kezeléséről a hatályos szabályozásokkal összhangban.

(5) A Pénzügyi Osztály feladatai:

- a) ellátja az Egyetem készpénz és likviditásmenedzsmentjét,
- b) ellátja a bankszámlaműveletekkel összefüggő tevékenységeket, a számlavezetőkkel történő kapcsolattartást, egyeztetést,
- c) ellátja az utalványozási feladatokat,
- d) teljeskörűen ellátja az Egyetem zavartalan működéséhez szükséges utalási feladatokat,
- e) teljeskörűen ellátja a pénztárak működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- f) ellátja a pénzkezelő helyek kontrollfeladatait,
- g) nyilvántartja, kezeli a szigorú számadású nyomtatványokat,
- h) gondoskodik az Egyetem szabad pénzvagyonának és értékpapírvagyonának jogszabályi előírások keretein belül történő kezeléséről,
- i) kezeli a pénzügyi törzsadatokat,

- j) kezeli a kimenő számlákat,
- k) ellátja az SAP SD modul kulcsfelhasználói feladatait,
- l) végrehajtja a kimenő számlázással kapcsolatos, banki és pénztári folyamatokat,
- m) egyeztet a szállító és vevő folyószámlát,
- n) vezetői információkat szolgáltat döntés előkészítéshez, tájékoztatáshoz,
- o) közreműködik a külső adatszolgáltatások előkészítésében és elkészítésében,
- p) elkészíti és vezeti az adóbevallások, adók, vámok, illetékek elszámolásához szükséges analitikákat, egyeztet a folyószámlákat, közreműködik az ellenőrzések során.

(6) A Pályázati Pénzügyi Osztály feladatai:

- a) együttműködik a pályázatok megvalósításában résztvevő jogszabályok által meghatározott felügyeleti szervekkel és Egyetemi szervezeti egységekkel,
- b) biztosítja és koordinálja a pályázatok likviditás-menedzsmentjét,
- c) ellátja a pályázatok megvalósítása során a pénzügyi ellenjegyzői feladatokat,
- d) biztosítja, kontrollálja a pályázatok egyedi elszámolási útmutatójában előírt pénzügyi feltételekkel való összhangot,
- e) elkészíti a pályázatok időközi és záró pénzügyi elszámolásait, adatszolgáltatásait,
- f) részt vesz az irányító hatóságok által végzett ellenőrzésekben,
- g) összeállítja, irattározza a pályázatok pénzügyi dokumentációját.

(7) A Számviteli Osztály feladatai:

- a) elkészíti, összeállítja az éves, az időszaki beszámolókat, jelentéseket és statisztikai adatszolgáltatásokat,
- b) elvégzi a havi, időszaki és év végi főkönyvi zárásokat,
- c) ellátja főkönyvi feladatok, gazdasági események, kiadások, bevételek könyvelését,
- d) kialakítja a számviteli információs rendszer struktúráját,
- e) iktatja, ellenőrzi és könyveli a bejövő számlákat,
- f) egyeztet a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
- g) vezeti és könyveli az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását,
- h) ellátja a leltározási és leltárellenőrzési feladatokat,
- i) ellátja az SAP FI, AM moduljainak és a számla feldolgozó ügyviteli rendszerének kulcsfelhasználói feladatait,
- j) egyeztet a személyi juttatások könyvelésével kapcsolatosan a Pénzügyi és HR Kontrolling Osztállyal, a könyveléssel kapcsolatosan szakmai iránymutatást biztosít, egyeztet a bérkönyveléshez kapcsolódóan az analitikát és főkönyvet.

**37. § (1)** <sup>122</sup>A Közgazdasági és Kontrolling Igazgatót akadályoztatása esetén szakterületi kérdésekben a főosztályvezetők és osztályvezetők, az igazgatóságot átfogó tevékenység esetében a Pénzügyi Menedzsment főosztályvezető helyettesíti.

(2) A Közgazdasági és Kontrolling Igazgató az Egyetem gazdasági vezetője, aki ellátja a gazdasági vezető jogszabályban meghatározott feladatait és a jogszabályokban meghatározott jogkörben jár el.

### **Humánpolitikai Igazgatóság**

**38. §**

**39. §**

### **Közbeszerzési és Beszerzési Igazgatóság**

**40. §**

---

<sup>122</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

## 41. §

### Egészségügyi Gazdálkodási Igazgatóság<sup>123</sup>

#### 41/A. §

#### 41/B. §

### Az egyetemi adatvédelmi tisztviselő

**41/C. § (1)** Az egyetemi adatvédelmi tisztviselő az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályi és szabályzati előírások teljesítése és az érintettek jogainak érvényesítése érdekében, közvetlenül a kancellárnak alárendelten, szakmailag függetlenül látja el feladatait.

(2) Az egyetemi adatvédelmi tisztviselő

- a) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségekkel kapcsolatban, ennek keretében konkrét ügyben állásfoglalást vagy általános kérdésekben ajánlást készít,
- b) az általa megállapított rendben, időközönként és területeken ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek (jogszabályoknak és egyetemi szabályzatoknak) való megfelelést,
- c) közreműködik az adatkezelési műveletekben részt vevő munkatársak tudatosság-növelésében és képzésében, valamint a személyes adatokat is érintő belső vizsgálatokban (auditokban),
- d) közreműködik az adatkezelési törzskönyvek elkészítésében és felülvizsgálatában, valamint biztosítja, hogy e törzskönyvek nála is elérhetőek legyenek,
- e) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
- f) együttműködik az adatvédelmi felügyeleti hatósággal; és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,
- g) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen megvizsgálja az érintettek panaszait és – szükség esetén – kezdeményezi az orvosláshoz szükséges intézkedések megtételét,
- h) közreműködik az egyetemi adatvédelmi szabályzat, valamint más szabályzatok személyes adatokat érintő rendelkezéseinek megalkotásában, módosításában,
- i) szükség esetén együttműködik az egészségügyi adatvédelmi tisztviselővel
- j) 124 szükség esetén együttműködik az információbiztonsági felelőssel.

### Információbiztonsági Felelős<sup>125</sup>

**41/D. § (1)** Az információbiztonsági felelős (továbbiakban: IBF) ellátja az információbiztonságról szóló jogszabályokban meghatározott, információbiztonsággal kapcsolatos feladatokat.

(2) Az IBF a feladatait közvetlenül a kancellárnak alárendelten, a kancellár általi kinevezés vagy megbízás útján, közvetlenül a kancellárnak alárendelten, szakmailag függetlenül látja el.

(3) Az IBF feladata ellátása során a rektor és a kancellár részére közvetlenül adhat tájékoztatást, jelentést.

---

<sup>123</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. január 01. napjától. A módosítás a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

<sup>124</sup> Beépítette a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

<sup>125</sup> Beépítette a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. október 01. napjától.

(4) Az IBF felel az Egyetemen előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek körében:

- a) gondoskodik az Egyetem elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- b) saját hatáskörben elvégzi vagy az Egyetem egyéb szervezeti egységeinek érintettsége esetén irányítja az a) pont szerinti tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- c) <sup>126</sup>a Jogi Főosztállyal és az Informatikai Igazgatósággal együttműködve megalkotja, szükség esetén módosítja és évenként felülvizsgálja az Egyetem elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot,
- d) meghatározza az információbiztonsági incidenskezelés rendjét, tájékoztatja az információbiztonsági incidenskezelésben résztvevő személyeket, és az érintett szervezeti egységek vezetőit a szükséges eljárásról, valamint kijelöli az információbiztonsági incidenskezeléshez kapcsolódó felelősség megállapítására jogosultak körét,
- e) előkészíti az Egyetem elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását,
- f) rendszeresen ellenőrzi a biztonsági mentés és archiválási eljárásokat,
- g) véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából az Egyetem e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,
- h) informatikai fejlesztés és beszerzés során az eszközök, szoftverek felhasználási helyétől és módjától függően ellenőrzi vagy ellenőrizteti azok biztonsági megfelelőségét,
- i) kapcsolatot tart a 2013. évi L. törvényben kijelölt hatósággal és a kormány által működtetett az eseménykezelő központtal,
- j) gondoskodik információbiztonsági tudatossági szint folyamatos fejlesztéséről,
- k) együttműködik az egyetemi adatvédelmi tisztviselővel, az egészségügyi adatvédelmi tisztviselővel, valamint az egyetemi informatikai infrastruktúra biztonságáért és a fizikai védelemért felelős vezetőivel.

### **Önálló szervezetek feladatainak ellátása**

**42. §** (1) A Kancellária az egyetemi működtetés körében ellátja az Egyetem

- a) gazdasági, pénzügyi,
- b) kontrolling,
- c) számviteli,
- d) munkaügyi,
- e) jogi,
- f) igazgatási,
- g) informatikai,
- h) vagyongazdálkodási – ideértve a műszaki, beruházási, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési, közbeszerzési ügyeket -,
- i) projekt és innováció menedzsment,
- j) <sup>127</sup>egyetembiztonsági

feladatait.

(2) A Kancellária a (1) bekezdésben meghatározott feladatokat referenseken keresztül, illetve belső szolgáltatásként a Kancellária szervezeti egységei vezetőinek szakmai irányításával látja el.

(3) A referensek létszámát az adott szervezeti egység igényeinek, fejlesztési terveinek, kiemelt feladatainak figyelembevételével kell meghatározni.

(4) A Kancellária által biztosított feladatellátás részleteit a kancellár utasításban határozza meg.

---

<sup>126</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

<sup>127</sup> Beépítette a Szenátus a 2021. április 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2021. május 01. napjától.

43. §<sup>128 129</sup>

43/A. §<sup>130 131</sup>

### Kancellári Vezetői Értekezlet

44. § (1) A kancellár a Kancellária szervezeti egységei működésének összehangolása érdekében, a több szervezeti egységet érintő kérdések egyeztetésére Kancellári Vezetői Értekezletet tart.

(2)<sup>132 133 134</sup>A Kancellári Vezetői Értekezlet tagjai:

- a) kancellár,
- b) kancellári hivatalvezető,
- c) Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője,
- d) igazgatók,
- e)
- f)
- g) állandó meghívottként a Rectori Kabinet vezetője vagy az általa delegált személy,
- h) valamint az eseti meghívottak.

(3) A Kancellári Vezetői Értekezlet napirendjét a (2) bekezdésben meghatározottak javaslatainak figyelembevételével a kancellár határozza meg.

(4) A Kancellári Vezetői Értekezletet szükség szerint kell összehívni.

### Helyettesítés rendje

45. §<sup>135 136</sup>A kancellár akadályoztatása, érintettsége, a kancellári tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a kancellár helyetteseként a kancellári hivatalvezető jogosult eljárni. A kancellár, valamint a kancellári hivatalvezető egyidejű akadályoztatása, érintettsége, ezen tisztségek átmeneti betöltetlensége esetén az üzemeltetési és beruházási igazgató jogosult eljárni.

---

<sup>128</sup> A módosítást a Szenátus 2015. október 01-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2015. október 01. napjától.

<sup>129</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2016. június 23.-ai ülésén elfogadott módosítás. Hatályon kívül 2016. június 23. napjától.

<sup>130</sup> Beépítette a Szenátus 2015. október 01-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2015. október 01. napjától.

<sup>131</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2016. június 23.-ai ülésén elfogadott módosítás. Hatályon kívül 2016. június 23. napjától.

<sup>132</sup> A módosítást a Szenátus 2016. szeptember 29-i ülésén fogadta el. Hatályos 2016. október 1. napjától.

<sup>133</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

<sup>134</sup> A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

<sup>135</sup> A módosítást a Szenátus 2020. szeptember 30-án lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban fogadta el. Hatályos: 2020. október 01. napjától.

<sup>136</sup> A módosítást a Szenátus 2023. július 27-ei rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. augusztus 1. napjától.

## ÖTÖDIK RÉSZ

### I. fejezet Oktatási Igazgatóság<sup>137</sup>

46. -49. §

### II. fejezet Külügyi Igazgatóság<sup>138</sup>

50. – 52. §

## HATODIK RÉSZ

### A központi igazgatás egységei közötti kapcsolattartás

**53. § (1)** A szervezeti egységeknek a munkavégzésük során olyan munkakapcsolatot kell kialakítani, amely segíti az egymásra épülő feladatok költségtakarékos, magas színvonalú ellátását.

(2) Az egységek segítik egymás munkáját határidőre történő adatszolgáltatással, az egységre háruló feladatok maradéktalan teljesítésével.

(3) A kapcsolat vezetői szinten és ügyintézői szinten egyaránt létrejöhethet, a kapcsolat formáját az aktuális feladat határozza meg.

(4) A munkakapcsolat nem eredményezheti a feladatok átruházását.

### Hatályba léptető és záró rendelkezések

**54. § (1)** Jelen szabályzat 2015. április 01. napján lép hatályba. A Kancellária referenseken keresztül biztosított feladatainak ellátására vonatkozó rendelkezések 2015. május 01. napján lépnek hatályba.

(2) Jelen szabályzat alapján a referensek létszámát, a munkáltatói joggyakorlás rendjét a karokkal és önálló szervezetekkel 2015. április 30. napjáig lefolytatott egyeztetések alapján 2015. május 01. napjával kell meghatározni.

(3) Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a PTE SZMSZ 32. és 33. számú melléklete.

(4) Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályukat veszti továbbá a karok az önálló szervezetek szervezeti és működési szabályzatainak jelen szabályzattal ellentétes rendelkezései.

Pécs, 2015. március 26.

Dr. Bódis József sk.  
rektor

---

<sup>137</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2018. szeptember 13-ai ülésén elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2018. október 01. napjától.

<sup>138</sup> Hatályon kívül helyezte a Szenátus 2018. szeptember 13-ai ülésén elfogadott módosítás. Hatálytalan: 2018. október 01. napjától.



## **Záradék:**

A szabályzatot a Szenátus 2015. március 26-ai ülésén 24/2015. (03. 26.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2015. június 25-ei ülésén 168/2015. (06. 25.) számú határozatával fogadta el. A módosítás a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2015. október 01-ei ülésén 180/2015. (10. 01.) számú határozatával fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2015. december 17-ei ülésén 236/2015. (12. 17.) számú határozatával fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2016. június 23-ai ülésén 102/2016. (06. 23.) számú határozatával fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2016. szeptember 29-i ülésén 138/2016. (09. 29.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2016. október 01. napján lépnek hatályba.

Jelen módosítást a Szenátus 2016. december 15-i ülésén 196/2016 (12.15.) számú határozatával fogadta el. A módosítás a Szenátusa általi elfogadást követő napon lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2017. november 09-ei ülésén 139/2017. (11. 09.) számú határozatával fogadta el. A módosítás a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2018. március 22-ei ülésén 27/2018. (03. 22.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2018. április 01. napján lépnek hatályba.

Dr. Bódis József sk.  
rektor

Jenei Zoltán sk.  
kancellár

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2018. szeptember 13-ai ülésén 120/2018. (09. 13.) és 132/2018. (09. 13.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2018. október 01. napján lépnek hatályba.

A szabályzat módosítását a Szenátus 2019. november 28-ai ülésén 194/2019. (11.28.) számú határozatával fogadta el. A módosítás 2019. december 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 4/2020. (01.22.) számú elektronikus úton hozott határozatával fogadta el. A módosítások 2020. január 23. napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus elektronikus döntéshozatali eljárás során, 157/2020. (09. 30.) számú határozatával fogadta el. A módosítás 2020. október 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus elektronikus döntéshozatali eljárásában 223/2020. (12. 04.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2021. január hó 01. napjával lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 241/2020. (12.31.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2021. január 01. napjával lépnek hatályba és a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályukat veszítik.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2021. február 18-ai ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 36/2021. (02. 19.) számú határozatával fogadta el. A módosítás a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2021. április 29-ei ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 97/2021. (04. 30.) számú határozatával fogadta el. A módosítás 2021. május 1. napján lép hatályba. A szabályzat 29. § (2) bekezdésének 2021. május 1 hatályba lépő kiegészítése a veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2021. április 29-ei ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 101/2021. (04. 30.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2021. szeptember 01. napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2021. szeptember 23-ai ülésén hozott 186/2021. (09. 23.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2021. október 1. napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2021. december 15-én lezárt elektronikus úton meghozott 240/2021. (12.15.) számú határozatával fogadta el. A módosítás 2022. január hó 01. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2022. január 20-ai on-line ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 25/2022. (01.20.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2022. február 01. napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2022. január 19-én lezárt elektronikus úton meghozott 3/2022. (01.19.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2022. március 01. napján lépnek hatályba.

A jelen szabályzat 2021. január 01. napjával hatályba lépő – a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 241/2020. (12.31.) számú határozatával elfogadott – módosításait a Szenátus elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 64/2022. (06.01.) számú határozatával a 180/2022. (V. 24.) Korm. rendelettel elrendelt veszélyhelyzet fennállásáig, de legkésőbb 2022. október 31. napjáig hatályban tartja. A módosítás 2022. június 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2022. szeptember 21-i ülésén meghozott 127/2022. (09.21.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2022. szeptember 21. napján lépnek hatályba.

A jelen szabályzat 2021. január 01. napjával hatályba lépő – a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 241/2020. (12.31.) számú határozatával elfogadott – módosításait a Szenátus 157/2022. (10.27.) számú elektronikus úton hozott határozatával a 180/2022. (V. 24.) Korm. rendelettel elrendelt veszélyhelyzet fennállásáig, de legkésőbb 2023. január 31. napjáig hatályban tartja. A módosítás 2022. október 27. napján lép hatályba.

A jelen szabályzat 2021. január 01. napjával hatályba lépő – a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 241/2020. (12.31.) számú határozatával elfogadott – módosításait a Szenátus 27/2023. (01.19.) számú határozatával az egészségügyi ellátórendszer átalakítására vonatkozó releváns jogszabályok hatályba lépéséig, de legkésőbb 2023. június 30. napjáig hatályban tartja. A módosítás 2023. január 19. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2023. június 22-i ülésén hozott 116/2023. (06.22.) számú határozatával fogadta el. A módosítás 2023. július 01. napján lép hatályba. A fenti módosítással nem érintett, a Szenátus 2020. december 30-ai rendkívüli ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 241/2020. (12.31.) számú határozatával elfogadott módosításainak hatálya a szabályzat hatályához igazodik.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2023. július 27-i rendkívüli online ülését követő elektronikus döntéshozatali eljárásában hozott 158/2023. (07.28.) számú határozatával fogadta el. A módosítás 2023. augusztus 01. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 36/2024. (02.01.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2024. február 12. napján lépnek hatályba.

Dr. Miseta Attila s.k.  
rektor

Decsi István s.k.  
kancellár