

**A DEBRECENI REFORMÁTUS
HITTUDOMÁNYI EGYETEM SZABÁLYZATAI**

Ikt. szám: 363-1/2020/01.05.
(Kezdőirat száma: 464/1300/1-2/2011.)

**SZERVEZETI
ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**1–22. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt
szövege**

**Debrecen
2020. február 25.**

Tartalomjegyzék

I. PREAMBULUM	5
II. AZ EGYETEM JOGÁLLÁSA.....	6
III. AZ EGYETEM GAZDÁLKODÁSA	7
IV. AZ EGYETEM FELADATAI.....	8
V. AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	9
A DRHE szervezeti egységei.....	9
Intézetek	9
Tanszékek	11
Doktori Iskola	11
Kutatóintézetek	12
Könyvtár	15
DRHE Egyetemi Kollégium	15
Felnőttképzési Központ.....	16
Informatikai Szolgáltató Csoport	17
Műszaki és Ellátási Csoport, Gondnokság.....	18
Egyetemi Lelkészség.....	18
VI. AZ EGYETEM TESTÜLETEI ÉS VEZETŐI	19
A DRHE testületei és vezetői.....	19
A Szenátus	20
A Szenátus megválasztásának szabályai.....	21
A Szenátus hatásköre	23
A Szenátus működése	25
A Szenátus bizottságai	28
A Doktori Tanács	32
A Habilitációs Tanács	33
A rektor	33
Rektorhelyettesek, megbízott rektor	35
A gazdasági igazgató	36
Az egyetemi főtitkár.....	36
A Rektori Tanács	37
Vezetői Értekezlet	37
Az intézetvezetők.....	38
A tanszékvezetők	38
A szak- és képzésfelelősök, szakirány-felelősök	39
Tantárgyfelelősök.....	40
Minőségügyi referens.....	41
A fogyatékkal élő hallgatók koordinátora.....	42
Intézeti értekezlet	42
Összoktatói értekezlet, alkalmazotti értekezlet.....	42
Hallgatói Önkormányzat	43
Doktorandusz Önkormányzat	45
VII. AZ EGYETEM ÜGYVITELI ÉS GAZDASÁGI SZERVEZETE	47
Rektori Hivatal.....	47
Tanulmányi Osztály	48
Gazdasági Hivatal	49
VIII. AZ EGYETEM ALKALMAZOTTAI	50
A DRHE alkalmazottai	50

A munkáltatói jogok gyakorlása	51
Az intézményi etikai kódex.....	52
A DRHE oktatói.....	52
A munkaügyi követelmények oktatói munkakörökre vonatkozó sajátosságai	54
A DRHE tudományos kutatói	56
Oktatók, tudományos kutatók jogai	59
Oktatók, tudományos kutatók kötelességei.....	60
IX. OKTATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER	62
A tanársegédi munkakör követelményei.....	62
Az adjunktusi munkakör követelményei.....	63
A főiskolai docensi munkakör követelményei	64
Az egyetemi docensi munkakör követelményei.....	66
A főiskolai tanári munkakör követelményei	67
Az egyetemi tanári munkakör követelményei.....	69
A nyelvtanári munkakör követelményei	72
A testnevelő-tanári munkakör követelményei	73
A művésztanári munkakör követelményei.....	74
Kollégiumi nevelőtanár.....	74
Gyakornok.....	75
Demonstrátor.....	75
Az oktatói munkakör megszüntetésének esetei.....	77
X. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS	79
A minőségbiztosítási rendszer	79
Minőségbiztosítási dokumentumok	79
Tanszéki jelentés	81
Oktatói jelentés	81
Szakjelentés.....	82
A minőségbiztosítási szervezet működésében részt vevők köre	82
Alumni rendszer.....	83
Az oktatói követelményrendszernek a minőségbiztosítás keretében történő érvényesítése	83
XI. A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	84
A hallgatói jogviszony	84
A hallgatók jogai	85
A fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása.....	87
A hallgatók jogorvoslati lehetőségei	88
A hallgatók kötelességei	89
A hallgatók fegyelmi felelőssége.....	90
Minősítési eljárás	91
A hallgatók kártérítési (anyagi) felelőssége.....	92
XII. A TESTÜLETI TANÁCSKOZÁS ALAPVETŐ SZABÁLYAI	92
Általános alapelvek.....	92
Ülések összehívása és lefolytatása	93
Határozathozatal.....	94
Személyi választások általános szabályai	94
Elektronikus szavazás	95
Testületi ülések dokumentálása	96
XIII. AZ ÜNNEPEK ÉS MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE	97
XIV. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK.....	98
Hatálybalépés.....	98
Átmeneti rendelkezések	98

XV. ZÁRADÉK	98
XVI. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEINEK JEGYZÉKE	100
1. SZÁMÚ MELLÉKLET: A Debreceni Református Hittudományi Egyetem intézményi szervezeti ábrája	102

I. PREAMBULUM

1. §

(1) A Debreceni Református Hittudományi Egyetem – az 1538 óta folyamatosan működő Debreceni Református Kollégium intézményhálózatának részeként – a Tiszántúli Református Egyházkerület által fenntartott és a Magyar Református Egyház szolgálatában álló oktató, nevelő és tudományművelő intézmény. Küldetése Jézus Krisztus elhívásán alapul, aki szolgálatába hívja és munkába állítja az övéit.

(2) Egyetemünk tanbeli kérdésekben a Szentírás alapján áll, önmagára nézve kötelezőnek ismeri el a Magyarországi Református Egyház hitvallásait, Alkotmányát, törvényeit és zsinati határozatait. Oktatóitól, dolgozóitól és hallgatóitól elvárja a református egyház hitelveinek és érdekeinek tiszteletben tartását, valamint a keresztyén értékrenddel összeegyeztethető életfolytatást.

(3) Egyetemünk elsődleges célja református lelkészek és egyházi munkatársak képzése a Magyar Református Egyház számára. További feladata olyan teológusok és világi szakemberek felkészítése a magyar társadalom és kulturális intézményrendszer számára, akik a Magyarországi Református Egyház hitelveit és hagyományait ismerik, azokat képesek hitelesen megjeleníteni, református egyháztagságuk esetében pedig készek és hajlandók szakismeretükkel a Magyarországi Református Egyházat szolgálni.

(4) Egyetemünk, mint államilag elismert felsőoktatási intézmény, oktató munkáját a magyar felsőoktatási rendszer részeként, felekezeti sajátosságainak ápolása és megőrzése mellett végzi. Felsőfokú/felsőoktatási szakképzéseket, alapképzéseket, mesterképzéseket, osztatlan képzést, doktorképzést (PhD), valamint továbbképzési tevékenységet folytat. Képzési programjaiban érvényesíti az állami jogszabályokat, a Magyarországi Református Egyház rendelkezéseit, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság előírásait.

(5) Az oktató-nevelő munka színvonalának és korszerűségének biztosítása érdekében egyetemünk a képzési területeinek megfelelő tudományágakban tudományos kutatói és művészi alkotómunkát végez, és Doktori Iskolát tart fenn a hittudományok tudományterületén. Tiszteletben tartja a kutatói szabadságot, megköveteli a szakmai hitelességet és megbízhatóságot.

(6) Református elkötelezettsége mellett egyetemünk a magyar nemzet és az egyetemes keresztyén anyaszentegyház egészének szolgálatában áll, szüntelenül kész a keresztyén felekezetekkel való ökumenikus párbeszédre, felsőoktatási intézményeikkel a szakmai kapcsolatok ápolására, kész a nem keresztyén világvallásokkal és eszmerendszerekkel folytatott dialógusra, a velük való testvéri közösség gyakorlására. Őrzi, ápolja és tovább gazdagítja a Debreceni Református Kollégium hagyományait, a Kollégiumból kinőtt Debreceni Egyetemmel pedig széleskörű együttműködésre törekszik.

(7) A DRHE Szervezeti és Működési Szabályzata az intézmény alaptörvénye, amely valamennyi felsőbb szintű jogszabály által nem szabályozott területen elsődleges jogforrásnak tekintendő.

(8) Jelen szabályzat XVI. fejezetében felsorolt mellékletek a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának részei.

II. AZ EGYETEM JOGÁLLÁSA

2. §

(1) A Debreceni Református Hittudományi Egyetem (a továbbiakban: DRHE) mint a MRE felsőoktatási intézménye, önálló jogi személy. Fenntartó testülete a Tiszántúli Református Egyházkerület (a továbbiakban: fenntartó). Az intézmény elnevezését az országgyűlés 1996. július 3-án a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosításában jóváhagyta.

(2) A DRHE egyetemi jellegét a Magyar Országgyűlés 1990. évi XXIII. tv. 5. §-a alapján hozott 30/1990. III. 21/OGY határozatában kapta meg. E határozat a DRHE-t felruházza az egyetemi jelleggel együtt járó jogokkal és köteleességekkel, s ezt az 1993. évi LXXX., valamint a 2011. évi CCIV. törvény (a nemzeti felsőoktatásról, a következőkben: Nftv.) megerősítette. Az egyetemi autonómiát – a preambulumban előtárt általános szempontok alapján – a megfelelő szervezeti, nevelési, oktatási, kutatási, gazdálkodási és személyi feltételek biztosításával gyakorolja.

(3) Az egyetem neve: Debreceni Református Hittudományi Egyetem

Az egyetem neve németül: Reformierte Theologische Universität Debrecen

Az egyetem neve angolul: Debrecen Reformed Theological University

Az egyetem neve latinul: Universitas Scienciarum Rerum Divinarum Helveticae
Confessionis Debrecinensis

Az egyetem rövidített magyar megnevezése: DRHE

Az egyetem rövidített német megnevezése: RTUD

Az egyetem rövidített angol megnevezése: DRTU

Az egyetem állandó székhelye: DEBRECEN

Az egyetem címe: 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.

(4) Az egyetem alapításának éve: 1538.

(5) Az egyetem jelvényei:

- a) Körbélyegző: középen a MRE címeréből az Ó- és Újszövetségen álló, pálmafa alatti zászlósbarány motívum, körülötte az egyetem neve.
- b) Szárazbélyegző és címer: középen stilizált pajzsban a zászlósbarány motívum, hét csillag és YHWH felirat héber ponttálatlan írással, a pajzs alatt a Kollégium alapítási éve: 1538 és jelmondata: Orando et laborando olvasható, körülötte az egyetem neve.
- c) Az intézmény további jelvényei: a rektori és rektorhelyettesi lánc, a kakasos gerundium, oktatói talár és tóga diákvisélet.

(6) A DRHE-n a törvényességi felügyeletet az oktatási ügyekért felelős miniszter, az igazgatási hatáskört pedig az érvényben levő egyházi és állami törvények szerint Elnöksége által a Tiszántúli Református Egyházkerület látja el.

(7) A DRHE-re, valamint fenntartójára a hatályos, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénynek (a továbbiakban: Nftv.), a felsőoktatásra vonatkozó egyéb állami jogszabályoknak, valamint az MRE Zsinatának A Magyarországi Református Egyház Felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. törvényének (a folytatásban: az Rftv.) a rendelkezései az irányadók.

(8) A DRHE működése és a rá vonatkozó fenntartói szabályozás nem lehet ellentétes a vonatkozó állami jogszabályokkal, kivéve, ha az MRE állásfoglalásában kimondja, hogy azok nem egyeztethetőek össze a Szentírás tanításával.

(9) A DRHE működése és a rá vonatkozó intézményi szabályozás az Rftv.-vel nem lehet ellentétes.

(10) Mindazokban a kérdésekben, amelyekre a vonatkozó állami jogszabályok, különösen is az Nftv., valamint az MRE törvényei és zsinati szabályrendeletei, különösen az Rftv. nem térnek ki, a DRHE jelen szervezeti és működési szabályzatában önállóan rendelkezik.

(11) Amennyiben az Nftv. lehetőséget ad az egyházi fenntartású intézményeknek az eltérő szabályozásra, de egyházi törvény, szabályrendelet, különösen az Rftv. ilyen eltérő szabályozást nem tartalmaz, vagy nem tiltja az Nftv. rendelkezéseitől való eltérést, úgy az eltérésekről a DRHE jelen szervezeti és működési szabályzatában önállóan rendelkezik. Eltérő ilyen intézményi rendelkezés hiányában az Nftv. rendelkezései az irányadók.

(12) A DRHE a Debreceni Egyetemmel Együttműködési megállapodás keretében működik együtt. Az együttműködési megállapodás jelen szabályzat 29. számú mellékletét képezi.

III. AZ EGYETEM GAZDÁLKODÁSA

3. §

(1) A DRHE működésének és fejlesztésének költségeit az állami, fenntartói és közegyházi támogatásokból, valamint saját bevételeiből fedezi.

(2) A gazdálkodás főbb forrásai:

- a) állami támogatás,
- b) fenntartói támogatás,
- c) zsinati támogatás,
- d) pályázatból érkező bevételek,
- e) hallgatói térítések és díjak,
- f) az alaptevékenység bevételei,
- g) vállalkozási tevékenység bevételei,
- h) saját vagyontól és szolgáltatásokból származó jövedelem,
- i) gyülekezeti és alapítványi támogatás,
- j) adományok és egyéb bevételek.

(3) A DRHE a gazdasági szféra szereplőitől támogatást, illetve adományt egymillió forintig szabadon, egymillió forint felett a fenntartó előzetes jóváhagyásával fogadhat el.

(4) A DRHE éves költségvetését és zárszámadását a fenntartó által meghatározott keretek között az intézmény Szenátusa fogadja el. A költségvetést és a zárszámadást a fenntartó hagyja jóvá.

(5) Ingatlan szerzéséhez, megterheléséhez vagy elidegenítéséhez, az intézmény keretein belül gazdálkodó szervezet alapításához, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséhez, gazdálkodó szervezettel való együttműködéshez a fenntartó hozzájárulása szükséges.

(6) A fenntartó által a DRHE rendelkezésére bocsátott vagyon kezelésének és használatának szabályait a DRHE és a fenntartó megállapodásban rögzíti.

(7) A DRHE – a fenntartó előzetes jóváhagyásával – költségvetése terhére középtávú (legfeljebb 10 évre) kötelezettséget vállalhat felhasználói célra. Az ebből származó éves

fizetési kötelezettség összege nem haladhatja meg az éves költségvetés dologi és felhasználói célú előirányzatának 5%-át.

(8) Felhasználói célra hitelfelvétel történhet

- a) pályázati önrész biztosításához,
- b) pályázati átfinanszírozásból adódó likviditási zavar kezeléséhez,
- c) intézményfejlesztési tervben meghatározott fejlesztési feladatokhoz.

(9) A felvett hitelkeret illetve a törlesztés összegét az intézményi költségvetésben kell rögzíteni.

(10) A DRHE gazdálkodását a fenntartó számvizsgáló bizottsága az MRE gazdálkodásáról szóló törvényben meghatározott eljárási rend szerint ellenőrzi.

IV. AZ EGYETEM FELADATAI

4. §

(1) A DRHE feladata a Preambulum és az az 1. § (3) bekezdés értelmében, az Nftv-ben foglaltakon túl:

- a) református lelkészek és más, hivatásos egyházi munkatársak képzése,
- b) a református egyház hitelveit és hagyományait ismerő teológusok és felsőfokú végzettségű szakemberek képzése,
- c) a hittudományok és az egyéb tudományterületek, a művészet és a kultúra magas szintű művelése, fejlesztése, eredményeinek közvetítése,
- d) az egyéb tudományterületek oktatása, művelése és eredményeinek közvetítése során a református keresztyén nézőpontok és értékek megjelenítése,
- e) hitéleti szakokon a keresztyén elköteleződés, az egyházi alkalmazott szakokon a felekezeti elköteleződés és a hivatástudat erősítése,
- f) nem hitéleti képzési területeken a hivatástudat erősítése, a teológiai műveltség növelése,
- g) felkészítés a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítésével a folyamatos önképzésre.

(2) A DRHE az Alapító Okiratában rögzített tudományterületen, képzési területeken és szakmacsoportokban

- a) egységes osztatlan képzést,
- b) alapképzést,
- c) mesterképzést,
- d) doktorképzést,
- e) felsőfokú/felsőoktatási szakképzést,
- f) szakirányú továbbképzést,
- g) felnőttképzést és
- h) felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzéseket

folytathat.

(3) A DRHE az előírt követelmények sikeres teljesítése esetén oklevelet, bizonyítványt állít ki a részt vevő hallgatók számára. A doktori képzés és fokozatszerzési eljárás követelményeinek teljesítése esetén a DRHE doktori fokozatot, valamint a habilitációs eljárás követelményeinek

teljesítése esetén habilitált doktori címet adományoz. Felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben sikeres szakmai vizsga után OKJ oklevelet ad ki.

(4) A doktori képzésről és a doktori fokozat odaítéléséről, valamint a habilitációs eljárásról a Doktori és Habilitációs Szabályzat rendelkezik. A Doktori és Habilitációs Szabályzat jelen szabályzat 14. számú mellékletét képezi.

(5) A DRHE az Alapító Okiratban meghatározott feladatait jelen szabályzat 5. § (3)-(7) bekezdéseiben rögzített szervezeti egységei útján látja el.

V. AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A DRHE szervezeti egységei

5. §

(1) A DRHE oktatási, tudományos kutatási, szolgáltató, valamint funkcionális szervezeti egységeket foglal magában.

(2) Szervezeti egységek létrehozása, összevonása, megszüntetése a Szenátusán döntése alapján, a fenntartó jóváhagyásával történhet.

(3) A DRHE oktatási, tudományos kutatási egységei: tanszékek, kutatóintézetek.

(4) A DRHE oktatási szolgáltató egységei: Tanulmányi Osztály, intézetek, Doktori Iskola, Felnőttképzési Központ.

(5) A DRHE szolgáltató egységei: DRHE Maróthi György Könyvtár, DRHE Egyetemi Kollégium, Informatikai Szolgáltató Csoport, Műszaki és Ellátási Csoport.

(6) A DRHE funkcionális egységei: Rektori Hivatal, Alumni Központ.

(7) A DRHE-n önálló szervezeti egységként Egyetemi Lelkészség működik.

(8) A felsorolt szervezeti egységek egymáshoz való viszonyát az intézményi szervezeti ábra rögzíti, amely jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

Intézetek

6. §

(1) Az intézet több tanszék, illetve tanszékek és egyéb oktatási, tudományos kutatási egységek oktatási tevékenységét koordináló szervezeti egység. Az intézet működésének alapelve a hozzá tartozó tanszékek szakmai autonómiája és tevékenységüket erősítő együttműködése.

(2) A DRHE-n az alábbi intézetek működnek:

- a) Teológiai Intézet: feladata az osztatlan teológia szak, a teológia szak – lelkesz szakirány, az osztatlan hittanár–nevelőtanár szak, a katekéta–lelkipásztori munkatárs alapszak (BA), a hit- és erkölcsstanoktatói szakirányú továbbképzési szak, a református kántor alapszak (BA), a hittanár–nevelő mesterszak (MA), a pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterszak (MA), valamint a teológia minor szak felügyelete és működtetése,
- b) Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet: feladata a tanító alapszak (BA) és műveltségterületei, az ifjúságsegítő felsőfokú szakképzés (FSZ), szociális és ifjúsági munka felsőoktatási szakképzés – ifjúságsegítő szakirány (FOSZK), valamint az informatikus könyvtáros alapszak (BA) és szakirányainak felügyelete és működtetése.

(3) A Teológiai Intézethez tartozó tanszékek és kutatóintézetek:

- a) Ószövetségi Tanszék,
- b) Ószövetségi Kutatóintézet,
- c) Újszövetségi Tanszék,
- d) Patmos Újszövetségi Kutatóintézet,
- e) Bibliai Teológiai és Vallástörténeti Tanszék,
- f) Sepphoris Bibliai Régészeti és Posztbiblikus Zsidó Irodalmi Kutatóintézet,
- g) Dogmatikai Tanszék,
- h) Hatvani István Teológiai Kutatóintézet,
- i) Szociáletikai és Egyházzociológiai Tanszék,
- j) Szociáletikai Kutatóintézet,
- k) Kelet-Közép-Európai Karl Barth Kutatóintézet,
- l) Egyháztörténeti Tanszék,
- m) Közép-Európai Reformáció és Protestantizmus Történeti Kutatóintézet,
- n) Gyakorlati Teológiai Tanszék,
- o) Liturgiai Kutatóintézet,
- p) Katechetikai Központ,
- q) Egyházzenei Tanszék,
- r) Missziói és Felekezettudományi Tanszék,
- s) Missio et Oikodome – Missziológia és Ökumenika Kutatóintézet,
- t) Romológia Tanszék.

(4) A Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézethez tartozó tanszékek:

- a) Idegen Nyelvi Tanszék,
- b) Magyar Nyelvi és Irodalmi Tanszék,
- c) Matematika és Informatika Tanszék,
- d) Pedagógia és Pszichológia Tanszék,
- e) Rajz és Vizuális Nevelés Tanszék,
- f) Természettudományi Tanszék,
- g) Testnevelési Tanszék.

(5) Az intézetek feladatai:

- a) az intézet felelősségi körébe tartozó szakterületek, szak/szakok és szakirány/szakirányok működtetése, folyamatos fejlesztése, képzési és képesítési követelményeinek felügyelete a minőségbiztosítási elvek és követelmények

- érvényesítésével, az akkreditációs követelményeknek való megfelelés folyamatos biztosítása,
- b) szakjai KKK-iban meghatározott szakmai gyakorlatainak szervezése, felügyelete és nyilvántartása,
 - c) a tanszékek tantárgyfelosztásának összehangolása és az intézet felelősségi körébe tartozó szakok működtetéséhez szükséges tanegységek meghirdetéséről való gondoskodás,
 - d) az intézet felelősségi körébe tartozó szakterületeken a több tanszék részvételét igénylő kutatás-fejlesztési projektek és pályázatok koordinálása,
 - e) részvétel a szakok, képzések hirdetésében, a nyílt napok szervezésében, felvételi kampányaiban,
 - f) közreműködés a hivatásszocializációs folyamat nyomon követésében.

Tanszékek

7. §

(1) A tanszék olyan oktatási, tudományos kutatási egység, amely az adott tudományterületen belül felelős az oktatás menetéért, biztosítja a félévenkénti szükséges tanegység-kínálatot, felelős az oktatás szakmai színvonaláért, a vizsgakövetelményekért és azok érvényesítéséért; továbbá gondoskodik szakdolgozati témák meghirdetéséről és elfogadásáról, illetve a szakdolgozatok elbírálásáról. Véleményt ad a szakterületébe vágó, más intézményben hallgatott tanegységek beszámításáról.

(2) A tanszékek oktató, nevelő és kutatómunkáját – a tanszék oktatóival együttműködve – a tanszékvezető irányítja; a tanszékvezetőt jelen szabályzat 16. § (3)-(4) bekezdései értelmében a DRHE nem tekinti vezető állásúnak.

Doktori Iskola

8. §

(1) A Doktori Iskola a DRHE olyan – különböző egységeket is átfogó – oktatási, tudományos kutatási egysége, amelyben a doktori fokozat megszerzésére készülő doktoranduszok szervezett képzése folyik.

(2) A Doktori Iskola vezetője olyan habilitált, nemzetközileg elismert egyetemi tanár lehet, aki a Doktori Iskola tőrzstagja, s aki a működés során nem töltötte be a 70. életévét. A Doktori Iskola vezetőjét – a Doktori és Habilitációs Szabályzatban rögzített módon – a Szenátus választja meg.

(3) A Doktori Iskola adminisztrációját a Doktori Iskola oktatásszervezője végzi. Az oktatásszervező feladata különösen

- a) a doktorképzéshez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása,

- b) a doktori cselekmények és a habilitációs eljárás előkészítése, azoknak a szabályzatok szerinti adminisztrálása,
- c) tanulmányi és oktatási ügyekben a DRHE doktoranduszaival és a Doktori Iskola oktatóival – a kiírt fogadóórák rendje szerinti – kapcsolattartás,
- d) a doktorandusz hallgatók adatainak teljes körű kezelése, tanulmányi ügyintézés a beiratkozástól az oklevél kiadásáig,
- e) a hallgatók tanulmányi kérelmeinek átvétele, a kérelmek formai hiányosságainak megszüntetéséről való gondoskodás,
- f) a hallgatókat terhelő díjak elektronikus rendszerben történő előírása és a befizetés teljesítésének ellenőrzése,
- g) a doktorképzésre vonatkozó törvények, rendeletek, belső szabályzatok betartatása, különös tekintettel a Doktori és Habilitációs Szabályzat előírásaira, szükség esetén javaslattétel ezek módosítására,
- h) a doktorképzéshez kapcsolódó előadások, szemináriumok és konferenciák szervezése, nyilvántartása, órarend elkészítése és a teremnyilvántartás folyamatos vezetése,
- i) a hallgatói ösztöndíjak, juttatások kifizetéséről való gondoskodás.

(4) A Doktori Iskola működésének rendjét a DRHE Doktori és Habilitációs Szabályzata rögzíti.

Kutatóintézetek

9. §

(1) A tudományos kutatás segítése, illetve időszerű és kiemelt tudományterületek vizsgálata céljából a DRHE kutatóintézeteket működtet. Kutatóintézet létesítése, összevonása illetve megszüntetése a Szenátus döntése alapján a fenntartó jóváhagyásával történhet. A működés feltételeinek kidolgozása és biztosítása a Szenátus feladatkörébe tartozik. A kutatóintézetek munkatársai felett a munkáltatói jogot a rektor gyakorolja.

(2) A kutatóintézet vezetésével felelős személyt kell megbízni, aki gondoskodik a kutatóintézet rendjéről és munkaprogramjának megvalósításáról. A kutatóintézet vezetőjét – a Teológiai Intézet kutatóintézetei esetében az illetékes tanszék tanszékvezetőjének az előterjesztése alapján – a Szenátus választja, és a rektor bízza meg.

(3) A kutatóintézet munkaprogramját a Szenátus hagyja jóvá a létesítés feltételeként. Működésének rendjét szabályzatban kell rögzíteni, s az a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 16. számú mellékletét képezi.

(4) Amennyiben a kutatóintézet szakmai programjának megvalósításához – könyvtárának éves állománygyarapítási keretén túlmenően – belső, intézményi forrásokat is igénybe kíván venni, éves munkatervet és költségvetés-tervezetet fogad el, melyet jóváhagyásra a tárgyév január hónap 31. napjáig a Szenátushoz beterjeszt.

(5) A Szenátus az éves kutatói munkatervet és költségvetést abban az esetben fogadja el, ha abban a kutatóintézetnek legalább három tagja rendelkezik nevesített, oktatói munkakörében el nem számolt publikációs és/vagy tudományszervezői feladattal és azokhoz rendelt sikerkritériumokkal.

(6) Amennyiben a kutatóintézet szakmai programjának megvalósításához – könyvtárának éves állománygyarapítási keretén túlmenően – belső, intézményi forrásokat is igénybe vett, kutatói munkaterve és költségvetése megvalósulásáról éves szakmai és pénzügyi beszámolót készít, amit jóváhagyásra a tárgyévet követő első január hónap 31. napjáig a Szenátushoz beterjeszt.

(7) A DRHE-n az alábbi kutatóintézetek működnek:

- a) **HATVANI ISTVÁN TEOLÓGIAI KUTATÓINTÉZET:** Azt a speciális kérdéskört vizsgálja, hogy milyen hatással volt a keresztyén hitismeret és az ebből származó gondolkodásmód a természettudományok fejlődésére, és megfordítva: mi módon gazdagították az egzakt tudományok a teológiai gondolkodás előmenetelét.
- b) **KATECHETIKAI KÖZPONT:** A valláspedagógia modern irányzatainak oktatására és kutatására szakosodott intézet. Új kutatási iránya a pasztorálpszichológia elmélete és gyakorlata. Feladatának teljesítése érdekében az oktatás és kutatás mellett intézeti könyvtárat működtet és szakmai programokat szervez.
- c) **KELET-KÖZÉP-EURÓPAI KARL BARTH KUTATÓINTÉZET:** Feladata Karl Barth teológiájának kutatása, különös tekintettel annak magyar hatástörténetére. Szakmai programok szervezése mellett az intézet Barth magyarul eddig meg nem jelent műveinek a lefordítására és kiadására törekszik, valamint arra, hogy a barthi teológiai örökség a mai magyar református teológia élő része maradjon.
- d) **KÖZÉP-EURÓPAI REFORMÁCIÓ ÉS PROTESTANTIZMUS TÖRTÉNETI KUTATÓINTÉZET:** Elsősorban a reformáció kelet-közép-európai történetét, hatását és jelentőségét törekszik feltárni, rámutatva arra a fontos szempontra és tényre, hogy hazánk, szellemi örökségét és tudományművelő tevékenységét illetően, az európai kultúra szerves része.
- e) **LITURGIAI KUTATÓINTÉZET:** Feladata a református istentisztelet megújításának elősegítése és az istentisztelet megjelenési formáinak kutatása, a Debreceni Református Kollégium tanárainak, diákjainak istentiszteletre gyakorolt hatásának kutatása, Csikesz Sándor és Czeglédy Sándor professzorok gyakorlati teológiai örökségének, szellemi hagyatékának továbbplántálása.
- f) **MISSIO ET OIKODOME – MISSZIOLÓGIA ÉS ÖKUMENIKA KUTATÓINTÉZET:** Célja hazai, valamint külföldi tudományos kutatók a missziológia, a gyülekezetépítés és az ökumenika teológiai tudományterületein végzett tudományos tevékenységének elősegítése, elsősorban a Magyar Református Egyház szolgálata számára releváns misszió-teológiai, gyülekezetépítési és ökumenikus témakörök kutatásának támogatása érdekében, különös hangsúllyal a Kárpát-medencei roma közösségek egyházi integrációjával kapcsolatos területekre.
- g) **PATMOSZ – BIBLIAI TUDOMÁNYOK KUTATÓINTÉZETE:** A kutatóintézet célja, hogy a kutatóintézet tagjainak szakmai együttműködése révén segítse elő a bibliai (ó- és újszövetségi) tudományok területén új tudományos eredmények megszületését, publikálását, népszerűsítését, a felsőoktatásban való hasznosulását, gyűjteményeivel álljon az egyetemi hallgatók, a Doktori Iskola, valamint lelkesíti és világi kutatók rendelkezésére, kiadói és tudományszervezői tevékenységével pedig segítse elő a bibliai tudományok magyar, illetve közép- és kelet-európai fejlődését, erősítse e régió tudományos együttműködését a bibliai tudományok területén.
- h) **SEPPHORIS BIBLIAI RÉGÉSZETI ÉS POSZTBIBLIKUS ZSIDÓ IRODALMI KUTATÓINTÉZET:** Elsődleges célja a posztbiblikus zsidó irodalom, különösen a

Misna és az aggadikus midrások kutatása és publikálása. További feladata a bibliai archeológia eredményeinek bemutatása és az oktatásban a lehető legnagyobb mértékig történő megjelenítése.

- i) SZOCIÁLETIKAI KUTATÓINTÉZET: Feladata az időszerű közéleti kérdésekben történő egyházi állásfoglalás kialakításának segítése, bibliai, etikai álláspont kifejtése egyrészt a gyülekezetek tagjai, másrészt a nem egyházi közvélemény számára.
- j) INTERKULTURÁLIS TANULMÁNYOK KUTATÓINTÉZETE: a kutatóintézet célja, hogy fórumot biztosítson a tagjai számára szakmai együttműködéshez az interkulturális kutatások területén; gyűjteményeivel, kiadói és tudományszervezői tevékenységével segítse az egyetem hallgatóinak és kutatóinak az interkulturális tanulmányokhoz és a kultúratudományokhoz kapcsolódó kutatásait, illetve erősítse a régió tudományos együttműködését az interkulturális kutatások területén.

Könyvtár

10. §

(1) A DRHE egyetemi könyvtári feladatait a DRHE fenntartásában működő DRHE – Maróthi György Könyvtár látja el.

(2) A DRHE – Maróthi György Könyvtár (a továbbiakban: könyvtár) mint felsőoktatási szakkönyvtár segíti a DRHE egyetemi polgárainak tanulmányi, tudományos kutatói, oktató-nevelői, valamint közművelődési munkáját, biztosítva az ehhez szükséges információs feltételeket. A könyvtár – nyilvános könyvtárként – mindezekén túl információs rendszerével és gyűjteményével mindenki, elsősorban is a Tiszántúli Református Egyházkerület, valamint a Tiszántúli régió számára a tudásalapú társadalom alapintézményeként működik, magas színvonalon szolgálva ki a regionális és városi szakmai információs igényeket, kedvező feltételeket biztosítva használói számára a magyar és az egyetemes kultúra értékeinek megismeréséhez, a folyamatos önművelődéshez, az élethosszig tartó tanuláshoz.

(3) A könyvtár igazgatóját 5 éves időtartamra – pályázat alapján – a rektor bízza meg. A megbízás megszakítás nélkül többször meghosszabbítható. A könyvtárigazgató munkáját a rektor felügyeli, aki ezt a hatáskörét rektorhelyettesre átruházhatja. A könyvtárigazgató munkáját csoportvezető(k) segítheti(k). A csoportvezetőt a könyvtárigazgató javaslatát kikérve a rektor bízza meg, munkáját közvetlenül a könyvtárigazgató felügyeli.

(4) A DRHE – Maróthi György Könyvtár szervezeti felépítését és működésének leírását a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amely jelen szabályzat 18. számú mellékletét képezi.

DRHE Egyetemi Kollégium

11. §

(1) A DRHE Egyetemi Kollégium a DRHE nevelési és oktatási munkájának szerves részét képezve otthont, megfelelő tanulási feltételeket biztosít a DRHE hallgatói számára, és ápolja a Református Kollégium hagyományait. A DRHE mindezekén túl, az Egyetemi Kollégiumi szabad kapacitásának erejéig, támogatni kívánja kollégiumi elhelyezéssel a Debrecenben felsőfokú tanulmányokat folytató minden olyan egyetemi hallgató tanulmányait, akik a keresztyén értékeket, a DRHE szellemiségét és abból eredő hagyományait, az Egyetemi Kollégium nevelési elveit és szabályzatait ismerik és azokat magukra nézve kötelezőnek fogadják el, s akik tanulmányi eredményük, szociális helyzetük, továbbá közösségi munkájuk alapján arra érdemesek.

(2) A DRHE Egyetemi Kollégium az alábbi tagkollégiumokban működik:

- a) Andaházy-Szilágyi Mihály Kollégium, 4032 Debrecen, Poroszlai u. 10.,
- b) Maróthi György Kollégium, 4024 Debrecen, Blaháné u. 15.

(3) A DRHE szerződés alapján felsőoktatási kollégiumi férőhelyekkel rendelkezik a Debreceni Egyetem – DRHE Kossuth Lajos III. sz. Kollégiumában (Debrecen, Egyetem tér 1. sz., a továbbiakban: Kossuth Kollégium). A szerződés alapján a Kossuth Kollégium

igazgatóhelyettesét a DRHE bízza meg. A Kossuth Kollégium igazgatóhelyettese egyben a DRHE Egyetemi Kollégiumának igazgatóhelyettese is.

(4) A DRHE Egyetemi Kollégiumot igazgató vezeti, aki egyben a gazdasági és adminisztrációs tevékenységet is irányítja. Az igazgató kiemelt feladata az egységes intézményi nevelési elvek megvalósítása. Munkáját a tagkollégiumok vezetőjeként megbízott igazgatóhelyettes(ek) és kollégiumi nevelőtanár(ok) segítheti(k).

(5) A kollégiumi igazgatót – pályázat alapján – 5 évre a Szenátus választja és a rektor bízza meg. A megbízatás megszakítás nélkül többször meghosszabbítható.

(6) A kollégiumi igazgatóhelyettes(ek)e)t 5 évre a kollégiumi igazgató javaslatára a Szenátus választja, és a rektor bízza meg. A megbízatás megszakítás nélkül többször meghosszabbítható.

(7) Az igazgató munkáját a rektor felügyeli. Az egységes intézményi nevelési elveket és az adott tanévben a kollégiumi férőhelyek elosztását a Vezetői Értekezlet határozza meg. Az igazgató a DRHE Egyetemi Kollégium működéséről, gazdálkodásáról és a nevelési program megvalósulásáról a Szenátus számára minden tanév végén éves jelentést készít.

(8) A DRHE Egyetemi Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatát, Felvételi szabályzatát, valamint házirendjét az igazgató és az igazgatóhelyettes(ek) közös bizottsága alkotja meg, azt a Hallgatói Önkormányzat véleményezi, és a Szenátus hagyja jóvá. A kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata jelen szabályzat 17. számú mellékletét képezi.

(9) A hallgatók kollégiumi elhelyezése jelentkezés alapján történik. A jelentkezés független a képzési szakasztól és formától.

Felnőttképzési Központ

12. §

(1) A Felnőttképzési Központ a DRHE oktatási szolgáltató szervezeti egységeként végzi a különböző felnőttképzések – az OKJ-s képzések, tanfolyami képzések, pedagógus továbbképzések, szakirányú továbbképzési szakok – előkészítését, szervezését és lebonyolítását, a képzések nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak ellátását.

(2) A Felnőttképzési Központ az Alapító Okiratban rögzített módon, a Felnőttképzési Akkreditációs Testület által jóváhagyott, a Regionális Munkaügyi Központ által nyilvántartásba vett, valamint egyéb felnőttképzési tevékenységet és szolgáltatást folytat. A lelkészek szakmai továbbképzésének feladatát a fenntartó által működtetett Tiszántúli Református Lelkésztovábbképző Intézet látja el.

(3) A Felnőttképzési Központ a Szenátus által jóváhagyott képzési program keretében, az oktatási rektorhelyettes felügyelete alatt végzi a munkáját, a felnőttképzéssel kapcsolatos képzésfejlesztést és oktatást az érintett oktatási egységek bevonásával biztosítja. A Felnőttképzési Központ beszámolóját a Szenátus fogadja el.

(4) A Felnőttképzési Központ látja el a képzések engedélyeztetésével, nyilvántartásba vételével kapcsolatos előkészítő feladatokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

(5) A Felnőttképzési Központ további feladatai:

- a) módszertani továbbképzések megszervezése és lebonyolítása a régió pedagógusai és a határon túli magyar tanítók számára,
- b) kapcsolattartás a régió megyei pedagógiai intézeteivel, oktatás-igazgatási, irányítási szervezeteivel és központjaival,
- c) kapcsolattartás a Református Pedagógiai Intézettel és az Egyházkerületi Tanügyi Hivatallal, az Észak-alföldi Régió foglalkoztatóival a végzett hallgatók és a képzésekben részt vevők régióban való elhelyezkedésének elősegítése érdekében,
- d) szolgáltatás nyújtása a végzős és végzett hallgatók, illetve a képzésben részt vevők és részt vettek számára munkaerő-piaci elhelyezkedésük és beilleszkedésük elősegítése érdekében,
- e) részvétel a felnőttképzési pályázatok előkészítésében, lebonyolításában, koordinálásában,
- f) a DRHE felnőttképzési tevékenységéhez kötődő rendezvények szervezése, lebonyolítása.

(6) A Felnőttképzési Központ vezetőjét a Szenátus előzetes véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg. A központvezető megbízatása legfeljebb öt évre szól, de az többször meghosszabbítható.

(7) A Felnőttképzési Központ vezetőjének munkáját oktatásszervező(k) segíti(k).

Informatikai Szolgáltató Csoport

13. §

(1) Az Informatikai Szolgáltató Csoport a DRHE szolgáltató egysége, melynek feladatai:

- a) a hallgatói számítógép-termék üzemeltetése,
- b) informatikai szolgáltatások felügyelete,
- c) az oktatási feladatokhoz szorosan kapcsolódó hálózati szolgáltatások (eLearning, elektronikus vizsgáztatás, elektronikus portfólió szolgáltatás) üzemeltetése,
- d) az oktató-kutató egységek, tanszékek informatikai eszközeinek üzemeltetése, szükség esetén azok hibáinak mielőbbi elhárítása, szolgáltatásokkal való támogatása,
- e) az oktatás- és rendezvény-technikai eszközök, illetve a hozzájuk tartozó mobil munkaállomások üzemeltetése és karbantartása,
- f) a központi információs rendszer és hálózat fejlesztése és üzemeltetése, együttműködve a Debreceni Egyetemmel és a Tiszántúli Református Egyházkerület Informatikai Központjával,
- g) a DRHE telekommunikációs rendszerének üzemeltetéséhez, felügyeletéhez szükséges informatikai háttér biztosítása,
- h) javaslattétel informatikai eszközök és szoftverek beszerzésére, a jóváhagyott megrendelések alapján az eszközbeszerzés lebonyolítása,
- i) a hallgatók ügyviteli, információs és nyilvántartási programok terén folyó képzésének megszervezése, lebonyolítása.

(2) Az Informatikai Szolgáltató Csoport vezetője a rektor által megbízott informatikai szakember. Tevékenységét a rektor felügyeli, aki e jogkörét főtitkára vagy rektorhelyettesre átruházhatja.

(3) Az Informatikai Szolgáltató Csoport vezetőjének feladata:

- a) az informatikai rendszer használatára vonatkozó szabályzatok előkészítése,
- b) a központi információs rendszer és hálózat fejlesztése és üzemeltetése, együttműködve a Debreceni Egyetemmel és a Tiszántúli Református Egyházkerület Informatikai Központjával,
- c) a számítógéptermi felügyelet, az intézményi számítógépek karbantartásának megszervezése és lebonyolítása,
- d) a rendszer működésére vonatkozó adatszolgáltatás: hálózati struktúra, a munkaállomások és perifériák (nyomtató, fénymásoló, szkennel) nyilvántartása,
- e) a gazdaságos üzemeltetés szempontjainak érvényesítése,
- f) javaslattétel új munkatársak alkalmazására.

Műszaki és Ellátási Csoport, Gondnokság

14. §

(1) A DRHE működésével, üzemeltetésével kapcsolatos szervezési, végrehajtási, ellenőrzési feladatokat a Műszaki és Ellátási Csoport végzi.

(2) A Műszaki és Ellátási Csoportot a rektor által megbízott csoportvezető irányítja. Tevékenységét a rektor felügyeli, aki e jogkörét átruházhatja a főtitkára.

(3) A DRHE működésével, üzemeltetésével kapcsolatos műszaki és gondnoksági feladatokat központi igazgatási tevékenységként a fenntartó által működtetett és a fenntartó, valamint a DRK igazgatótanácsának elnöke által felügyelt TTRE Gondnokság (továbbiakban: Gondnokság) látja el.

(4) A DRHE a Gondnoksággal a Műszaki és Ellátási Csoport vezetőjén keresztül tartja a kapcsolatot, aki felé műszaki és gondnoksági feladatok vonatkozásában a rektor és a főtitkár adhat utasítást.

Egyetemi Lelkészség

15. §

(1) A DRHE nevelési feladatainak fontos, integráns részét képezi az Egyetemi Lelkészség, amelynek szolgálatát az egyetemi lelkész végzi.

(2) Az Egyetemi Lelkészség a DRHE hallgatóinak debreceni tartózkodásuk idejére ifjúsági gyülekezeti közösséget biztosít, igyekezve a számukra olyan lelki otthonot teremteni, ahol a hitéleti rendezvények, a közös szolgálat és a kulturált szórakozás lehetőségei révén

Krisztussal és egymással közösséget és hitüket megélhetik, illetve a keresztyén hitet és életvitelt kortárs fiatalok között megismerhetik. Az Egyetemi Lelkészség mindezen túl hitéleti és lelkigondozói alkalmakat kínál a DRHE valamennyi alkalmazottja számára.

(3) Az egyetemi lelkészt a rektor és a Szenátus véleményének kikérése után a fenntartó rendeli ki, illetve kirendelését ő vonja vissza. Az egyetemi lelkész tekintetében a foglalkoztatással kapcsolatos jogköröket – a kirendelés, illetve a kirendelés visszavonásának kivételével – a rektor gyakorolja.

(4) Az egyetemi lelkész kirendelése öt évre szól, és az a (3) bekezdésben rögzített eljárási rend szerint többször meghosszabbítható.

(5) Az egyetemi lelkész feladata:

- a) a DRHE oktatói, hallgatói és munkatársai számára bibliaórákat, áhítatokat, imaköröket és egyéb hitéleti alkalmakat szervez és vezet,
- b) felkérés szerint a kollégiumban beszélgetéseket, filmklubokat, hitéleti alkalmakat szervez és vezet,
- c) rendszeresen tartott fogadóórákon, illetve egyénileg egyeztetett időpontokban a lelkigondozói titoktartás szabálya szerint beszélgetési lehetőséget kínál bármilyen személyes, életviteli vagy hitelvi problémáról,
- d) szociális, karitatív programok szervezésével mélyíti a hallgatók szolidaritás-érzetét, társadalmi felelősségvállalását,
- e) igényes és fiatalos programok szervezésével kulturált kikapcsolódási lehetőségeket szervez,
- f) törekszik elérni azokat a fiatalokat, akik távol állnak a hit közösségi megélésétől, vagy nem rendelkeznek gyülekezeti kapcsolatokkal,
- g) kapcsolatot tart más egyetemi lelkészségekkel, törekszik velük a közös programok szervezésére, a folyamatos tapasztalatcserére.

(6) Az egyetemi lelkész a Hallgatói Önkormányzat Hitéleti Bizottságának bevonásával

- a) szervezi a félévkezdő csendes napokat,
- b) gyülekezeti kiszállásokat szervez.

VI. AZ EGYETEM TESTÜLETEI ÉS VEZETŐI

A DRHE testületei és vezetői

16. §

(1) A DRHE vezető testülete a Szenátus. A Szenátus munkáját állandó és eseti bizottságok segítik.

(2) A DRHE vezetője a rektor.

(3) A DRHE-n magasabb vezető és vezető tisztségviselők tevékenykednek. A DRHE magasabb vezető tisztségviselői a rektor mellett:

- a) a rektorhelyettesek,
- b) a gazdasági igazgató, aki munkakörét a fenntartó munkáltatói jogkörébe tartozóan látja el.

(4) A DRHE vezetői az egyetemi főtitkár és az intézetvezetők.

(5) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat. Ha azt a fenntartó kezdeményezte vagy a Szenátus kétharmadának igenlő szavazatával támogatta, a vezetői és magasabb vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltése előtt akkor is teljes időtartamra kiadható, ha a megbízatás jelen szabályzatban rögzített hossza a hatvanötödik életév betöltése utánra nyúlik. Az így kiadott megbízatás nem meghosszabbítható.

(6) A vezetés munkáját tanácsadó és egyéb testületek és tisztségviselők segítik, így különösen:

- a) a Rektori Tanács,
- b) a Vezetői Értekezlet,
- c) a Doktori Tanács, valamint a Habilitációs Tanács és annak elnökei,
- d) a Szenátus bizottságai,
- e) a Tanulmányi Osztály vezetője,
- f) az intézetvezetők,
- g) a tanszékvezetők,
- h) a szak- és képzésfelelősök, a szakirány-felelősök,
- i) a DRHE Egyetemi Kollégium igazgatója és igazgatóhelyettesei,
- j) a könyvtárigazgatók,
- k) az egyetemi lelkész,
- l) a fogyatékkal élő hallgatók koordinátora,
- m) az Informatikai Szolgáltató Csoport vezetője,
- n) a minőségügyi referens,
- o) intézeti értekezlet,
- p) összoktatói értekezlet,
- q) alkalmazotti értekezlet.

(7) A rektor kezdeményezésére a Szenátus további testületeket és tisztségeket alapíthat.

(8) A magasabb vezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott károkért teljes mértékben felel. A magasabb vezető a vezetői tevékenység keretében szándékosan okozott kárért, illetve a nem vezetői tevékenysége keretében okozott kárért az általános felelősségi szabályok szerint felel azzal az eltéréssel, hogy a nem vezetői tevékenység során okozott gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a vezető tizenkét havi átlagkeresetéig terjedhet.

A Szenátus

17. §

(1) A DRHE vezető testülete a Szenátus, amely az intézményre vonatkozó állami és egyházi jogszabályokban, valamint a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat látja el. Döntési, véleményezési és javaslattevő jogosítványa van minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály, illetve jelen szabályzat nem utal más hatáskörbe.

(2) A Szenátus döntési, véleményezési, javaslattevési és ellenőrzési jogkörén túl a DRHE irányításának keretébe tartozó bármely ügyben állásfoglalásra jogosult.

(3) A Szenátus nem hallgató tagjainak megbízatása egy rektori ciklus idejére, hallgató tagjainak megbízatása egy tanévre szól.

(4) A Szenátus elnöke a rektor, akit akadályoztatása esetén – jelen szabályzat 25. § (1) bekezdésében rögzítettek szerint kijelölt – rektorhelyettes helyettesít.

(5) A Szenátus tagja az lehet, aki a DRHE-n munkaviszony vagy szolgálati jogviszony keretében oktatói, tudományos kutatói vagy egyéb munkakört tölt be, illetve a DRHE beiratkozott hallgatója.

(6) A Szenátus szavazati joggal rendelkező tagjai:

- a) a rektor,
- b) a rektorhelyettesek,
- c) a főtitkár,
- d) a Doktori Tanács elnöke,
- e) a Teológiai Intézet egyetemi/főiskolai tanárai és docensei közül választott két képviselő,
- f) a Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet egyetemi/főiskolai tanárai és docensei közül választott két képviselő,
- g) a Teológiai Intézet adjunktusai, tanársegédjei és tanárai közül választott egy képviselő,
- h) a Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet adjunktusai, tanársegédjei és tanárai közül választott egy képviselő,
- i) a DRHE egy nem oktató alkalmazottja,
- j) a Hallgatói Önkormányzat által választott egy hitéleti és egy nem hitéleti szakos diákképviselő,
- k) a Doktorandusz Önkormányzat által delegált egy fő doktorandusz.

(7) A Szenátus üléseinek állandó meghívottjai tanácskozási joggal:

- a) az intézetvezetők,
- b) a Rektori Hivatal gazdasági csoportjának vezetője,
- c) a fenntartó képviselője,
- d) a gazdasági igazgató,
- e) a Kölcsey Ferenc Református Gyakorló Általános Iskola igazgatója,
- f) a Debreceni Egyetem egy oktatói és egy hallgatói képviselője.

(8) A Szenátus üléseire, illetve az adott napirendi pont tárgyalására meg kell hívni a napirendi pont előadóját és a napirendi pontban érintett szervezeti egység vezetőjét.

A Szenátus megválasztásának szabályai

18. §

(1) Jelen § a Szenátus 17. § (6) bekezdés e)–h) pontjaiban felsorolt választott oktató és nem oktató dolgozó tagjainak választására vonatkozik. A Szenátus 17. § (6) bekezdés i)–j) pontjaiban megnevezett diákképviselőinek megválasztására a Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített szabályok érvényesek.

(2) A Szenátus megválasztásának időpontját a rektor írja ki, legkésőbb a Szenátus mandátumának lejárta előtt egy hónappal.

(3) A választás előkészítését, szervezését és lebonyolítását 3 tagú választási bizottság – amely egyben jelölőbizottság is – (továbbiakban: választási bizottság) végzi. A választási bizottságot, s egyben annak elnökét a választás kiírását megelőző szenátusi ülésen a Szenátus választja meg.

(4) A választás fórumokon, körzetekben (továbbiakban: fórumok) történik. A választási fórumok kialakítása alkalmazotti rétegenként, szervezeti egység alapján, érdekképviselői, illetve hallgatói önkormányzati keretben történik. Választó fórumok:

- a) egyetemi tanárok és docensek,
- b) főiskolai tanárok és docensek,
- c) a Teológiai Intézet adjunktusai, tanársegédei és tanárai,
- d) a Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet adjunktusai, tanársegédei és tanárai,
- e) nem oktató alkalmazottak,
- f) a Hallgatói Önkormányzat,
- g) a Doktorandusz Önkormányzat.

(5) A választást megelőzően valamennyi fórumon – a választási bizottság által kiírt időben – jelölést kell tartani.

(6) A jelölés az alábbiak szerint történik: minden választó megkapja saját fóruma jelölőlistáját, mely név szerint tartalmazza a választható alkalmazottakat. A jelölőlista átvételét a választó aláírásával igazolja. A jelölőlistát legkésőbb a jelölést megelőző 3. napon át kell adni a választóknak.

(7) A jelölés módja, hogy minden választó a jelölőlistán legfeljebb annyi jelöltet állíthat, ahány szenátusi tagot a saját fóruma választhat. A jelölőlista akkor érvényes, ha arról egyértelműen megállapítható, hogy ki/kik a jelöltek. A jelölőlistát – külön jegyzéken történt aláírás mellett – urnába helyezéssel kell leadni.

(8) A jelöltlistára az a jelölt kerülhet fel, aki legalább 2 jelölést kapott. Amennyiben a jelöltlistára felvehető létszám utolsó helyén többes jelölés (holtverseny) alakult ki, a jelöltlistára az azonos számú jelölést kapott személyeket a (7) bekezdésben rögzített létszámkorláttól függetlenül fel kell venni.

(9) A jelölések alapján a választási bizottság választási fórumonként összeállítja a jelöltlistát. A jelöltlista összeállítása előtt személyesen megkeresi a jelölteket, hogy vállalják-e a jelölést és megválasztásuk esetén a szenátusi tagságot. A jelöltlistára az adott választási fórum által választható szenátusi tagok számának maximum a kétszerese kerülhet fel jelöltként.

(10) A választási fórumok szavazásának konkrét időpontját a választási bizottság határozza meg a rektori rendelkezés figyelembevételével.

(11) A választási fórumok szavazását a választási bizottság elnöke vezeti. A szavazáson jelenléti ívet kell vezetni.

(12) A választási fórumoknak újabb jelöltek állítására van lehetősége a (7) bekezdésben meghatározott létszámkorlátok figyelembevételével.

(13) A választási fórumok a szavazás megkezdése előtt nyílt szavazással elnökből és két tagból álló szavazatszámlláló bizottságot választanak.

(14) A szavazólista elkészítéséről a választási bizottság jegyzője gondoskodik. A szavazólistát a választási bizottság tagjai osztják ki a választóknak a jelenléti ív alapján.

(15) A szavazás titkosan történik. A szavazás befejezése után a szavazatszámoló bizottság a fórum előtt számolja meg a szavazatokat, és hirdeti ki a választás eredményét.

(16) A választó fórum határozatképes, ha azon a szavazásra jogosultak több mint fele jelen van. A Szenátus tagjai az 50%-ot meghaladó szavazati arányt megszerzők közül – a választói fórum által választandó szenátusi tagok számával megegyező – legtöbb szavazatot kapott jelöltek lesznek.

(17) Szenátusi tagságot nem szerzett, legtöbb szavazatot – de legalább 40%-os szavazati arányt – elérők lesznek a behívható szenátusi tagok a szavazati arányuk sorrendjében.

(18) A szavazási eljárást a választási bizottság elnöke zárja le. A választásról jegyzőkönyv készül, melyet a választási bizottság elnöke és tagjai, valamint a szavazatszámoló bizottság elnöke és tagjai írnak alá.

(19) A megválasztott Szenátus alakuló ülését a választást követő egy hónapon belül össze kell hívni.

(20) Eredménytelen szavazás esetén a szavazást meg kell ismételni. A hiányzó helyre új választást kell kiírni.

(21) Ha a választási fórumok választási keretének utolsó helyén szavazategyenlőség alakul ki, az egyenlő szavazatot elért jelöltekre újabb szavazási fordulót kell elrendelni mindaddig, amíg valamelyik jelölt az egyszerezű többségi szavazatot el nem éri.

A Szenátus hatásköre

19. §

(1) A Szenátus döntési jogkörében meghatározza

- a) a képzési és kutatási feladatokat,
- b) az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiát,
- c) saját működési rendjét,
- d) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
- e) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét.

(2) A Szenátus döntési jogkörében fogadja el a DRHE

- a) képzési programját,
- b) szervezeti és működési szabályzatát,
- c) doktori és habilitációs szabályzatát,
- d) minőségfejlesztési programját,
- e) az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát (középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait),
- f) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
- g) a fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését, éven túli kötelezettségvállalási tervét és végrehajtásának ütemtervét, továbbá vagyongazdálkodási tervét,
- h) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját.

(3) A Szenátus mindezekén túl dönt

- a) a DRHE rendelkezésére bocsátott ingatlanvagyon hasznosításáról,
- b) együttműködési megállapodás megkötéséről,
- c) a doktori, tiszteletbeli doktori és habilitált doktori cím odaítéléséről,
- d) a Szenátus állandó bizottságainak és egyéb testületeinek létrehozásáról,
- e) kutatási program elfogadásáról,
- f) oktatói, tudományos kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról,
- g) a Szenátus képviselőjében eljáró személy kiválasztásáról,
- h) a szenátusi bizottságok tagjainak és elnökeinek személyéről,
- i) köztársasági ösztöndíj/nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
- j) címek, kitüntetések adományozásáról,
- k) külföldi oklevél által tanúsított hitéleti szakképzettség elismeréséről,
- l) doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,
- m) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,
- n) hallgatók részére nyújtható állami és intézményi támogatások és juttatások, a mulasztás és késedelmes teljesítés miatt fizetendő díjak, a szolgáltatási díjak és a térítési díjak jogcímeiről, mértékéről és feltételeiről – a tanulmányi ösztöndíj és a rendszeres szociális ösztöndíj kivételével –, valamint a kollégiumi díjakról és a költségtérítés, önköltség mértékéről,
- o) jelen szabályzat által hatáskörébe utalt kérdésekről.

(4) A Szenátus ellenőrzési jogkörében ellenőrzi

- a) a képzési, kutatási feladatok végrehajtását,
- b) határozatainak végrehajtását,
- c) az egységek jogszabályok és a DRHE szabályzatai által meghatározott működését,
- d) az intézményi költségvetés végrehajtását,
- e) a vagyonnal való gazdálkodást.

(5) A Szenátus javaslattevési jogkörében javaslatot tesz a fenntartónak

- a) a vezetői pályázatok kiírására,
- b) címek, kitüntetések alapítására,
- c) fejlesztés indítására,
- d) ingatlan szerzésére, megterhelésére vagy elidegenítésére,
- e) gazdálkodó szervezet alapítására, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzésére, gazdálkodó szervezettel való együttműködésre,
- f) szervezetének, szervezeti egységének átalakítására, megszüntetésére,
- g) hitéleti alap- és mesterképzési, valamint szakirányú továbbképzési szakok indítására, illetve megszüntetésére,
- h) az egyetemi lelkes személyére.

(6) A Szenátus véleményezési jogkörében véleményt nyilvánít

- a) vezetői, oktatói álláshelyek meghirdetéséről,
- b) oktatók részére alkotószabadság engedélyezéséről,
- c) a nem pályázati úton történő külföldi szakmai utakról, kiküldetésekről,
- d) az egyetemi lelkes személyéről,
- e) a Hallgatói Önkormányzat elnöki és két alelnöki tisztségére jelölt hallgatók személyéről,
- f) a DRHE-t érintő minden olyan kérdéssel, amelyben a döntés joga a fenntartó hatáskörébe tartozik.

(7) A Szenátus jóváhagyja

- a) a XVI. fejezetben felsorolt, jelen szabályzat mellékletét képező valamennyi szabályzatot,
- b) a záróvizsga-bizottság tagjainak és elnökeinek személyét.

(8) A Szenátus hatáskörébe tartozik továbbá:

- a) rektori pályázatok véleményezése, rangsorolása,
- b) a rektor vezetői tevékenységének értékelése,
- c) a DRHE szakmai tevékenységének, minőségfejlesztési programja végrehajtásának értékelése,
- d) a rektor visszahívásának kezdeményezése,
- e) a jogszabályban biztosított egyéb jogok gyakorlása.

(9) A Szenátus bármely kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja a véleményét, bármely kérdésben javaslattal élhet. A DRHE tevékenységét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el.

(10) A Szenátus döntései során köteles figyelembe venni a közpénz, az egyházi vagyon hatékony és felelős használatának, rendeltetésszerű igénybevételének követelményét. E célból figyelemmel kíséri a DRHE gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítését.

(11) Az (1) bekezdés a)-c) pontjaiban, a (2) bekezdésben, valamint a (3) bekezdés a) pontjában meghatározottakról szóló határozat hatályba lépéséhez a fenntartó jóváhagyása szükséges.

A Szenátus működése

20. §

(1) A Szenátus

- a) hatáskörét ülésein gyakorolja,
- b) szükség szerint, de tanévenként legalább 4 alkalommal tart ülést,
- c) ülésén jegyzőkönyvet kell vezetni,
- d) működésének rendjét jelen szabályzat határozza meg.

(2) A Szenátust annak elnöke hívja össze és vezeti az ülést. 15 napon belül össze kell hívni akkor is, ha a Szenátus – szavazati joggal rendelkező – tagjainak egyharmada a napirend megjelölésével írásban kéri ezt.

(3) Az elnök gondoskodik arról, hogy a rendes ülés meghívóját a Szenátus tagjai az ülés előtt 8, de legalább 5 nappal, rendkívüli ülés előtt legalább 2 nappal kézhez kapják. A meghívó kézbesítése elektronikus és belső postai úton történik. A meghívó tartalmazza:

- a) az ülés idejét, helyét,
- b) a napirendeket, azok előterjesztőit, az előterjesztések formáit (szóbeli, írásos),
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) arra vonatkozó tájékoztatást, hogy ha az előterjesztés elektronikus formában került megküldésre, hol és milyen formában érhető el,
- e) továbbá minden, az üléssel kapcsolatos lényeges információt.

(4) Ha az összehívott szenátusi ülés határozatképtelen, akkor azt be kell rekeszteni és rendes ülés esetén 5 munkanapon belül, rendkívüli ülés esetén legkésőbb 3 munkanapon belül újból össze lehet hívni változatlan napirenddel.

(5) Folytatólagos ülést lehet tartani, ha a napirendek megtárgyalását időhiány, vagy egyéb okból – előzetes kérdések megtárgyalása, tisztázása – nem tudja a Szenátus az ülés napján befejezni. A folytatólagos tanácsülést legkésőbb 15 napon belül folytatni kell.

(6) A Szenátus napirendjét a rektor állítja össze a főtitkár közreműködésével az elfogadott szenátusi munkaterv alapján.

(7) A Szenátus napirendjére bármely szavazati és tanácskozási jogú szenátusi tag is tehet javaslatot. A napirendi javaslatot a főtitkárnak kell megküldeni/bejelenteni. A javaslatához csatolni kell a napirend írásos előterjesztését is, melyet elektronikus formában is meg kell küldeni.

(8) A javaslatot – miután a Rektori Tanács megtárgyalta és elfogadta – legkésőbb az azt követő második szenátusi ülésén napirendre kell tűzni. Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, ha a napirend hosszabb előkészítő munkát igényel, s ennél fogva a határidő nem tartható.

(9) A soron következő szenátusi ülésre csak azt megelőző legalább 10 nappal lehet napirendet javasolni az írásos előterjesztés egyidejű benyújtásával és elektronikus formában való megküldésével, feltéve, hogy az további előkészítést, egyeztetést nem igényel.

(10) Különösen indokolt esetben a Szenátus az ülésén is napirendre vehet valamely kérdést, ha az tárgyalásra és határozathozatalra megfelelően előkészített. Az ilyen ügy napirendre tűzéséhez a rektor támogató előterjesztése és a Szenátus jelenlévő tagjai több mint felének igen szavazata szükséges.

(11) Az írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés szakmai indokait, előzményeit, fő célkitűzéseit,
- b) a várható hatásokat (beleértve a költségkihatásokat is),
- c) gazdaságossági, hatékonysági számításra vonatkozó mellékletet, amennyiben az előterjesztés bevételi vagy kiadási kötelezettségvállalással jár,
- d) a végrehajtásért felelős személy(ek) és a végrehajtás határidejének megjelölését,
- e) a hatálybalépés pontos időpontját,
- f) egyértelműen, röviden megszövegezett határozati javaslatot.

(12) Az ülésen a napirend előadója – elnöki jóváhagyással – az írásos előterjesztéshez 1-2 perces szóbeli kiegészítést tehet.

(13) Olyan ügyek tárgyalásakor, melyeket más testület, fórum már megtárgyalt, ismertetni kell annak határozatát, a szavazás eredményét.

(14) Az elnök a hozzászólások időtartamát – a napirend előterjesztése előtti bejelentésében – korlátozhatja, az időtartamot percekben megszabhatja. Egy szenátusi tag részéről ugyanazon napirendhez történő hozzászólások számát korlátozhatja, a szót megvonhatja, illetve rendelkezhet úgy, hogy további hozzászólásra nem ad lehetőséget, amennyiben a Szenátus többsége így szavaz. Az elnök az előterjesztések és hozzászólások időtartamát, illetve az egy szenátusi tag részéről ugyanazon napirendhez történő hozzászólások számát korlátozhatja.

(15) Az elnök feladatai:

- a) megállapítja a határozatképességet,
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére, a szavazatszámláló bizottság tagjaira,

- c) ismerteti és elfogadtatja az ülés napirendjét,
- d) szavazásra bocsátja a javaslatokat,
- e) kihirdeti a határozati javaslatokat,
- f) biztosítja a szenátusi tagok bejelentési jogának gyakorlását,
- g) tájékoztatást ad a két ülés között végzett munkáról, a határozatok végrehajtásáról,
- h) bezárja az ülést.

(16) A Szenátus ülései a DRHE oktatói, hallgatói és alkalmazottai számára nyilvánosak. A Szenátus jelen lévő szavazati joggal rendelkező tagjai több mint 50%-ának kérésére zárt ülést kell tartani. A zárt ülésen csak a szavazati joggal és a 18. § (7) bekezdés a)–e) pontjában megnevezett, tanácskozási joggal rendelkező tagok lehetnek jelen. A Szenátus ünnepélyes alkalmakkor nyilvános ülést tarthat.

(17) A Szenátus ülése határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább a 60%-a jelen van, döntéseit a jelen lévő szavazati joggal bíró tagok egyszerű többségi szavazatával, nyílt szavazással hozza, kivéve, ha törvény vagy jelen szabályzat másként rendelkezik.

(18) A Szenátus tagjai több mint 50%-ának igenlő szavazata szükséges

- a) az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint bármely szervezeti egység Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásához és módosításához,
- b) a rendelkezésre álló vagyoni eszközök felhasználásának elveiről szóló döntéshez,
- c) gazdálkodó szervezet alapítására, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzésére, gazdálkodó szervezettel való együttműködésre, a felsőoktatási társulásokban való részvételre vonatkozó javaslatához, alapítvány létesítéséhez vagy alapítványhoz történő csatlakozáshoz,
- d) az oktatói, vezetői és vezetői jellegű pályázatok elbírálásához,
- e) a határozott idejű oktatói alkalmazás meghosszabbításához.

(19) A Szenátus minősített szótöbbséggel, azaz tagjai több mint kétharmadának igenlő szavazatával határoz

- a) a díszokleveleket kivételével valamennyi, általa adományozható kitüntetés és egyetemi cím adományozásáról és megvonásáról,
- b) a rektor megbízásának megszakítás nélküli, másodszori meghosszabbításáról,
- c) a rektor visszahívásának kezdeményezéséről,
- d) a magasabb vezetői és a vezetői megbízásnak a hatvanötödik életév betöltésén túlnyúló időszakra való kiadásáról,
- e) a megbízott tanszékvezető vezetői jellegű megbízásának meghosszabbításáról.

(20) Titkos szavazást kell tartani, ha a Szenátus személyi ügyvel kapcsolatos javaslatról határoz vagy nyilvánít véleményt, illetőleg ha a jelen lévő szavazati joggal rendelkező tagok több mint 50%-a a titkos szavazás elrendelését kéri. A titkos szavazás lefolytatását szavazatszedő bizottság végzi, melyet a Szenátus esetenként választ meg. Titkos szavazási jogukkal csak a jelen lévő szenátusi tagok élhetnek.

(21) Személyi ügyekben a titkos szavazás egyenként (személyenként) vagy listásan történhet. A szavazás módjáról esetenként dönt a Szenátus.

(22) Sikertelen második forduló esetén a Szenátus esetileg dönt arról, hogy további szavazásra vagy új jelöltek állítására kerül-e sor.

(23) A Szenátus üléséről hangfelvételt és jegyzőkönyvet kell készíteni. A hangfelvételt a jegyzőkönyv hitelesítéséig kell megőrizni. A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető

írja alá, és két további, szavazati joggal rendelkező szenátusi tag hitelesíti. A hitelesítők személyét az ülés megkezdésekor az elnök jelöli ki, és a Szenátus hagyja jóvá.

(24) A jegyzőkönyv tartalmazza

- a) az ülés helyét, idejét, a határozatképességet,
- b) a jegyzőkönyv-hitelesítők, a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,
- c) a napirendi pontokat, azok előadóit,
- d) a hozzászólók nevét és hozzászólásuk lényegét,
- e) a határozatokat és a szavazás számszerű eredményét,
- f) a határozatok végrehajtásáért felelős személyek megnevezését,
- g) a határozatok végrehajtásának határidejét.

(25) A jegyzőkönyv melléklete a meghívó, az előterjesztések írásos formája a határozati javaslatokkal együtt, valamint a jelenléti ív. Minden szenátusi tagnak joga, hogy hozzászólása szó szerinti rögzítését kérje a jegyzőkönyvben, továbbá, hogy különvéleményének csatolását kérje a jegyzőkönyvhöz.

(26) A Szenátus döntéseit határozatba kell foglalni. A szenátusi határozatokat a határozatok könyvében kell nyilvántartani. A szenátusi határozatokat a DRHE belső hálózatán keresztül kell nyilvánosságra hozni a határozathozatalt követő 8 napon belül, és meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek.

(27) Az ülések előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai a DRHE oktatói, alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak. A zárt ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra.

A Szenátus bizottságai

21. §

(1) A DRHE Szenátusa igazgatási, oktatási, tudományos, szervezési és más feladatok ellátására bizottságokat létesíthet az egyetemmel egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló oktatók, tudományos kutatók (továbbiakban: oktató) és alkalmazottak, valamint a hallgatók köréből. E testületekre a Szenátus egyes jogait átruházhatja, kivéve azokat, amelyek a Ftv. szerint kizárólag a Szenátus, a rektor, illetve a gazdasági igazgató hatáskörébe tartoznak. A Hallgatói Önkormányzat részvételét a bizottságokban is biztosítani kell az Nftv-ben és a minőségirányítási programban meghatározottak szerint.

(2) A DRHE állandó és alkalmi bizottságait a Szenátus hozza létre, illetve szünteti meg, elnökeiket és oktató tagjait a rektor előterjesztése, hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat előterjesztése alapján a Szenátus választja. A bizottságok elnökei és tagjai tetszőleges számú alkalommal újraválaszthatók. Egy bizottságnak – amennyiben jelen szabályzat másképp nem rendelkezik – legfeljebb hét tagja lehet. Az állandó bizottságok elnökének és nem hallgató tagjainak megbízatása egy rektori ciklus idejére, hallgató tagjainak megbízatása egy tanévre szól. A bizottságoknak olyan nappali tagozatos hallgató lehet a tagja, akinek bizottsági tagsága idején a hallgatói jogviszonya nem szünetel. A hallgató tagok megválasztásáig, de legfeljebb szeptember 30-áig a bizottságok hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatók helyettesíthetik. A bizottságok tagjai munkájukat külön díjazás nélkül végzik. Azok a bizottsági elnökök, akik a bizottsági elnökséget hivatalból, egyéb intézményi megbízatásuk okán és részeként töltik be, feladatukat külön díjazás nélkül végzik. Azokat a bizottsági elnököket, akik bizottsági elnöki feladatukat nem hivatalból vagy egyéb intézményi

megbízatusuk okán és részeként töltik be, a Foglalkoztatási Követelményrendszer 6. számú mellékletében rögzített összegű pótlék illeti meg.

(3) Az alkalmi bizottságok megbízatása a rájuk bízott feladat elvégzéséig, illetve a bizottság visszahívásáig, az állandó bizottságok megbízatása a rektori ciklus végéig szól. Az alkalmi bizottságok visszahívására a Szenátus jogosult. Az alkalmi bizottságok tagjai és elnökei munkájukat külön díjazás nélkül végzik.

(4) Az állandó bizottságok jelen szabályzat XII. fejezetében rögzített szabályok alapján kötelesek működni.

(5) A bizottságok feladata különösen is a működési körükre vonatkozó információk gyűjtése, a koordináció, a döntést igénylő kérdések megvitatása, és szükség esetén határozati javaslat előkészítése a rektor, illetve a Szenátus számára. A bizottságok üléseiről írásos emlékeztetőt kell készíteni, melyet az elnök és egy bizottsági tag ír alá. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a résztvevők nevét, a napirend keretében megtárgyalt ügyeket és az elfogadott határozatokat, illetve állásfoglalásokat.

(6) A bizottságok elnökeinek feladata a folyamatos tájékozódás, az ülések előkészítése, összehívása, vezetése, a Rektori Tanács tájékoztatása a bizottság munkájáról, a bizottsági javaslatok előterjesztése a döntésben illetékes személynek, illetve testületnek. Az elnök bizottsági döntés nélkül csak azokban az esetekben intézkedhet, illetve tehet előterjesztést, melyekre az adott bizottság szabályzata felhatalmazza.

(7) A DRHE állandó bizottságai:

- a) **DIÁKJÓLÉTI BIZOTTSÁG:** Feladata a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat előírásainak megfelelően a hallgatók anyagi támogatásával kapcsolatos pályázatok feldolgozása, rangsorolása, elbírálása, a tanulmányi ösztöndíjak odaítélésének előkészítése, a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnök,
- 2 fő oktató tag, közülük 1 fő a hitéleti intézet, 1 fő a nem hitéleti intézet oktatója,
- 2 fő hallgató tag, közülük 1 fő hitéleti szakos, 1 fő nem hitéleti szakos hallgató.

- b) **FEGYELMI BIZOTTSÁG:** Feladata a hallgatók fegyelmi ügyeinek kivizsgálása, a Fegyelmi Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése. A bizottságnak nem lehet tagja a rektor.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnök,
- 4 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézet, 2 fő a nem hitéleti intézet oktatója,
- 1 fő a HÖK elnöke, érintettsége esetén a HÖK egyik alelnöke,
- 2 fő további hallgató tag, közülük 1 fő hitéleti szakos, 1 fő nem hitéleti szakos hallgató.

- c) **KÖNYVTÁRBIZOTTSÁG:** Feladata a könyvtári szolgáltatások ellenőrzése, azok fejlesztési stratégiájára vonatkozó javaslattétel, a könyvtár szabályzatainak gondozása, módosításainak előkészítése.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnök,
- 4 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézet, 2 fő a nem hitéleti intézet

oktatója,

1 fő hallgató tag.

A bizottság üléseinek állandó meghívottja tanácskozási joggal a DRHE – Maróthi György Könyvtár igazgatója.

- d) **INFORMATIKAI BIZOTTSÁG:** Feladata az informatikai szolgáltatások ellenőrzése, azok fejlesztési stratégiájára vonatkozó javaslatlétel, az Informatikai Szolgáltató Csoport munkájához kötődő szabályzatok gondozása, módosításainak előkészítése.

A bizottság összetétele:

1 fő elnökként az Informatikai Szolgáltató Csoport vezetője,

4 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézet, 2 fő a nem hitéleti intézet oktatója,

1 fő hallgató tag.

A bizottság üléseinek állandó meghívottja, tanácskozási joggal, az Informatikai Szolgáltató Csoport vezetője.

- e) **KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS SPORTBIZOTTSÁG:** Feladata a kulturális, művelődési és szabadidős tevékenységek irányításával, fejlesztésével kapcsolatos feladatellátás segítése, kulturális és sportprogramok szervezése, koordinálása, a közművelődési igények kielégítésének intézményes segítése, döntés a hallgatói sport-normatíva és a közművelődési támogatás felhasználásáról, a DRHE Hallgatóinak Térítési és Juttatási Szabályzatában a sport- és kulturális tevékenység támogatására vonatkozó rendelkezések (27. §) gondozása, módosításának előkészítése.

A bizottság összetétele:

1 fő elnök,

2 fő oktató tag, közülük 1 fő a hitéleti intézet, 1 fő a nem hitéleti intézet oktatója,

3 fő, hitéleti és nem hitéleti szakos hallgató tag.

A bizottság üléseinek állandó meghívottja tanácskozási joggal a DRHE Egyetemi Kollégium igazgatója.

- f) **MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ÉS ÉRTÉKELÉSI BIZOTTSÁG:** Feladata az intézményi minőségmutatók éves értékelése, a hallgatói és dolgozói elégedettségmérésekkel kapcsolatos előkészítő, lebonyolító, elemző és értékelő feladatok ellátása, az évenkénti belső auditok előkészítése, a DRHE minőségpolitikai és oktatói követelményrendszerének érvényesítésével az oktatói pályázatok előzetes véleményezése, a Minőségbiztosítási Szabályzat, valamint a DRHE Alumni Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése.

A bizottság összetétele:

1 fő elnök,

4 fő oktató vagy tudományos kutató tag,

közülük 2 fő a hitéleti intézetet képviselő egyetemi tanár, egyetemi docens vagy tudományos kutató,

2 fő a nem hitéleti intézetet képviselő főiskolai tanár, főiskolai docens vagy tudományos kutató,

1 fő minőségügyi referens,

1 fő hallgató tag.

- g) **GAZDASÁGI BIZOTTSÁG:** Feladata a DRHE költségvetésének és zárszámadásának előzetes véleményezése, a pénz- és vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyeknek a rektor felkérése szerinti véleményezése, a Pénz- és Vagyonkezelési Szabályzatban rögzített értékhatár felett pénz- és vagyongazdálkodási ügyekben döntés-előkészítés, a Foglalkoztatási Követelményrendszer, valamint a Pénz- és Vagyonkezelési Szabályzat gondozása, módosításainak előkészítése.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnökként a rektor,
- 4 fő oktató tag, közülük
 - 2 fő a hitéleti intézet minősített oktatója,
 - 2 fő a nem hitéleti intézet minősített oktatója,
- a főtitkár,
- a HÖK delegáltjaként 1 fő hallgató tag.

A bizottság üléseinek állandó meghívottja tanácskozási joggal a Rektori Hivatal gazdasági csoportjának vezetője.

- h) **TANULMÁNYI BIZOTTSÁG:** Feladata döntés, javaslat vagy állásfoglalás a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban a bizottság hatáskörébe utalt tanulmányi és vizsgaügyekben, az oktatási-képzési program folyamatos értékelése, fejlesztése és az arra vonatkozó előterjesztések, javaslatok koordinálása, szakindítási, képzési dokumentumok, mintatantervek módosításának véleményezése, a szak-, képzés-, illetve szakirány-felelős személyére vonatkozó állásfoglalás, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, valamint a Hallgatói Felvételi Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnökként a mindenkori oktatási rektorhelyettes,
- 2 fő oktató tagként a mindenkori intézetvezetők,
- 2 fő választott oktató tag, közülük
 - 1 fő a hitéleti intézet oktatója,
 - 1 fő a nem hitéleti intézet oktatója,
- 2 fő hallgató tag, közülük 1 fő hitéleti szakos, 1 fő nem hitéleti szakos hallgató.

A bizottság üléseinek állandó meghívottjai, tanácskozási joggal, a Tanulmányi Osztály vezetője.

- i) **KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG:** Feladata a tantárgybeszámításra és kreditbefogadásra vonatkozó kérelmek elbírálása.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnökként a mindenkori oktatási rektorhelyettes,
- 2 fő oktató tagként a mindenkori intézetvezetők.

A bizottság üléseinek állandó meghívottjai, tanácskozási joggal, a Tanulmányi Osztály vezetője.

- j) **TUDOMÁNYOS ÉS MŰVÉSZETI BIZOTTSÁG:** Feladata a Tudományos Tanács számára törvényileg előírt feladat- és hatáskörök ellátása, különösen is a DRHE-n folyó tudományos és művészeti munka koordinálása, értékelése, a tudományos és művészeti kiadványtervek véleményezése, tudományos konferenciák és művészeti rendezvények szervezése, konferencia-kiadványok előkészítése, az Egyetemi Kutatás-finanszírozási Pályázat Szabályzatának, a Debreceni Református Hittudományi Archívum Működtetési Szabályzatának,

valamint az Egyetemi Kitüntetések és Címek Adományozásának Rendje című szabályzatnak a gondozása, módosításának előkészítése, az újonnan alapítandó kutatóintézetek szervezeti és működési szabályzatának előzetes véleményezése.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnökként habilitációval rendelkező, legalább egyetemi docensi beosztású oktató,
- 5 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézet egyetemi tanára vagy egyetemi docense, 2 fő a nem hitéleti intézet főiskolai tanára vagy főiskolai docense, 1 fő az Egyházzenei Tanszék vagy a Rajz és Vizuális Nevelés Tanszék oktatója,
- 1 fő doktorandusz hallgató, a Doktorandusz Önkormányzat delegáltja.

- k) **TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI TANÁCS:** Feladata a DRHE-n belüli hallgatói tudományos munka koordinálása és segítése, a TDK házi fordulójának megszervezése és lebonyolítása, az országos fórumokon, az OTDK-n való részvétel szervezése, a rektori TDK-ösztöndíj odaítélésének előkészítése, a Tudományos Diákköri Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnök,
- 4 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézet oktatója, 2 fő a nem hitéleti intézet oktatója,
- 2 fő hallgató, közülük 1 fő hitéleti szakos, 1 fő nem hitéleti szakos hallgató.

A Doktori Tanács

22. §

(1) A Doktori Tanács az a testület, amely az akkreditált programban folyó doktori képzés felügyeletét és rendszeres értékelését végzi, továbbá amely szervezi és felügyeli a doktori fokozatszerzési eljárásokat, s azok sikeres teljesítése esetén odaítéli a doktori fokozatot. A Doktori Tanácsot a DRHE Szenátusa hozza létre, tagjait a Szenátus választja. A Doktori Tanács tudományos kérdésekben független testület. A Doktori Tanács valamennyi tagjának – a doktorandusz képviselő kivételével – tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

(2) A Doktori Tanács elnökét a Doktori Tanács saját tagjai közül választja meg egyszerű szótöbbséggel. A Doktori Tanács elnöke

- a) összehívja és levezeti a Doktori Tanács üléseit,
- b) a Szenátusban, illetve az Országos Doktori Tanácsban képviseli a DRHE doktorképzéssel kapcsolatos ügyeit,
- c) koordinálja és felügyeli a MAB által a doktori fokozatot szerzett személyekről kért adatszolgáltatást.

(3) A Doktori Tanács feladatát és megválasztásának rendjét a Doktori és Habilitációs Szabályzat rögzíti.

A Habilitációs Tanács

23. §

(1) A habilitációs eljárások felügyelete és rendszeres értékelése, valamint a Doktori és Habilitációs Szabályzat habilitációs eljárásra vonatkozó szakaszának gondozása, módosításának kezdeményezése a DRHE Habilitációs Tanácsának feladat- és jogköre. A Habilitációs Tanács mindezekén túl saját hatáskörében megszervezi és lefolytatja a habilitációs eljárásokat, s azok sikeres teljesítése esetén odaítéli a habilitált doktor címet. A Habilitációs Tanács tudományos kérdésekben független testület.

(2) A Habilitációs Tanács tagjai a Doktori Tanács habilitációval rendelkező tagjai és szükség szerinti számban további, a Szenátus által megválasztott külső tagok. Megbízásuk a Doktori Tanács megbízásával azonos időponttól kezdődik és szűnik meg, és az megszakítás nélkül többször is meghosszabbítható.

(3) A Habilitációs Tanácsot a Szenátus hozza létre, és annak felállításakor biztosítja, hogy a tagok

- a) valamennyien habilitált doktorok legyenek,
- b) a tagok legalább kétharmada egyetemi tanár legyen, és
- c) egyharmada, de legalább két tag ne legyen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban a DRHE-vel.

(4) A Habilitációs Tanács elnökét saját, a DRHE-n egyetemi tanári kinevezéssel rendelkező tagjai közül a Habilitációs Tanács választja meg egyszerű szótöbbséggel. Az elnök megbízása megszakítás nélkül többször is meghosszabbítható.

(5) A Habilitációs Tanács feladatát és megválasztásának rendjét a Doktori és Habilitációs Szabályzat rögzíti.

A rektor

24. §

(1) A rektor a DRHE egyszemélyi felelős vezetője, a DRHE képviselője. E jogkörében eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy jelen szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A rektort – nyilvánosan kiírt pályázat, a pályázatok Szenátus általi elbírálása, rangsorolása és a rektorjelölt Szenátus által történő megválasztása után – a fenntartó terjeszti fel megbízásra. A Szenátus tagjai többségének szavazatával formál véleményt a rektorjelölt személyéről. A DRHE rektora az egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi tanára lehet. A rektor személyével szemben az Nftv. 13. § (5) bekezdésében rögzített további követelményeket az Nftv. 92. § (6) bekezdés bc) pontjának felhatalmazása alapján – SzMSZ-ének jelen bekezdésében foglalt eltérő rendelkezése értelmében – a DRHE és fenntartója a rektor megválasztása során nem érvényesíti.

(3) A rektori megbízás 3 évre szól, amely – megszakítás nélkül – egy alkalommal, további 3 évre meghosszabbítható. További megbízásra legalább egy ciklusnak megfelelő idő kihagyása után kerülhet sor. Ha azt a Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával támogatta, a rektor megbízása további 3 évre, második alkalommal is meghosszabbítható.

(4) Amennyiben a rektor a rektori ciklusát nem tölti ki, a fenntartó

- a) a rektori ciklus még hátralevő idejére – pályázat kiírása nélkül, a Szenátus előzetes tájékoztatásával – a (2) bekezdésben előírt személyi feltételeknek megfelelő megbízott rektort nevez ki és a köztársasági elnökhöz rektori megbízásra felterjeszti, vagy
- b) a rektori megbízás betöltésére, jelen § (2) bekezdésében, valamint a Foglalkoztatási Követelményrendszerben rögzítetteknek megfelelően, pályázatot ír ki egy új, teljes rektori ciklusra; ebben az esetben a fenntartó a megválasztott rektor hivatalba lépésének napjáig, de legfeljebb egy éves időtartamra – pályázat kiírása nélkül, a jelen § (2) bekezdésében rögzített személyi feltételeknek megfelelő – megbízott rektort nevez ki.

(5) A (4) bekezdés a) pontja szerint kiadott megbízott rektori megbízás jelen § (3) bekezdésének vonatkozásában egy teljes rektori ciklusnak minősül. A (4) bekezdés b) pontja szerint kiadott megbízott rektori megbízás jelen § (3) bekezdésének vonatkozásában nem minősül rektori ciklusnak.

(6) A rektor munka- vagy szolgálati viszonyához kapcsolódó jogköröket a fenntartó egyházkerület püspöke gyakorolja.

(7) A rektor felelős a DRHE szakszerű és törvényes működéséért, az egészséges és biztonságos munkafeltételek, az oktatási, kutatási feltételek megteremtéséért, gyakorolja a kiutalás jogot, valamint dönt a DRHE működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy jelen szabályzat nem utal más szerv a hatáskörébe. A rektor munkáltatói jogkörét jelen szabályzat 45. §-a tartalmazza.

(8) A rektor felel különösen

- a) a DRHE használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért,
- b) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátásáért,
- c) a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- d) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért,
- e) a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért,
- f) a számviteli rendért, az ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

(9) A rektornak hatásköre gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van, kivéve a Szenátust, a Szenátus bizottságait, valamint a Hallgatói Önkormányzatot.

(10) A rektor a Szenátus, a szenátusi bizottságok, a Hallgatói Önkormányzat által hozott döntések kivételével megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt sért.

(11) A rektor a Szenátus, a szenátusi bizottságok és a Hallgatói Önkormányzat jogszabálysértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a fenntartóhoz.

(12) A rektor vezetői tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja a Szenátust.

(13) A rektor főbb feladatai:

- a) a DRHE képviselője,
- b) kapcsolattartás a fenntartóval, állami, egyházi és szakmai szervezetekkel,
- c) a munkáltatói jogkör gyakorlása,
- d) jelen szabályzatban meghatározott szervezeti egységek irányítása, tevékenységük ellenőrzése,
- e) a testületek munkájához szükséges feltételek megteremtése,
- f) a Szenátus döntéseinek előkészítése, határozatainak végrehajtása, illetve végrehajthatása,
- g) a DRHE humánpolitikai munkájának irányítása, az esélyegyenlőségi feltételek biztosítása,
- h) a minőségbiztosítási rendszer felügyelete,
- i) az oktató-nevelő munka, a tudományos kutatómunka, valamint művészeti tevékenység, továbbá a gazdálkodás és az igazgatás irányítása és összehangolása,
- j) a DRHE rendelkezésére álló költségvetési irányzatok, vagyon és más források feletti rendelkezés,
- k) kiadói, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása,
- l) a DRHE felvételi tevékenységének irányítása, ellenőrzése,
- m) döntés a hallgatók tanulmányi és szociális ügyeiben a jogszabályok és a szabályzatok rendelkezései szerint,
- n) a záróvizsga-bizottság elnökeinek, tagjainak megbízása a Szenátus jóváhagyásával,
- o) a DRHE nemzetközi kapcsolatainak irányítása, külföldi utazások engedélyezése,
- p) a hallgatói önkormányzati szerv és öntevékeny közösségek felügyelete,
- q) a belső ellenőrzési, vagyonvédelmi, katasztrófa-, polgári védelmi, munka- és tűzvédelmi tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- r) a hivatali gépkocsi, illetve jogszabály szerinti térítés ellenében saját gépkocsi használatának engedélyezése,
- s) érdekvédelmi testületekkel folytatott tárgyalásokon a munkáltatói oldal képviselője,
- t) az egyetemi lelkesítő állásra jelölt személy(ek) előzetes véleményezése.

(14) A rektor a jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében valamelyik rektorhelyettesre vagy a főtitkára, kivételes esetben a DRHE más, vezető beosztású alkalmazottjára is átruházhatja. Az átruházott hatáskört tovább átruházni nem lehet.

(15) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor felmentését. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.

Rektorhelyettesek, megbízott rektor

25. §

(1) A rektor munkáját rektorhelyettesek segítik, egy oktatási rektorhelyettes és legalább egy további rektorhelyettes. A további rektorhelyettesek számát és feladatkörét, különösen a rektor távollétében történő helyettesítési jog vonatkozásában, a megválasztott rektorjelölt előterjesztése alapján a Szenátus határozza meg.

(2) A rektorhelyetteseket a DRHE főállású egyetemi tanárai, egyetemi docensei, főiskolai tanárai és docensei közül a megválasztott rektorjelölt kéri fel és a rektori ciklus utolsó szenátusi ülésén a Szenátus választja meg.

(3) A rektorhelyettesi megbízás 3 évre, a rektori megbízással azonos időtartamra szól. A megbízás megszakítás nélkül két alkalommal, 3-3 évre meghosszabbítható. További megbízásra legalább egy ciklusnak megfelelő idő kihagyása után kerülhet sor.

(4) A 23. § (4) bekezdés a) pontja szerint megbízott rektor a fenntartói kinevezéstől a köztársasági elnöktől kapott megbízásáig, 23. § (4) bekezdés b) pontja szerint megbízott rektor a fenntartói kinevezéstől a megválasztott rektor hivatalba lépésének napjáig a rektor teljes körű helyettesítésére jogosult, ezért az Nftv. 75. § (2a) bekezdése alapján a DRHE és a Szenátus vezetőjeként jár el.

A gazdasági igazgató

26. §

(1) Az egyetem gazdasági vezetői feladatait a fenntartó TTRE gazdasági igazgatója látja el.

(2) A gazdasági igazgató felelős a Gazdasági Hivatal által a DRHE számára végzett számviteli, bér-, és munkaügyi feladatok irányításáért, ellenőrzéséért. A gazdasági igazgató felett a munkáltatói jogkört a fenntartó gyakorolja.

Az egyetemi főtitkár

27. §

(1) A Rektori Hivatal vezetőjeként az egyetemi főtitkár (a továbbiakban: főtitkár) irányítja és ellenőrzi a DRHE igazgatási szervezetét a rektor közvetlen alárendeltségében. A főtitkárnak egyetemi végzettséggel, valamint vezetői vagy igazgatási tapasztalatokkal kell rendelkeznie.

(2) A főtitkárt – pályázat alapján – a Szenátus választja, és a rektor bízza meg. A megbízás 3 évre, a rektori megbízással azonos időtartamra szól, megbízatása azonban megszakítás nélkül több alkalommal meghosszabbítható.

(3) A főtitkár feladat- és hatásköre:

- a) irányítja a Rektori Hivatal munkáját,
- b) irányítja és ellenőrzi az igazgatási, ügyintézői és ügyviteli feladatokat és munkafolyamatokat,
- c) rektori utasítás szerint előkészíti és lebonyolítja a rektori levelezést, közreműködik a rektor munkaprogramjának szervezésében, s nyilvántartatja azt,
- d) előkészíti a DRHE humánpolitikai döntéseit a rektor számára,
- e) segíti a rektor munkáját az álláspályázatok kiírásában és a pályázati eljárásban, kezeli az alkalmazottak személyi anyagait,

- f) figyelemmel kíséri a szabályzatok jogszabályoknak való megfelelését és összhangját, szükség esetén javaslatot tesz aktualizálásukra,
- g) közreműködik a vezetői értekezletek, szakmai értekezletek előkészítésében,
- h) a Szenátus titkáráként gondoskodik a Szenátus üléseinek előkészítéséről, a hozott határozatok kiadásáról, a határozatok nyilvántartásáról, valamint a szenátusi jegyzőkönyvek elkészítéséről és a fenntartónak való megküldéséről,
- i) figyelemmel kíséri a szenátusi határozatok végrehajtását,
- j) irányítja és ellenőrzi a DRHE iratkezelési tevékenységét,
- k) gondoskodik az elektronikus adatszolgáltatás kezeléséről, és gyakorolja annak teljes körű, intézményi szintű felügyeletét,
- l) segíti a rektor, valamint a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság munkáját a minőségbiztosítás terén,
- m) nyilvántartja a DRHE összes alkalmazottjának munkaidejét és szabadságának kiadását, keresőképtelenség miatti távollétét, valamint a helyettesítéseket.

A Rektori Tanács

28. §

(1) A Rektori Tanács javaslattevő, véleményező, döntést előkészítő, szervező tevékenységével segíti a rektort a vezetésben. A Rektori Tanács döntési jogkörrel nem rendelkezik, munkarendjét maga határozza meg.

(2) A Rektori Tanács elnöke a rektor, tagjai:

- a) a rektorhelyettesek,
- b) a főtitkár.

(3) A Rektori Tanácsot a rektor hívja össze. Összehívására legalább kéthetente kerül sor.

(4) A szenátusi ülések napirendjeit a Rektori Tanács az ülés előtt előzetesen megtárgyalja.

(5) A Rektori Tanács ülésére a napirendnek megfelelően a rektor meghívhatja a gazdasági igazgatót, az érintett egységek vezetőit és a HÖK elnökét, illetve akit a napirend miatt szükségesnek tart.

(6) A Rektori Tanács üléséről emlékeztetőt kell készíteni.

Vezetői Értekezlet

29. §

(1) A Vezetői Értekezlet javaslattevő, véleményező, tanácsadó testület, amely a rektor munkáját segíti a DRHE stratégiai, képzési, kutatási, fejlesztési céljainak és programjainak meghatározásában. A testületet a rektor hívja össze. Összehívására szükség szerint kerül sor.

(2) A Vezetői Értekezlet állandó tagjai a Rektori Tanács tagjain kívül az intézetvezetők.

(3) A Vezetői Értekezletre alkalmanként – a tárgyalt ügyektől függően – meghívást kaphat:

- a) a minőségügyi referens,
- b) a gazdasági igazgató,

- c) bármely szervezeti egység vezetője,
- d) valamely szenátusi bizottság elnöke.

(4) A meghívás előzetesen írásban történik, tájékoztatva az illetőt a tárgyalat ügyéről és/vagy előzetes anyagot kérve, illetve kiküldve.

(5) A Vezetői Értekezlet üléséről emlékeztetőt kell készíteni.

Az intézetvezetők

30. §

(1) Az intézet felelős vezetője az intézetvezető. Az intézetvezetőt a rektor javaslatára, az intézet egyetemi/főiskolai tanárai és docensei közül, az intézetben kialakult többségi vélemény figyelembe vételével, a Szenátus választja, és a rektor bízza meg. Az intézetvezetői megbízás 3 évre szól, annak kezdete a rektori ciklus első november hónapjának 1. napja, vége pedig a rektori ciklus lejártát követő első október hónap 31. napja. A megbízás megszakítás nélkül két alkalommal, 3-3 évre meghosszabbítható. További megbízásra legalább egy ciklusnak megfelelő idő kihagyása után kerülhet sor.

(2) Az intézetvezető feladat- és hatásköre:

- a) az intézet vezetése és képviselete,
- b) az intézethez tartozó egységek tevékenységének koordinálása az adott vezetők közreműködésével,
- c) a szakoktatók, tereptanárok, gyakorlatvezetők felkérési dokumentumainak előkészítése, közreműködés a képzést segítő szakmai anyagok előkészítésében, kidolgozásuk és kipróbálásuk koordinálása,
- d) a szakfelelősökkel és tanszékvezetőkkel együttműködve az intézeti szintű oktatási, tudományos és egyéb tevékenységek tervezése, koordinálása és ellenőrzése,
- e) az intézet számára a rektori vezetés által meghatározott feladatok elosztása és végrehajtásának ellenőrzése.

(3) Az intézetvezető a Vezetői Értekezlet állandó tagja.

A tanszékvezetők

31. §

(1) A tanszékvezető feladatai:

- a) képviseli a tanszéket a vezetők előtt, valamint a DRHE-n kívüli szakmai testületekben és együttműködést ápol azokkal,
- b) megszervezi és ellenőrzi a tanszék oktató-nevelő, tudományos és művészeti munkáját,
- c) terveket dolgoz ki a tanszék oktatási és tudományos fejlesztésére,

- d) koordinálja, irányítja, segíti és ellenőrzi, valamint minősíti a tanszéken, illetve a vezetése alá tartozó kutatóintézetben alkalmazott oktatók, tudományos kutatók munkáját,
- e) az oktatók bevonásával, az intézetvezetővel való egyeztetésnek megfelelően elkészíti a tanszék féléves munkatervét, a tantárgyak kiírását, kijelöli azok oktatóit, dönt az oktatók óraterheléséről,
- f) képviseli a tanszék érdekeit a státuszok, pénzeszközök, ösztöndíjak, helyiségek, könyvrendelések stb. elosztásakor,
- g) felügyeli a tanszék munkatársainak tevékenységét, ideértve a szabadságolást,
- h) az intézetvezető utasításának megfelelően gondoskodik a szükséges kötelező tanegységek meghirdetéséről és a kellő számú választható tanegységek kiírásáról,
- i) javaslatot tesz alkalmazásra, hosszabbításra, oktatói pályázat kiírására és elbírálására, előléptetésre, nyugdíjazásra, oktatói munkakör leírására,
- j) felméri az oktatási egység munkájához szükséges eszköz- és anyagigényeket, javaslatot tesz azok beszerzésére,
- k) felelős az egység kezelésére bízott vagyontárgyak védelméért és őrzéséért,
- l) a tudományos kutatómunka intézményi támogatása érdekében javaslatot terjeszthet elő rendkívüli szabadság megadására,
- m) véleményt nyilvánít a tanszéket érintő valamennyi kérdésben, javaslataival döntéseket kezdeményezhet,
- n) együttműködik a DRHE más szervezeti egységeivel, a hallgatók képviselőivel,
- o) felelős az (1) bekezdésben felsorolt tanszéki feladatok ellátásáért.

(2) A tanszékvezetőt – pályáztatás és a Szenátus támogató javaslata alapján – a rektor bízza meg a DRHE-val egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló, az adott tanszéken dolgozó vezető oktatók közül. A tanszékvezető megbízatása 5 évre szól, de az többször meghosszabbítható.

(3) Tanszékvezető olyan egyetemi/főiskolai tanár vagy docens lehet, aki kiemelkedő hazai és nemzetközi tudományos és szakmai elismertséggel rendelkezik.

(4) Ha az adott tanszéken ilyen beosztású oktató nincs, átmenetileg, de legfeljebb három évre a tanszék egy oktatóját, vagy egy másik tanszéknek a (3) bekezdésben rögzített követelményeknek megfelelő oktatóját a Szenátus jóváhagyásával kell megbízni a vezetői teendők ellátásával. A megbízás a Szenátus minősített többségének támogatásával, legfeljebb kétszer hosszabbítható meg.

(5) A pályáztatásra és a megbízásra vonatkozóan a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltakat kell alkalmazni. A Foglalkoztatási Követelményrendszer jelen szabályzat 12. számú mellékletét képezi.

A szak- és képzésfelelősök, szakirány-felelősök

32. §

(1) A DRHE valamennyi szakjához, szakirányához és képzéséhez tartozik szak-, szakirány- és képzésfelelős, akinek az adott szak minőségbiztosítási felügyelete, fejlesztése, folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése a feladata.

(2) A szak-, a szakirány- és a képzésfelelősnek eleget kell tennie a MAB által támasztott követelményeknek, valamint a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített szakmai előírásoknak.

(3) A szak-, a szakirány- és a képzésfelelősöket a vezetői értekezlet előterjesztése alapján, a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság előzetes véleményét mérlegelve 5 évre a Szenátus választja, és a rektor bízza meg. Egyazon személy egy időben csak egyetlen szak, szakirány vagy képzés felelőse lehet, kivéve azt a szakfelelőst, aki saját szakjának egyik szakirányát is vezeti. A megbízás megszakítás nélkül többször meghosszabbítható.

(4) A szak- és a képzésfelelős minőségbiztosítással kapcsolatos főbb feladatai a felelősségi körébe tartozó szak, képzés és szakirány (továbbiakban: képzési program) vonatkozásában:

- a) a képzési program képzési és kimeneti követelményei (továbbiakban: kkk) teljesülésének és az akkreditációs követelményeinek való folyamatos megfelelés felügyelete, javaslattétel a képzési program fejlesztésére,
- b) a mintatanterv, képzési program módosítására vonatkozó indítványok előzetes véleményezése, felkérés szerint annak előkészítése,
- c) a tanulmányi tájékoztató anyagának, az intézményi tájékoztatók, brosúrák, honlap-oldalak adott szakra vonatkozó leírásainak folyamatos korszerűsítése, módosításuk kezdeményezése, a szakot népszerűsítő kampányokban, kiszállásokban, nyílt napokon való részvétel,
- d) a szakmai gyakorlóléhelyek, a gyakorlatvezetők, mentorok, szakoktatók (a továbbiakban: gyakorlatvezető) felkért külső óraadók előzetes szakmai véleményezése,
- e) a szakmai gyakorlatot teljesített hallgatók teljesítmények felmérésében a minőségügyi referens munkájának támogatása,
- f) a kimagaslóan alacsony vagy kimagaslóan magas átlageredménnyel teljesített tárgyak azonosítása, a szükséges módosítások kezdeményezése,
- g) az elégedettségi felméréseknek az adott szak vonatkozásában történő összegző kiértékelése,
- h) a szakjelentés összeállítása és beterjesztése.

(5) A szakfelelőst az adott szak képzési programjának és szakmai gyakorlatainak tartalmi és személyi elemeit érintő valamely kérdés megtárgyalása esetén a Tanulmányi Bizottság és a Szenátus ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni.

(6) A szak- és képzésfelelős az adott képzési program szakirányát (is) érintő kérdésekben egyeztetni köteles a szakirány-felelőssel.

(7) A szak- és képzésfelelős jogaival és kötelességeivel kapcsolatos egyéb kérdéseket a DRHE Minőségbiztosítási Szabályzata rögzíti. A Minőségbiztosítási Szabályzat jelen szabályzat 15. számú mellékletét képezi.

Tantárgyfelelősök

33. §

(1) A szak, szakirány, műveltségi terület és képzés minden tantárgyához tartozik felelős, akinek a tantárgy fejlesztésének, oktatásának közvetlen szakmai felügyelete, a tantárgyi program folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, új képzési program kidolgozása esetén a tantárgyi programok, tantárgyleírások kidolgozása a feladata.

(2) A tantárgyfelelősnek az általa felügyelt tantárgy legalább egy tantárgyelemének oktatásában és/vagy számonkérésében folyamatosan részt kell vennie.

(3) A tantárgyfelelős az általa felügyelt tantárgy oktatása és/vagy számonkérése során szerzett személyes tapasztalatai, az adott tantárgy oktatóinak véleménye, a hallgatói elégedettségi felmérések ismerete, az adott tantárgy vizsgaeredményeiről készített kimutatók ismeretében, valamint az adott tudományterületen elért legújabb eredmények és elérhető szakirodalom fényében folyamatosan felülvizsgálja az adott tantárgy tantárgyleírását, és szükség szerint korszerűsíti azt. Amennyiben a tantárgyfejlesztés a tanterv módosításával valósítható csak meg (heti óraszám-, illetve kreditoptimalizálás), kezdeményezi a szakfelelősnél a tanterv módosítását.

(4) A tantárgyfelelősnek eleget kell tennie a MAB által támasztott követelményeknek, szakmai kompetenciájának, kutatási területének pedig összhangban kell állnia a gondozott tantárggyal, melynek szakterületén igazolt szakmai gyakorlattal és mérhető kutatói, publikációs és szakmai közéleti teljesítménnyel kell bírnia.

(5) A tantárgyfelelősöket a Szenátus választja meg, illetve menti fel. A tantárgyfelelősök kiválasztása során az akkreditációs előírások teljesülését a rektor az adott szak(ok) működtetésében illetékes intézetvezető(k), az illetékes tanszékvezető, valamint az adott szak-, szakirány- vagy képzésfelelős bevonásával érvényesíti.

(6) A tantárgyfelelősökről és azok intézményi akkreditációs összerheléséről a minőségügyi referens folyamatosan aktualizált összesítést vezet.

(7) A tantárgyfelelős az általa felügyelt tantárgy azon elemei esetében, melyek oktatását nem vagy nem egyedül végzi, köteles az oktatói munka minőségét, a tananyag és a tantárgyleírás koherenciáját, valamint a hallgatói munka értékelésének szempontrendszerét és objektivitását ellenőrzéssel erősíteni.

(8) A tantárgyfelelős jogaival és kötelességeivel kapcsolatos egyéb kérdéseket a DRHE Minőségbiztosítási Szabályzata rögzíti. A Minőségbiztosítási Szabályzat jelen szabályzat 15. számú mellékletét képezi.

Minőségügyi referens

34. §

(1) A minőségfejlesztési program és minőségbiztosítási rendszer kialakításában és folyamatos működtetésében a rektor munkáját minőségügyi referens segíti. A minőségügyi referensnek lehetőség szerint minőségirányítási szakember vagy minőségirányítási megbízott bizonyítvánnyal kell rendelkeznie.

(2) A minőségügyi referenst a Szenátus választja, és a rektor bízza meg. A megbízás 5 évre szól, a megbízatás többször meghosszabbítható.

A fogyatékossgal élő hallgatók koordinátora

35. §

(1) A fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségét intézményi koordinátor segíti. A fogyatékossgal élő hallgatók koordinátorát a DRHE főállású oktatói közül a rektor előterjesztése alapján a Szenátus választja meg 5 éves időtartamra, a megbízás többször meghosszabbítható. A fogyatékossgal élő hallgatók koordinátorának felsőfokú végzettséggel, valamint fogyatékosügyi kompetenciákkal vagy fogyatékosügyi szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.

(2) A fogyatékossgal élő hallgatók koordinátorának feladata:

- a) a fogyatékossgal élő hallgatók által benyújtott felmentési kérelmek elbírálását végző bizottság(ok) munkájában meghívottként való részvétel, az intézmény jogtanácsosával együttműködve;
- b) a fogyatékossgal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel való kapcsolattartás;
- c) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek felmérése, az igények továbbítása az adott tantárgy vagy vizsga megszervezéséért felelős személyek felé, illetve szorgalmi időszakban a fogyatékos hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezésében való közvetítő segítségnyújtás;
- d) a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányainak segítségét szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére történő javaslattétel;
- e) az intézményben tanulmányokat folytató fogyatékossgal élő hallgatók folyamatos és az adatvédelmi rendelkezések betartásával történő nyilvántartása a Tanulmányi Osztállyal együttműködve.

Intézeti értekezlet

36. §

Az intézetvezetők a rektorral egyeztetve saját hatáskörükben kezdeményezhetik intézeti értekezlet összehívását az adott intézetet érintő képzési, tudományos, művészeti és nevelési kérdések megtárgyalása céljából. Az intézeti értekezletre az adott intézet valamennyi főállású oktatóját meg kell hívni. Az értekezlet levezető elnöke az intézetvezető.

Összoktatói értekezlet, alkalmazotti értekezlet

37. §

A rektor saját hatáskörében kezdeményezheti összoktatói értekezlet és alkalmazotti értekezlet összehívását a DRHE-t érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából. Az összoktatói értekezletre a DRHE valamennyi főállású oktatóját, az alkalmazotti értekezletre pedig a DRHE valamennyi alkalmazottját meg kell hívni. Az értekezlet levezető elnöke a rektor.

Hallgatói Önkormányzat

38. §

- (1) A Hallgatói Önkormányzat a DRHE önkormányzatának részeként működik. A Hallgatói Önkormányzat – a református kollégiumok történelmi hagyományainak megfelelően – a közösségi szolgálat végzésére, a hallgatók jogainak felelős gyakorlására hivatott.
- (2) A Hallgatói Önkormányzatnak tagja a DRHE minden osztatlan képzésre, alapképzésre, mesterképzésre vagy felsőoktatási/felsőfokú szakképzésre beiratkozott hallgatója, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.
- (3) A hallgatók a Hallgatói Önkormányzat részére biztosított jogokat választott képviselőik, a Hallgatói Önkormányzat elnöksége útján gyakorolják.
- (4) A Hallgatói Önkormányzat elnöksége a Hallgatói Önkormányzatnak a hallgatók által demokratikusan választott, politikai pártoktól, szervezetektől független, szélsőséges eszméktől mentes vezető testülete, amely alapszabályának keretei között a testvéri közösség szellemében ellátja a DRHE nem doktorandusz hallgatóinak (továbbiakban ebben a §-ban: a DRHE hallgatói/hallgatók) érdekvédelmét és érdekképviseletét.
- (5) A Hallgatói Önkormányzat tisztségviselője
 - a) megbízási ideje – valamennyi hallgatói önkormányzati tisztségének időtartamát egybeszámítva – legfeljebb négy év lehet,
 - b) nem tölthet be olyan intézményi társaságban vezető tisztségviselői feladatokat, nem lehet tagja a felügyelőbizottságnak, nem láthat el könyvvizsgálói feladatot, amelyet a felsőoktatási intézmény hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkezik.
- (6) A Hallgatói Önkormányzat elnökségének tagjait a hallgatók választják meg. A jelölés, a választás előkészítésének és lebonyolításának módját a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya írja elő.
- (7) A választás során minden hallgató választó, illetve választható.
- (8) A Hallgatói Önkormányzat a jelen szabályzatban meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha
 - a) megválasztotta tisztségviselőit, és jóváhagyták az alapszabályát, és
 - b) a hallgatói önkormányzati választásokon a DRHE teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak legalább huszonöt százaléka igazoltan részt vett.
- (9) A DRHE szabályzatai meghatározzák azokat az ügyeket, amelyekben a Hallgatói Önkormányzat elnöksége, illetve a Hallgatói Önkormányzat dönt, amelyekben egyetértése szükséges, illetőleg amelyekben véleményének kikérése kötelező.
- (10) A Hallgatói Önkormányzat szervezeti felépítését, működési rendjét, ülésezésének, a Hallgatói Önkormányzat elnöksége megválasztásának szabályait a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza, amely jelen szabályzat 5. számú mellékletét képezi.
- (11) A Hallgatói Önkormányzat a maga alapszabályát jelen szabályzat alapján és keretei között maga alkotja meg, és azt jóváhagyásra benyújtja a Szenátusnak. A Szenátus a jóváhagyást megtagadja, amennyiben az törvényellenes, az egyházi jogszabályokat sértő vagy a DRHE belső szabályzataival ellentétes rendelkezést tartalmaz. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelté utáni első ülésen nyilatkoznia kell. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.

(12) A Hallgatói Önkormányzat a DRHE más testületeivel és szervezeti egységeivel együttműködve látja el feladatait.

(13) A Hallgatói Önkormányzat működéséhez és a szabályzatban meghatározott feladatok elvégzésének tárgyi és anyagi feltételeit a DRHE a Diákjóléti Bizottság által a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat támogatására együttesen biztosított éves keretösszeg 95%-ának elkülönítésével biztosítja. A Hallgatói Önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a DRHE helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a DRHE működését. A Hallgatói Önkormányzat számára biztosított anyagi támogatás jogszerű felhasználását, valamint a Hallgatói Önkormányzat törvényes működését a rektor ellenőrizni köteles.

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

(15) A Hallgatói Önkormányzat joga, különösen

- a) véleménynyilvánítás, javaslattétel a felsőoktatási intézmény működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- b) a szabályzatában meghatározott választás alapján képviselők küldése a Szenátusba, valamint jelen szabályzat által megszabott kereteken belül más vezető testületekbe és bizottságokba,
- c) részvétel az alkalmassági vizsgabizottságok munkájában,
- d) javaslat a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére,
- e) javaslat külső oktató (előadó) meghívására,
- f) részvétel a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében,
- g) önképzőkörök létrehívása, működtetése,
- h) tudományos dolgozatok megjelentetése, diáklap működtetése,
- i) kulturális, szociális szervezeti egységek létesítése, működtetése, azok megszüntetése,
- j) karitatív tevékenység gyakorlása,
- k) a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építése,
- l) az oktatói munka hallgatói véleményezésében való közreműködés,
- m) a DRHE sportlétesítményei hasznosításának véleményezése,
- n) részvétel a hallgatók tanulmányi, ösztöndíj- és támogatási ügyeinek intézésében.

(16) A Hallgatói Önkormányzat a Kollégiumi Bizottsággal együttműködve részt vehet a kollégium életének szervezésében.

(17) A Hallgatói Önkormányzatot a Szenátus vagy a rektor más – elsősorban hallgatókat érintő – feladatok ellátására is felkérheti, illetve ilyen ügyekben döntési jogkörrel ruházhatja fel.

(18) A Hallgatói Önkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

- a) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, valamint a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor,
- b) az oktatás hallgatói véleményezésének rendjét rögzítő intézményi szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor,
- c) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

Doktorandusz Önkormányzat

39. §

(1) A doktori (PhD) képzésben részt vevő hallgatók (a továbbiakban: doktorandusz) hallgatói érdekeinek képviselőjét, valamint intézményi képviselőjét a DRHE részeként működő Doktorandusz Önkormányzat látja el. A Doktorandusz Önkormányzatnak minden doktorandusz a tagja, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.

(2) A doktoranduszok a Doktorandusz Önkormányzat részére biztosított jogokat választott képviselőik, a Doktorandusz Önkormányzat elnöksége útján gyakorolják. A Doktorandusz Önkormányzat elnöksége a Doktorandusz Önkormányzatnak a doktoranduszok által demokratikusan választott, politikai pártoktól, szervezetektől független, szélsőséges eszméktől mentes vezető testülete.

(3) A Doktorandusz Önkormányzat elnökségének tagjait a doktoranduszok választják. A jelölés, a választás előkészítésének és lebonyolításának módját a Doktorandusz Önkormányzat alapszabálya írja elő. A Doktorandusz Önkormányzat elnökségének tagjai a munkájukat külön díjazás nélkül végzik.

(4) A választás során minden doktorandusz választó, illetve választható.

(5) A Doktorandusz Önkormányzat jelen szabályzatban meghatározott jogosítványait akkor gyakorolhatja, ha

- a) megválasztotta elnökségét,
- b) jóváhagyta az alapszabályát, és
- c) a doktorandusz önkormányzati választásokon a DRHE szervezett doktorképzésben részt vevő, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező doktoranduszainak legalább 60%-a igazoltan részt vett.

(6) A Doktorandusz Önkormányzat szervezeti felépítését, működési rendjét, ülésvezetésének, a Doktorandusz Önkormányzat elnöksége megválasztásának szabályait a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza, amely jelen szabályzat 6. számú mellékletét képezi.

(7) A Doktorandusz Önkormányzat saját alapszabályát jelen szabályzat alapján és keretei között maga alkotja meg, fogadja el, és azt jóváhagyásra benyújtja a Szenátusnak. A Szenátus a jóváhagyást megtagadja, amennyiben az jogszabályellenes, az egyházi jogszabályokat sértő vagy a DRHE belső szabályzataival ellentétes rendelkezést tartalmaz. Az alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelté utáni első ülésen nyilatkoznia kell. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.

(8) A Doktorandusz Önkormányzat a DRHE más testületeivel és szervezeti egységeivel együttműködve látja el feladatait.

(9) A Doktorandusz Önkormányzat működéséhez és a szabályzatban meghatározott feladatok elvégzésének tárgyi és anyagi feltételeit a DRHE a Diákjóléti Bizottság által a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat támogatására együttesen biztosított éves keretösszeg 5%-ának elkülönítésével biztosítja. A Doktorandusz Önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a DRHE helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a felsőoktatási intézmény működését.

(10) A Doktorandusz Önkormányzat számára biztosított anyagi támogatás jogszerű felhasználását, valamint a Doktorandusz Önkormányzat törvényes működését a rektor ellenőrizni köteles.

(11) A Doktorandusz Önkormányzat dönt működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök, állami támogatás és saját bevételek felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az intézményi tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A Doktorandusz Önkormányzat részére érdekképviselési tevékenysége körében utasítás nem adható.

(12) A Doktorandusz Önkormányzat joga, különösen

- a) véleménynyilvánítás, javaslattevés a DRHE Doktori Iskolájának működésével és a PhD hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben,
- b) alapszabályában meghatározott választás alapján, jelen szabályzat keretei között képviselő küldése a Szenátusba, a Doktori Tanácsba, valamint a Tudományos és Művészeti Bizottságba,
- c) részvétel a Doktori Iskola felvételi vizsgabizottságainak munkájában,
- d) javaslattevés a szervezett doktorképzés oktatási programjával kapcsolatban,
- e) javaslattevés a Doktori Iskolában külső oktató (előadó) meghívására,
- f) önképzőkörök, tudományos szimpóziumok létrehozása, működtetése,
- g) tudományos dolgozatok megjelentetése, diáklap működtetése,
- h) a PhD hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építése,
- i) a Doktori Iskola oktatói munkájának hallgatói véleményezésében való közreműködés,
- j) a DRHE sportlétesítményei hasznosításának véleményezése.

(13) A Doktorandusz Önkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

- a) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, valamint a Doktori Szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor,
- b) az oktatás hallgatói véleményezésének rendjét rögzítő intézményi szabályzat elfogadásakor, illetve módosításakor.

(14) A Doktorandusz Önkormányzat az alapszabályában rögzítettek szerint biztosítja képviselőségét a Doktoranduszok Országos Szövetségében.

(15) A Doktorandusz Önkormányzatot a Szenátus vagy a rektor más – elsősorban a PhD hallgatókat érintő – feladatok ellátására is felkérheti, illetve ilyen ügyekben eseti döntési jogkörrel ruházhatja fel.

(16) A Doktorandusz Önkormányzat az Nftv-ben és jelen szabályzatban meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve azt is, ha az alapszabályának jóváhagyását megtagadják – a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat. A bíróság nemperes eljárásban, soron kívül határoz. A határidő jogvesztő. A bíróság a döntést megváltoztathatja. Az eljárásra a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság az illetékes. A kérelem benyújtásának a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

VII. AZ EGYETEM ÜGYVITELI ÉS GAZDASÁGI SZERVEZETE

40. §

A DRHE ügyviteli és gazdálkodási feladatait a Rektori Hivatal, a Tanulmányi Osztály, valamint a Tiszántúli Református Egyházkerület és Debreceni Református Kollégium Gazdasági Hivatala látja el.

Rektori Hivatal

41. §

(1) A DRHE ügyviteli, szervezési, személyzeti, adminisztratív és kapcsolattartási feladatait a Rektori Hivatal látja el.

(2) A Rektori Hivatal élén az egyetemi főtitkár áll, aki a rektornak közvetlenül alárendelt, magas fokú ügykezelési jártasságot tanúsító és ügyviteli folyamatosságot biztosító alkalmazott. Alkalmazásának kritériumait és feladatkörét jelen szabályzat 27. §-a rögzíti.

(3) A Rektori Hivatal feladatai, különösen is:

- a) a Szenátus, valamint a rektor és a rektorhelyettesek döntési, javaslattételi, véleményezési jogkörébe tartozó ügyek előkészítése és az azokhoz szükséges információk biztosítása,
- b) a Szenátus határozatainak, valamint a rektor és a rektorhelyettesek utasításainak végrehajtásáról való gondoskodás,
- c) a fenntartóval, az oktatási hatóságokkal a napi ügyek zavartalan lebonyolításához szükséges kapcsolattartás, adatszolgáltatás,
- d) az ügyiratkezelés, különösen az iktató- és mutatókönyvek naprakész, szabályszerű vezetése,
- e) szerződések előkészítése és kezelése,
- f) a DRHE kiadásainak és bevételeinek felügyelete, számlázási és leltározási feladatok ellátása,
- g) a hallgatói ösztöndíjak, juttatások kifizetéséről való gondoskodás,
- h) az akkreditációs és minőségirányítási dokumentumok kezelése,
- i) külügyi tevékenység koordinálása és adminisztrálása,
- j) pályázatfigyelés, külső és belső pályázatok gondozása,
- k) a DRHE gépjárműveinek nyilvántartása,
- l) a Műszaki és Ellátási Csoport tevékenységének koordinálása,
- m) az intézményi szabályzatok és belső utasítások előkészítése,
- n) a vonatkozó egyházi és állami jogszabályok nyilvántartása a Református Egyház és az Oktatási Közlöny című hivatalos lapok alapján,
- o) az alkalmazási okiratok és személyzeti anyagok kezelése,
- p) az intézményi dokumentáció, különösen is a jegyzőkönyvek, alapító okiratok, tulajdonilap-másolatok, díszoklevelek stb. biztonságos megőrzése,
- q) a DRHE ünnepélyes alkalmainak megszervezése és lebonyolítása,
- r) a DRHE arculata külső megjelenésének, kommunikációjának koordinálása, PR feladatok ellátása,
- s) protokolláris feladatok ellátása.

(4) A DRHE a gazdálkodásával összefüggő operatív feladatok végzésére a Rektori Hivatalon belül gazdasági csoportot működtet, illetve egyéb csoportokat működtethet. A csoportok működési rendjét a rektor a főtitkárral, a gazdasági csoport esetében a főtitkárral és a gazdasági igazgatóval való egyeztetés alapján állapítja meg, azt saját hatáskörében hivatali ügyrendben rögzíti. A csoportok munkáját a főtitkár közvetlen beosztottjaként csoportvezető irányítja.

Tanulmányi Osztály

42. §

(1) A hallgatók tanulmányi és a hallgatói jogviszonnal kapcsolatos ügyeit – a szociális ügyek kivételével – a Tanulmányi Osztály végzi.

(2) A Tanulmányi Osztály munkáját osztályvezető irányítja. Az osztályvezetőt – pályázat alapján – a Szenátus választja, és a rektor bízza meg. A megbízás 5 évre szól, a megbízás többször meghosszabbítható. A Tanulmányi Osztály vezetőjének munkáját közvetlenül az oktatási rektorhelyettes felügyeli.

(3) A Tanulmányi Osztály munkatársainak feladatkörébe tartozik, különösen:

- a) tanulmányi és oktatási ügyekben a DRHE hallgatóival és oktatóival – a kiírt fogadóórák rendje szerinti – kapcsolattartás,
- b) a hallgatók adatainak teljes körű kezelése, tanulmányi ügyintézés a beiratkozástól az oklevél kiadásáig,
- c) a hallgatók tanulmányi kérelmeinek átvétele, a kérelmek formai hiányosságainak a megszüntetéséről való gondoskodás,
- d) a hallgatókat terhelő díjak elektronikus rendszerben történő előírása és a befizetés teljesítésének ellenőrzése,
- e) felsőoktatásra vonatkozó törvények, rendeletek, belső szabályzatok betartatása, különös tekintettel a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásaira, szükség esetén javaslattétel ezek módosítására,
- f) a hallgatói, vizsgai anyakönyvek, leckekönyvek kezelése, valamint az egyéb nyilvántartások, elszámolások őrzése és naprakész vezetése, oklevelek, oklevélmellékletek kiadása, pótlása,
- g) hivatalos igazolások és másolatok kiadása,
- h) a DRHE oktatási tevékenységével összefüggő adatszolgáltatások, statisztikák készítése,
- i) a rektor és a Szenátus által meghatározott vagy kért egyéb feladatok megvalósítása.

(4) A Tanulmányi Osztály vezetőjének a feladatkörébe tartozik, különösen:

- a) a Tanulmányi Osztály munkatársai feladatkörének megállapítása, munkájuk segítése, ellenőrzése, véleményezése,
- b) a rektorral, az oktatási rektorhelyetttel és az intézetvezetőkkel való folyamatos kapcsolattartás,
- c) a kérelmekről hozott határozatokról a hallgatók értesítése,
- d) elektronikus adatszolgáltatás folyamatának biztosítása az oktatási rektorhelyettes számára,

- e) a diákhitellel kapcsolatos jogszabályi feladatok ellátása, nyilvántartása,
- f) a formanyomtatványokról és azok fejlesztéséről való gondoskodás,
- g) oklevelek és diplomák kellő példányszámban való beszerzése,
- h) az elektronikus tanulmányi rendszer felügyelete, fejlesztésére történő javaslattevés,
- i) az intézetvezetők munkájának segítése, támogatása.

Gazdasági Hivatal

43. §

(1) A DRHE számviteli, bér-, és munkaügyi feladatait központi igazgatási tevékenységként a fenntartó által működtetett és felügyelt TTRE Gazdasági Hivatal látja el.

(2) A DRHE számára végzett tevékenysége során a Gazdasági Hivatal a DRHE Szenátusa által elfogadott és a fenntartó által jóváhagyott alábbi szabályzatok szerint végzi tevékenységét:

- a) Munkaügyi folyamatok eljárásrendje,
- b) A Belföldi és Külföldi Kiküldetésről és a Munkába járás Költségtérítéséről szóló Szabályzat,
- c) Számviteli politika,
- d) Pénzkezelési Szabályzat,
- e) Számlarend,
- f) Eszközök, források értékelési szabályzata,
- g) Eszközök, források leltározási és selejtezési szabályzata,

mely szabályzatok a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteit képezik.

VIII. AZ EGYETEM ALKALMAZOTTAI

A DRHE alkalmazottai

44. §

(1) A DRHE alkalmazottai azok, akik egyházi szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban látják el a DRHE oktatási, kutatási, igazgatási, szervezési, gazdálkodási, műszaki és üzemeltetési feladatait (továbbiakban: alkalmazottak).

(2) A DRHE alkalmazottai:

- a) a DRHE oktatási, tudományos kutatási egységeiben (tanszékek, kutatóintézetek) foglalkoztatott oktatók, tanárok, kutatók,
- b) a DRHE funkcionális egységében (Rektori Hivatal) gazdasági/igazgatási ügyvivő-szakértők, ügyintézők, ügyviteli munkatársak, valamint technikai munkatársak,
- c) a DRHE oktatási szolgáltató egységeiben (Tanulmányi Osztály, intézetek, Doktori Iskola, Felnőttképzési Központ) foglalkoztatott tanulmányi/oktatásszervezési ügyvivő-szakértők, ügyintézők, ügyviteli munkatársak,
- a) a DRHE szolgáltató egységeiként működő DRHE Maróthi György Könyvtárban és Informatikai Szolgáltató Csoportban foglalkoztatott főkönyvtárosok, könyvtárosok, segédkönyvtárosok, könyvtári szakreferensek, könyvtári asszisztensek, könyvtár-kezelők, informatikusok,
- b) a DRHE szolgáltató egységeiként működő DRHE Egyetemi Kollégiumban kollégiumi igazgató, kollégiumi igazgatóhelyettesek, kollégiumi nevelőtanárok, kollégiumi ügyintézők,
- d) a DRHE szolgáltató egységeiként működő Műszaki és Ellátási Csoportban műszaki szolgáltató munkakörben műszaki ellátási ügyintézők és műszaki ellátási munkatársak,
- e) a DRHE szolgáltató egységeiként működő Egyetemi Lelkészségen egyetemi lelkészek.

(3) A DRHE-n az alkalmazás feltétele valamennyi munkakörben, hogy az alkalmazott

- a) rendelkezék az előírt iskolai végzettséggel, szakképzettséggel,
- b) tiszteletben tartsa a DRHE református értékrendjét és szellemiségét,
- c) büntetlen előéletű és cselekvőképes legyen.

(4) Az alkalmazottak foglalkoztatására a Munka Törvénykönyvét, a Nemzeti felsőoktatási törvényt, a közalkalmazotti törvény egyes előírásait, az egyházi rendelkezéseket és a MRE felsőoktatási törvényét egyaránt alkalmazni kell, tekintet nélkül arra, hogy milyen felekezetű és milyen munkakörben dolgozik. A munkaszerződésben rögzíteni kell, hogy ezek, illetve a (3) bekezdés b) pontjának megszegése rendkívüli felmondási ok.

(5) Az egyházi szolgálati jogviszonyban alkalmazottak esetében, munkakörtől függetlenül, a szociális és időskori ellátás, betegellátás, segélyek, támogatások, valamint a gyermeknevelési szociális ellátás vonatkozásában az MRE lelkészek jogállásáról szóló törvényét kell alkalmazni.

(6) A DRHE minden alkalmazottjának joga, hogy

- a) a DRHE működésével összefüggésben javaslattal éljen, s arra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- b) jelen szabályzatban rögzített módon és esetekben részt vegyen a DRHE testületeinek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában,
- c) a DRHE szabályzatainak megfelelően használja a DRHE létesítményeit, eszközeit és berendezéseit,
- d) beadványában észrevétellel, illetőleg panasszal forduljon a Szenátushoz és a DRHE vezetőihez. E beadványokat a Szenátus köteles következő rendes ülésén napirendre tűzni és azt elbírálni. Az elbírálás után meg kell tenni a szükséges intézkedéseket és erről tájékoztatni kell a beadvány benyújtóját.

(7) A DRHE alkalmazottai a foglalkoztatásukra vonatkozó jogviszony szerint jogvitáikkal munkaügyi, illetve egyházi bírósághoz fordulhatnak.

(8) A DRHE minden alkalmazottjának kötelessége, hogy

- a) a munkaköri leírásában meghatározottak szerint ellássa feladatait,
- b) megtartsa a DRHE szabályzataiban foglaltakat,
- c) különösen is az intézményi etikai kódex vonatkozó előírásait,
- d) tartózkodjon a DRHE és a MRE jó hírnevét sértő magatartástól, nyilatkozatoktól és életviteltől.

(9) Valamennyi alkalmazott munkaszerződésében rögzíteni kell, hogy a (8) bekezdés d) pontjában rögzített előírások megszegése azonnali hatályú felmondási, a (8) bekezdés c) pontjában rögzített előírások megszegése felmondási, illetve azonnali hatályú felmondási ok lehet.

(10) Minden alkalmazott köteles elsajátítani és alkalmazni a DRHE Baleset-, tűz- és munkavédelmi szabályzatában előírt, az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, továbbá jelentenie kell, ha balesetet vagy balesetveszélyt észlel.

(11) Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat, a munkakörök betöltésének feltételeit és módját, az összeférhetlenségi szabályokat, a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás szabályait stb. a Foglalkoztatási Követelményrendszer részletezi.

A munkáltatói jogok gyakorlása

45. §

(1) A szolgálati jogviszonyban álló lelkeszi jellegű alkalmazottak kirendelése és a kirendelésük visszavonása tekintetében az Egyházkerület püspöke dönt; ezen túlmenően a szolgálati viszonyhoz kapcsolódó jogokat a rektor gyakorolja.

(2) A munkaviszonyban állók tekintetében a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

(3) A rektor felett a munkáltatói jogokat – a megbízás és a felmentés kivételével – a fenntartó gyakorolja.

(4) A gazdasági igazgató felett a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.

(5) Az egyetemi tanár és a főiskolai tanár tekintetében a munkáltatói jogkört – az első kinevezés, illetve a felmentés kivételével – a rektor gyakorolja. Azzal, aki már jogosult az egyetemi tanári, illetve a főiskolai tanári cím használatára, a rektor létesít jogviszonyt, az (1)–(2) bekezdésben rögzítettek szerint.

(6) Az egyetemi lelkeszt a rektor és a Szenátus véleményének kikérése után a fenntartó egyházkerület püspöke rendeli ki. Az egyetemi lelkeszt tekintetében a foglalkoztatással kapcsolatos jogköröket – a kirendelés, illetve a kirendelés visszavonásának kivételével – a rektor gyakorolja.

Az intézményi etikai kódex

46. §

(1) A Magyarországi Református Egyházban és a magyar társadalomban betöltött szerepének megfelelően, keresztyén elkötelezettsége és református hitvallásossága megőrzése és biztosítása, egyetemi hagyományainak és jó hírnevének, szakmai és intézményi integritásának megőrzése, ápolása, valamint a minél magasabb szintű és harmonikus munkavégzés érdekében – a vonatkozó egyházi törvényeken, zsinati szabályrendeleteken, jogszabályi előírásokon és az egyetemi belső szabályzatokon túl – a Debreceni Református Hittudományi Egyetem intézményi Etikai Kódexben határozza meg az egyetemi polgárokkal szemben elvárható magasabb szintű egyházi és társadalmi elvárásokat, erkölcsi normákat, etikai követelményeket.

(2) Az etikai kódexben foglaltak megsértésének kivizsgálása, illetve az etikai szempontból vitás helyzetek megítélése az intézményi etikai bizottság feladata. Az etikai bizottság összetételével, működésével, az általa hozott lehetséges döntésekkel és azok jogkövetkezményeivel, valamint a jogorvoslattal kapcsolatos kérdéseket az intézményi etikai kódex rögzíti.

(3) Az intézményi etikai kódexet a Szenátusa fogadja el és a fenntartó hagyja jóvá. Az etikai kódex jelen szabályzat 13. számú mellékletét képezi.

A DRHE oktatói

47. §

(1) Az alapvető oktatási és nevelői feladatokat az intézménnyel egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló tanársegédek, adjunktusok, főiskolai docensek, főiskolai tanárok, egyetemi docensek és egyetemi tanárok, megbízott óraadó tanárok, művésztanárok, nyelvtanárok, testnevelő tanárok és kollégiumi nevelőtanárok látják el. A munkáltatói jogkör gyakorlója – a kinevezési okmányban, illetve munkaszerződésben és a munkaköri leírásban – határozza meg az intézményen belül a munkavégzés helyét és az ellátandó munkakört, az oktatói munkakörben meghatározott oktatói és egyéb feladatokat.

(2) A DRHE-n nem magyar állampolgár is lehet oktató. A nem magyar állampolgárságú oktatókra a (3)-(5) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

(3) A DRHE oktatója az lehet, aki az alkalmazás jelen szabályzat 44. § (3) bekezdésében rögzített általános követelményein túl

- a) a szakjának megfelelő mesterfokozattal (egyetemi vagy MA oklevéllel) rendelkezik,
- b) a DRHE Foglalkoztatási Követelményrendszerében rögzített oktatói, tudományos kutatói és művészi követelményeknek – beosztásához mérten – megfelel.

(4) Oktatói munkakörben elsősorban olyan református egyháztagot vagy az Európai Protestáns Egyházak Közösségének (GEKE) taggyházai egyikében egyháztagsággal rendelkező személyt kell alkalmazni, aki életével és munkájával vállalja az intézmény céljait. Ilyen pályázó hiányában alkalmazható a követelményeknek megfelelő más személy is, amennyiben előzetes nyilatkozatával írásban vállalja, hogy tiszteletben tartja az intézmény szellemiségét és értékrendjét.

(5) A hitéleti tartalmat közvetítő tantárgyak teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott oktatója olyan hitéleti végzettséggel vagy hittudományi PhD fokozattal rendelkező református egyháztag lehet, aki törekszik a DRHE református szellemiségének erősítésére, a keresztyén életszemlélet és a református tanítás átélésére és megvalósítására, a hallgatókkal való megismertetésére és megszerettetésére egész oktatói tevékenységében, különösen pedig a nevelésben.

(6) Egyetemi tanár, egyetemi docens, főiskolai tanár és főiskolai docens kinevezése határozatlan, kivételes esetben határozott időre, de legfeljebb egy évre szól. Más oktatók legfeljebb négyévi időtartamra nevezhetők ki, de a tanársegéd kinevezése egyszer, az adjunktus kinevezése kétszer meghosszabbítható.

(7) Megbízási jogviszony keretében az oktatásban részt vehetnek a DRHE tudományos kutatói és doktoranduszai, hazai és külföldi vendégoktatók, illetve egyéb olyan oktatók és tanárok, akik az oktatói munka általános követelményeinek és az adott oktatói feladat szakmai követelményeinek megfelelnek.

(8) A DRHE egyetemi magántanárainak a szakterületükön – az Egyetemi Kitüntetések és Címek Adományozásának Rendje által szabályozott keretek között – előadás-hirdetési joga van. Az Egyetemi Kitüntetések és Címek Adományozásának Rendje jelen szabályzat 19. számú mellékletét képezi.

(9) Az oktatásba esetileg bevonhatók hazai és külföldi vendégoktatók is.

(10) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha az oktató által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordítandó idő nem haladja meg a teljes munkaidő 60%-át. A DRHE a vele egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló oktatóval a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.

(11) A felsőoktatási intézményben megbízási jogviszony azzal létesíthető, illetve tartható fenn, aki büntetlen előéletű, és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a megbízási jogviszony irányul.

(12) Azt a tényt, hogy a (11) bekezdésben meghatározott kizáró ok nem áll fenn,

- a) a megbízási jogviszony létrejötte előtt a megbízási jogviszonyt megbízottként létesíteni kívánó személy a rektor részére,
- b) a megbízási jogviszony fennállása alatt a megbízott a rektornak – a mulasztás jogkövetkezményeit tartalmazó – írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, ha e határidőn belül a megbízott személyen kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul

hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

(13) Ha a megbízott igazolja, hogy vele szemben nem áll fenn a (11) bekezdésben meghatározott kizáró ok, a felsőoktatási intézmény az igazolás céljából a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat a megbízott részére megtéríti.

(14) A megbízási jogviszonyt a felsőoktatási intézmény azonnali hatállyal megszünteti, ha

- a) a megbízott a (12) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettségének az ismételt szabályszerű felhívástól számított tizenöt munkanapon belül sem tesz eleget, és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívül álló ok következménye,
- b) ha a (11) bekezdésben meghatározott kizáró ok fennállását a rektor az igazolás céljából a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalma alapján megállapítja.

(15) A rektor a (11) bekezdésben meghatározottak alapján megismert személyes adatokat a kizáró ok fennállásának megállapítása céljából

- a) a megbízási jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig,
- b) a megbízási jogviszony létesítése és fennállása esetén a megbízási jogviszony megszűnéséig

kezeli.

(16) A DRHE jelen szabályzat IX. fejezetében határozza meg az oktatókkal szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, valamint azokat a jogkövetelményeket, amelyeket akkor kell alkalmazni, ha a követelményrendszerben foglaltakat az oktató nem teljesíti.

(17) A DRHE az oktatói követelményrendszerben meghatározott foglalkoztatási feltételeket legalább ötévente köteles felülvizsgálni, és azt – jelen szabályzat X. fejezetében foglaltak szerint – köteles rendszeresen ellenőrizni.

(18) A DRHE oktatói és tudományos kutatói a szakterületekkel való kapcsolattartás érdekében a szakképzettségüknek megfelelő gyakorlati, szaktanácsadási tevékenységet is folytathatnak, a tevékenységre vonatkozó jogszabályok szerint.

A munkaügyi követelmények oktatói munkakörökre vonatkozó sajátosságai

48. §

(1) A teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi oktató heti teljes munkaideje heti 40 óra, amely áll

- a) a tanításra fordított időből,
- b) tudományos kutatásból és tudományos eredményeinek ismertetésére irányuló rendszeres publikációs tevékenységből, az előírt követelményeknek megfelelően,
- c) továbbá a hallgatókkal való foglalkozással, tudományos kutatással le nem kötött munkaidőben – munkaköri feladatként – a munkáltató rendelkezései szerint ellátja mindazokat a tudományszervezői, nevelői és közéleti feladatokat, amelyek összefüggnek a felsőoktatási intézmény működésével és igénylik az oktató

szakértelmét.

(2) A tanításra fordított idő magában foglalja a kontakt tanórák megtartását – beleértve az előadást, a szemináriumot, a gyakorlatvezetést, a posztgraduális, az esti és a levelező képzés tanrendileg előírt óráit, a doktori fő- és melléktárgyi témavezetést, a szakdolgozathoz, Fsz/Foszk záró dolgozathoz és az exegetikai alapdolgozathoz kapcsolódó, tanórán kívüli konzultációkat –, valamint a számonkérést, vizsgáztatást.

(3) Az egyes oktatói munkakörökhöz kapcsolódó tanításra fordított idő mértéke két egymást követő tanulmányi félév átlagában:

- a) egyetemi tanár: 12 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 8),
- b) főiskolai tanár: 13 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 8),
- c) egyetemi docens: 14 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 10),
- d) főiskolai docens: 14 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 10),
- e) adjunktus: 15 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 12),
- f) tanársegéd és gyakornok: 15 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 12),
- g) tanár: 20 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 19).

(4) A (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szak módszertant oktató tanár esetében a tanításra fordított idő két tanulmányi félév átlagában heti tizenkét óra.

(5) A kontaktóra terhére elszámolható témavezetési és mentori tevékenységek beszámításának módja és mértéke:

- a) Doktori témavezetés – főtárgy: 0,5 óra/hét minden hallgató esetén, de legfeljebb 4 óra,
- b) Doktori témavezetés – melléktárgy: 0,25 óra/hét minden hallgató esetén, de legfeljebb 3 óra,
- c) Szakdolgozat, exegetikai alapdolgozat, záró dolgozat és TDK dolgozat témavezetése: 0,25 óra/hét minden hallgató esetén, de legfeljebb 2,5 óra,
- d) Szakfordítás témavezetése: 0,25 óra/hét minden hallgató esetén,
- e) évfolyam-felelősi/mentortanári tevékenység: 2 óra (megosztott megbízás esetén a 2 óra az adott évfolyam évfolyamfelelőseinek/mentortanárainak számával osztandó).

(6) A kontaktórák terhére szabadon választható vagy értelmiségi tanegység egy félévben legfeljebb 2 óra/hét mértékben számolható el.

(7) A PhD/DLA képzésben részt vevő oktatókat a PhD tanulmányok igazolt ideje alatt, valamint a doktoranduszi abszolutórium megszerzését követő 4 félévben heti 2 óra órakedvezmény, vagy egy félév alkotói szabadság illeti meg.

(8) Az egyetem vezetőit beosztásuk alapján a kötelező kontaktórák terén az alábbi kedvezmények illetik meg:

- a) a rektor heti kötelező óraszám: heti 4 óra,
- b) a rektorhelyettes kötelező óraszám: heti 6 óra,
- c) az intézetvezető kötelező óraszám: egyetemi tanár vagy főiskolai tanár esetében heti 6 óra, minden más esetben: heti 8 óra.

(9) A rektor oktatók esetében a tanításra fordított időt – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – legfeljebb 40%-kal megemelheti, illetve legfeljebb 25%-kal csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben az oktatói munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő nem lehet kevesebb

két tanulmányi félév átlagában egy oktatóra vetítve heti tizenkét óránál. A csökkentés, emelés összefüggő időtartama legfeljebb két félévre szólhat.

(10) A rektor tanárok esetében a tanításra fordított időt 15%-kal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, hogy a felsőoktatási intézményben a tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizennyolc óránál.

(11) A rektor a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanárok esetében a tanításra fordított időt 15%-kal megemelheti, illetve csökkentheti, azzal a megkötéssel, azzal a megkötéssel, hogy a DRHE-n a pedagógusképzésben foglalkoztatott, szakmódszertant oktató tanári munkakörben foglalkoztatottakra számított tanításra fordított idő egy tanárra vetítve nem lehet kevesebb két tanulmányi félév átlagában heti tizenkettő óránál.

(12) További oktatói feladatok:

- a) felkészülés az előadásokra, szemináriumokra, gyakorlatokra,
- b) szemináriumi dolgozatok és referátumok témavezetése,
- c) az érdemjegyek, minősített aláírások leckeönyvbe és elektronikus tanulmányi rendszerbe történő bejegyzése,
- d) felkérés alapján részvétel egyéni és csoportos tanítási gyakorlatokon, szakmai gyakorlatokon és zárótanításon, zárófoglalkozáson,
- e) felkérés alapján részvétel az alkalmassági vizsgákon és a minősítési eljárásban,
- f) felkérés alapján részvétel tanfolyami képzési, szakirányú továbbképzési, Fsz, Foszk, BA, MA és osztatlan mesterszak záróvizsgán.

(13) Az oktató munkaideje legalább húsz százalékában tudományos kutatást, valamint tudományos eredményeinek ismertetésére irányuló rendszeres publikációs tevékenységet köteles folytatni, a beosztásához kapcsolódó folyamatos foglalkoztatási követelményeknek megfelelő módon és mértékben. A tudományos kutatási tevékenység eredményére vonatkozó adatokat a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban (a továbbiakban: MTMT) rögzíteni kell.

A DRHE tudományos kutatói

49. §

(1) A tudományművelésben és tudományos programok megvalósításában az oktatók mellett a DRHE-val egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló kutatói munkakörben foglalkoztatott munkatársak (a továbbiakban: tudományos kutató) vehetnek részt.

(2) Tudományos kutatói munkakörben kell foglalkoztatni azt, aki – a munkaszerződésében meghatározottak alapján – a teljes munkaidejének legalább nyolcvan százalékát a DRHE tudományos kutatói tevékenységének ellátására fordítja, továbbá munkakörébe tartozó feladatként részt vesz a DRHE oktatással összefüggő tevékenységében is. A tudományos kutató kutatási tevékenységének eredményére vonatkozó adatokat az MTMT-ben rögzíteni kell.

(3) A tudományos kutató a munkakörébe tartozó feladatként, de legfeljebb munkaidejének 10%-áig részt vehet a DRHE oktatással összefüggő tevékenységében. Ez esetben a

munkaszerződésben kell meghatározni, hogy a tudományos kutatói feladatokat és az oktatói feladatokat a foglalkoztatás – teljes vagy rész- – munkaidejének milyen hányadában kell ellátni.

(4) A DRHE az általa tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatott személlyel további kutatási feladatra megbízási, vagy más polgári jogi szerződéssel jogviszonyt csak akkor létesíthet, ha a kutatási feladat nem esik a tudományos kutató munkaköri feladatainak körébe, és a kutatás külső megbízás, megrendelés keretében valósul meg. A nem munkaköri feladatként végzett kutatásra a tudományos kutatóval megbízási szerződést kell kötni.

(5) A DRHE-n tudományos kutatói munkakörben az foglalkoztatható, aki az alkalmazás jelen szabályzat 41. § (3) bekezdésében rögzített általános követelményein túl

- c) a tudományos kutatói feladatoknak megfelelő egyetemi oklevéllel rendelkezik,
- d) a tudományos kutatói munkakör jelen §-ban rögzített követelményeinek és a vonatkozó egyházi rendelkezéseknek – munkaköréhez mérten – megfelel.

(6) A DRHE-n az alábbi tudományos kutatói munkakörök létesíthetők:

- a) tudományos segédmunkatárs,
- b) tudományos munkatárs,
- c) tudományos főmunkatárs,
- d) kutatóprofesszor.

(7) Tudományos segédmunkatárs munkakörben az alkalmazható, aki megfelel az alkalmazás általános követelményeinek, és mindazokon túl rendelkezik

- a) valamely doktori iskolában doktorandusz jogviszonnyal vagy doktorjelölt jogviszonnyal,
- b) kutatási feladatainak témájában az egyetemi oklevél követelményeit speciális területen meghaladó tudással, ehhez kapcsolódó szélesebb körű tájékozottsággal,
- c) kutatási feladatainak témájában szakmai jellegű publikációs tevékenységgel,
- d) legalább egy idegen nyelven a szakirodalomban való tájékozódás képességével.

(8) Tudományos munkatárs munkakörben az alkalmazható, aki megfelel az alkalmazás általános követelményeinek, és mindazokon túl rendelkezik

- a) PhD vagy DLA doktori fokozattal,
- b) tudományos publikációs tevékenységgel, ennek keretében az MTMT adatbázisban rögzített legalább egy szakmonográfiával vagy három darab tudományos besorolású tanulmánnyal vagy könyvfejezettel rendelkezik,
- c) a kutatott szakterület, tudományterület anyagának alapos és korszerű ismeretével,
- d) legalább egy szaktárgy oktatásának készségével,
- e) szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- f) legalább egy idegen nyelven a szakirodalomban való tájékozódásra, szakmai beszélgetésre és hozzászólásokra való készséggel,
- g) konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal.

(9) Tudományos főmunkatárs munkakörben az alkalmazható, aki megfelel az alkalmazás általános követelményeinek, és mindazokon túl rendelkezik

- a) legalább nyolc éves felsőoktatási oktatói és/vagy tudományos kutatói tapasztalattal,
- b) PhD vagy DLA doktori fokozattal,
- c) rendszeres és kiterjedt tudományos publikációs tevékenységgel, ennek keretében az MTMT adatbázisban rögzített legalább két szakmonográfiával vagy hat darab tudományos besorolású tanulmánnyal vagy könyvfejezettel,

- d) külföldön megjelent és/vagy idegen nyelvű szakmai publikációkkal,
- e) a kutató szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- f) legalább két szaktárgy előadásának készségével,
- g) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- h) legalább egy idegen nyelven előadói képességgel és gyakorlattal,
- i) magyar és idegen nyelvű konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- j) szakmai, tudományos, művészeti, közéleti tevékenységgel, tapasztalatokkal és elismertséggel,
- k) széles körű hazai szakmai kapcsolatokkal,
- l) szervezési képességgel,
- m) és alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők és a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi alkotómunkájának vezetésére.

(10) Kutatóprofesszor munkakörben az alkalmazható, aki megfelel az alkalmazás általános követelményeinek, és mindazokon túl rendelkezik

- a) legalább 10 éves felsőoktatási és/vagy tudományos kutatói gyakorlattal,
- b) doktori (PhD) fokozattal,
- c) amennyiben magyar állampolgár, szaktárgyi habilitációval vagy az MTA doktora címmel, nem magyar állampolgár esetén szaktárgyi habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
- d) valamely hazai doktori iskolában törzstagsággal,
- e) rendszeres és kiterjedt tudományos publikációs tevékenységgel, külföldön megjelent és idegen nyelvű szakmai publikációkkal,
- f) legalább két, független kiadónál a kutatási területén megjelentetett tudományos monográfiával, továbbá legalább egy, általa írt vagy társszerzőként általa szerkesztett gyűjteményes kötetrel vagy egyetemi jegyzettel,
- g) jelentős számú független hivatkozással,
- h) az oktató szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- i) legalább két szaktárgy előadásának készségével,
- j) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- k) legalább egy idegen nyelven előadói, valamint oktatói képességgel és gyakorlattal,
- l) magyar és idegen nyelvű konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- m) széles körű hazai és nemzetközi szakmai, tudományos/művészeti tevékenységgel, tapasztalatokkal és elismertséggel,
- n) tudományos szervezői tapasztalatokkal és irányítási képességgel,
- o) kutatási projektek vezetésének, szervezésének képességével,
- p) kutatócsoportot irányításának, a tudományos utánpótlás nevelésének, szakmai műhely és iskola létrehozásának készségével, továbbá
- q) az oktatásban, kutatásban, kutatószervezésben szerzett tapasztalatai alapján alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának irányítására, koordinálására.

(11) A DRHE-n tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatottak bérét és egyéb juttatásait

- a) a tudományos segéd munkatárs munkakör esetében a tanársegédi besorolás szerint,
- b) a tudományos munkatárs munkakör esetében az adjunktusi besorolás szerint,
- c) a tudományos főmunkatárs munkakör esetében az egyetemi docensi besorolás szerint,
- d) a kutatóprofesszor munkakör esetében az egyetemi tanári besorolás szerint

kell megállapítani.

(12) A DRHE-n nem magyar állampolgár is lehet tudományos kutató.

(13) A tudományos kutató kinevezése határozott időre, de legfeljebb öt évre szól. A tudományos segéd munkatárs és a tudományos munkatárs kinevezése legfeljebb egyszer, a tudományos főmunkatárs kinevezése legfeljebb kétszer, a kutatóprofesszor kinevezése pedig tetszőlegesen alkalommal meghosszabbítható.

(14) Az egy évnél hosszabb időre szóló tudományos segéd munkatárs és a tudományos munkatárs munkaköröket pályázati eljárás alapján kell betölteni. Az adott pályázat nyílt vagy zárt jellegéről a Szenátus határoz. Az egy évnél hosszabb időre szóló tudományos főmunkatárs és a kutatóprofesszor munkaköröket nyílt pályázati eljárás alapján kell betölteni. A pályázatot a rektor írja ki, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével.

(15) A tudományos kutató a DRHE valamely kutatóintézetének állományában, az adott kutatóintézet vezetőjének munkahelyi beosztottjaként, vagy – tudományos főmunkatárs vagy kutatóprofesszor esetében, megválasztása esetén – a kutatóintézet vezetőjeként végzi a munkaköri leírásban nevesített feladatait. A tudományos kutató munkaköri leírását a kutatóintézet vezetője, kutatóintézeti vezető esetében a rektor állítja össze.

(16) A DRHE-n tudományos kutatómunkát végző személyeket az általános normáknak megfelelő kutatási szabadságjogok illetik meg, s tudományos tevékenységüket elvárt köteleességek szabályozzák.

(17) A DRHE tudományos kutatói a szakterületekkel való kapcsolattartás érdekében a szakképzettségüknek megfelelő gyakorlati, szaktanácsadási tevékenységet is folytathatnak, a tevékenységre vonatkozó jogszabályok szerint.

Oktatók, tudományos kutatók jogai

50. §

(1) A DRHE az oktatók, a tudományos kutatók számára biztosítja az oktatás, a tudományos kutatás és a művészi alkotó tevékenység szabadságát.

(2) Az oktatók az alkalmazottakat illető jogok gyakorlásán túl jogosultak, különösen

- a) a tananyag meghatározására és az alkalmazott oktatási és képzési módszerek megválasztására a képesítési követelményeknek, a tantervi előírásoknak, valamint a szervezeti egységben kialakított munkamegosztásnak megfelelően,
- b) a tantárgyi oktatási programok és a tananyag fejlesztésére,
- c) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzített keretek között a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelésére,

- d) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzített keretek között a hallgatók megválasztására,
- e) tudományos fokozat szerzésére és habilitálásra,
- f) tudományos és oktatásfejlesztési célú pályázat benyújtására,
- g) a munkaköri feladataikból származó tudományos kutatási feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására,
- h) tudományos kutatási, illetőleg művészeti eredményeik közzétételére.

(3) A DRHE oktatói számára tudományos kutatások, illetve művészi alkotó tevékenység végzése, továbbá egyéni tudományos továbbképzésük elősegítése érdekében legfeljebb egyévi időtartamra hétévenként oktatásmentes alkotói szabadság (szombatév) engedélyezhető a Foglalkoztatási Követelményrendszerben rögzítettek szerint.

Oktatók, tudományos kutatók kötelességei

51. §

(1) A DRHE valamennyi oktatójának és tudományos kutatójának kötelessége, hogy a jelen szabályzatban és a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint, beosztásának, a munkaköri leírásban részletezett kötelezettségeinek megfelelően

- a) részt vegyen az intézmény oktatói és nevelői munkájában, így különösen az oktatási foglalkozások (előadások, szemináriumok, gyakorlatok stb.) vezetésében, a vizsgáztatásban,
- b) az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- c) a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen,
- d) a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- e) az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát,
- f) megtartsa a jogszabályokat és a DRHE szabályzatait,
- g) az oktató-, nevelő- és tudományos kutatómunkát a jelen szabályzat 1. §-ában rögzített alapelvek szerint, valamint a tantervekben, a tantárgyi és kutatási programokban foglalt követelményeknek megfelelően végezze,
- h) oktatói és nevelői munkája során tiszteletben tartsa a DRHE szellemiségét, szakterületének lehetőségei szerint törekedjék a református szellemiség és hitelvek pozitív bemutatására,
- i) a tudományművelésben és művészi alkotómunkában jelenítse meg a református keresztyén szempontokat, különösen a nem református fenntartású felsőoktatási intézményekkel fennálló kapcsolatokban,
- j) a képzés és kutatás során fordítson kitüntetett figyelmet a teológiai műveltség növelésére,
- k) a DRHE tanulmányi és vizsgarendjét megtartsa,
- l) a rá bízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja és gondoskodik azok állagmegóvásáról, karbantartásáról,
- m) folytasson a szakterületén tudományos, szakmai, illetve művészi alkotómunkát, annak eredményeit tartsa számon, az intézményi honlapon és a Magyar Tudományos Művek Tárában naprakészen tartsa nyilván,
- n) vegyen részt az intézményi közéletben,

- o) lássa el a választás által elnyert intézményi tisztséget, mely kötelezettség alól – indokolt esetben – a Szenátus adhat felmentést,
- p) részt vegyen – felkérés és megbízás alapján – az egyházkerület tanulmányi munkájában,
- q) példaadással vegyen részt a DRHE közösségi életében,
- r) eleget tegyen – felkérés és megbízás alapján – az egész intézmény, az adott szervezeti egység vagy tanszék fejlesztésében ráháruló feladatoknak,
- s) minden lehetséges módon és eszközzel gyarapítsa az intézmény jó hírét,
- t) számot adjon a szombatév során végzett tudományos tevékenységéről.

(2) A doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező egyetemi oktatók kötelesek beosztásukhoz mérten részt venni az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében.

(3) A habilitált egyetemi oktatók kötelesek felkérés szerint részt venni, az (1) bekezdés a) pontján túl, a doktori képzési feladatok ellátásában, a doktori fokozatszerzési és a habilitációs eljárás lefolytatásában.

(4) A hitéleti szakokért felelős Teológiai Intézet valamennyi főállású oktatójának és tudományos kutatójának kötelessége mindezekén túl, hogy

- a) a református hitelveket tiszteletben tartsa,
- b) a keresztyén életfolytatásban önmagát gyakorolja,
- c) példaadással vegyen részt a DRHE egyházi jellegű alkalmain és az egyetemi gyülekezet életében,
- d) a tudományművelésben és művészi alkotómunkában képviselje a református keresztyén szempontokat, különösen a nem református fenntartású felsőoktatási intézményekkel fennálló kapcsolatokban,
- e) törekedjék a DRHE református szellemiségének erősítésére,
- f) törekedjék a keresztyén életszemlélet és a református tanítás hallgatókkal való megismertetésére és megszerettetésére az egész egyetemi tevékenységében, különösen pedig a nevelésben.

(5) A DRHE-nek az az oktatója, tudományos kutatója, aki a Foglalkoztatási Követelményrendszer előírásait nem teljesíti, munkaköre ellátására alkalmatlannak minősíthető.

(6) A munkáltatói jogkör gyakorlója a munkaköri leírásban, illetve a kinevezési okiratban határozza meg, hogy az oktató az (1)-(3) bekezdésben meghatározott kötelezettségeinek teljesítése érdekében munkaidejéből mennyi időt köteles a munkaköri leírásában meghatározott feladatok ellátásával a DRHE székhelyén tölteni.

IX. OKTATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A tanársegédi munkakör követelményei

52. §

(1) Tanársegéddé az nevezhető ki, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik

- a) az egyetemi oklevelének megfelelő szakterületen legalább 3 év gyakorlati egyházi szolgálattal vagy szakmai gyakorlattal,
- b) valamely doktori iskolában hallgatói jogviszonnyal vagy doktoranduszi abszolutóriummal,
- c) oktatási feladatainak témájában az egyetemi oklevél követelményeit speciális területen meghaladó tudással, ehhez kapcsolódó szélesebb körű tájékozottsággal,
- d) legalább egy szaktárgy oktatásának készségével,
- e) gyakorlatvezetői készséggel,
- f) legalább egy idegen nyelven a szakirodalomban való tájékozódás képességével.

(2) A tanársegéd munkaköri feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) oktatott szakterületének alapos ismerete,
- b) szemináriumok és gyakorlatok vezetése,
- c) Fsz/Foszk záró dolgozatok, BA szakdolgozatok, doktori fokozattal (PhD, DLA) rendelkező tanársegéd esetén MA szakdolgozatok felkérés szerinti témavezetése,
- d) az egyes hallgatók, illetve öntevékeny hallgatói csoportok szakmai munkájának segítése, mentori támogatása,
- e) az alapvető tanítási készségek, stratégiák, módszerek elsajátítása és azok hatékony alkalmazása,
- f) a tanszék igényei szerinti oktatásszervezési és adminisztratív feladatok ellátása,
- g) felkérés szerint részvétel oktatási segédletek elkészítésében, összeállításában,
- h) felkérés szerint részvétel a felnőttképzésben,
- i) doktorandusz hallgatóként részvétel valamely doktori iskolában a szervezett doktorképzésben, illetve annak abszolutóriummal való, sikeres lezárása,
- j) önálló kutatási területének fokozatos kialakítása, azon irányított tudományos kutatómunka végzése,
- k) kutatási eredményeinek publikálása,
- l) szükség szerint részvétel BA szakokon a záróvizsgák lebonyolításában.

(3) A tanársegéd a tudományos kutatásra, valamint rendszeres publikációs tevékenységére vonatkozó kötelezettségét akkor teljesíti, ha

- a) a legutóbbi 3 lezárt tanév átlagában tanévenként legalább egy, tudományosnak minősülő közleményt¹ jelentet meg,
- b) egy tanéven belül részt vesz legalább egy szakmai konferencián.

¹ Azaz a szakterületén átlagos terjedelműnek tekinthető, önálló tudományos eredményt tartalmazó, tudományos apparátussal ellátott, a MAB honlapján közzétett szempontrendszer értelmében tudományosnak minősülő, önállóan jegyzett szakmunka. Megjelenés előtt álló munkák esetében ez kiadói fejléces papírra írt, szerkesztői elfogadó nyilatkozattal is igazolható. Szerzőtársként jegyzett közlemények esetében a közlemény darabszámának megállapítása: 1 osztva a szerzők számával.

Az adjunktusi munkakör követelményei

53. §

(1) Adjunktussá az nevezhető ki, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik

- a) legalább 4 év felsőoktatási oktatói gyakorlattal, vagy az egyetemi oklevelének megfelelő szakterületen legalább 7 év gyakorlati egyházi szolgálattal, illetve szakmai gyakorlattal,
- b) PhD vagy DLA doktori fokozattal,
- c) folyamatos publikációs tevékenységgel és legalább négy tudományos közleménnyel,
- d) az oktatói szakterület, tudományterület anyagának alapos és korszerű ismeretével, valamint módszertanának gyakorlatával,
- e) legalább két szaktárgy oktatásának készségével,
- f) gyakorlatvezetői készséggel,
- g) szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- h) legalább egy idegen nyelven a szakirodalomban való tájékozódásra, szakmai beszélgetésre és hozzászólásokra való készséggel,
- i) konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal.

(2) Az adjunktus munkaköri feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) oktatott szakterületének alapos, átfogó ismerete,
- b) tágabb tudományterülete alapvető kérdéseiben való jártasság,
- c) szemináriumok, gyakorlatok vagy speciálkollégiumok vezetése, előadások tartása,
- d) záró dolgozatok, szakdolgozatok és felkérés szerint TDK dolgozatok témavezetése,
- e) a tudományos munka iránt érdeklődő hallgató tevékenységének mentori jellegű támogatása,
- f) átfogó tanítási készségek, stratégiák, módszerek kialakítása és azok hatékony alkalmazása,
- g) a tanszék igényei szerinti oktatásszervezési és adminisztratív feladatok ellátása,
- h) felkérés szerint részvétel oktatástervezési és -szervezési feladatok megoldásában, tantárgyi programok egyeztetésében,
- i) felkérés szerint jegyzet, tankönyv, más oktatási segédlet írásában való részvétel,
- j) felkérés szerint részvétel szakirányú továbbképzésben, felnőttképzésben,
- k) tanszéki, intézményi, intézményen kívüli szakmai közéleti feladatvállalás,
- l) kialakított kutatási területén tudományos kutatómunka végzése,
- m) kutatási eredményeinek rendszeres, hazai és külföldi publikálása,
- n) szakmai, tudományos egyesületben, szervezetben aktív szerepvállalás,
- o) szakmai konferenciákon való rendszeres részvétel,
- p) felkérés szerint részvétel BA szakokon a záróvizsgák lebonyolításában.

(3) Az adjunktus a tudományos kutatásra, valamint rendszeres publikációs tevékenységére vonatkozó kötelezettségét akkor teljesíti, ha

- a) valamennyi tanévben legalább egyet teljesít az alábbi tevékenységek közül:

- i. részvétel oktatási anyag², felsőoktatási jegyzet³ vagy felsőoktatási tankönyv⁴ írásában,
 - ii. előadás szakmai konferencián,
 - iii. TDK témavezetés.
- b) a legutóbbi 3 lezárt tanév átlagában tanévenként legalább egy, tudományosnak minősülő közlést jelentet meg.

A főiskolai docensi munkakör követelményei

54. §

(1) Főiskolai docenssé az nevezhető ki, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik:

- a) legalább 8 év szakmai, ebből legalább 4 év felsőoktatási gyakorlattal,
- b) PhD vagy DLA doktori fokozattal,
- c) folyamatos publikációs tevékenységgel és legalább nyolc tudományos közleménnyel, ezen belül
- d) legalább két, külföldön megjelent és/vagy idegen nyelvű tudományos közleménnyel,
- e) rendelkezzen független hivatkozásokkal,
- f) legalább egy TDK témavezetéssel,
- g) az oktatandó szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- h) legalább három szaktárgy előadásának készségével,
- i) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- j) legalább egy idegen nyelven a szakirodalomban való tájékozódásra, szakmai beszélgetésre és hozzászólásokra való készséggel,
- k) hazai és külföldi konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- l) szakmai közéleti tapasztalatokkal,
- m) hazai szakmai kapcsolatokkal,
- n) magas szintű oktatás-szervezési feladatok ellátásának képességével,
- o) és legyen alkalmas a hallgatók, tanársegédek tanulmányi, (szükség szerint oktatói) tudományos, illetve művészi alkotómunkájának vezetésére.

(2) A főiskolai docensi munkakör feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) oktatott szakterületének alapos, átfogó ismerete,

² Oktatási anyag: egy adott tantárgy(-elem) tananyagának egészét vagy egy részét lefedő, szövegesen nem vagy nem egészében kidolgozott (vázlatos), lektoráláson át nem esett, az adott tantárgy tananyagának elsajátítását támogató, papír alapon vagy digitálisan felsőoktatási intézmény által közzétett publikáció.

³ Felsőoktatási jegyzet: egy adott tantárgy(-elem) tananyagának egészét lefedő, szövegesen kidolgozott és irodalomjegyzékkel ellátott, lektoráláson és kiadói jóváhagyáson át nem esett, oktatási célokra készített, papír alapon vagy digitálisan közzétett publikáció.

⁴ Felsőoktatási tankönyv: egy tantárgy vagy tantárgyelem tananyagának egészét lefedő, szövegesen kidolgozott, jegyzetekkel és irodalomjegyzékkel ellátott, lektorált, tudományos kiadónál digitálisan vagy papír alapon megjelentetett, ISBN-nel rendelkező, az adott tantárgy tárgykörét átfogóan ismertető publikáció.

- b) tágabb tudományterülete alapvető és aktuális kérdéseiben való jártasság,
- c) szemináriumok, gyakorlatok vagy speciálkollégiumok vezetése, előadások tartása,
- d) oktatott szaktárgyai anyagának tartalmi és módszertani szempontból való folyamatos korszerűsítése,
- e) záró dolgozatok, szakdolgozatok és felkérés szerint TDK dolgozatok témavezetése,
- f) megbízás alapján a tanársegédek tanulmányi, (szükség szerint oktatói) tudományos, illetve művészi alkotómunkájának vezetése,
- g) átfogó és speciális tanítási készségek, stratégiák, módszerek hatékony alkalmazása,
- h) a tanszék igényei szerinti oktatásszervezési és adminisztratív feladatok ellátása,
- i) részvétel oktatástervezési és -szervezési feladatok megoldásában, a tanterv korszerűsítésében, tantárgyi programok egyeztetésében, elkészítésében,
- j) igény szerint jegyzet, tankönyv, illetve más oktatási segédlet írása,
- k) felkérés szerint részvétel szakirányú továbbképzésben, felnőttképzésben,
- l) tanszéki, intézményi, intézményen kívüli szakmai közéleti feladatvállalás,
- m) önálló tudományos, művészi alkotómunka végzése,
- n) kutatási eredményeinek rendszeres, hazai és külföldi publikálása,
- o) szakmai, tudományos egyesületben, szervezetben aktív szerepvállalás,
- p) szakmai konferenciákon való rendszeres részvétel és előadás,
- q) szerepvállalás hazai szakmai és tudományos együttműködés kialakításában,
- r) szerepvállalás az egyetem nemzetközi kapcsolatainak szélesítésében, részvétel az egyetemi Erasmus+ mobilitási programban,
- s) felkérés szerint részvétel a záróvizsgák lebonyolításában.

(3) A főiskolai docens a tudományos kutatásra, valamint rendszeres publikációs tevékenységére vonatkozó kötelezettségét akkor teljesíti, ha

- a) valamennyi tanévben legalább egyet teljesít az alábbi tevékenységek közül:
 - i. részvétel felsőoktatási jegyzet, felsőoktatási tankönyv írásában,
 - ii. idegen nyelvű kurzus tartása a DRHE-n,
 - iii. előadás szakmai konferencián,
 - iv. szekcióvezetés, moderálás szakmai konferencián,
 - v. TDK témavezetés,
 - vi. kiadványsorozat-szerkesztés,
 - vii. folyóirat-szerkesztés, szerkesztőbizottsági tagság,
 - viii. előadói meghívás más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben,
 - ix. tudományos pályázat szervezése, koordinálása,
 - x. szaklektori munka.
- b) a legutóbbi 3 lezárt tanév átlagában tanévenként legalább két, tudományosnak minősülő közlést jelentet meg, ezen belül
- c) három tanéven belül legalább egy, külföldön és/vagy idegen nyelven megjelenő, tudományosnak minősülő közlést,
- d) 8 éven belül legalább egy felsőoktatási jegyzetet, felsőoktatási tankönyvet vagy önálló monográfiát, szerkesztett, tudományos közleményeket (is) tartalmazó gyűjteményes kötetet jelentet meg.

Az egyetemi docensi munkakör követelményei

55. §

(1) Egyetemi docenssé az nevezhető ki, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik:

- a) legalább tíz éves felsőoktatási oktatói tapasztalattal (habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges),
- b) PhD doktori fokozattal,
- c) folyamatos publikációs tevékenységgel és legalább tizennyolc tudományos közleménnyel, ezen belül
- d) legalább hat, külföldön és/vagy idegen nyelven megjelent tudományos közleménnyel,
- e) legalább egy, a felsőoktatásban használt, általa írt vagy szerkesztett felsőoktatási jegyzettel/tankönyvvel vagy általa írt monográfiával,
- f) független hivatkozásokkal,
- g) legalább két TDK és/vagy doktori (fő- és/vagy mellékszakos) témavezetéssel,
- h) az oktatandó szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- i) legalább három szaktárgy előadásának készségével,
- j) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- k) záró dolgozati és/vagy szakdolgozati témavezetői gyakorlattal,
- l) legalább egy idegen nyelven előadói képességgel és gyakorlattal,
- m) magyar és idegen nyelvű konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- n) szakmai, tudományos, művészeti, közéleti tevékenységgel, tapasztalatokkal és elismertséggel,
- o) széles körű hazai szakmai kapcsolatokkal,
- p) oktatásszervezési feladatok irányításának és ellátásának képességével,
- q) vezetési, szervezési képességgel,
- r) és legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők és a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi alkotómunkájának vezetésére.

(2) Az egyetemi docensi munkakör feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) oktatott szakterületének alapos, átfogó ismerete,
- b) tágabb tudományterülete alapvető és aktuális kérdéseiben való jártasság,
- c) szemináriumok, gyakorlatok vagy speciálkollégiumok vezetése, előadások tartása,
- d) oktatott szaktárgyai anyagának tartalmi és módszertani szempontból való folyamatos korszerűsítése,
- e) záró dolgozatok / szakdolgozatok és TDK dolgozatok témavezetése,
- f) felkérés szerint szerepvállalás doktori iskola munkájában, doktori témavezetésben, doktori fokozatszerzési eljárásban,
- g) megbízás alapján a tanársegédek tanulmányi, (szükség szerint oktatói) és tudományos munkájának vezetése,
- h) átfogó és speciális tanítási készségek, stratégiák, módszerek hatékony alkalmazása,
- i) a tanszék igényei szerinti oktatásszervezési és adminisztratív feladatok ellátása,
- j) részvétel oktatástervezési és -szervezési feladatok megoldásában, a tanterv

- korszerűsítésében, tantárgyi programok egyeztetésében, elkészítésében,
- k) igény szerint jegyzet, tankönyv, illetve más oktatási segédlet írása, szerkesztése,
 - l) felkérés szerint részvétel szakirányú továbbképzésben, felnőttképzésben,
 - m) tanszéki, intézményi, intézményen kívüli szakmai közéleti feladatvállalás,
 - n) önálló tudományos, művészi munka végzése,
 - o) kutatási eredményeinek rendszeres, hazai és külföldi publikálása,
 - p) idegen nyelvű publikációk írása,
 - q) szakmai, tudományos egyesületben, szervezetben aktív szerepvállalás,
 - r) szakmai konferenciákon való rendszeres részvétel és előadás,
 - s) szerepvállalás hazai és nemzetközi szakmai és tudományos együttműködés kialakításában, ápolásában,
 - t) szerepvállalás az egyetem nemzetközi kapcsolatainak szélesítésében, részvétel az egyetemi Erasmus+ mobilitási programban,
 - u) felkérés szerint részvétel a záróvizsgák lebonyolításában.

(3) Az egyetemi docens a tudományos kutatásra, valamint rendszeres publikációs tevékenységére vonatkozó kötelezettségét akkor teljesíti, ha

- a) valamennyi tanévben legalább kettőt teljesít az alábbi tevékenységek közül:
 - i. részvétel felsőoktatási jegyzet/tankönyv írásában,
 - ii. idegen nyelvű kurzus tartása a DRHE-n,
 - iii. előadás szakmai konferencián,
 - iv. országos/nemzetközi szakmai rendezvény/verseny szervezése, és/vagy abban szakmai jellegű együttműködés,
 - v. szekcióvezetés, moderálás szakmai konferencián,
 - vi. TDK témavezetés,
 - vii. kiadványsorozat-szerkesztés,
 - viii. folyóirat-szerkesztés, szerkesztőbizottsági tagság,
 - ix. szaklektori munka,
 - x. előadói meghívás más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben,
 - xi. tudományos pályázat szervezése, koordinálása.
- b) a legutóbbi 3 lezárt tanév átlagában tanévenként legalább két, tudományosnak minősülő közlést jelentet meg, ezen belül
- c) három tanéven belül legalább két, külföldön és/vagy idegen nyelven megjelenő, tudományosnak minősülő közlést,
- d) öt tanéven belül legalább egy felsőoktatási jegyzetet vagy általa szerkesztett, tudományos közleményeket (is) tartalmazó gyűjteményes kötetet,
- e) tíz tanéven belül legalább egy önálló monográfiát jelentet meg.

A főiskolai tanári munkakör követelményei

56. §

(1) Főiskolai tanárrá az nevezhető ki, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik:

- a) legalább tíz éves felsőoktatási oktatói tapasztalattal (habilitált oktató esetén az oktatói tapasztalat időtartamára vonatkozó feltétel teljesítése nem szükséges),
- b) PhD vagy DLA doktori fokozattal,

- c) rendszeres és kiterjedt publikációs tevékenységgel, legalább tizennyolc tudományos közleménnyel, ezen belül
- d) legalább hat, külföldön és/vagy idegen nyelven megjelent tudományos közleménnyel,
- e) legalább egy, a felsőoktatásban használt, általa írt jegyzettel, tankönyvvel vagy általa írt monográfiával,
- f) független hivatkozásokkal,
- g) legalább két TDK témavezetéssel,
- h) az oktató szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- i) háromnál több szaktárgy előadásának készségével,
- j) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- k) szakdolgozati témavezetői gyakorlattal,
- l) legalább egy idegen nyelven előadói képességgel és tapasztalatokkal,
- m) magyar és idegen nyelvű konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- n) széles körű szakmai, tudományos, művészeti, közéleti tevékenységgel, tapasztalatokkal és elismertséggel,
- o) nemzetközi és széles körű hazai szakmai kapcsolatokkal,
- p) oktatásszervezési feladatok irányításának és magas szintű ellátásának képességével,
- q) emberi és erkölcsi tekintéllyel,
- r) kiemelkedő vezetési, szervezési képességgel,
- s) legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- t) alkalmazásának további feltétele, hogy őt a MAB támogató véleménye alapján a miniszterelnök főiskolai tanárrá kinevezze.

(2) A főiskolai tanári munkakör feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) oktatott szakterületének elmélyült, átfogó ismerete,
- b) tágabb tudományterülete alapvető és aktuális kérdéseiben való fokozott jártasság,
- c) szemináriumok, gyakorlatok vagy speciálkollégiumok vezetése, előadások tartása,
- d) oktatott szaktárgyai anyagának tartalmi és módszertani szempontból való folyamatos korszerűsítése,
- e) záró dolgozatok, szakdolgozatok, valamint TDK dolgozatok témavezetése,
- f) felkérés szerint szerepvállalás valamely doktori iskola munkájában, doktori témavezetésben, doktori fokozatszerzési eljárásban,
- g) a szervezeti egységébe tartozó tanársegédek tanulmányi, (szükség szerint oktatói) és tudományos munkájának irányítása, adjunktusok tudományos munkájának támogatása,
- h) átfogó és speciális tanítási készségek, stratégiák, módszerek hatékony alkalmazása, ezek továbbadásának készsége,
- i) az egyetem igényei szerinti oktatásszervezési és adminisztratív feladatok ellátása, illetve irányítása,
- j) tantervek, tantárgyi programok megújításának és összehangolásának kezdeményezése, azok megvalósításában felkérés szerint irányító jellegű szerepvállalás,
- k) jegyzetek, tankönyvek, illetve más oktatási segédlet írása, illetve más oktatók bevonásával ilyenek szerkesztése,

- l) kezdeményező részvétel szakirányú továbbképzésben, felnőttképzésben, az ezzel kapcsolatos tevékenységek koordinálásában,
- m) tanszéki, intézményi, intézményen kívüli szakmai közéleti feladatvállalás,
- n) szerepvállalás az egyetem tervező, irányító munkájában, testületei és bizottságai tevékenységében,
- o) önálló tudományos, művészi alkotómunka végzése,
- p) kutatási és művészeti eredményeinek rendszeres, hazai és külföldi publikálása,
- q) idegen nyelvű publikációk írása,
- r) szakmai, tudományos egyesületben, szervezetben aktív, kezdeményező és felkérés szerint vezető szerepvállalás,
- s) szakmai konferenciák szervezése, konferenciákon való rendszeres részvétel és előadás,
- t) kezdeményező szerepvállalás hazai szakmai és tudományos együttműködés kialakításában, ápolásában,
- u) kezdeményező szerepvállalás az egyetem nemzetközi kapcsolatainak szélesítésében, részvétel az egyetemi Erasmus+ mobilitási programban,
- v) tudományos utánpótlás nevelése,
- w) szakmai műhely, iskola megteremtése,
- x) tanszéke és az egyetem oktatási, kutatási feltételeinek javításán való fáradozás, tudományos és művészi eredményeinek minél szélesebb körű megismertetése,
- y) felkérés szerint részvétel a záróvizsgák lebonyolításában.

(3) A főiskolai tanár a tudományos kutatásra, valamint rendszeres publikációs tevékenységére vonatkozó kötelezettségét akkor teljesíti, ha

- a) valamennyi tanévben legalább kettőt teljesít az alábbi tevékenységek közül:
 - i. részvétel felsőoktatási jegyzet/tankönyv írásában, szerkesztésében,
 - ii. idegen nyelvű kurzus tartása a DRHE-n,
 - iii. előadás szakmai konferencián,
 - iv. szekcióvezetés, moderálás szakmai, nem intézményi konferencián,
 - v. TDK témavezetés,
 - vi. kiadványsorozat-szerkesztés,
 - vii. folyóirat-szerkesztés, szerkesztőbizottsági tagság,
 - viii. szaklektori munka,
 - ix. előadói meghívás más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben,
 - x. tudományos pályázat szervezése, koordinálása,
- b) a legutóbbi 3 lezárt tanév átlagában tanévenként legalább két, tudományosnak minősülő közlést jelentet meg, ezen belül
- c) három tanéven belül legalább két külföldön és/vagy idegen nyelven megjelenő, tudományosnak minősülő közlést,
- d) öt tanéven belül legalább egy felsőoktatási jegyzetet vagy általa szerkesztett, tudományos közleményeket (is) tartalmazó gyűjteményes kötetet,
- e) nyolc tanéven belül legalább egy önálló monográfiát jelentet meg.

Az egyetemi tanári munkakör követelményei

57. §

(1) Egyetemi tanárrá az nevezhető ki, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik:

- a) legalább 12 éves szakmai, ebből legalább 10 éves felsőoktatási gyakorlattal,
- b) doktori (PhD) fokozattal,
- c) amennyiben magyar állampolgár, szaktárgyi habilitációval, nem magyar állampolgár esetén szaktárgyi habilitációval vagy azzal egyenértékű nemzetközi felsőoktatási oktatói gyakorlattal,
- d) Doktori Iskolában törzstagsággal, a Tanítóképzési Intézetre irányuló kinevezés esetén törzstagságra való alkalmassággal,
- e) rendszeres és kiterjedt tudományos publikációs tevékenységgel, legalább huszonöt tudományos közleménnyel, ezen belül
- f) legalább tíz, külföldön és/vagy idegen nyelven megjelent tudományos közleménnyel,
- g) legalább egy, független kiadónál megjelentetett tudományos monográfiával,
- h) legalább egy, általa írt gyűjteményes kötetrel vagy felsőoktatási jegyzettel/tankönyvvel,
- i) szakterületén jelentősnek minősülő mennyiségben független hivatkozással,
- j) legalább három TDK vagy doktori témavezetéssel,
- k) az oktató szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- l) háromnál több szaktárgy előadásának készségével,
- m) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- n) szakdolgozati témavezetői gyakorlattal,
- o) legalább egy idegen nyelven előadói, valamint oktatói képességgel és gyakorlattal,
- p) magyar és idegen nyelvű konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- q) tudományszervezői tapasztalatokkal és irányítási képességgel,
- r) széles körű szakmai, tudományos, művészeti, közéleti tevékenységgel, tapasztalatokkal és elismertséggel,
- s) széles körű hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatokkal,
- t) oktatástervezési és -szervezési tapasztalattal és az irányítás képességével,
- u) emberi és erkölcsi tekintéllyel,
- v) kiemelkedő vezetési, szervezési képességgel,
- w) kutatócsoportot irányításának, a tudományos utánpótlás nevelésének, szakmai műhely és iskola létrehozásának készségével,
- x) legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- y) alkalmazásának további feltétele, hogy őt a MAB támogató véleménye alapján a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze.

(2) Az egyetemi tanári munkaköri feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) oktatott szakterületének elmélyült, átfogó ismerete,
- b) tágabb tudományterülete és az interdiszciplináris határterületek kérdéseiben való fokozott jártasság,
- c) szemináriumok, gyakorlatok vagy speciálkollégiumok vezetése, előadások tartása,
- d) oktatott szaktárgyai anyagának tartalmi és módszertani szempontból való folyamatos korszerűsítése,
- e) vezető szerep vállalása szakdolgozatok és TDK dolgozatok témavezetésében, a hallgatók tudományos felkészítésében,

- f) oktatói munka és doktori témavezetés vállalása doktori iskolában, felkérés szerint részvétel doktori fokozatszerzési eljárásban,
- g) a szervezeti egységéhez tartozó tanársegédek tanulmányi, (szükség szerint oktatói) és tudományos munkájának irányítása, adjunktusok tudományos munkájának támogatása,
- h) átfogó és speciális tanítási készségek, stratégiák, módszerek hatékony alkalmazása, ezek továbbadásának készsége,
- i) az egyetem igényei szerinti oktatásszervezési és adminisztratív feladatok ellátása, illetve irányítása,
- j) tantervek, tantárgyi programok megújításának és összehangolásának kezdeményezése, azok megvalósításában felkérés szerint irányító jellegű szerepvállalás,
- k) jegyzetek, tankönyvek és más oktatási segédletek írása, illetve más oktatók bevonásával ilyenek szerkesztése,
- l) kezdeményező részvétel szakirányú továbbképzésben, felnőttképzésben, az ezzel kapcsolatos tevékenységek koordinálásában,
- m) tanszéki, intézményi, intézményen kívüli szakmai közéleti feladatvállalás,
- n) szerepvállalás az egyetem tervező, irányító munkájában, testületei és bizottságai tevékenységében,
- o) önálló tudományos munka végzése,
- p) kutatási eredményeinek rendszeres, hazai és külföldi publikálása,
- q) rendszeres publikációs tevékenység idegen nyelven,
- r) szakmai, tudományos egyesületben, szervezetben aktív, kezdeményező és vezető szerepvállalás,
- s) szakmai konferenciák szervezése, konferenciákon való rendszeres részvétel és előadás,
- t) kezdeményező szerepvállalás hazai szakmai és tudományos együttműködés kialakításában, ápolásában,
- u) kezdeményező szerepvállalás az egyetem nemzetközi kapcsolatainak szélesítésében, részvétel az egyetemi Erasmus+ mobilitási programban,
- v) tudományos utánpótlás nevelése,
- w) szakmai műhely, iskola megteremtése,
- x) tanszéke és az egyetem oktatási, kutatási feltételeinek javításán való fáradozás, tudományos eredményeinek minél szélesebb körű megismertetése,
- y) egész tevékenységével, példamutatásával szakmája, intézménye hazai és külföldi jó hírének fenntartása és erősítése,
- z) szakterületének országosan elismert tekintélyeként a szakma intézményeivel folyamatos, sokrétű kapcsolattartás, szervezés és koordinálás,
- aa) meghatározó szerep vállalása az oktatói-hallgatói együttműködés fejlesztésében, a tanításhoz, tanuláshoz szükséges feltételek megteremtésében,
- bb) felkérés szerint részvétel a záróvizsgák lebonyolításában.

(3) Az egyetemi tanár a tudományos kutatásra, valamint rendszeres publikációs tevékenységére vonatkozó kötelezettségét akkor teljesíti, ha

- a) minden tanévben legalább kettőt teljesít az alábbi tevékenységek közül:
 - i. részvétel egyetemi jegyzet/tankönyv írásában, szerkesztésében,
 - ii. idegen nyelvű kurzus tartása a DRHE-n,
 - iii. előadás szakmai konferencián,
 - iv. szekcióvezetés, moderálás szakmai, nem intézményi konferencián,
 - v. TDK témavezetés,

- vi. kiadványsorozat-szerkesztés,
 - vii. folyóirat-szerkesztés, szerkesztőbizottsági tagság,
 - viii. szaklektori munka,
 - ix. fokozatszerzési eljárásban végzett opponensi tevékenység,
 - x. előadói meghívás más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben,
 - xi. tudományos pályázat szervezése, koordinálása.
- b) a legutóbbi 3 lezárt tanév átlagában tanévenként legalább két, tudományosnak minősülő közleményt jelentet meg, ezen belül
 - c) három tanéven belül legalább két, külföldön és/vagy idegen nyelven megjelenő, tudományosnak minősülő közlést,
 - d) öt tanéven belül legalább egy felsőoktatási jegyzetet/tankönyvet vagy általa szerkesztett gyűjteményes, tudományos közleményeket (is) tartalmazó kötetet,
 - e) nyolc tanéven belül legalább egy önálló monográfiát jelentet meg.

A nyelvtanári munkakör követelményei

58. §

(1) Nyelvtanári munkakörben az alkalmazható, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik:

- a) egyetemi végzettséggel az oktandó nyelvből,
- b) legalább 2 év szakmai, oktatási gyakorlattal.

(2) A határozatlan idejű alkalmazás követelményei mindezekon túl:

- a) legalább 2 év felsőoktatási oktatói gyakorlat,
- b) a nyelvórák anyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges felkészültség,
- c) kellő szak módszertani jártasság,
- d) Fsz/Foszk záró dolgozatok, BA szakdolgozatok, doktori fokozattal (PhD, DLA) rendelkező nyelvtanár esetén MA szakdolgozatok felkérés szerinti témavezetése,
- e) a nyelvek, a nyelvhasználat iránti mélyebb érdeklődés felkeltésének készsége,
- f) az idegen nyelvet eszközként használó hallgatók munkájának támogatása,
- g) részvétel az egyetemi és szakmai közéletben,
- h) részvétel a nyelvtudásával összefüggő feladatok – tolmácsolás, fordítás – végzésében.

(3) A nyelvtanár munkakör feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) az órarend szerinti kötelező és fakultatív nyelvórák tartása, zárthelyi és vizsgadolgozatok, tesztek kidolgozása, megíratása, javítása,
- b) tematikák, tanmenetek készítése és megújítása,
- c) szükség szerint oktatási segédletek, jegyzet készítése egyénileg vagy szerzői csoport tagjaként,
- d) órakerete terhére, azon felül pedig megfelelő díjazás ellenében szerepvállalás az oktatók idegen nyelvi továbbképzésében, külföldi ösztöndíjra utazó hallgatók nyelvi felkészítésében,
- e) az általa oktatott idegen nyelv(ek)ből folyamatos önképzés, részvétel szak módszertani, nyelvészeti továbbképzéseken,

- f) az idegennyelv-tanulás tárgyi feltételei fejlesztésének kezdeményezése,
- g) a tanszék igényei szerint oktatásszervezési és adminisztrációs feladatok ellátása,
- h) bekapcsolódás az egyetem közéletébe, közérdekű feladatok ellátásába,
- i) más, a nyelvtudásával összefüggő közérdekű feladatok – tolmácsolás, fordítás – felkérés szerinti, alkalmi végzése.

A testnevelő-tanári munkakör követelményei

59. §

(1) Testnevelő-tanári munkakörben az alkalmazható, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik:

- a) egyetemi szakirányú végzettséggel,
- b) legalább 2 év szakmai, oktatási gyakorlattal.

(2) A határozatlan idejű alkalmazás követelményei mindezekon túl:

- a) legalább 2 év felsőoktatási oktatói gyakorlat,
- b) valamely sportágban szakvezetői oklevél,
- c) az órák anyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges felkészültség,
- d) Fsz/Foszk záró dolgozatok, BA szakdolgozatok, doktori fokozattal (PhD, DLA) rendelkező testnevelő-tanár esetén MA szakdolgozatok felkérés szerinti témavezetése,
- e) kellő szakmódszertani jártasság,
- f) az oktatott szakágak (sportágak) magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretének folyamatos fejlesztése,
- g) a sport és az egészséges életmód iránti érdeklődés felkeltésének és fenntartásának készsége,
- h) a tanórán kívüli testnevelésben, az egyetemi sportmunkában való aktív részvétel, így különösen a hallgatók és oktatók számára edzések, testnevelési foglalkozások és táborok szervezése, versenyekre való felkészítés,
- i) részvétel az egyetemi és szakmai közéletben.

(3) A testnevelő-tanári munkakör feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) az órarend szerinti kötelező és fakultatív testnevelésórák megtartása, felmérések készítése és a hallgatók teljesítményének előírás szerinti értékelése,
- b) tematikák, tanmenetek készítése és megújítása,
- c) szükség szerint oktatási segédletek, jegyzet készítése egyénileg vagy szerzői csoport tagjaként,
- d) a tanórán kívüli testnevelésben, az egyetemi sportmunkában való aktív részvétel,
- e) részvétel az egyetemi és szakmai közéletben,
- f) a tanszék igényei szerint oktatásszervezési és adminisztrációs feladatok ellátása.

A művésztanári munkakör követelményei

60. §

(1) Művésztanári munkakörben az alkalmazható, aki megfelel az általános oktatói követelményeknek, és mindazokon túl rendelkezik:

- a) egyetemi végzettséggel az oktató művészeti ágban,
- b) legalább 2 év szakmai, oktatási gyakorlattal.

(2) A határozatlan idejű alkalmazás követelményei mindezekon túl:

- a) legalább 2 év felsőoktatási oktatói gyakorlat,
- b) folyamatos művészi alkotómunka,
- c) az órák anyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges felkészültség,
- d) Fsz/Foszk záró dolgozatok, BA szakdolgozatok, doktori fokozattal (PhD, DLA) rendelkező művésztanár esetén MA szakdolgozatok felkérés szerinti témavezetése,
- e) kellő szak módszertani jártasság,
- f) az adott művészeti ág iránti mélyebb érdeklődés felkeltésének készsége,
- g) az adott művészeti ágban tehetséges hallgatók mentori támogatása,
- h) részvétel az egyetemi és szakmai közéletben.

(3) A művésztanári munkakör feladatai (folyamatos alkalmazásának követelményei):

- a) az órarend szerinti kötelező és fakultatív órák megtartása és a hallgatók teljesítményének előírás szerinti értékelése,
- b) tematikák, tanmenetek készítése és megújítása,
- c) szükség szerint oktatási segédletek, jegyzet készítése egyénileg vagy szerzői csoport tagjaként,
- d) folyamatos önképzés és művészi alkotómunka,
- e) az adott művészeti ágban tehetséges hallgatók mentori támogatása,
- f) a művészeti oktatás tárgyi feltételei fejlesztésének kezdeményezése,
- g) a tanszék igényei szerint oktatásszervezési és adminisztrációs feladatok ellátása,
- h) bekapcsolódás az egyetem közéletébe, közérdekű feladatok ellátásába, különösen az egyetem rendezvényeinek szakmai támogatása, ill. azokon művészi munkákkal való aktív részvétel.

Kollégiumi nevelőtanár

61. §

(1) A DRHE Egyetemi Kollégium vezetőinek nevelői, programszervezői és adminisztrációs munkáját kollégiumi nevelőtanár(ok) segítheti(k).

(2) Kollégiumi nevelőtanár alap- vagy mesterfokozattal és szakirányú (pedagógiai, nevelői) szakképzettséggel rendelkező, lehetőség szerint református vagy evangélikus egyháztag lehet. Kivételesen felsőfokú végzettséggel és legfeljebb hároméves szakirányú szakmai gyakorlattal rendelkező személyt is lehet alkalmazni, legfeljebb két éves időtartamra.

- (3) A kollégiumi nevelőtanárt a DRHE Egyetemi Kollégium igazgatójának, az adott tagkollégium vezetőjének és Kollégiumi Bizottsága véleményének kikérése után a rektor nevezi ki.
- (4) A nevelőtanár munkáját az adott tagkollégium vezetője irányítja és ellenőrzi.

Gyakornok

62. §

- (1) A tanársegédi, nyelvtanári, művésztanári, testnevelő-tanári munkakörben történő foglalkoztatás előtt gyakornoki időt kell kikötni, ha a munkavállaló nem rendelkezik a munkaköréhez szükséges iskolai végzettséget és szakképzettséget, szakképesítést igénylő szakmai gyakorlattal. A gyakornoki idő legalább 1, legfeljebb 4 év lehet.
- (2) A gyakornoki idő tartamát és jellegét (azt az oktatói vagy tanári munkakört, amelyhez a gyakornoki idő kapcsolódik) a munkaszerződés megkötésekor kell előírni és az alkalmazottat tájékoztatni kell a szakmai segítő személyéről.
- (3) A szakmai segítő figyelemmel kíséri a gyakornok tevékenységét, segíti a gyakornoki követelmények teljesítését és félévente értékeli a gyakornok munkavégzését. A szakmai segítő személyét az illetékes tanszékvezető véleményét kikérve az adott tanszék oktatói közül a rektor jelöli ki.
- (4) A gyakornoki idő lejártát legalább 30 nappal megelőzően a gyakornokot minősíteni kell. A minősítés eredményeként „megfelelt” és „nem felelt meg” eredmény adható. Ha a gyakornok „nem felelt meg” minősítést kapott, vele újabb jogviszonyt a DRHE nem létesít.
- (5) A gyakornok a gyakornoki ideje alatt vezető tisztséget nem tölthet be.
- (6) A gyakornok díjazásával és az alkalmazásával kapcsolatos további kérdéseket a Foglalkoztatási Követelményrendszer rögzíti.

Demonstrátor

62/A. §

- (1) A demonstrátor a DRHE valamely tanszékével együttműködő azon, kiemelkedő tehetségű hallgató, aki a rektor megbízása alapján, a tanszékvezető irányításával részt vesz egy adott tanszék oktató-nevelő és tudományos kutatói munkájában, adminisztratív feladatainak ellátásában, valamint az intézmény tudományos diákköri munkájában, ezáltal készülve hivatása színvonalas művelésére, illetve a tudományos kutatói pályára. A legkiválóbb demonstrátorok a Doktori Iskola, illetve az egyetemi oktatók utánpótlásának bázisát alkotják.
- (2) Demonstrátort az a tanszék foglalkoztathat, amelynek vezetője egyetemi tanári, főiskolai tanári vagy egyetemi docensi státuszban van, s amely tanszék legalább két, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatóval rendelkezik. Egy tanszék egy időben legfeljebb egy demonstrátort foglalkoztathat.
- (3) Demonstrátori megbízást olyan osztatlan vagy mesterszakos, nappali munkarendben, államilag finanszírozott képzésben részt vevő hallgató kaphat, illetve tölthet be, aki vállalja a demonstrátori tevékenységgel együtt járó feladatok teljesítését, megbízásának ideje alatt

pedig, tudományos kutatói tevékenységének részeként, részt vesz a Tudományos Diákköri Konferencia programjában.

(4) Demonstrátori megbízást – a benyújtott pályázat, személyes szakmai meghallgatás és az illetékes tanszék vezetőjének állásfoglalása lapján – a rektor adhat ki, illetve vonhat vissza.

(5) A demonstrátor megbízatása legfeljebb egy tanévre (10 hónapra) adható, de az, a (4) bekezdésben rögzített eljárás keretében, tetszőleges számú alkalommal meghosszabbítható.

(6) Az eredményes demonstrátori tevékenységet a Neptun egységes tanulmányi nyilvántartó rendszerbe és a hallgató leckönyvébe be kell jegyezni.

(7) A DRHE-n lefolytatott eredményes demonstrátori tevékenységet az Erasmus+ és a zsinati ösztöndíjak rangsorolása, a Doktori Iskola felvételi eljárása, valamint az egyetemi állásokra jelentkezők pályázatainak elbírálásánál kiemelt súllyal kell figyelembe venni.

(8) Minden más, a demonstrátor foglalkoztatásával összefüggő kérdésről, különösen is a demonstrátorral szemben támasztott követelményekről, a demonstrátor pályázat kiírásának és elbírálásának rendjéről, a demonstrátor jogairól, juttatásairól és kötelezettségeiről, a demonstrátorra vonatkozó előnyben részesítési kérdésekről a DRHE Demonstrátor Szabályzata rendelkezik. A Demonstrátor Szabályzat jelen szabályzat 24. számú mellékletét képezi.

Az oktatói munkakör megszüntetésének esetei

63. §

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

- a) harmadik év végéig a tanársegédi munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket nem teljesítette,
- b) a tíz év leteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott határidőkre nem számít be az az időszak, amely alatt a jogviszony 90 napnál hosszabb ideig szülési szabadság, gyermekgondozás céljából, közeli hozzátartozó ápolása céljából, keresőképtelen betegség miatt, valamint külföldi felsőoktatási intézményben vagy kutatóintézetben való munkavállalás vagy szakmai tanulmányút miatt szünetel.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben rögzített alkalmazási, előmeneteli feltételeket a 2012. szeptember 1-jét megelőzően már felsőoktatási intézményben foglalkoztatott oktatók tekintetében is alkalmazni kell. A foglalkoztatási feltételek teljesítése tekintetében a 2012. szeptember 1-jét megelőző időszakot is figyelembe kell venni.

(4) A határidő elteltével az oktató jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik. A megszűnésről a rektor írásban értesíti az oktatót.

(5) A munkáltató rendes felmondással, illetve felmentéssel – a munka törvénykönyvében meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató

- a) a minősítési eljárás jelen szabályzat 64. §-ában, valamint a Minőségbiztosítási Szabályzat vonatkozó szakaszaiban rögzített megállapítása szerint nem teljesítette az Oktatói Követelményrendszerben meghatározott, a munkáltató által legalább ötévente felülvizsgált, ellenőrzött feltételeket,
- b) részére a tanítási időre eső munkavégzést – két félév átlagában – legalább 50%-ban nem tudja biztosítani,
- c) nem teljesítette azokat a munkakör betöltéséhez szükséges feltételeket, amelyeket a DRHE – megfelelő határidő biztosításával – a munkaszerződésben előírt,
- d) az oktató írásbeli nyilatkozata alapján a DRHE működési feltételeinek mérlegelése, illetve támogatásának megállapítása során a DRHE-n nem vehető figyelembe. E pont esetében a munka törvénykönyve és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény munkaviszonyra, illetve közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó rendelkezései közül a felmondási, illetve felmentési időre, illetve a végkielégítésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni.

(6) A fenntartó, illetve a rektor felmentheti az oktatót és tudományos kutatót, ha az Mt. 294. § (1) bekezdés g) pontja, vagy a MRE lelkészeinek nyugellátásáról és nyugdíjintézetéről szóló 2002. évi II. törvény szerint nyugdíjasnak minősül.

(7) Oktató és a kutató a hetvenedik életévének betöltéséig foglalkoztatható. A főiskolai, illetve egyetemi tanár esetén a foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésére a rektor jogosult.

(8) Az oktatók felmentését erkölcsi indokok alapján mind a Szenátus, mind a fenntartó kezdeményezheti. A DRHE-vel egyházi szolgálati jogviszonyban álló oktatók esetében a

kivizsgálás és a döntés a fenntartó jogköre, a fellebbezési jog tekintetében pedig az egyházkerületi szabályok és a MRE törvényei az irányadóak.

X. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

A minősegbiztosítási rendszer

64. §

(1) A DRHE oktatási, nevelési és kutatási feladatainak folyamatos fejlesztése és ellenőrzése érdekében minősegbiztosítási rendszert tart fenn és minőségfejlesztési programot működtet.

(2) A DRHE a felsőoktatási minősegbiztosítási rendszer tudatos alkalmazásával olyan összehangolt vezetési és szabályozási tevékenységeket folytat, amely működésében a minőséget helyezi középpontba. A minősegbiztosítási rendszer a minőség szempontjaira épülő intézményvezetési és -szabályozási rendszer, mely magában foglalja a küldetés, jövőkép, minőségpolitika, a stratégiai célrendszer meghatározását, a minősegbiztosítást és a minőségfejlesztést, valamint a megvalósítás tapasztalatainak visszacsatolását és a stratégiai célok módosítását.

(3) A minősegbiztosítási rendszer intézményvezetői eszköz, mely szolgálja a DRHE-n az előírásoknak, normáknak, különböző működési kereteknek, az azonosított céljainknak és az érdekeltek igényeinek, elvárásainak való megfelelést.

(4) A DRHE minősegbiztosítási rendszerének kereteit az MRE zsinatának az egyházi felsőoktatási intézményekről szóló 2007. évi III. törvénye, a felsőoktatási minősegbiztosítás európai sztenderdjei, valamint a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vonatkozó szabályzata és irányelvei adják.

Minősegbiztosítási dokumentumok

65. §

(1) A DRHE-nek a minősegbiztosítási és -fejlesztési rendszer működtetése érdekében az alábbi minősegbiztosítással és -fejlesztéssel kapcsolatos állásfoglalásokkal, stratégiákkal, intézményi szintű jelentésekkel és szabályzattal (a folytatásban: minősegbiztosítási dokumentumok) kell rendelkeznie:

- a) Küldetésnyilatkozat,
- b) Jövőkép,
- c) Minőségpolitika,
- d) Intézményfejlesztési terv,
- e) Minőségfejlesztési jelentés(ek), a minőségfejlesztési terv által lefedett időszakból,
- f) Minősegbiztosítási Szabályzat.

(2) A minősegbiztosítási dokumentumokat a Szenátus fogadja el, illetve módosítja.

(3) A DRHE *küldetése* a DRHE alapvető céljának konkrét értelmezése. Meghatározza az alapvető célokat, a működési kört, a belső működés és az érintettekkel való kapcsolatok alapelveit. A küldetés rögzítése formailag egy jól kommunikálható, rövid nyilatkozat, a *küldetésnyilatkozat* formájában történik, amely nyilvános, és mind a belső, mind a külső érintetteknek szól.

(4) A *jövőkép* annak meghatározását jelenti, hogy a DRHE megfogalmazott küldetésének betöltése érdekében hosszú távon milyen pozícióra törekszik, ezt milyen tevékenységek megvalósításával és milyen alapvető képességek fejlesztésével, kialakításával kívánja elérni. A jövőképet a Szenátus a DRHE a DRHE intézményfejlesztési tervének részeként dolgozza ki.

(5) A *minőségpolitika* a minőségére vonatkozóan a DRHE hivatalosan kinyilvánított átfogó szándéka és irányvonala. A minőségpolitika rögzíti, hogy a DRHE elkötelezi magát és aktív szerepet vállal a minőségbiztosítási rendszer működtetésében, fejlesztésében, valamint rögzíti e cél elérése érdekében meghozott elvi, stratégiai és intézmény-irányítása vállalásait.

(6) A DRHE a minőségbiztosítási rendszer keretében a minőség biztosítása és folyamatos fejlesztése érdekében *intézményfejlesztési tervet* dolgoz ki. Az intézményfejlesztési terv a DRHE minőségfejlesztési stratégiája. Az intézményfejlesztési tervben kell rögzíteni az intézmény helyzetelemzését, jövőképét, a tervezett fejlesztések fő irányát, meghatározni a fejlesztéssel, a fenntartó által a felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon hasznosításával, megóvásával, elidegenítésével kapcsolatos elképzeléseket a vizsgált időszakra, a célokhoz rendelt végrehajtási feladatokat és ezek ütemezését. Az intézményfejlesztési tervben vizsgált időszak legalább négy, de legfeljebb 8 év, és a tervnek tartalmaznia kell a végrehajtási feladatok éves lebontását.

(7) A DRHE minőségfejlesztési rendszerének működéséről, valamint az intézményfejlesztési tervben rögzített éves feladatok teljesüléséről a MÉB a minőségügyi referens bevonásával, a DRHE minőségfejlesztésért felelős szerveinek együttműködésében évenként *minőségfejlesztési jelentést* készít. A minőségfejlesztési jelentés értékeli a képesítési követelmények érvényesülését, az intézményi hatáskörben indított szakirányú továbbképzési szakok és a felsőfokú/felsőoktatási szakképzések minőségét, a személyi és tárgyi feltételek fennállását, összegzi az oktatási és kutatási tevékenységeknek a Minőségbiztosítási szabályzatban nevesített eszközökkel felmért eredményeit, és az összegző megállapításokon túl intézkedési javaslatokat fogalmaz meg a minőség biztosítása és fejlesztésére vonatkozólag. A jelentést a Szenátus fogadja el. Az elfogadott minőségfejlesztési jelentésben szereplő adatok, mint közérdekű adatok, nyilvánosak.

(8) A DRHE *Minőségbiztosítási Szabályzata* a minőségfejlesztés és a minőségbiztosítás egyik intézményi alapidokumentumaként rögzíti

- a) a minőségbiztosítási rendszer általános leírását, célját,
- b) a minőségbiztosítás során használt minőségügyi fogalmak azon értelmezését, amely értelemben a DRHE minőségbiztosítási dokumentumai azokat használják,
- c) az intézményi minőségbiztosítási rendszer elemeit, ezek szerepét és jellemzőit,
- d) az intézményi minőségbiztosítási rendszer működését meghatározó dokumentumokat, ezek egymáshoz való viszonyát, tartalmát, elkészítésének és hatályba léptetésének rendjét,
- e) az intézményi minőségbiztosítási rendszer szereplőit, ezek minőségbiztosításban betöltött szerepét, hatáskörét,
- f) a DRHE minőségfejlesztésére irányuló munkájának eljárási szabályait, eszközeit, módszereit, valamint
- g) anyagi, pénzügyi feltételeit.

(9) A Minőségbiztosítási Szabályzat a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 15. számú mellékletét képezi.

Tanszéki jelentés

66. §

(1) A tanszékek által végzett oktatói, tudományos kutatói, tudományos közéleti munka dokumentálása céljából a tanszékek minden tanév végén éves összesítő tanszéki jelentést készítenek. A tanszéki jelentést a tanszékvezető állítja össze, és azt minden tanévben június 15-éig a Rektori Hivatalban adja le. A tanszéki jelentés elfogadásáról a rektor határoz. Elfogadottnak kell tekinteni a jelentés, amennyiben arról a rektor a tárgyév július 31. napjáig nem nyilatkozik.

(2) A tanszéki jelentéseket a rektor a MÉB elnökének, adatközlő fejezeteit pedig – a vezetői értékelések nélkül – a DRHE évkönyve szerkesztőbizottságának a rendelkezésére bocsátja.

(3) A tanszéki jelentés mintájának kidolgozása a rektor és a MÉB közös feladata, annak elfogadásáról a Szenátus határoz.

(4) A tanszéki jelentéssel kapcsolatos egyéb kérdéseket a DRHE Minőségbiztosítási Szabályzata rögzíti. A Minőségbiztosítási Szabályzat jelen szabályzat 15. számú mellékletét képezi.

Oktatói jelentés

67. §

(1) A DRHE valamennyi főállású, rész- és teljes munkaidős oktatója és tanára az általa az adott tanévben végzett oktatói, tudományos kutatói, tudományos közéleti munka dokumentálása, mérése és értékelése céljából az adott tanév végén éves oktatói jelentést készít. Az oktatói jelentéseket az adott tanszék tanszékvezetője gyűjti össze, és tanszékvezetői nyilatkozatával ellátva minden tanévben június 15-éig a Rektori Hivatalban adja le.

(2) Az oktatói jelentés kitöltésével az oktató azt igazolja, hogy az adott tanévben végzett oktatói, nevelői és tudományos kutatói/művészi alkotói tevékenysége alapján megfelel az adott munkakörben történő folyamatos alkalmazás Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített követelményeinek.

(3) Az oktatói jelentés az oktatói munka minőségbiztosítása szempontjából – a hallgatói elégedettségi felmérések eredményei mellett – elsődleges forrásértékű dokumentum.

(4) Az oktatói jelentés elfogadásáról, a tanszékvezető véleményének mérlegelésével, a rektor határoz. Elfogadottnak kell tekinteni a jelentés, amennyiben arról a rektor a tárgyév július 31. napjáig nem nyilatkozik.

(5) Az oktatói jelentéseket a rektor a rektorhelyetteseknek, a MÉB-nek, a minőségügyi referensnek, az illetékes intézetvezetőnek, továbbá adatközlő fejezeteit – a vezetői értékelések nélkül – a DRHE évkönyve szerkesztőbizottságának a rendelkezésére bocsáthatja.

(6) Az oktatói jelentés munkakörönként eltérő űrlapjainak kidolgozása a minőségügyi referens és a MÉB közös feladata, annak elfogadásáról a rektor határoz.

(7) Az oktatói jelentéssel kapcsolatos egyéb kérdéseket a DRHE Minőségbiztosítási Szabályzata rögzíti. A Minőségbiztosítási Szabályzat jelen szabályzat 15. számú mellékletét képezi.

Szakjelentés

67/A. §

- (1) A DRHE képzési szolgáltatásának minősége folyamatos fejlesztése céljából a DRHE-n valamennyi szakja, szakiránya és képzése (a továbbiakban: képzési program) vonatkozásában két évente áttekintő jelentést készít.
- (2) A szakjelentést – a szakirányfelelős(ök) bevonásával – a szak- vagy képzésfelelős állítja össze, és a jelentés esedékességének évében június 15-éig a Rektori Hivatalban, a rektornak címezve adja le.
- (3) A szakjelentéseket a rektor a rektorhelyetteseknek, a MÉB-nek, a minőségügyi referensnek és az illetékes intézetvezetőnek rendelkezésére bocsáthatja. A szakjelentéseket a MÉB az adott év minőségfejlesztési jelentésében felhasználja.
- (4) A szakjelentéssel kapcsolatos egyéb kérdéseket a DRHE Minőségbiztosítási Szabályzata rögzíti. A Minőségbiztosítási Szabályzat jelen szabályzat 15. számú mellékletét képezi.

A minőségbiztosítási szervezet működésében részt vevők köre

68. §

(1) A minőségfejlesztéssel, minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok ellátásáról a DRHE SzMSz-ben és jelen szabályzatban meghatározottak szerint

- a) a Szenátus,
- b) a rektor,
- c) a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság,
- d) a minőségügyi referens,
- e) a Doktori Tanács,
- f) a szak-, szakirány- és képzésfelelősök,
- g) tantárgyfelelősök.

gondoskodnak, munkájukat a DRHE Rektori Hivatalának munkatársai, különösen is a főtitkár, a Tanulmányi Osztály, különösen is az osztályvezető és a Neptun-üzemeltető, valamint az intézeti oktatásszervezők segítik.

(2) Az (1) bekezdésekben meghatározott személyek és szervezetek feladat- és hatáskörét a minőségbiztosítás terén a Minőségbiztosítási Szabályzat határozza meg.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott személyek, illetve testületek feladatainak ellátásában

- a) a DRHE oktatói, tudományos kutatói, hallgatói, illetve ezek csoportjai,
- b) a Hallgatói Önkormányzat, a Doktorandusz Önkormányzat,
- c) külső szakértők,
- d) hazai és külföldi partnerintézmények képviselői

is közreműködhetnek.

(4) Az (1) és (3) bekezdésekben meghatározott személyek és szervezetek egymással együttműködve, egymás kölcsönös tájékoztatásával kötelesek ellátni a minőség fejlesztésével kapcsolatos feladataikat.

(5) A Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság munkarendjét a Minőségbiztosítási Szabályzat rögzíti. A Minőségbiztosítási Szabályzat jelen szabályzat 15. számú mellékletét képezi.

Alumni rendszer

68/A. §

(1) A DRHE képzési szolgáltatásának minősége folyamatos fejlesztése céljából a DRHE-n valamennyi képzési programon végzett egykori hallgatóknak az oklevelük munkaerő-piaci értékéről, karrierlehetőségeiről kialakult véleményét rendszeresen mérni és értékelni kell.

(2) A végzett hallgatók pályakövetésének elősegítése érdekében a DRHE – valamennyi szakja vonatkozásában – alumni rendszert működtet. Az intézményi alumni rendszer szolgáltatásai révén biztosítja a DRHE és volt hallgatói között a kapcsolattartást, segít fenntartani a végzett hallgatókban az intézményhez kötődés, a volt hallgatók között pedig az összetartozás érzését, elektronikus szolgáltatásaival pedig biztosítja a végzett hallgatók pályakövető vizsgálatához szükséges adatok és információk jelentős részét, valamint az időszakos adatgyűjtések egyszerű, költség-hatékony lebonyolítását.

(3) Az intézmény az alumni rendszer keretében a tagok nyilatkozatai alapján, az általuk szolgáltatott adatok felhasználásával nyilvántartást üzemeltet az alumni tagok személyi adatairól, elérhetőségéről valamint a szolgáltatásokhoz kapcsolódó egyéb adatokról.

(4) Az alumni rendszer működését intézményi felelős irányítja, akit a rektor előterjesztése alapján a Szenátus választ meg. Az alumni felelős megbízása ötéves időtartamra szól, és az többször meghosszabbítható. Az alumni felelőst munkájáért, megbízatásának időtartamára a Foglalkoztatási Követelményrendszer 6. számú mellékletében meghatározottak szerinti pótlék illeti meg. Az alumni rendszer működését a főtitkár segíti és ellenőrzi.

(5) Az alumni rendszer működésének további részleteit a Minőségbiztosítási Szabályzat, valamint a DRHE Alumni Szabályzata rögzíti. A DRHE Alumni szabályzata a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 28. számú mellékletét képezi.

Az oktatói követelményrendszernek a minőségbiztosítás keretében történő érvényesítése

69. §

(1) A DRHE oktatói szakmai munkájának éves értékelését a leadott oktatói jelentések adatai alapján, az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményét is mérlegelve a rektor, eseti értékelését a Minőségbiztosítási Szabályzatban rögzített alkalmak és eljárási rend szerint a közvetlen munkahelyi felettes, valamint a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság végzi. A rektor az oktatói munka értékelésének feladatát valamely helyettesére átruházhatja.

(2) Az oktatói jelentésben jelentett adatok alapján, az adott oktató oktatói munkájának hallgatói véleményezését is mérlegelve a rektor a DRHE oktatóit egyenként minősíti, mérlegelve, hogy az adott oktató munkakörében a folyamatos foglalkoztatás Oktatói Követelményekben rögzített kritériumainak az adott tanévben végzett munkája alapján megfelel-e.

(3) Megfelelt minősítés esetén a rektor az oktatói jelentést elfogadja. Elfogadottnak kell tekinteni a jelentés, amennyiben arról a rektor a tárgyév július 31. napjáig nem nyilatkozik. Nem megfelelt minősítés esetén a rektor döntéséről írásban értesíti az érintett oktatót, nevesítve azokat a területeket, amelyeken az oktató a folyamatos foglalkoztatás követelményeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti, és határidő megjelöléssel a hiányosságok pótlására szólítja fel. Az értesítést a rektor az oktató tanszékvezetőjének és a MÉB elnökének is megküldi. A rektor által végzett éves rendszeres minősítés további részleteit a Minőségbiztosítási Szabályzat rögzíti.

(4) Az oktatók munkáját a közvetlen munkahelyi felettes (a tanszékvezető, érintettsége esetén az intézetvezető, érintettsége esetén a rektor), valamint a MÉB előzetesen az alábbi alkalmakhoz kötődően minősíti:

- a) jogviszony létesítésekor, szerződéskötéskor, alkalmazáskor,
- b) szerződés, határozott idejű munkaviszony lejártakor hosszabbítási szándék esetén,
- c) előléptetés, feljebbsorolás esetén,
- d) vezetői pályázatok esetén,
- e) kitüntetéskor,
- f) alkotói szabadság igénylésekor.

(5) A (3)–(4) bekezdésekben nevesített előzetes minősítések rendjét a Minőségbiztosítási Szabályzat, valamint a Foglalkoztatási Követelményrendszer rögzíti.

(6) Az Oktatói Követelményrendszerben megfogalmazott feltételeket úgy kell értelmezni, hogy egy adott munkakörben

- a) nem alkalmazható az, aki az adott munkakör létesítése feltételeinek nem felel meg,
- b) nem foglalkoztatható tovább az, aki az adott munkakör folyamatos alkalmazásának követelményeit többszöri írásbeli felszólítást követően, legalább 3 egymást követő évben nem teljesíti.

XI. A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A hallgatói jogviszony

70. §

(1) A DRHE hallgatója a sikeres felvételi eljárás és beiratkozás alapján a DRHE keretein belül alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, szakirányú továbbképzésben, felsőfokú/felsőoktatási szakképzésben, valamint a doktori képzésben részt vevő személy, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.

(2) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

(3) A hallgató a DRHE-vel hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre, és – a (6) bekezdésben

foglalt kivétellel – a hallgatói névsorból való törlést kimondó határozat jogerőre emelkedésének napjáig, illetve az adott tanévben a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő első záróvizsga-időszaknak az utolsó napjáig tart. A beiratkozást megelőzően a hallgatóval hallgatói ösztöndíjszerződést, illetve az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni. A hallgatói jogviszony megszűnése után az oklevél kiadásáig a jogosultat a TVSz-ben meghatározottak szerint megilletik a záróvizsga letételéhez fűződő jogok, illetve terhelik a kötelezettségek.

(4) A DRHE-n a hallgatók – a hallgatói jogviszonyból származóan – egyéni és kollektív jogokat gyakorolnak.

(5) A hallgatói jogviszony egybefüggő szünetelésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató több alkalommal is élhet hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével. A hallgatói jogviszony szüneteltetésével kapcsolatos további kérdéseket és a hallgatói jogviszony megszüntetésének kérdéskörét a TVSz szabályozza.

(6) Doktori képzésben a hallgatói jogviszony a Doktori Szabályzat rendelkezései szerint szüneteltethető.

(7) A hallgatói jogviszonyon alapuló egyes jogok és kötelezettségek – a hallgatói jogviszony szünetelése alatt – a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározott módon megilletik, illetőleg terhelik a hallgatót, de ezen időszak alatt sem pénzbeli, sem természetbeni támogatásban nem részesíthető.

(8) A hallgató részére a beiratkozáskor diákigazolványt kell kiállítani. A diákigazolvány a hallgatói jogviszony fennállását tanúsító közokirat, mely az Nftv-ben meghatározott kedvezmények igénybevételére jogosít. A diákigazolványt a hallgató által benyújtott kérelem alapján kell kiállítani.

(9) A DRHE nappali tagozatos hallgatói az Nftv., továbbá az ennek felhatalmazása alapján megalkotott jogszabályok és a DRHE vonatkozó szabályzatainak rendelkezései szerint az alábbi juttatásokban és kedvezményes szolgáltatásokban részesülhetnek:

- a) ösztöndíj (pl. köztársasági, tanulmányi ösztöndíj),
- b) pénzbeli szociális támogatás,
- c) tankönyv- és jegyzettámogatás,
- d) diákotthoni (kollégiumi) elhelyezés, illetve az ezt kiváltó lakhatási támogatás,
- e) jogszabályban vagy a DRHE szabályzataiban megállapított további támogatások.

(10) Az államilag finanszírozott felsőfokú képzésben részt vevő hallgatók az Nftv. rendelkezései szerint díjakat, az államilag nem finanszírozott képzésben részt vevő hallgatók pedig költségtérítést és egyéb díjakat fizetnek.

(11) A költségtérítésre, ösztöndíjakra és az egyéb díjakra vonatkozó szabályokat a DRHE Hallgatói Térítési és Juttatási szabályzata határozza meg. A Hallgatói Térítési és Juttatási szabályzatot jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

A hallgatók jogai

71. §

(1) A DRHE valamennyi hallgatója számára biztosítja a tanulás, a tudományos kutatás, a művészi alkotó tevékenység szabadságát.

(2) A hallgató joga különösen

- a) a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és hozzáférhető formában hozzáférés a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához szükséges információkhoz,
- b) tanulmányi rendjének kialakítása, a felsőoktatási intézményben elérhető képzési lehetőségek, kapacitások igénybe vétele,
- c) állapotának, személyes adottságainak, fogyatékoságának megfelelő ellátásban való részesülés,
- d) tanulmányai ideje alatt az intézmény, továbbá a TVSz-ben rögzített keretek között szak, szakirány, műveltségi terület megváltoztatását kezdeményezni,
- e) más szakok, karok és felsőoktatási intézmények előadásain részt venni, melyet a fogadó intézmény korlátozhat,
- f) vendéghallgatóként más hazai és külföldi felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytatni,
- g) más hazai felsőoktatási intézményben párhuzamos képzésben részt venni – a képesítési követelmények által – meghatározott keretek között,
- h) oktatóit és felvett tanegységeit a tanegység-kínálat keretei között megválasztani, a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások között választani,
- i) az oktatók segítségét, vezetését kérni tudományos témák ajánlásában, kidolgozásában,
- j) az oktatók munkáját véleményezni,
- k) javaslatot tenni a DRHE életével kapcsolatos bármely kérdésben, s ezekre érdemi választ kapni,
- l) hallgatói képviselőt választani a Hallgatói Önkormányzatba és a DRHE hallgatói részvétellel működő tanácsaiba, bizottságaiba, testületeibe, és megválasztása esetén ezek munkájában részt venni,
- m) tanulmányai alatt munkát vállalni, tanulmányi szerződést kötni,
- n) hallgatói jogviszonyát a TVSz-ben rögzített alkalommal és időtartamban szüneteltetni,
- o) az intézményben rendelkezésre álló eszközöket és az intézmény létesítményeit (könyvtárak, informatikai eszközök, sport-, kulturális, szabadidős, egészségügyi és egyéb létesítmények) azok szabályzataiban rögzített keretek között igénybe venni,
- p) részt venni az intézményen belül és kívül szakmai, kulturális, sport és más egyesületek, szakkörök, klubok alapításában, munkájában és tisztségeinek betöltésében,
- q) megválasztani gyülekezeti kapcsolatait,
- r) részt venni a DRHE gyülekezeti közösségében,
- s) a teológia szak — lelkész szakirány hallgatójaként a Legációs szabályzat rendelkezéseinek megfelelően részt venni a legációs választásokban és legációba menni,
- t) igénybe venni a DRHE szabályzataiban rögzített ellátásokat és szolgáltatásokat, valamint hallgatói hitelt,
- u) a vonatkozó jogszabályok és a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban foglaltak szerint ösztöndíjban, szociális támogatásban részesülni,
- v) tanulmányi életpálya tanácsadást és szolgáltatásait igénybe venni,
- w) az érdekérvényesítés és jogorvoslat eszközével élni.

(3) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során

- a) az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, a DRHE szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá hogy ehhez az összes kredit legalább húsz százalékát meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson,
- b) egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat,
- c) az összes előírt kredit tíz százalékáig terjedően pedig nem magyar nyelven oktatott tárgyat vehessen fel.

(4) A DRHE hallgatói tanulmányaik végzése mellett jogosultak

- a) tudományos, művészeti célú pályázatot benyújtani,
- b) a maguk választotta tudományos témában kutatásokat folytatni, illetve művészeti ágban művészi alkotómunkát folytatni,
- c) tudományos kutatási, illetve művészeti eredményeiket közzétenni.

(5) A doktori képzésben részt vevő hallgató oktatói feladatokat vállalhat. Az oktatói munkát végző doktori képzésben részt vevő hallgatót e tevékenysége során megilletik az oktatók jogai, és terhelik az oktatók kötelességei. A munkavégzés szabályait a DRHE Doktori és Habilitációs Szabályzata rögzíti.

(6) A hallgató számára biztosítani kell mindazokat az információkat és szolgáltatásokat, amelyek tanulmányai alatt beilleszkedését, egészséges életvitelét, egészségügyi ellátását szolgálják.

A fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása

72. §

(1) A fogyatékossgal élő hallgató kérelmére a DRHE-nak a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket kell megállapítania, illetve – figyelemmel az Nftv. 49. § (8) bekezdésére – azok teljesítésétől el kell tekintenie a 87/2015. (VI. 9.) kormányrendelet 62. § (2)-(7) bekezdésben foglalt kedvezmények közül legalább egy, szükség szerint több kedvezmény biztosításával, ha a fogyatékossgot igazoló szakvélemény megállapításai alapján kedvezmény, illetve mentesség biztosítható a hallgató számára. Jelen § vonatkozásában fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező) az Nftv. 108. § (6) bekezdése alapján az, aki mozgásszervi, érzékszervi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékossg együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

(2) A fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségét intézményi koordinátor segíti. A fogyatékossgal élő hallgatók koordinátorának megválasztásával és feladatkörével kapcsolatos kérdéseket jelen szabályzat 35. §-a rögzíti.

(3) Az esélyegyenlőség biztosításával kapcsolatos további előírásokat a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rögzíti.

A hallgatók jogorvoslati lehetőségei

73. §

(1) A hallgatónak joga van – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – a DRHE döntése, intézkedése vagy mulasztása (a továbbiakban: döntés) ellen a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással felülbírálati kérelemmel élni. Hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések: jogszabályban, valamint a jelen szabályzatban található olyan rendelkezések, amelyek a hallgatóra jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg.

(2) A hallgató a DRHE döntése ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított 15 napon belül nyújthatja be a kérelmet. A jogorvoslati kérelem tárgyában a rektor által esetileg kijelölt Feljebbviteli Bizottság jár el. A bizottság összetétele:

- a) a DRHE négy oktatója,
- b) a Hallgatói Önkormányzat által delegált két hallgató,
- c) a fenntartó egy, a DRHE-vel egyházi szolgálati viszonyban vagy munkaviszonyban nem álló képviselője.

(3) A bizottság munkájában nem vehet részt az a személy,

- a) aki a megtámadott döntést hozta, vagy a döntéshozatalt elmulasztotta, vagy
- b) aki az első fokú eljárásban a határozathozatalban közreműködött, vagy
- c) az a)–b) pontban megjelölt személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója, vagy
- d) akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása nem várható el, aki az ügy eldöntésében érdekelt.

(4) Az eljárás során a vizsgálat eredményeként a Feljebbviteli Bizottság a következő döntéseket hozhatja:

- a) a kérelmet elutasítja,
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
- c) az első fokú határozatot megváltoztatja,
- d) az első fokú határozatot megsemmisíti és az első fokon eljáró szervet vagy személyt új eljárásra és új határozat meghozatalára utasítja.

(5) A döntést határozatba kell foglalni, és meg kell indokolni. Az eljárás során a határozatban fel kell hívni a figyelmet a jogorvoslat lehetőségére, és az eljárás során a hallgatót legalább egy ízben személyesen meg kell hallgatni. Ha a hallgató szabályos értesítés ellenére nem jelenik meg a Feljebbviteli Bizottság ülésén, úgy a személyes meghallgatásától el lehet tekinteni, illetve kérésére lehetővé kell tenni számára, hogy észrevételeit írásban megtehesse.

(6) A tényállás tisztázására, a határidők számítására, az igazolásra, a határozat alakjára és tartalmára, a döntés közlésére a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

(7) A hallgató a DRHE másodfokú határozatának bírósági felülvizsgálatát kérheti, annak közlésétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bíróság a döntést megváltoztathatja.

(8) Az ügyben másodfokon hozott határozat a közléssel válik jogerőssé. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató annak bírósági felülvizsgálatát kérte. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak a DRHE-t a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíteni kell.

(9) Az (1)-(8) bekezdésben foglaltakat a hallgatók szak-, illetve intézményváltóztatási kérelmei tekintetében is alkalmazni kell.

(10) Ha az ügy nem tartozik az (1) bekezdés hatálya alá, a Feljebbviteli Bizottság a beadványt átteszi az ügy elintézésére hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez, és erről értesíti a beadvány benyújtóját.

A hallgatók kötelességei

74. §

(1) A DRHE valamennyi hallgatójának – az Nftv-ben foglaltakon túl – kötelessége, hogy

- a) a TVSz keretein belül vegyen részt a DRHE-n folyó oktatásban,
- b) tanulmányi kötelezettségeinek a legnagyobb odaadással eleget tegyen,
- c) a jogszabályokat és a DRHE szabályzatait megtartsa,
- d) a DRHE tanulmányi és vizsgarendjét megtartsa,
- e) a rábízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja, törekedjen azok állagának megóvására,
- f) ellássa a választás által elnyert intézményi tisztséget, mely kötelezettség alól – indokolt esetben – a tisztégre őt megválasztó tanács, bizottság vagy testület adhat felmentést,
- g) a hallgatói fogadalom szellemében éljen,
- h) tiszteletben tartsa a református erkölcsi és szellemi értékeket, az intézmény hitéleti rendezvényeit, hagyományait, és ezeknek megfelelő viselkedést tanúsítson,
- i) tartózkodjon a MRE hitelveibe ütköző vagy jó hírnevét sértő megnyilvánulásoktól,
- j) tiszteletben tartsa az alkalmazottak és a többi hallgató vallási és felekezeti hovatartozását, személyes világnézeti meggyőződését,
- k) tiszteletben tartsa a DRHE alkalmazottai és hallgatótársai – illetve a DRHE-ra felvételt vagy átvételt nyert társai – emberi méltóságát,
- l) vegyen részt a DRHE közösségének életében,
- m) törekedjen a keresztyén értékek és hagyományok megismerésére,
- n) törekedjék az intézmény jó hírének gyarapítására,
- o) ismerje meg és ápolja a Debreceni Református Kollégium hagyományait.

(2) A hitéleti képzésben részt vevő hallgatónak – az (1) bekezdésben rögzítetteken túl – túl kötelessége, hogy

- a) valamely keresztyén egyház tagja legyen,
- b) nyitott legyen az ökumenikus párbeszédre,
- c) a keresztyén életfolytatásban önmagát gyakorolja.

(3) Az egyházi alkalmazott képzésben részt vevő hallgatónak – az (1)-(2) bekezdésekben rögzítetteken túl – kötelessége, hogy

- a) a református egyház tagja legyen és vallja az MRE hitelveit,
- b) választott egyházi hivatására való felkészülése érdekében a keresztyén életfolytatásban önmagát gyakorolja,
- c) példaadással vegyen részt az intézmény hitéleti alkalmain,

- d) szolgálatkészen vállaljon az intézmény hitéleti és ifjúsági gyülekezeti alkalmain felkérés szerinti közreműködést.

(4) A hallgatónak a DRHE Baleset-, tűz- és munkavédelmi szabályzatában előírt módon el kell sajátítania, és alkalmaznia kell az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, továbbá jelentenie kell, ha balesetet vagy balesetveszélyt észlel.

A hallgatók fegyelmi felelőssége

75. §

(1) Ha a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeit vétkesen megszegi, fegyelmi vétséget követ el, ami miatt fegyelmi büntetésben részesíthető. E kötelezettség körébe tartozik a hallgató fogadalmában, az intézmény szabályzataiban, különösen is jelen szabályzat 74. § (1)-(3) bekezdéseiben rögzített köteleltségének vétkes megszegése.

(2) Fegyelmi vétségnek minősül a hallgató olyan, a DRHE-n kívüli magatartása is, amely a hallgató jogállásával összeegyeztethetetlen, az intézmény érdekeit, jó hírnevét és szellemiségét súlyosan sérti vagy veszélyezteti.

(3) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek az olyan köteleltségzegés, amelyhez a TVSz fűz hátrányos következményeket.

(4) Nem tekinthető fegyelmi vétségnek, ha valamely hitéleti szakot végző hallgató hitelvi kérdések miatt kerül ellentétbe a DRHE alapelveivel, s ezzel lehetetlenné teszi intézményi hallgatói jogviszonyát. Ilyen esetekben a hallgatót a Szenátus előtt történő meghallgatás után, rendkívüli alkalmassági minősítés keretében, szenátusi határozattal, fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül törölni kell a hallgatók sorából.

(5) A hitéleti képzésből való kizárást kimondó határozatot közzé kell tenni a MRE hivatalos lapjában.

(6) Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a DRHE-nek a fegyelmi vétségről való tudomásszerzése óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta öt hónap már eltelt.

(7) Fegyelmi eljárást a rektor rendelhet el.

(8) Ha a fegyelmi eljárás alá vont személy ellen ugyanabban az ügyben büntetőeljárás folyik, annak jogerős befejezéséig a fegyelmi eljárást fel lehet függeszteni.

(9) A fegyelmi eljárás részletes szabályait, ideértve a mentesülés eseteit és a mentesítési eljárást, a tárgyalás és a bizonyítás szabályait, a védelem biztosításának, továbbá a fegyelmi tárgyalás nyilvánosságának kérdéseit, a lehetséges fegyelmi büntetéseket, a fellebbezés szabályait a DRHE Fegyelmi Szabályzata állapítja meg. A Fegyelmi Szabályzat jelen szabályzat 11. számú mellékletét képezi.

Minősítési eljárás

76. §

(1) A DRHE és a fenntartó Tiszántúli Református Egyházkerület a DRHE-n református teológia szak – lelkész szakirány mesterképzési szak (egységes, osztatlan képzés), a református hittanár–nevelőtanár tanári mesterképzési szak (egységes, osztatlan képzés), a református hittanár–nevelő mesterképzési szak (kifutó képzés), a katekéta–lelkipásztori munkatárs alapképzési szak, valamint a református kántor alapképzési szak (a továbbiakban: egyházi alkalmazott képzés) valamennyi hallgatójától elvárja, hogy egyéni életvitelével, kegyességének látható és lemérhető jeleivel, szóbeli és más megnyilvánulásaival úgy az intézményen belül, mint azon kívül bizonyosságát adja annak, hogy

- a) hitbeli felfogása és magatartása a Szentírás, valamint református hitvallásaink alapján áll,
- b) a MRE Zsinatának tanbeli és etikai állásfoglalásait magára nézve kötelezőnek fogadja el,
- c) alkalmas a tanulmányi idő alatt rá váró lelkipásztori, illetve hitoktatói és hittanári jellegű feladatok ellátására,
- d) a jövőben alkalmas lelki vezetője lehet a rábízott gyülekezeteknek, illetve a hitoktatásban részt vevő gyermekeknek és fiataloknak.

(2) Az egyházi alkalmazott képzésben részt vevő hallgatók ezért minden tavaszi félév végén minősítési eljáráson (a továbbiakban: minősítés) esnek át.

(3) A minősítést az alkalmilag összehívott Minősítő Bizottság végzi. A bizottság elnöke a rektor, tagjai a rektoron kívül:

- a) a Teológiai Intézet teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatói,
- b) egy, a fenntartó által delegált, a DRHE-vel egyházi szolgálati viszonyban vagy munkaviszonyban nem álló aktív református lelkipásztor,
- c) a Hallgatói Önkormányzat egyházi alkalmazott képzésben részt vevő elnöke és/vagy elnökhelyettese.

(4) A DRHE minősítést nem nyert hallgatója a DRHE egyetlen egyházi alkalmazott szakán sem folytathatják tovább tanulmányait, és ilyen szakra a későbbiekben sem vehető át, nem vehető vissza és nem vehető fel.

(5) A „nem megfelelt” minősítés miatt más református felsőoktatási intézményben egyházi alkalmazott képzésből kizárt és a DRHE valamely egyházi alkalmazott képzésére átvett hallgatót a DRHE-n lefolytatandó minősítő vizsgái vonatkozásában egy „feltételesen megfelelt” minősítéssel rendelkező hallgatóként kell kezelni.

(6) Az alkalmassági minősítési eljárás egyéb részleteit, ideértve az eljárás menetét, a „feltételesen alkalmas” minősítés jogkövetkezményeit, a fellebbezés szabályait, valamint a minősítést nem nyert hallgatóknak a DRHE egyéb szakjain való további tanulmányainak lehetőségét a Hallgatók Minősítési Eljárásának Szabályzata rögzíti, amely jelen szabályzat 10. számú mellékletét képezi.

A hallgatók kártérítési (anyagi) felelőssége

77. §

- (1) A hallgató a tanulmányai folytatásával összefüggésben a DRHE-nek, a DRHE Egyetemi Kollégiumának, illetőleg a gyakorlati oktatásban (szakmai gyakorlaton) való részvétel során a foglalkoztatónak jogellenesen okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- (2) Gondatlan károkozás esetén a hallgató felelőssége korlátozott; a kártérítés összege nem lehet több az éves hallgatói normatíva egyötödénél.
- (3) Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.
- (4) A hallgató jegyzékkel vagy átvételi elismervénnyel – visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel – átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, teljes kártérítési felelősséggel tartozik. Mentesül a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.
- (5) Ha a hallgatót a tanulmányok folytatásával összefüggésben vagy a gyakorlati oktatás (szakmai gyakorlat) során kár éri, a DRHE, illetőleg az (1) bekezdésben említett foglalkoztatók kötelesek a kárt megtéríteni. A DRHE, illetőleg a foglalkoztató mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.
- (6) Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- (7) Az (5) és (6) bekezdésben foglaltakat a DRHE vagy az (1) bekezdésben említett foglalkoztatók által szervezett foglalkozás (rendezvény) során bekövetkezett károkért való felelősségre is alkalmazni kell.
- (8) Az anyagi felelősség egyéb kérdéseiben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (9) A jogerős kártérítési határozat, annak közlésétől számított 30 napon belül bíróság előtt megtámadható. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A keresetlevél benyújtásáról a hallgatónak a DRHE-t a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíteni kell.

XII. A TESTÜLETI TANÁCSKOZÁS ALAPVETŐ SZABÁLYAI

Általános alapelvek

78. §

- (1) Jelen fejezet a DRHE-n működő minden olyan tanács, testület, fórum, állandó és eseti bizottság (a továbbiakban: testület) ülésezéseinek általános szabályait rögzíti, melyek nem rendelkeznek a Szenátus által elfogadott saját szervezeti és működési szabályzattal.

(2) A Szenátus tagjainak választását és a Szenátus ülésének rendjét jelen szabályzat 18. és 20. §-ai rögzítik. Az ezekben nem szabályozott kérdésekben jelen fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A Habilitációs Tanács, a Doktori Tanács, valamint ez utóbbi tanács bizottságai ülésének rendjét a Doktori és Habilitációs Szabályzat rögzíti.

(4) Az oktatói pályázatok elbírálásával, az oktatói megbízások meghosszabbításával kapcsolatos testületi ülések és szavazások rendjét a Foglalkoztatási Követelményrendszer vonatkozó paragrafusai szabályozzák.

Ülések összehívása és lefolytatása

79. §

(1) A testület ülését annak elnöke hívja össze. A meghívóban az ülés időpontját és napirendjét az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban közölni kell a testület tagjaival és ezzel egyidejűleg meg kell küldeni a döntést igénylő ügyekben a napirendhez készített, írásbeli előterjesztéseket.

(2) A rendes ülések tartását jelen szabályzat, illetve az adott testület saját szabályzata írja elő. A testületet akkor is össze kell hívni 8 napon belül, ha a tagok egyharmada azt írásban kéri az indokok megjelölésével.

(3) Az ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a testület szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább kétharmada jelen van.

(4) Az ülést az elnök vezeti.

(5) Az ülés a kimentések ismertetésével kezdődik, ezt követi a létszám és a határozatképesség megállapítása, valamint – amennyiben annak személyét szabályzat nem rögzíti – a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítőinek megválasztása.

(6) Az ülés napirendjéről a testület szavazással dönt. Az írásban kiküldött napirend elfogadásához és módosításához, úgymint napirendi pontok törléséhez, új napirendi pont felvételéhez, illetve a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásához a testület jelen lévő tagjai minősített többségének támogató szavazata szükséges.

(7) A tárgysorozathoz járuló indítványokat a napirend vitája során kell bejelenteni, s azokat a napirenddel együtt kell megszavazni. Az indítványok között tárgyalta ügyben a testület nem hozhat határozatot.

(8) A tanácskozás vitájában felszólalási joga van mind a rendes tagoknak, mind pedig a tanácskozási joggal meghívottaknak.

(9) A vita során a szót a felszólalásra jelentkezőknek a jelentkezés sorrendjében az elnök adja meg.

(10) A testületek ülései – amennyiben szabályzat másképp nem rendelkezik – az intézmény alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak.

Határozathozatal

80. §

(1) A testület határozatait a jelen lévők általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (legalább 50% +1 szavazattal) fogadják el. Nyílt szavazás során a szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Titkos szavazás alkalmával szavazategyenlőség esetén a testület a szavazásra bocsátott határozati javaslatot elutasította.

(2) A Szenátus minősített szótöbbséggel (tagjai több mint kétharmadának igenlő szavazatával) határoz a jelen szabályzat 20. § (19) bekezdésében meghatározott esetekben. A DRHE testületei saját működési szabályzatukban egyéb döntések meghozatalához is minősített szótöbbséget írhatnak elő.

(3) Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve ha a testület jelen lévő tagjainak több mint 50%-a titkos szavazás elrendelését kéri. A titkos szavazás lefolytatását szavazatszedő bizottság végzi, melyet esetenként kell megválasztani.

(4) A titkos szavazás „igen” és „nem” feliratú szavazócédulákkal, vagy – személyi kérdésekben – a jelöltek nevét tartalmazó szavazólappal történik, amelyen az „igen” és a „nem” kifejezések megjelölésére a nevek mellett külön rovatokat kell biztosítani.

(5) Amennyiben az elnök vagy a jelen lévő tagok legalább egynegyede azt kéri, név szerinti szavazást kell elrendelni.

Személyi választások általános szabályai

81. §

(1) A DRHE testületeibe, illetve vezető tisztségeibe csak olyan oktató, tudományos kutató vagy hallgató lehet választó és választható, aki nem áll fegyelmi büntetés alatt.

(2) Választások esetén a szavazás titkos.

(3) Érvénytelen az a szavazat, amelyen a megválasztandó létszámnál több nevet jelöltek meg, illetve amelyet teljes egészében áthúztak.

(4) Azt kell megválasztottnak tekinteni, aki az érvényes szavazatok 50%-ánál nagyobb hányadot megkapta, amennyiben jogszabály vagy szabályzat ennél magasabb szavazati arányt nem ír elő.

(5) Amennyiben az első szavazás során a jelöltek közül senki sem kapott többet az érvényes szavazatok 50%-ánál, úgy a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között a szavazást meg kell ismételni.

(6) A megismételt szavazás során megválasztottnak tekintendő az a jelölt, aki több szavazatot kapott.

(7) A megválasztott tagot csak az őt választó testület hívhatja vissza kétharmados többségű titkos szavazással.

(8) A testületek választott tagjait sem a tanácskozásban, sem a szavazásban helyettesíteni nem lehet, szavazatukat előre nem borítékolhatják.

Elektronikus szavazás

81/A. §

(1) A DRHE bármely testülete halaszthatatlan, nyílt szavazást és egyszerű szótöbbséget igénylő kérdésekben, ülésen kívül, elektronikus úton szavazhat és hozhat döntést, ha

- a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható;
- b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok, valamint az adott testület állandó meghívottai, szenátusi ülés esetében mindezeket túl a fenntartó számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;
- c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a testület tagja részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) alpontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;
- d) a testület tagja – legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően – nem javasolja az ügyben a testület ülésének összehívását, valamint
- e) a testület tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott, amelyet a testület elnöke jegyzőkönyvileg, jelen szabályzatban meghatározottak szerint dokumentált és nyilvánosságra hozott.

(2) Elnök önálló indítványként, e-mailben, a címzettekől olvasási visszaigazolást kérve küldi meg határozati indítványát a testület tagjainak. A kiküldendő indítvány kötelező tartalmi elemei:

- a) az egyszerű szótöbbséget igénylő határozati javaslat;
- b) a testületi tagok felhívása az elektronikus szavazásra, amelynek határideje a határozat kiküldését követő, legfeljebb 7. naptári nap 24. órájáig, és amely határnapot év/hónap/nap pontos megadásával kell meghatározni;
- c) tájékoztatás arról, hogy amennyiben az elektronikus szavazásra nyitva álló határidő eredménytelenül telik el, úgy a testület ülését a határozati javaslat megvitatására össze kell hívni.

(3) A testület tagjai az Elnök által kiküldött e-mailre válaszolva – valamennyi címzett, vagyis a feladó és a többi testületi tag címére elküldve – adhatják le a határozati javaslat kapcsán szavazataikat, illetve tehetik meg ennek kapcsán észrevételeiket. A szavazatok/észrevételek a címlistán szereplő valamennyi címzett részére történő megküldése biztosítja egyrészt a gyorsabb ügyintézés, másrészt az esetleges vitafolyamat valamennyi fél előtti nyilvánosságát.

(4) Amennyiben a testület tagjai a rendelkezésre álló határidőn belül egyszerű többséggel megszavazzák a határozati javaslatot, úgy az elfogadottnak minősül. Ellenkező esetben a testület ülését össze kell hívni.

(5) Az elektronikusan megszavazott határozat formai és tartalmi kellékeire az ülésen hozott határozatokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) Az elektronikus szavazást jegyzőkönyvben/emlékeztetőben kell rögzíteni, melyet a következő testületi ülésen Elnök ismertet és a testület jóváhagy. Az emlékeztető elkészültéig, illetve a jegyzőkönyv/hitelesítéséig a testület tagjainak az ügyben küldött valamennyi elektronikus levelét ki kell nyomtatni és meg kell őrizni, valamint a jegyzőkönyv hitelesítői

számára rendelkezésre kell bocsátani. A kinyomtatott leveleket a jegyzőkönyv hitelesítése után meg kell semmisíteni.

Testületi ülések dokumentálása

82. §

(1) Amennyiben jelen szabályzat vagy az adott testület szervezeti és működési szabályzata úgy rendelkezik, a testületi ülésekről részletes jegyzőkönyvet, más esetben emlékeztetőt kell készíteni.

(2) Ahol a szabályzat erről külön nem rendelkezik, a jegyzőről az ülés elnöke gondoskodik.

(3) Az ülésekről készített jegyzőkönyvet az elnök, a jegyző, valamint az ülés kezdetén megválasztott hitelesítők aláírásukkal hitelesítik.

(4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- a) az ülésező testület megnevezését,
- b) az ülés helyét, időpontját, tárgysorozatát,
- c) a jelen lévők névsorát, a csatolt jelenléti ív szerint, a határozatképességet,
- d) az elnök, a jegyző és a hitelesítők személyét,
- e) a napirendi pontokat, azok előadóit,
- f) a hozzászólók nevét és hozzászólásuk lényegét,
- g) a határozatokat és a szavazás számszerű eredményét,
- h) a határozatok végrehajtásáért felelős személyek megnevezését,
- i) a határozatok végrehajtásának határidejét.

(5) Az illető kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

(6) Név szerinti szavazás esetében a jegyzőkönyvben a határozati javaslat támogatóit, ellenzőit és a tartózkodókat név szerint fel kell tüntetni.

(7) A jegyzőkönyvek a Szenátus és az adott testület tagjai számára nyilvánosak.

(8) Az adott ülést követő nyolc napon belül a jegyzőkönyvet két hitelesített példányban el kell készíteni, és a határozatokról az érintetteket értesíteni kell. A jegyzőkönyv egyik példányát a testület elnöke a Rektori Hivatalban a főtitkárnak leadja, aki gondoskodik a leadott példány iktatásáról, őrzéséről.

(9) Amennyiben szabályzat másképp nem rendelkezik, a testületi ülésekről elegendő írásos emlékeztetőt készíteni.

(10) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a résztvevők nevét, a napirend keretében megtárgyalt ügyeket és az elfogadott határozatokat, illetve állásfoglalásokat. Az emlékeztetőt a testület elnöke vagy jegyzője készíti, és aláírásával hitelesíti.

(11) Az emlékeztető egy-egy példányát az elnök az ülést követő 8 napon belül eljuttatja a testület valamennyi tagjának, továbbá a Rektori Hivatalban a főtitkárnak, aki gondoskodik a leadott példány iktatásáról, őrzéséről.

XIII. AZ ÜNNEPEK ÉS MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE

83. §

(1) A DRHE-n a szorgalmi időszakokra és a vizsgaidőszakokra eső nemzeti és egyházi ünnepeket méltóképpen meg kell tartani. Az ünnepek megszervezéséről és méltóságteljes lebonyolításáról a Hallgatói Önkormányzat és a Rektori Hivatal közreműködésével a rektor gondoskodik.

(2) A megtartandó egyházi ünnepek:

- a) Karácsony,
- b) Virágvasárnap, Nagypéntek, Húsvét (ünneplésük összevonható),
- c) Mennybemenetel Ünnepe, Pünkösöd (ünneplésük összevonható),
- d) Reformáció Ünnepe.

(3) Az egyházi ünnepek a DRHE-n – az egyházi alkalmazott képzések keretében teljesítendő szakmai gyakorlatoktól eltekintve – tanítási szünetnapok és munkaszüneti napok.

(4) A DRHE képzéseit hétfőtől szombatig szervezi. Intézményi rendezvények (egyetemi közgyűlések, évnyitók, évvárók, csendes napok stb.), valamint az egyházi alkalmazott képzésekhez kapcsolódó tanulmányi kötelezettségek vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon is szervezhetők.

XIV. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

Hatálybalépés

84. §

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 22. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövege 2020. március 1. napján lép hatályba.

Átmeneti rendelkezések

85. §

Jelen szabályzat IX. fejezetében az oktatói munkakörökkel kapcsolatban, az alkalmazás és a folyamatos alkalmazás tárgyában meghatározott, a 16. sz. módosítással elfogadott követelményei 2016. szeptember 1. napjával lépnek hatályba úgy, hogy

- a) valamennyi oktató minden tanév végén köteles leadni oktatói jelentését,
- b) a rektor az oktatók kutatói és publikációs tevékenység valamennyi tanévre előírt követelményeit először a 2019/2020-as tanévben, a 2016. szeptember 1. napja óta leadott oktatói jelentései alapján, az azt megelőző 3 tanév átlagában fogja értékelni és minősíteni,
- c) a felsőoktatási jegyzet, a szerkesztett, tudományos közleményeket (is) tartalmazó gyűjteményes kötet, valamint az önálló monográfia megjelentetésére vonatkozó előírásokat a rektor a 2016. szeptemberében kezdődő tanévtől számítva, az adott kötelezettségre vonatkozó határidő első lejártával, az ötödik, nyolcadik, illetve tizedik tanév végén, az azt megelőző tanévek átlagában fogja értékelni és minősíteni,
- d) határozott idejű oktatói megbízatás a 2016. szeptember 1. és a 2018. augusztus 31. közötti időszakban történő meghosszabbítása esetén a DRHE az oktatók kutatói és publikációs tevékenységének valamennyi tanévre előírt követelményeit a 2016. szeptember 1. és a kinevezés meghosszabbításának időpontja közötti időszak vonatkozásában köteles érvényesíteni,
- e) új oktatói állás létesítése, oktatói pályázat kiírása esetén a DRHE a követelményeket 2016. szeptember 1. napjától köteles érvényesíteni.

XV. ZÁRADÉK

(1) Az Ideiglenes Intézményi Tanács a fenti szabályzatot a 16/2010-11. számú határozatával 2011. június 27-én megtartott ülésén elfogadta.

(2) A Tiszántúli Református Egyházkerület Elnöksége a fenti szabályzatot 2011. szeptember 1-jei hatállyal a 45/2011.08.29. E.Eh. sz. határozatával jóváhagyja.

(3) Jelen szabályzat

1. számú módosítását 2011. október 4-én, a 22/2011-12. sz. határozatával,

2. számú módosítását 2011. december 6-án, az 52/2011-12. sz. határozatával,
3. számú módosítását 2012. január 31-én, a 85/2011-12. sz. határozatával,
4. számú módosítását 2012. március 13-án, a 109/2011-12. sz. határozatával,
5. számú módosítását 2012. június 26-án, a 153/2011-12. sz. határozatával, 2012. szeptember 1-jei hatállyal,
6. számú módosítását 2012. szeptember 14-én, a 2/2012-13. sz. határozatával,
7. számú módosítását 2013. március 19-én, 78/2012-13. sz. határozatával,
8. számú módosítását 2013. május 14-én, 103/2012-13. sz. határozatával és 2013. június 11-én, 108/2012-13. sz. határozatával,
9. számú módosítását 2013. szeptember 24-én, 5/2013-14. sz. határozatával,
10. számú módosítását 2013. december 10-én, 30/2013-14. sz. határozatával,
11. számú módosítását 2014. május 6-án, 92/2013-14. sz. határozatával,
12. számú módosítását 2014. szeptember 23-án, 3/2014-15. sz. határozatával,
13. számú módosítását 2015. február 23-án, 56/2014-15. sz. határozatával,
14. számú módosítását 2015. április 28-án, 83/2014-15. sz. határozatával, az elfogadással egyező időponttal hatályosan,
15. számú módosítását 2015. november 10-én, 21/2015-16. sz. határozatával fogadta el a Szenátus (ezen módosítás – a 48. § (3) bekezdés kivételével – az elfogadással egyidejűleg lép hatályba. A 48. § (3) bekezdés 2016. február 1-jén lépett hatályba),
16. számú módosítását 2016. május 10-én, 72/2015-16. sz. határozatával, valamint 2016. június 21-én, 91/2015-16. sz. határozatával fogadta el a Szenátus, mely módosítások 2016. augusztus 1. napján lépnek hatályba,
17. számú módosítását 2016. szeptember 27-én, 6/2016-17. sz. határozatával, 2016 november 1. napjától hatályosan,
18. számú módosítását 2016. december 13-án, 29/2016-17. sz. határozatával, 2017. január 1. napjától hatályosan,
19. számú módosítását 2017. május 9-én, 68/2016-17. sz. határozatával, 2017. május 15. napjától hatályosan
20. számú módosítását 2018. május 15-én, 87/2017-18. és 89/2017-18. sz. határozataival, 2018. július 1. napjától hatályosan
21. számú módosítását 2018. december 18-án kelt, 25/2018-19. határozatával, 2019. május 1. napjától hatályosan
22. számú módosítását 2020. február 25-én kelt, 40/2019-20. határozatával, 2020. március 1. napjától hatályosan

fogadta el.

Debrecen, 2020. február 25.

Dr. Kustár Zoltán s. k.
rektor

XVI. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEINEK JEGYZÉKE

1. számú melléklet: A Debreceni Református Hittudományi Egyetem intézményi szervezeti ábrája
2. számú melléklet: Hallgatói Felvételi Szabályzat
3. számú melléklet: Tanulmányi és Vizsgaszabályzat
4. számú melléklet: Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat
5. számú melléklet: A Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya
6. számú melléklet: A Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya
7. számú melléklet: Erasmus Szabályzat
8. számú melléklet: Legációs Szabályzat
9. számú melléklet: Tudományos Diákköri Szabályzat
10. számú melléklet: A Hallgatók Minősítési Eljárásának Szabályzata
11. számú melléklet: A Debreceni Református Hittudományi Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi Szabályzata
12. számú melléklet: Foglalkoztatási Követelményrendszer
13. számú melléklet: Etikai Kódex
14. számú melléklet: Doktori és Habilitációs Szabályzat
15. számú melléklet: Minőségbiztosítási Szabályzat
16. számú melléklet: Kutatóintézetek szervezeti és működési szabályzatai
17. számú melléklet: A DRHE Egyetemi Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata
18. számú melléklet: A DRHE – Maróthi György Könyvtár szervezeti és működési szabályzata
19. számú melléklet: Egyetemi Kitüntetések és Címek Adományozásának Rendje
20. számú melléklet: Az Egyetemi Kutatás-finanszírozási Pályázat Szabályzata
21. számú melléklet: Iratkezelési Szabályzat
22. számú melléklet: Elektronikus Információátadási Szabályzat
23. számú melléklet: Informatikai Szabályzat
24. számú melléklet: Demonstrátori Szabályzat
25. számú melléklet: Adatkezelési, Adatvédelmi és Közzétételi Szabályzat
26. számú melléklet: Tűzvédelmi Szabályzat
27. számú melléklet: Munkavédelmi Szabályzat
28. számú melléklet: Alumni Szabályzat
29. számú melléklet: A DRHE együttműködési megállapodásai

30. számú melléklet: A Debreceni Református Hittudományi Archívum Működtetési Szabályzata
31. számú melléklet: Önköltségszámítási Szabályzat
32. számú melléklet: Vagyonkezelési Szabályzat
33. számú melléklet: Munkaügyi folyamatok eljárásrendje
34. számú melléklet: A Belföldi és Külföldi Kiküldetésről és a Munkába járás Költségtérítéséről szóló Szabályzat
35. számú melléklet: Számviteli politika
36. számú melléklet: Pénzkezelési Szabályzat
37. számú melléklet: Számlarend
38. számú melléklet: Eszközök, források értékelési szabályzata
39. számú melléklet: Eszközök, források leltározási és selejtezési szabályzata

1. SZÁMÚ MELLÉKLET: A Debreceni Református Hittudományi Egyetem intézményi szervezeti ábrája



