

**A DEBRECENI REFORMÁTUS  
HITTUDOMÁNYI EGYETEM SZABÁLYZATAI**

---

**Ikt.szám: 464/1300/1-2/2011.**

**SZERVEZETI  
ÉS  
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**1-3. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt  
szövege**

**Debrecen  
2012. január 31.**

## Tartalomjegyzék

|  |    |
|--|----|
| I. PREAMBULUM: Általános alapelvek.....                                    | 4  |
| II. AZ EGYETEM JOGÁLLÁSA.....  | 5  |
| III. AZ EGYETEM FELADATAI.....   | 6  |
| IV. AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....                                  | 7  |
| A DRHE szervezeti egységei.....  | 7  |
| Intézetek.....   | 7  |
| Tanszékek.....   | 9  |
| Doktori Iskola.....  | 10 |
| Kutatóintézetek.....   | 11 |
| Könyvtárak.....  | 13 |
| DRHE - Egyetemi Kollégium.....   | 13 |
| A DRHE Kölcsey Ferenc Gyakorló Általános Iskolája.....                     | 14 |
| Felnőttképzési Központ.....  | 15 |
| Médiaműhelyek.....   | 16 |
| Informatikai Szolgáltató Csoport.....                                      | 17 |
| Műszaki és Ellátási Csoport.....   | 18 |
| Egyetemi Lelkészség.....   | 18 |
| V. AZ EGYETEM TESTÜLETEI ÉS VEZETŐI.....                                   | 19 |
| A DRHE testületei és vezetői.....  | 19 |
| A Szenátus.....  | 20 |
| A Szenátus megválasztásának szabályai.....                                 | 21 |
| A Szenátus hatásköre.....  | 22 |
| A Szenátus működése.....   | 24 |
| A Szenátus bizottságai.....  | 27 |
| A rektor.....  | 31 |
| A rektorhelyettesek.....   | 32 |
| A gazdasági igazgató.....  | 33 |
| Az egyetemi főtitkár.....  | 33 |
| A Rektori Tanács.....  | 34 |
| Vezetői Értekezlet.....  | 34 |
| A Doktori és Habilitációs Tanács.....                                      | 34 |
| Hallgatói Önkormányzat.....  | 35 |
| VI. AZ EGYETEM ÜGYVITELI ÉS GAZDASÁGI SZERVEZETE.....                      | 37 |
| Rektori Hivatal.....   | 37 |
| Tanulmányi Osztály.....  | 38 |
| Gazdasági Hivatal.....   | 39 |
| VII. AZ EGYETEM ALKALMAZOTTAI.....   | 40 |
| A DRHE alkalmazottai.....  | 40 |
| A munkáltatói jogok gyakorlása.....  | 41 |
| A DRHE oktatói.....  | 41 |
| A munkaügyi követelmények oktatói munkakörökre vonatkozó sajátosságai..... | 43 |
| A DRHE tudományos kutatói.....   | 44 |
| Oktatók, tudományos kutatók jogai.....                                     | 45 |
| Oktatók, tudományos kutatók kötelességei.....                              | 46 |

|   |    |
|---|----|
| VIII. OKTATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER .....   | 48 |
| A tanársegédi munkakör követelményei .....  | 48 |
| Az adjunktusi munkakör követelményei .....  | 48 |
| A főiskolai docensi munkakör követelményei .....  | 49 |
| Az egyetemi docensi munkakör követelményei .....  | 50 |
| A főiskolai tanári munkakör követelményei .....   | 52 |
| Az egyetemi tanári munkakör követelményei .....   | 53 |
| A nyelvtanári munkakör követelményei .....  | 55 |
| A testnevelő-tanári munkakör követelményei .....  | 56 |
| A művésztanári munkakör követelményei .....   | 57 |
| Kollégiumi nevelőtanár .....  | 57 |
| Gyakornok .....   | 58 |
| IX. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS .....   | 59 |
| A minőségbiztosítási rendszer .....   | 59 |
| Az oktatói követelményrendszernek a minőségbiztosítás keretében történő érvényesítése ..... | 60 |
| Az oktatói követelményrendszer alkalmazása .....  | 60 |
| Az oktatói munkakör megszüntetésének esetei .....   | 61 |
| X. A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....  | 63 |
| A hallgatói jogviszony .....  | 63 |
| A hallgatók jogai .....   | 64 |
| A hallgatók jogorvoslati lehetőségei .....  | 65 |
| A hallgatók kötelességei .....  | 66 |
| A hallgatók fegyelmi felelőssége .....  | 67 |
| Alkalmassági minősítési eljárás .....   | 68 |
| A hallgatók kártérítési (anyagi) felelőssége .....  | 69 |
| XI. A TESTÜLETI TANÁCSKOZÁS ALAPVETŐ SZABÁLYAI .....  | 70 |
| Általános alapelvek .....   | 70 |
| Ülések összehívása és lefolytatása .....  | 70 |
| Határozathozatal .....  | 71 |
| Személyi választások általános szabályai .....  | 71 |
| Testületi ülések dokumentálása .....  | 72 |
| XII. AZ ÜNNEPEK ÉS MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE .....  | 73 |
| XIII. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK .....                                      | 74 |
| Hatálybalépés .....   | 74 |
| Átmeneti rendelkezések .....  | 74 |
| XIV. ZÁRADÉK .....  | 75 |
| XV. A DRHE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MELLÉKLETEI ...                            | 76 |
| 1. számú melléklet: A Debreceni Református Hittudományi Egyetem .....                       |    |
| intézményi szervezeti ábrája .....  | 77 |

## I. PREAMBULUM: Általános alapelvek

### 1. §

(1) A Debreceni Református Hittudományi Egyetem (továbbiakban: DRHE) – mint a Debreceni Református Kollégium egyetemi szinten szerveződött tagozata – a Tiszántúli Református Egyházkerület által fenntartott és az egész MRE szolgálatában álló nevelő, oktató és tudományművelő intézmény. Elsődleges célja és feladata a református lelkészek, valláspedagógusok és egyéb egyházi szolgálatot végzők képzése. További célja olyan tanítók, kommunikációs és egyéb társadalomtudományi szakemberek képzése, akik a Magyarországi Református Egyház (a továbbiakban: MRE) hitelveit és hagyományait ismerik, képviselik, és azokat közvetíteni képesek.

(2) A DRHE szervezeti és működési rendjét, valamint az ehhez kapcsolódó minden szabályzatát az alábbi általános szempontok figyelembe vételével alkotja meg:

(3) A DRHE mint egyházi fenntartású egyetem tanbeli tekintetben a Szentírás alapján a MRE Zsinata által elfogadott hitvallásokat követi (Heidelbergi Káté és Második Helvét Hitvallás), oktatóitól és hallgatóitól e hitvallások alapján álló értékrendet, tanítást és életvitelt vár el.

(4) A DRHE az Európai Egyetemek Magna Chartájában lefektetett alapelvek megvalósítására törekszik. Így oktató, nevelő és tudományművelő tevékenységét illetően a magyar reformátusság egésze és az egyetemes keresztyén anyaszentegyház szolgálatában áll.

(5) A DRHE szervezeti és működési keretét a Debreceni Református Kollégium biztosítja.

(6) Mint egykori alapító fakultása, együttműködés keretében törekszik az 1912-ben létrejött Debreceni Egyetemmel az „universitas” eszméjének megvalósítására.

(7) A DRHE az ún. „tudósképzés”-t és a „gyakorlati szakemberképzés”-t harmonikus egységben megoldandó pedagógiai feladatnak tekinti.

(8) A Szentíráson alapuló tanbeli megújulás az egyház szolgálata érdekében megkívánja új szakterületek kidolgozását, bevezetését, oktatását és művelését is. A DRHE szüntelenül készen áll a keresztyén felekezetekkel való ökumenikus párbeszédre és a nem keresztyén vallásokkal kezdeményezett dialógusra.

(9) A DRHE, mint egyházi fenntartású autonóm intézmény, a rá vonatkozó egyházi törvény keretein belül, az állami felsőoktatási törvény és egyéb jogszabályok figyelembe vételével maga határozza meg saját szervezetét és működését, valamint képzési céljait, oktatási és kutatási programjait.

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

(11) Jelen szabályzat XV. fejezetében felsorolt külön szabályzatok a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának részei.

## II. AZ EGYETEM JOGÁLLÁSA

### 2. §

(1) A Debreceni Református Hittudományi Egyetem 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 felruházta az egyetemi jelleggel együtt járó jogokkal és köteleességekkel, s ezt az 1993. évi LXXX., valamint a 2005. évi CXXXIX. törvény (a felsőoktatásról, a következőkben: Ftv.) 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 (DRHE)

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 állandó székhelye: DEBRECEN

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 zászlósbárány motívum, körülötte az egyetem neve.
- b) Szárazbélyegző és címer: középen stilizált pajzsban a zászlósbárány motívum, hét csillag és YHWH felírat héber ponttalan 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 diákvisolet.

(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 a Debreceni Egyetemmel Együttműködési megállapodás keretében működik együtt. Az együttműködési megállapodás jelen szabályzat 23. számú mellékletét képezi.

### III. AZ EGYETEM FELADATAI

#### 3. §

(1) A DRHE feladata az 1. § (1) bekezdésében foglaltakon túl:

- a) felsőfokú szakemberképzés,
- b) felkészítés a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítésével az értelmiségi létre,
- c) felkészítés a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására,
- d) a tudományok, a művészetek és a kultúra művelése, fejlesztése,
- e) az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztése, a szaknyelvi ismeretek kialakítása,
- f) közreműködés a tudásalapú társadalom számítástechnikai és informatikai kultúrájának fejlesztésében.

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

- a) egységes osztatlan képzést,
- b) alapképzést,
- c) mesterképzést,
- d) doktorképzést,
- e) felsőfokú szakképzést,
- f) szakirányú továbbképzést,
- g) felnőttképzést folytat.

(3) A DRHE az előírt követelmények sikeres teljesítése esetén oklevelet, bizonyítványt állít ki a résztvevő 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 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 7. számú mellékletét képezi.

(5) A DRHE az Alapító Okiratban meghatározott feladatait jelen szabályzat 4. § (4)–(7) bekezdéseiben rögzített szervezeti egységei útján látja el.

## **IV. AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

### **A DRHE szervezeti egységei**

#### **4. §**

- (1) A DRHE oktatási, tudományos kutatási, szolgáltató, valamint funkcionális szervezeti egységeket foglal magában.
- (2) Szervezeti egységek létrehozása, összevonása, megszüntetése a fenntartó jóváhagyásával történhet.
- (3) A DRHE oktatási, tudományos kutatási egységei: intézetek, tanszékek, kutatóintézetek, doktori iskolák.
- (4) A DRHE oktatási szolgáltató egységei: A DRHE Kölcsey Ferenc Gyakorló Általános Iskolája, Felnőttképzési Központ, valamint médiaműhelyek.
- (5) A DRHE szolgáltató egységei: könyvtárak, DRHE - Egyetemi Kollégium, Informatikai Szolgáltató Csoport, Műszaki és Ellátási Csoport.
- (6) A DRHE funkcionális egységei: Rektori Hivatal, Tanulmányi Osztály, Gazdasági Hivatal.
- (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**

#### **5. §**

- (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 – lelkész szakirány, valamint a teológia minor szak felügyelete és működtetése,
  - b) Alkalmazott Teológiai Intézet: feladata a katechéta–lelkipásztori munkatárs alapszak (BA), a hittanár–nevelő mesterszak (MA), a pasztorális tanácsadás és szervezetfejlesztés mesterszak (MA) felügyelete és működtetése,
  - c) Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet: feladata a tanító alapszak (BA) és műveltségterületei, valamint az ifjúságsegítő felsőfokú szakképzés (FSZ) felügyelete és működtetése,
  - d) Kommunikáció- és Társadalomtudományi Intézet: feladata a kommunikáció és médiatudomány alapszak (BA) és szakirányai, az informatikus könyvtáros alapszak (BA) és szakirányai, valamint az intézményi kommunikátor,

sportkommunikátor, sajtótechnikus felsőfokú szakképzés (FSZ) felügyelete és működtetése.

(3) A Teológiai Intézethez és az Alkalmazott 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 Kutatóintézet,
- q) Missziói és Felekezettudományi Tanszék,
- r) Missio et Oikodome – Missziológia és Ökumenika Kutatóintézet,
- s) Szegedre kihelyezett Vallástanári Tanszék,
- t) Ethelbert Stauffer Teológiai Kutatóintézet.

(4) A Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézethez tartozó tanszékek:

- a) Pedagógia és Pszichológia Tanszék,
- b) Magyar Nyelvi és Irodalmi Tanszék,
- c) Idegen Nyelvi Tanszék,
- d) Természettudományi Tanszék,
- e) Művészeti Tanszék,
- f) Testnevelési Tanszék.

(5) A Kommunikáció- és Társadalomtudományi Intézethez tartozó tanszékek és oktatási szolgáltató egységek:

- a) Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék,
- b) Társadalomtudományi Tanszék,
- c) Könyvtár Tanszék,
- d) Informatikai Tanszék,
- e) médiaműhelyek.

(6) 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.

(7) Az intézet felelős vezetője az intézetvezető. Az intézetvezetőt az intézet egyetemi/főiskolai tanárai és docensei közül az intézetben kialakult többségi vélemény figyelembe vételével a Szenátus választja és a rektor bízza meg. Az intézetvezető megbízatása egy rektori ciklusra szól, de az többször meghosszabbítható.

(8) 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.

(9) Az intézetvezető a Vezetői Értekezlet állandó tagja.

(10) Az intézetvezető munkáját intézeti ügyintéző(k) segíti(k).

## **Tanszékek**

### **6. §**

(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 17. § (3)–(4) bekezdései értelmében a DRHE nem tekinti vezető állásúnak.

(3) 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, kutatók és dolgozók 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 vagy kutatómunka 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.

(4) 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.

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

(6) Ha az adott tanszéken ilyen beosztású oktató nincs, átmenetileg, de legfeljebb három évre a tanszék egy oktatóját az intézetvezető javaslatára a Szenátus jóváhagyásával kell megbízni a vezetői teendők ellátásával. A megbízás az intézetvezető javaslatára legfeljebb egyszer, a Szenátus minősített többségének támogatásával meghosszabbítható.

(7) A pályáztatásra és a megbízásra vonatkozóan a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltakat kell alkalmazni. A Foglalkoztatási Követelményrendszer jelen szabályzat 8. számú mellékletét képezi.

## **Doktori Iskola**

### **7. §**

(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 tőzrstagja, s aki a működés során nem töltötte be a 70., a Doktori Iskola létesítésének időpontjában pedig a 65. életévét. A Doktori Iskola vezetőjét – a Doktori és Habilitációs Szabályzatban rögzített módon – a Szenátus választja meg.

(3) A Doktori Iskola Tanácsa a Doktori Iskola vezetőjének munkáját segítő testület. Tagjait a Doktori Iskola tőzrstagjainak javaslata alapján a Doktori és Habilitációs Tanács bízza meg és menti fel. A Doktori Iskola Tanácsának elnöke a Doktori Iskola vezetője.

(4) A Doktori Iskola Tanácsa felügyeli a szervezett doktori képzés keretében folyó oktatói és kutatói munkát, valamint – a MAB véleményének és a vonatkozó Kormányrendeleteknek a figyelembe vételével, a Doktori és Habilitációs Tanács jóváhagyásával – kialakítja a Doktori Iskola működésének rendjét, illetve a doktorképzés színvonalának biztosítása vagy fokozása érdekében kezdeményezi annak módosítását.

(5) A Doktori Iskola, valamint a Doktori Iskola Tanácsa működésének rendjét a DRHE Doktori és Habilitációs Szabályzata rögzíti.

## **Kutatóintézetek**

### **8. §**

(1) A tudományos kutatás segítése, illetve időszerű és kiemelt tudományterületek vizsgálata céljából a DRHE kutatóintézeteket működtet. Kutatóintézet létesítése, illetve megszüntetése a Szenátus javaslata alapján a fenntartó jogköre. A működés feltételeinek kidolgozása és biztosítása a Szenátus feladatkörébe tartozik. A kutatóintézetek azon dolgozói felett, akik a DRHE-nak nem oktatói, 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 az illetékes tanszék tanszékvezetőjének az előterjesztése alapján a Szenátus bízza meg meghatározatlan időre.

(3) A kutatóintézet munkaprogramját a Szenátus hagyja jóvá a létesítés feltételeként. Működésének rendjét szabályzatban kell rögzíteni, s az a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzatának 15. számú mellékletét képezi.

(4) A kutatóintézet tudományosan minősített — alkalmazott vagy megbízott — dolgozóit fel lehet kérni az oktatásban való részvételre.

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

- a) **ETHELBERT STAUFFER TEOLÓGIAI KUTATÓINTÉZET:** A kutatóintézet a Szegedre kihelyezett Vallástanári Tanszék telephelyén működik. Feladatának tekinti belső egyetemi jegyzetként hiánypótló teológiai munkák megjelentetését, a Szegedre kihelyezett Vallástanári Tanszék hallgatóinak bekapcsolását a tudományos kutatásba, számukra német nyelvű teológiai szakfordítói szeminárium tartását, vallásoktatási mintatantervek készítését és megjelentetését, valamint a vallástanárok szakmai önképzésének támogatását.
- b) **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.

- c) KATECHETIKAI KUTATÓINTÉZET: 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.
- d) 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.
- e) KÖZÉP-EURÓPAI REFORMÁCIÓ ÉS PROTESTANTIZMUS TÖRTÉNETI KUTATÓINTÉZET: Elsősorban a reformáció kelet-közép-európai történetét, hatását és jelentőségét törekszik feltárni, rámutatva arra a fontos szempontokra és tényre, hogy hazánk, szellemi örökségét és tudományművelő tevékenységét illetően, az európai kultúra szerves része.
- f) LITURGIÁI 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.
- g) MISSIO ET OIKODOME – MISSZIOLÓGIA ÉS ÖKUMENIKA KUTATÓINTÉZET: Célja hazai, valamint külföldi 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.
- h) ÓSZÖVETSÉGI KUTATÓINTÉZET: Az ószövetségi prófétizmus jelenségét és az ószövetségi prófétai iratok előállítását, teológiáját, és azoknak az egyház számára máig is érvényes üzenetét kutatja.
- i) PATMOSZ ÚJSZÖVETSÉGI KUTATÓINTÉZET: Célja az újszövetségi tudományok magyar, illetve közép- és kelet-európai recepció- és hatástörténetére irányuló kutatása. Ebből a szempontból elsődlegesnek tartja vizsgálni a hellenisztikus vallástörténet és kultúra hatását az újszövetségi egyház alakulására és az apostoli teológiára, az újszövetségi és apokrif iratok, az antik irodalom és epigrafika kutatását, fordítását és kiadását, ill. az újszövetségi teológia gyakorlati alkalmazását. Ezzel párhuzamosan – a felsorolt célok tükrében – fontosnak tartja Kálvin János újszövetségi kommentárjainak kutatását, fordítását és magyar nyelvű kiadását.
- j) 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.
- k) 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.

## **Könyvtárak**

### **9. §**

(1) A DRHE intézményi könyvtári feladatait a közös fenntartó által működtetett Tiszántúli Református Egyházkerületi Nagykönyvtár, valamint a DRHE fenntartásában működő két könyvtár, a DRHE – Teológiai Szakkönyvtár és a DRHE – Maróthi György Könyvtár látja el.

(2) A DRHE – Teológiai Szakkönyvtár és a DRHE – Maróthi György Könyvtár elsődleges feladata a DRHE tanulmányi, tudományos kutatási, oktató-nevelői, valamint közművelődési munkájának segítése és az ehhez szükséges feltételek biztosítása. További feladatuk a regionális és városi szakmai információs igények jellegüknek megfelelő mérték szerinti kiszolgálása, információs rendszerükkel, gyűjteményeikkel az információkhoz való korszerű hozzáférés és az élethosszig tartó tanulás infrastruktúrájának biztosítása az egyetem dolgozói és hallgatói, valamint minden további könyvtárhasználó számára.

(3) A könyvtárak igazgatóit – pályázat alapján – 5 évre a Szenátus választja, és a rektor bízta meg. A megbízatás megszakítás nélkül többször meghosszabbítható. A könyvtárigazgatók munkáját a rektor felügyeli, aki ezt a hatáskörét az általa kijelölt rektorhelyettesre átruházhatja. A könyvtárigazgatók munkáját csoportvezetők segíthetik. A csoportvezetőket a könyvtárigazgató javaslatát kikérve a rektor bízta meg, munkájukat közvetlenül a könyvtárigazgató felügyeli.

(4) A DRHE fenntartásában működő könyvtárak szervezeti felépítését és működésének leírását a könyvtárak Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amelyek jelen szabályzat 13. számú mellékletét képezik.

## **DRHE - Egyetemi Kollégium**

### **10. §**

(1) A DRHE – Egyetemi Kollégium a DRHE nevelési és oktatási munkájának szerves részét képezve otthont, megfelelő tanulási feltételeket biztosít a hallgatók számára, és ápolja a Református Kollégium hagyományait.

(2) A DRHE - Egyetemi Kollégium az alábbi telephelyeken működik:

- a) Teológiai Internátus, 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.
- b) Maróthi György Kollégium, 4024 Debrecen, Blaháné u. 15.

(3) A DRHE együttműködési megállapodások alapján további felsőoktatási kollégiumi férőhelyekkel rendelkezik a Debreceni Egyetem Tudományegyetemi Karok – DRHE Kossuth Lajos III. sz. Kollégiumában (Debrecen, Egyetem tér 1. sz., a továbbiakban: Kossuth Kollégium). Az együttműködési megállapodás alapján a Kossuth Kollégium igazgatóhelyettesét a DRHE nevezi ki. 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 telephelyek 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 megbízás 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 megbízás 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 Vezetői Értekezlet számára minden szemeszter végén féléves jelentést, a Szenátus számára pedig 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 11. számú mellékletét képezi.
- (9) A hallgatók kollégiumi elhelyezése jelentkezés alapján történik. Kollégiumi elhelyezését kérheti mindenki, aki felvételt nyert a DRHE-ra, illetve aki hallgatói jogviszonyban áll a DRHE-val. A jelentkezés független a képzési szakasztól és formától.

## **A DRHE Kölcsey Ferenc Gyakorló Általános Iskolája**

### **11. §**

- (1) A DRHE Kölcsey Ferenc Gyakorló Általános Iskolájának feladata (a továbbiakban: Gyakorló Általános Iskola) a 8 évfolyamos általános iskolai képzés, s ezen belül – az iskola alapító okiratában meghatározottak alapján – sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása az állami és egyházi közoktatási törvényekben előírtak szerint, valamint a DRHE hallgatói számára a gyakorlati képzés feltételeinek biztosítása, a tanítói hivatásra való felkészítés segítése.
- (2) A közoktatási törvények szellemének megfelelően, az alapító okiratában és a működési engedélyében meghatározott keretek között önállóan működik, működési feltételeit a DRHE biztosítja. Szervezeti és Működési Szabályzatát az iskolaszék véleményének figyelembevételével a nevelőtestület fogadja el, és az igazgatótanács előterjesztése alapján a Szenátus hagyja jóvá. A Gyakorló Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata jelen szabályzat 12. számú mellékletét képezi.
- (3) A Gyakorló Általános Iskola igazgatóját nyilvános pályázati eljárás vagy meghívás alapján öt tanévre a rektor bízza meg a nevelőtestületet meghallgatva, az igazgatótanács javaslatára. A megbízás első alkalommal egy tanévre is szólhat.
- (4) A ciklus lejártát megelőzően a nevelőtestületet meghallgatva, az igazgatótanács javaslatára a rektor újabb 5 tanévre megerősítheti a megbízást. A megbízás kiadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményét.

(5) A Gyakorló Általános Iskola igazgatója

- a) tanácskozási joggal vehet részt a DRHE minden olyan testületi ülésén, amely a Gyakorló Általános Iskolával kapcsolatos ügyet tárgyal,
- b) dönt a Gyakorló Általános Iskola működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy belső szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe.

(6) Az igazgatót munkájában helyettesek segítik. Az igazgatóhelyetteseket a nevelőtestület véleményének kikérése után a rektor jóváhagyásával az igazgató bízza meg.

(7) A Gyakorló Általános Iskola az egyházi közoktatási törvény szerinti Egyházkerületi Közoktatási Intézmények Igazgatótanácsának felügyelete alatt működik.

(8) A Gyakorló Általános Iskola szakmai munkáját a Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet vezetője felügyeli a szakvezetők munkájával együtt.

(9) A Gyakorló Általános Iskola része a Tiszántúli Református Egyházkerület alsó- és középfokú nevelési-oktatási intézményrendszerének. A kapcsolattartás a Tiszántúli Református Egyházkerület Tanügyi Hivatalán keresztül történik, a Gyakorló Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon.

(10) A Gyakorló Általános Iskolában tanrendbe iktatva hittanoktatás folyik.

## **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 féléves 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 félévi 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 Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet minősített oktatói közül a rektor javaslatára, a Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet vezetője véleményének meghallgatásával a Szenátus választja, és a rektor bízza meg. A központvezető megbízatása egy rektori ciklusra szól, de az többször meghosszabbítható.

(7) A Felnőttképzési Központ vezetőjének munkáját helyetteseként főállású oktatásszervező segíti. A képzések szakmai tartalmáért a központ vezetője, gyakorlati lebonyolításukért pedig helyettese a felelős.

## **Médiaműhelyek**

### **13. §**

(1) A médiaműhelyek a DRHE oktatási szolgáltató egységeiként biztosítják a kommunikációs képzések számára a gyakorlati helyszínt.

(2) A médiaműhelyek tevékenységét a Kommunikáció- és Társadalomtudományi Intézet intézetvezetője irányítja, és a rektor felügyeli, munkáját az egyházkerület részéről az Egyházkerületi Médiabizottság tanácsolja.

(3) A DRHE az alábbi médiaműhelyeket üzemelteti:

- a) Kölcsey Stúdió,
- b) Lícium Médiaportál Szerkesztőség,
- c) Debreceni Főnix Szerkesztőség.

(4) A Kölcsey Stúdió a rádiós és televíziós képzés gyakorlati oktatási helyszíne, ahol műsorkészítési tevékenység is folyik. A rádiós és televíziós anyagok elsődleges megjelenési felülete a Lícium Médiaportál. A stúdió vezetőjét a Kommunikáció- és Társadalomtudományi Intézet vezetőjének javaslatát kikérve a rektor bízza meg.

(5) A Lícium Médiaportál Szerkesztőség feladata a Lícium Médiaportálon megjelenő anyagok szerkesztése, publikálása, a hírrovat folyamatos frissítése, továbbá kapcsolattartás a Kölcsey Stúdió munkatársaival. A Lícium Médiaportál mint online médiaműhely egységes felületen integrálja a többi médiaműhely anyagait, s egyben gyakorlási felületet szolgáltat az online



újságírás számára. A főszerkesztőt, mint a szerkesztőség vezetőjét a Kommunikáció- és Társadalomtudományi Intézet vezetőjének javaslatát kikérve a rektor bízza meg.

(6) A Debreceni Főnix Szerkesztőség feladata a Debreceni Főnix református ifjúsági művelődési lap szerkesztése. A főszerkesztőt, mint szerkesztőség vezetőjét a Kommunikáció- és Társadalomtudományi Intézet vezetőjének javaslatát kikérve a rektor bízza meg.

## **Informatikai Szolgáltató Csoport**

### **14. §**

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

- a) a hallgatói számítógép-termek üzemeltetése,
- b) informatikai szolgáltatások felügyelete,
- c) az oktatási feladatokhoz szorosan kapcsolódó hálózati szolgáltatások (eLearning, elektronikus vizsgáztatás, elektronikus portfólió szolgáltatás) üzemeltetése együttműködve az Informatikai Tanszék oktatóival,
- 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,
- 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 átruházhatja az általános rektorhelyettesre.

(3) Az informatikai 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**

### **15. §**

- (1) A DRHE működésével, üzemeltetésével kapcsolatos szervezési, végrehajtási, ellenőrzési, valamint a karbantartási, felújítási 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.

## **Egyetemi Lelkészség**

### **16. §**

- (1) A DRHE nevelési feladatainak fontos, integráns részét képezi az Egyetemi Lelkészség, amelynek szolgálatát az egyetemi lelkész vezeti.
- (2) Az Egyetemi Lelkészség működésének rendjét, a lelkész feladatkörét és kiválasztásának szempontjait az Egyetemi Lelkészség Működési Szabályzata rögzíti, amely jelen szabályzat 10. számú mellékletét képezi.
- (3) Az egyetemi lelkészt a rektor és a Szenátus véleményének kikérése után a fenntartó egyházkerület püspöke rendeli ki. Az egyetemi lelkész tekintetében a foglalkoztatással kapcsolatos jogköröket – a kirendelés, illetve a kirendelés visszavonásának kivételével – a rektor gyakorolja.

## V. AZ EGYETEM TESTÜLETEI ÉS VEZETŐI

### A DRHE testületei és vezetői

#### 17. §

(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) az általános rektorhelyettes,
- b) az oktatási rektorhelyettes,
- c) az egyetemi főtitkár,
- d) a gazdasági igazgató, aki munkakörét a fenntartó munkáltatói jogkörébe tartozóan látja el.

(4) A DRHE vezetői az intézetvezetők.

(5) A magasabb vezetői és a vezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat. Ha a magasabb vezetői és a vezetői megbízás időtartama – részben vagy teljes egészében – a 65. életév betöltését követően kerülne kitöltésre, a megbízás a Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával meghozott döntésével – legfeljebb a 70. életév betöltéséig terjedő időszakra – adható meg.

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

- a) a Rektori Tanács,
- b) a Vezetői Értekezlet,
- c) a Doktori és Habilitációs Tanács elnöke,
- d) a Doktori és Habilitációs Tanács,
- e) a Doktori Iskola Tanácsa,
- f) a Tanulmányi Osztály vezetője,
- g) a tanszékvezetők,
- h) a DRHE - Egyetemi Kollégium igazgatója,
- i) a könyvtárigazgatók,
- j) az egyetemi lelkes,
- k) a Gyakorló Általános Iskola igazgatója,
- l) az Informatikai Szolgáltató Csoport vezetője,
- m) a minőségügyi felelős,
- n) a Szenátus bizottságai.

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

(8) 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.

(9) 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.

## A Szenátus

### 18. §

(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 tagjainak mandátuma egy rektori ciklusra szól.

(4) A Szenátus elnöke a rektor, akit akadályoztatása esetén az általános rektorhelyettes helyettesít.

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

(6) A Szenátus szavazati joggal rendelkező tagjai:

- a) a rektor,
- b) a két rektorhelyettes,
- c) a Doktori és Habilitációs Tanács elnöke,
- d) a főtitkár,
- e) az egyetemi tanárok és egyetemi docensek közül választott két képviselő,
- f) a főiskolai tanárok és docensek közül választott két képviselő,
- g) az adjunktusok, tanársegédek és tanárok közül választott két képviselő,
- h) a DRHE egy nem oktató alkalmazottja,
- i) a Hallgatói Önkormányzat által választott egy hitéleti és egy nem hitéleti szakos diákképviselő,
- j) a PhD hallgatók közül választott egy diákképviselő.

(7) A Szenátus üléseinek állandó meghívottjai tanácskozási joggal:

- a) az intézetvezetők,
- b) a fenntartó két képviselője,
- c) a gazdasági igazgató,
- d) a Tanulmányi Osztály vezetője,
- e) az egyetemi lelkész,
- 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

### 19. §

(1) Jelen § a Szenátus 18. § (6) bekezdés e)-h) pontjaiban felsorolt választott oktató és nem oktató dolgozó tagjainak választására vonatkozik. A Szenátus 18. § (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.

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

Választó fórumok:

- a) egyetemi tanárok és docensek,
- b) főiskolai tanárok és docensek,
- c) a Teológiai Intézet, valamint az Alkalmazott Teológiai Intézet adjunktusai és tanársegédei,
- d) a Kölcsey Ferenc Tanítóképzési Intézet, valamint a Kommunikáció- és Társadalomtudományi Intézet adjunktusai és tanársegédei,
- e) nem oktató alkalmazottak,
- f) a Hallgatói Önkormányzat,
- g) a PhD hallgatók közössége.

(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 szavazatszámoló 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 egyszerű többségi szavazatot el nem éri.

## **A Szenátus hatásköre**

### **20. §**

- (1) A Szenátus döntési jogkörében meghatározza
- a) a képzési és kutatási feladatokat,
  - b) az intézményfejlesztési tervvel összhangban a kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiát,
  - c) a 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 tervét,
- f) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
- g) elemi költségvetését, éven túli kötelezettségvállalási tervét és végrehajtásának ütemtervét, továbbá vagyongazdálkodási tervét,
- h) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját.

(3) A Szenátus mindezeket 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 és vezetői pályázatok rangsorolásáról,
- g) a Szenátus képviselőjében eljáró személy kiválasztásáról,
- h) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
- i) címek, kitüntetések adományozásáról,
- j) 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 javaslattételi 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.

(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 DRHE-t érintő minden olyan kérdéstről, amelyben a döntés joga a fenntartó hatáskörébe tartozik.

(7) A Szenátus jóváhagyja

- a) a szenátusi bizottságok elnökeinek megválasztását,

- b) a XV. fejezetben felsorolt, jelen szabályzat mellékletét képező valamennyi szabályzatot,
- c) a záróvizsga bizottsági elnökök 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 igénybevételenek 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 meghatározottokról szóló határozat hatályba lépéséhez a fenntartó jóváhagyása szükséges.

## **A Szenátus működése**

### **21. §**

(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 tanácsulást 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 előkészítését, 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%-nak 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 a 60 %-a jelen van. Határozatait általában a jelen lévő szavazati joggal bíró tagok egyszerű többségi szavazatával, nyílt szavazással hozza, kivéve ha törvény vagy jelen szabályzat másként nem rendelkezik.

(18) A Szenátus jelen lévő tagjai szavazatának kétharmados arányú minősített többsége 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) rektor felmentésének kezdeményezéséhez.

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

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

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

(22) 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.

(23) 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.

(24) 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.

(25) 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.

(26) 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**

### **22. §**

(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 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 a Ftv-ben és a minőségirányítási programban meghatározottak szerint.

(2) A DRHE állandó és alkalmi bizottságait a Szenátus hozza létre, illetve szünteti meg, elnökeit 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 bizottságok tagjai és elnökei munkájukat külön díjazás nélkül végzik.

(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.

(4) Az állandó bizottságok a működési körükre vonatkozó szabályzatok szerint működnek. E szabályzatokban rögzíteni kell, mely jogokat és feladatokat adta át a Szenátus vagy a rektor a bizottságnak, ezzel megállapítva a bizottság jog- és feladatkörét. A bizottságok működésére vonatkozó szabályoknak összhangban kell lenniük a testületi tanácskozás jelen szabályzat XI. fejezetében rögzített alapvető szabályaival. Az állandó bizottságok működési szabályzatait az illetékes bizottságok előterjesztése alapján a Szenátus hagyja jóvá, illetve módosítja. Az állandó bizottságok szabályzataiban nem rögzített kérdésekben jelen szabályzat rendelkezései érvényesek. Az állandó bizottságok szabályzatai jelen szabályzat 16. számú mellékletét képezik.

(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 hallgatók anyagi támogatásával (szociális támogatás, segélyek) kapcsolatos kérelmek elbírálása, a tanulmányi ösztöndíjak odaítélésének előkészítése, a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányi esélyegyenlőségének segítése, kérelmeik véleményezése, a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnök,
- 2 fő oktató tag, közülük 1 fő a hitéleti intézetek, 1 fő a nem hitéleti intézetek oktatója,
- 3 fő hallgató tag, közülük 1 fő a HÖK elnöke, 1 fő hitéleti szakos, 1 fő nem hitéleti szakos hallgató.

A bizottság üléseinek állandó meghívottja tanácskozási joggal a Tanulmányi Osztály vezetője.

- 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 intézetek, 2 fő a nem hitéleti intézetek oktatója,
- 2 fő hallgató tag, közülük 1 fő hitéleti szakos, 1 fő nem hitéleti szakos hallgató.

- c) **GAZDASÁGI BIZOTTSÁG:** Feladata a DRHE költségvetésének és zárszámadásának előzetes véleményezése, a vagyon- és pénzgazdálkodással kapcsolatos ügyekben a rektor felkérésére állásfoglalások előkészítése, a Foglalkoztatási Követelményrendszernek és a Vagyongazdálkodási Szabályzatnak a gondozása, módosításának előkészítése.

A bizottság összetétele:

- 1 fő elnökként a mindenkori rektor,
- 4 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézetek minősített, vezető oktatója,
- 2 fő a nem hitéleti intézetek minősített, vezető oktatója,
- 1 fő hallgató tag,
- 1 fő: a DRHE - Egyetemi Kollégium igazgatója.

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

- d) **KÖNYVTÁRBIZOTTSÁG:** Feladata a könyvtári szolgáltatások ellenőrzése, azok fejlesztési stratégiájára vonatkozó javaslattétel, a könyvtárak szabályzatainak gondozása, módosításainak előkészítése.  
A bizottság összetétele:  
1 fő elnök,  
4 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézetek, 2 fő a nem hitéleti intézetek oktatója,  
1 fő hallgató tag.  
A bizottság üléseinek állandó meghívottjai tanácskozási joggal a Teológiai Szakkönyvtár vezetője és a Maróthi Könyvtár igazgatója.
- e) **INFORMATIKAI BIZOTTSÁG:** Feladata az informatikai szolgáltatások ellenőrzése, azok fejlesztési stratégiájára vonatkozó javaslattétel, az Informatikai Szolgáltató Csoport munkájához kötődő szabályzatok gondozása, módosításainak előkészítése.  
A bizottság összetétele:  
1 fő elnök,  
4 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézetek, 2 fő a nem hitéleti intézetek oktatója,  
1 fő hallgató tag.  
A bizottság üléseinek állandó meghívottjai tanácskozási joggal az Informatikai Szolgáltató Csoport vezetője.
- f) **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 Hallgatói Sport- és Kulturális Normatíva Elosztása Szabályzatának gondozása, módosításának előkészítése.  
A bizottság összetétele:  
1 fő elnök,  
2 fő oktató tag, közülük 1 fő a hitéleti intézetek, 1 fő a nem hitéleti intézetek oktatója,  
3 fő, hitéleti és nem hitéleti szakos hallgató tag.  
A bizottság üléseinek állandó meghívottja tanácskozási joggal a DRHE - Egyetemi Kollégium igazgatója.
- g) **MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ÉS -ÉRTÉKELÉSI BIZOTTSÁG:** Feladata az intézményi minőségmutatók éves értékelése, a hallgatói és dolgozói elégedettség-mérésekkel 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 gondozása, módosításának előkészítése.  
A bizottság összetétele:  
1 fő elnökként a Szenátus által megválasztott minőségügyi felelős,  
4 fő oktató tag: a DRHE intézeteit képviselő egy-egy oktató vagy kutató, közülük 2 fő a hitéleti intézeteket képviselő egyetemi tanár,

egyetemi docens vagy kutató, 2 fő a nem hitéleti  
intézeteket képviselő főiskolai tanár, minősített főiskolai docens  
vagy kutató,  
1 fő hallgató tag.

- h) **TANULMÁNYI ÉS KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG:** Feladata a tantárgybeszámításra és kreditbefogadásra vonatkozó kérelmek elbírálása, döntés, javaslat vagy állásfoglalás a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban a bizottság hatáskörébe utalt egyéb 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,  
4 fő oktató tagként a mindenkori intézetvezetők,  
4 fő hallgató tag, közülük 2 fő hitéleti szakos, 2 fő nem hitéleti szakos hallgató.

A bizottság üléseinek állandó meghívottja tanácskozási joggal a Tanulmányi Osztály vezetője.

- i) **TUDOMÁNYOS ÉS MŰVÉSZETI BIZOTTSÁG:** Feladata 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, a Kitüntetési Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése, az újonnan alapítandó kutatóintézetek szervezeti és működési szabályzatának előzetes véleményezése.

A bizottság összetétele:

1 fő elnökként a Doktori és Habilitációs Tanács mindenkori elnöke,  
5 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézetek egyetemi tanára vagy egyetemi docense, 2 fő a nem hitéleti intézetek főiskolai tanára vagy minősített főiskolai docense, 1 fő a Művészeti Tanszék oktatója.

1 fő hallgató tagként a PhD hallgatók képviselője.

- j) **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 Tudományos Diákköri Szabályzat gondozása, módosításának előkészítése.

A bizottság összetétele:

1 fő elnök,  
4 fő oktató tag, közülük 2 fő a hitéleti intézetek oktatója,  
2 fő a nem hitéleti intézetek oktatója,  
2 fő hallgató, akik bizottsági tagságuk előtt részt vettek az OTDK-n,  
közülük 1 fő hitéleti szakos, 1 fő nem hitéleti szakos hallgató.

## A rektor

### 23. §

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

(2) A rektort a teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi tanárok közül – 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.

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

(5) 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 36. §-a tartalmazza.

(6) A rektor felel különösen

- a) a DRHE használatába adott vagyon rendeltetészerű 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 rendéért, az ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

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

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

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

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

(11) A rektor főbb feladatai:

- a) a DRHE képviselete,
- 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 feltétek 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.

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

## **A rektorhelyettesek**

### **24. §**

(1) A rektor munkáját az általános rektorhelyettes és az oktatási rektorhelyettes segíti. A rektorhelyettesek közötti feladatmegosztást a rektor javaslata alapján a Szenátus határozza meg. A rektor távollétében jogkörét az általános rektorhelyettes gyakorolja.

(2) A rektorhelyetteseket a DRHE főállású egyetemi tanárai, egyetemi docensei, főiskolai tanárai és docensei közül a rektor kéri fel és a Szenátus választja meg.

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



## **A gazdasági igazgató**

### **25. §**

A DRHE gazdasági igazgatói feladatait a Tiszántúli Református Egyházkerület és Debreceni Református Kollégium Gazdasági Hivatalának igazgatója látja el, aki felett valamennyi munkáltatói jogkört a fenntartó gyakorolja.

## **Az egyetemi főtitkár**

### **26. §**

(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**

### **27. §**

- (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**

### **28. §**

- (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 tárgyalat ügyektől függően – meghívást kaphat:
  - a) a minőségügyi felelős,
  - 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 ügyről és/vagy előzetes anyagot kérve, illetve kiküldve.
- (5) A Vezetői Értekezlet üléséről emlékeztetőt kell készíteni.

## **A Doktori és Habilitációs Tanács**

### **29. §**

- (1) A Doktori és Habilitációs 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 és Habilitációs Tanácsot a DRHE Szenátusa hozza létre, tagjait a Szenátus választja. A Doktori és Habilitációs Tanács tudományos kérdésekben független testület.

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

- a) összehívja és levezeti a Doktori és Habilitációs 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 és Habilitációs Tanács megválasztásának módját, feladatát a Doktori és Habilitációs Szabályzat rögzíti.

## **Hallgatói Önkormányzat**

### **30. §**

(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 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 szervezeti és működési szabályzatának keretei között a testvéri közösség szellemében ellátja a DRHE hallgatóinak érdekvédelmét és érdekképviselését.

(5) A Hallgatói Önkormányzat elnökségének tagjait a hallgatók választják meg. A jelölés, a választás előkészítésének és lebonyolításának módját a Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata írja elő.

(6) A választás során minden hallgató választó, illetve választható.

(7) 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.

(8) A Hallgatói Önkormányzat szervezeti felépítését, működési rendjét, ülésvezetésének, a Hallgatói Önkormányzat elnöksége megválasztásának szabályait a Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amely jelen szabályzat 17. számú mellékletét képezi.

(9) A Hallgatói Önkormányzat saját szervezeti és működési szabályzatát 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.

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

(11) A Hallgatói Önkormányzat működéséhez és a szabályzatban meghatározott feladatok elvégzéséhez a tárgyi és anyagi feltételeket a DRHE biztosítja, amelyek jogszerű felhasználását a rektor ellenőrzi.

(12) A Hallgatói Önkormányzat joga, különösen

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

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

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

(15) 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.

## VI. AZ EGYETEM ÜGYVITELI ÉS GAZDASÁGI SZERVEZETE

### 31. §

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

### 32. §

(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 26. §-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) az akkreditációs és minőségirányítási dokumentumok kezelése,
- h) külügyi tevékenység koordinálása és adminisztrálása,
- i) pályázatfigyelés, külső és belső pályázatok gondozása,
- j) a DRHE gépjárműveinek nyilvántartása,
- k) a Műszaki és Ellátási Csoport tevékenységének koordinálása,
- l) az intézményi szabályzatok és belső utasítások előkészítése,
- m) a vonatkozó egyházi és állami jogszabályok nyilvántartása a Református Egyház és az Oktatási Közlöny című hivatalos lapok alapján,
- n) az alkalmazási okiratok és személyzeti anyagok kezelése,
- o) az intézményi dokumentáció, különösen is a jegyzőkönyvek, alapító okiratok, tulajdonilap-másolatok, díszoklevelek stb. biztonságos megőrzése,
- p) a DRHE ünnepélyes alkalmainak megszervezése és lebonyolítása,
- q) a DRHE arculata külső megjelenésének, kommunikációjának koordinálása, PR feladatok ellátása,
- r) protokolláris feladatok ellátása.

## Tanulmányi Osztály

### 33. §

(1) A Tanulmányi Osztály intézi a hallgatók tanulmányi, szociális és egyéb ügyeit.

(2) A Tanulmányi Osztály munkáját osztályvezető irányítja. Az osztályvezetőt – pályázat alapján – a Szenátus választja és a rektor bízta meg. A megbízás 3 évre, a rektori megbízással azonos időtartamra szól, megbízatása azonban megszakítás nélkül több alkalommal meghosszabbítható. A Tanulmányi Osztály vezetője tanácskozási joggal a Szenátus üléseinek állandó meghívottja.

(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) az intézmény összes hallgatója adatainak teljes körű kezelése, tanulmányi ügyintézés a beiratkozástól az oklevél kiadásáig,
- c) a hallgatók tanulmányi kérelmeinek átvétele, a kérelmek formai hiányosságainak megszüntetése,
- 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) az órarend elkészítése és a teremnyilvántartás folyamatos vezetése,
- g) az előadóterem oktatástechnikai eszközeinek nyilvántartása, felszereltségének ellenőrzése, felügyelete, együttműködve az Informatikai Szolgáltató Csoporttal és a Műszaki és Ellátási Csoporttal,
- h) a hallgatói ösztöndíjak, juttatások kifizetéséről való gondoskodás,
- i) a doktorképzéshez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása,
- j) a doktori cselekmények és a habilitációs eljárás előkészítése, azoknak a szabályzatok szerinti adminisztrálása,
- k) a hallgatói, vizsgai és doktori anyagkönyvek, leckekönyvek kezelése, valamint az egyéb nyilvántartások, elszámolások őrzése és naprakész vezetése, oklevelek, oklevélmellékletek kiadása, pótlása,
- l) hivatalos igazolások és másolatok kiadása,
- m) a DRHE oktatási tevékenységével összefüggő adatszolgáltatások, statisztikák készítése,
- n) 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 és az oktatási rektorhellyel való folyamatos kapcsolattartás,
- c) a Tanulmányi Bizottság üléseinek előkészítése, jegyzőkönyvezése, határozatainak végrehajtásáról való gondoskodás,
- d) a kérelmekről hozott határozatokról a hallgatók értesítése,
- e) elektronikus adatszolgáltatás folyamatának biztosítása az oktatási felügyeleti hatóságok számára,

- f) más tanintézményekkel vagy szervezetekkel együttműködésben történő oktatói munka megszervezése, a velük való folyamatos kapcsolattartás,
- g) más oktatási intézményekkel való egyeztetés az áthallgatási és átoktatási program keretében,
- h) a diákhitellel kapcsolatos jogszabályi feladatok ellátása, nyilvántartása,
- i) a formanyomtatványokról és azok fejlesztéséről való gondoskodás,
- j) oklevelek és diplomák kellő példányszámban való beszerzése,
- k) az elektronikus tanulmányi rendszer felügyelete, fejlesztésére történő javaslattétel.

## **Gazdasági Hivatal**

### **34. §**

(1) A DRHE gazdasági ügyeit a Tiszántúli Református Egyházkerület és Debreceni Református Kollégium Gazdasági Hivatala keretében intézi, amely a gazdasági igazgató irányításával látja el feladatát. Működési rendjét egyházkerületi szintű gazdálkodási szabályzat határozza meg.

(2) A DRHE a gazdálkodásával összefüggő operatív feladatok végzésére a Rektori Hivatalon belül gazdasági-munkaügyi csoportot működtet, melynek működési rendjét a rektor a gazdasági igazgatóval való egyeztetés alapján állapítja meg.

## VII. AZ EGYETEM ALKALMAZOTTAI

### A DRHE alkalmazottai

#### 35. §

(1) A DRHE alkalmazottai azok, akik lelkészi 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) az oktatói-nevelői munkával és a kutatással összefüggő feladatokat ellátó oktatók,
- b) kutatók és tanári munkakörben foglalkoztatottak,
- c) az ügyviteli munkakörben foglalkoztatott ügyvivő-szakértők és ügyintézők,
- d) oktatási szolgáltató munkakörben foglalkoztatottak,
- e) a műszaki szolgáltató munkakörben foglalkoztatottak.

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

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

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

(5) 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.

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

(7) A DRHE minden alkalmazottjának kötelessége, hogy

- a) a munkaköri leírásában meghatározottak szerint ellássa feladatait,
- b) megtartsa a DRHE szabályzataiban foglaltakat,



c) tartózkodjon a DRHE és a MRE jó hírnevét sértő magatartástól, nyilatkozatoktól és életviteltől.

(8) 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.

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

## **A munkáltatói jogok gyakorlása**

### **36. §**

(1) A szolgálati jogviszonyban álló lelkészi 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 lelkészt a rektor és a Szenátus véleményének kikérése után a fenntartó egyházkerület püspöke rendeli ki. Az egyetemi lelkész tekintetében a foglalkoztatással kapcsolatos jogköröket – a kirendelés, illetve a kirendelés visszavonásának kivételével – a rektor gyakorolja.

(7) A DRHE Kölcsey Ferenc Gyakorló Általános Iskolájának igazgatója tekintetében a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

## **A DRHE oktatói**

### **37. §**

(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 35. § (3) bekezdésében rögzített általános követelményein túl

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

(4) Oktatói munkakörben elsősorban olyan református vagy evangélikus vallású egyháztagot kell alkalmazni, aki életével és munkájával vállalja az intézmény céljait. Ilyen pályázó hiányában alkalmazható a követelményeknek megfelelő más személy is, amennyiben tiszteletben tartja az intézmény szellemiségét és értékrendjét.

(5) A hitéleti képzésért felelős intézetek főállású oktatója olyan teológiai oklevéllel vagy 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 egyetemi 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 négy évi időtartamra nevezhetők ki, de a tanársegéd kinevezése egyszer, az adjunktus kinevezése kétszer meghosszabbítható.

(7) Megbízási jogviszony keretében az oktatásban részt vehetnek a DRHE címzetes egyetemi tanárai, címzetes egyetemi docensei, 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 előadás-hirdetési joga van.

(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 70%-át. A DRHE a vele egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló oktatóval a munkakörébe nem tartozó oktatói feladatok ellátására megbízási jogviszonyt létesíthet.

(11) A DRHE Foglalkoztatási Követelményrendszerében határozza meg az oktatókkal szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, valamint azokat a jogkövetkezményeket, amelyeket akkor kell alkalmazni, ha a követelményrendszerben foglaltakat az oktató nem teljesíti.

(12) 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**

### **38. §**

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

- a) a tanítási időből,
- b) további oktatói tevékenységből,
- c) a tudományos kutatói vagy művészi alkotómunkából, valamint publikációs tevékenységből az előírt követelményeknek megfelelően,
- d) a DRHE-n végzett tudományos szervezői, nevelői és közéleti tevékenységből.

(2) A tanítási idő magában foglalja a kontakt tanórák megtartását – beleértve az előadást, a szemináriumot, a gyakorlatvezetést, a posztgraduális és a levelező képzés tanrendileg előírt óráit, a doktori fő- és melléktárgyi témavezetést, a szakdolgozathoz, FSz záródolgozathoz és az exegetikai alapdolgozathoz kapcsolódó, tanórán kívüli konzultációkat –, valamint a számonkérést, vizsgáztatást és a heti 2 kötelező fogadóórát.

(3) Az egyes oktatói munkakörökhöz kapcsolódó tanítási idő mértéke két félév átlagában:

- a) egyetemi tanár: 12 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 7),
- b) főiskolai tanár: 13 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 7),
- c) egyetemi docens: 13 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 8),
- d) főiskolai docens: 14 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 9),
- e) adjunktus: 14 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 10),
- f) tanársegéd és gyakornok: 14 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 10),
- g) tanár: 22 óra/hét (ebből kontaktóra: legalább 18).

(4) 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 2 óra,
- b) Doktori témavezetés – melléktárgy: 0,25 óra/hét minden hallgató esetén, de legfeljebb 1,5 óra,
- c) Szakdolgozat, exegetikai alapdolgozat, FSz záró dolgozat témavezetése: 0,25 óra/hét minden hallgató esetén, de legfeljebb 2 óra,
- d) Szakfordítás témavezetése: 0,25 óra/hét minden hallgató esetén.

(5) A kontaktórák terhére szabadon választható vagy értelmiségi tanegység egy félévben legfeljebb 4 óra/hét mértékben számolható el.

(6) 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.

(7) 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) a főtitkárnak, amennyiben a DRHE főállású oktatója, kötelező óraszám: heti 6 óra.

(8) A rektor oktatók esetében a tanításra fordított időt – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – 70%-kal megemelheti, illetve 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.

(9) A rektor tanárok esetében a tanításra fordított időt – a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint – 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.

(10) További oktatói feladatok:

- a) felkészülés az előadásokra, szemináriumokra, gyakorlatokra,
- b) TDK munkák, szemináriumi dolgozatok és referátumok témavezetése,
- c) az érdemjegyek, minősített aláírások leckönyvbe 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 az egyetemi záróvizsgán.

## **A DRHE tudományos kutatói**

### **39. §**

(1) A tudományművelésben és tudományos programok megvalósításában az oktatók mellett a DRHE-val egyházi szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló, vagy az intézmény ösztöndíját élvező doktorok, doktorjelöltek és tudományos munkatársak mint kutatók vehetnek részt.

(2) A DRHE-n belüli tudományos kutatásra megbízást kaphat az, aki az alkalmazás jelen szabályzat 35. § (3) bekezdésében rögzített általános követelményein túl

- c) a szakjának megfelelő egyetemi oklevéllel rendelkezik,
- d) az intézmény oktatói, tudományos kutatói és művészi követelményeinek és a vonatkozó egyházi rendelkezéseknek — beosztásához mérten — megfelel.

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

(4) Valakinek a kutatói minőségét, beosztását és ösztöndíjban való részesítését a mindenkor aktuális helyzetet és lehetőséget mérlegelve a Szenátus határozza meg.

(5) A nem folyamatos munkaviszonnyal rendelkező kutatók az intézményi ösztöndíjat csak pályázat útján nyerhetik el. A pályázat kiírásáról — a Tudományos és Művészeti Bizottság állásfoglalása és a Szenátus döntése alapján — a rektor gondoskodik. A kiírásban pontosan meg kell határozni a kutatás célját, témáját, az ösztöndíj folyósításának tartamát és az elvárható követelményeket.

(6) A pályázat útján elnyert kutatói ösztöndíj legfeljebb egy évig vehető igénybe és csak egyszer hosszabbítható meg.

(7) A kutatói ösztöndíj elnyerése nem jelenti a DRHE-val történő egyházi szolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítését.

(8) Kutatói ösztöndíjra pályázhatnak nem magyar állampolgárságú személyek is. A pályázat elbírálásakor egyik célszemponként kell figyelembe venni a határainkon kívül élő magyarság segítségét identitásuk megőrzésében.

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

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

(11) A DRHE Foglalkoztatási Követelményrendszerében határozza meg a tudományos kutatókkal szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, valamint azokat a jogkövetkezményeket, amelyeket akkor kell alkalmazni, ha a követelményrendszerben foglaltakat a tudományos kutató nem teljesíti.

## **Oktatók, tudományos kutatók jogai**

### **40. §**

(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

### 41. §

(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) megtartsa a jogszabályokat és a DRHE szabályzatait,
- c) az oktató-, nevelő- és kutatómunkát a jelen szabályzat 1. §-ában rögzített alapelvek szerint, valamint a tantervekben, a tantárgyi és kutatási programokban foglalt követelményeknek megfelelően végezze,
- d) oktatói és nevelői munkája során tiszteletben tartsa a DRHE szellemiségét, szakterületének lehetőségei szerint törekedjék a református szellemiség és hitelvek pozitív bemutatására,
- e) a tudományművelésben és művészi alkotómunkában jelenítse meg a református keresztyén szempontokat, különösen a nem református fenntartású felsőoktatási intézményekkel fennálló kapcsolatokban,
- f) a képzés és kutatás során fordítson kitüntetett figyelmet a teológiai műveltség növelésére,
- g) a DRHE tanulmányi és vizsgarendjét megtartsa,
- h) a rá bízott vagy az általa használt eszközöket rendeltetésszerűen használja és gondoskodik azok állagmegóvásáról, karbantartásáról,
- i) folytasson a szakterületén tudományos, szakmai, illetve művészi alkotómunkát,
- j) vegyen részt az intézményi közéletben,
- k) lássa el a választás által elnyert intézményi tisztséget, mely kötelezettség alól – indokolt esetben – a Szenátus adhat felmentést,
- l) részt vegyen – felkérés és megbízás alapján – az egyházkerület tanulmányi munkájában,
- m) példaadással vegyen részt a DRHE közösségi életében,
- n) eleget tegyen — felkérés és megbízás alapján — az egész intézmény, az adott szervezeti egység vagy tanszék fejlesztésében ráháruló feladatoknak,
- o) minden lehetséges módon és eszközzel gyarapítsa az intézmény jó hírét,
- p) számot adjon a szombatév során végzett tudományos tevékenységéről.

(2) A doktori (PhD vagy DLA) fokozattal rendelkező egyetemi oktatók kötelesek beosztásukhoz mértén 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 intézetek valamennyi főállású oktatójának és kutatójának kötelessége mindezekon 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-nak az az oktatója, 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.

## VIII. OKTATÓI KÖVETELMÉNYRENDSZER

### A tanársegédi munkakör követelményei

#### 42. §

(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,
- 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 záródolgozatok és doktori fokozattal (PhD, DLA) rendelkező tanársegéd esetén BA szakdolgozatok 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 kutatómunka végzése,
- k) kutatási eredményeinek publikálása,
- l) szükség szerint részvétel BA szakokon a záróvizsgák lebonyolításában.

### Az adjunktusi munkakör követelményei

#### 43. §

(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) valamely doktori iskolában doktorjelölti jogviszonnyal,



- c) tudományos publikációs tevékenységgel,
- d) az oktató 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) FSZ záró- és BA szakdolgozatok, doktori fokozattal (PhD, DLA) rendelkező adjunktus esetében MA 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) doktorjelöltként doktori értekezésének lezárása, illetve a doktori fokozat megszerzése,
- m) kialakított kutatási területén tudományos kutatómunka végzése,
- n) kutatási eredményeinek rendszeres, hazai és külföldi publikálása,
- o) szakmai, tudományos egyesületben, szervezetben aktív szerepvállalás,
- p) szakmai konferenciákon való rendszeres részvétel,
- q) felkérés szerint részvétel BA szakokon a záróvizsgák lebonyolításában.

## **A főiskolai docensi munkakör követelményei**

### **44. §**

(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) tudományos publikációs tevékenységgel,
- d) az oktató szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- e) legalább három szaktárgy előadásának készségével,
- f) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges

- felkészültséggel,
- g) legalább egy idegen nyelven a szakirodalomban való tájékozódásra, szakmai beszélgetésre és hozzászólásokra való készséggel,
  - h) hazai és külföldi konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
  - i) szakmai közéleti tapasztalatokkal,
  - j) hazai szakmai kapcsolatokkal,
  - k) magas szintű oktatás-szervezési feladatok ellátásának képességével,
  - l) 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,
- 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) BA, MA 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,
- s) felkérés szerint részvétel a záróvizsgák lebonyolításában.

## **Az egyetemi docensi munkakör követelményei**

### **45. §**

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

- a) legalább 8 éves szakmai, ebből legalább 4 év felsőoktatási gyakorlattal,
- b) PhD doktori fokozattal,
- c) rendszeres és kiterjedt tudományos publikációs tevékenységgel,
- d) külföldön megjelent szakmai publikációkkal,
- e) legalább egy, a felsőoktatásban használt, általa írt vagy társszerzőként szerkesztett jegyzettel, tankönyvvel vagy általa írt monográfiával,

- f) az oktató szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- g) legalább három szaktárgy előadásának készségével,
- h) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- i) szakdolgozati témavezetői gyakorlattal,
- j) legalább egy idegen nyelven előadói képességgel és gyakorlattal,
- k) magyar és idegen nyelvű konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- l) szakmai, tudományos, művészeti, közéleti tevékenységgel, tapasztalatokkal és elismertséggel,
- m) széles körű hazai szakmai kapcsolatokkal,
- n) oktatásszervezési feladatok irányításának és ellátásának képességével,
- o) vezetési, szervezési képességgel,
- p) 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) BA, MA 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,
- u) felkérés szerint részvétel a záróvizsgák lebonyolításában.

## A főiskolai tanári munkakör követelményei

### 46. §

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

- a) legalább 12 éves szakmai, ebből legalább 8 év felsőoktatási gyakorlattal,
- b) PhD vagy DLA doktori fokozattal,
- c) rendszeres és kiterjedt tudományos publikációs tevékenységgel,
- d) külföldön megjelent szakmai publikációkkal,
- e) idegen nyelvű szakmai publikációkkal,
- f) legalább egy, független kiadónál megjelentetett vagy lektorált egyetemi jegyzettel vagy tudományos monográfiával,
- g) az oktatandó szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- h) háromnál több szaktárgy előadásának készségével,
- i) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,
- j) szakdolgozati témavezetői gyakorlattal,
- k) legalább egy idegen nyelven előadói képességgel és tapasztalatokkal,
- l) magyar és idegen nyelvű konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- m) széles körű szakmai, tudományos, művészeti, közéleti tevékenységgel, tapasztalatokkal és elismertséggel,
- n) nemzetközi és széles körű hazai szakmai kapcsolatokkal,
- o) oktatásszervezési feladatok irányításának és magas szintű ellátásának képességével,
- p) emberi és erkölcsi tekintéllyel,
- q) kiemelkedő vezetési, szervezési képességgel,
- r) legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- s) 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) BA és MA 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,
- 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.

## **Az egyetemi tanári munkakör követelményei**

### **47. §**

(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) szaktárgyi habilitációval,
- d) Doktori Iskolában törzstagságra való alkalmassággal,
- e) rendszeres és kiterjedt tudományos publikációs tevékenységgel, külföldön megjelent és idegen nyelvű szakmai publikációkkal,
- f) legalább egy, független kiadónál megjelentetett tudományos monográfiával,
- g) legalább egy, általa írt vagy társszerzőként általa szerkesztett gyűjteményes kötetrel vagy egyetemi jegyzettel,
- h) jelentős számú független hivatkozással,
- i) az oktatandó szakterület, tudományterület átfogó, alapos, korszerű, a nemzetközi szakirodalmat is magában foglaló ismeretével, módszertanának gyakorlatával,
- j) háromnál több szaktárgy előadásának készségével,
- k) gyakorlatvezetői készséggel, szemináriumok vezetéséhez szükséges felkészültséggel,

- l) MA szakdolgozati témavezetői gyakorlattal,
- m) legalább egy idegen nyelven előadói, valamint oktatói képességgel és gyakorlattal,
- n) magyar és idegen nyelvű konferenciákon szerzett tapasztalatokkal, előadói jártassággal,
- o) tudományszervezői tapasztalatokkal és irányítási képességgel,
- p) széles körű szakmai, tudományos, művészeti, közéleti tevékenységgel, tapasztalatokkal és elismertséggel,
- q) széles körű hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatokkal,
- r) oktatástervezési és -szervezési tapasztalattal és az irányítás képességével,
- s) emberi és erkölcsi tekintéllyel,
- t) kiemelkedő vezetési, szervezési képességgel,
- u) kutatócsoportot irányításának, a tudományos utánpótlás nevelésének, szakmai műhely és iskola létrehozásának készségével,
- v) legyen alkalmas a hallgatók, a doktori képzésben részt vevők, a tanársegédek tanulmányi, tudományos, illetve művészi munkájának vezetésére,
- w) alkalmazásának további feltétele, hogy őt a MAB támogató véleménye alapján a köztársasági elnök egyetemi tanárrá kinevezze.

(2) Az egyetemi tanári munkakör 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,
- 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.

## **A nyelvtanári munkakör követelményei**

### **48. §**

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

- a) egyetemi végzettséggel az oktatandó 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 szakmódszertani jártasság,
- d) a nyelvek, a nyelvhasználat iránti mélyebb érdeklődés felkeltésének készsége,
- e) az idegen nyelvet eszközként használó hallgatók munkájának támogatása,
- f) részvétel az egyetemi és szakmai közéletben,
- g) 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 szakmódszertani, 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**

### **49. §**

(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 szakedzői oklevél,
- c) az órák anyagának összeállításához, a foglalkozások vezetéséhez és a vizsgáztatáshoz szükséges felkészültség,
- d) kellő szakmódszertani jártasság,
- e) az oktatott szakágak (sportágak) magas szintű elméleti és gyakorlati ismeretének folyamatos fejlesztése,
- f) a sport és az egészséges életmód iránti érdeklődés felkeltésének és fenntartásának készsége,
- g) 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,
- h) 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**

### **50. §**

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

- a) egyetemi végzettséggel az oktatói művészeti ágban,
- b) legalább 2 év szakmai, oktatói 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) kellő szakmódszertani jártasság,
- e) az adott művészeti ág iránti mélyebb érdeklődés felkeltésének készsége,
- f) az adott művészeti ágban tehetséges hallgatók mentori támogatása,
- g) 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 oktatói 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**

### **51. §**

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

(2) A kollégiumi nevelőtanárt, pályázati eljárás alapján, a DRHE - Egyetemi Kollégium igazgatójának, az adott telephely vezetőjének és a Kollégiumi Bizottság véleményének kikérése után a rektor nevezi ki.

(3) A nevelőtanár munkáját az adott telephely vezetője irányítja és ellenőrzi.

(4) A nevelőtanár alkalmazásával és díjazásával kapcsolatos kérdéseket a Foglalkoztatási Követelményrendszer rögzíti.

## Gyakornok

### 52. §

- (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.

## IX. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

### A minőségbiztosítási rendszer

#### 53. §

- (1) A DRHE oktatási, nevelési és kutatási feladatainak folyamatos fejlesztése és ellenőrzése érdekében minőségfejlesztési programot és minőségbiztosítási rendszert működtet.
- (2) A felsőoktatási minőségpolitikai követelményrendszernek megfelelő ellenőrzést (minőségbiztosítást) a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság végzi.
- (3) A minőségbiztosítás célja, hogy a DRHE oktatói és kutatói munkája megfeleljen azoknak a feladatoknak, amelyek a változó egyházi és társadalmi környezetben küldetéséből fakadnak.
- (4) A minőségbiztosítás a DRHE minden alkalmazottjának és hallgatójának felelőssége.
- (5) A Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság elnöke a Szenátus által megválasztott minőségügyi felelős. Feladata a minőségügyi munka irányítása és szervezése, és a Magyar Akkreditációs Bizottsággal való kapcsolattartás.
- (6) A Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság tagjai:
  - a) a minőségügyi felelős, mint a bizottság elnöke,
  - b) a DRHE intézeteit képviselő egy-egy oktató vagy kutató,
  - c) a Hallgatói Önkormányzat egy delegált képviselője.
- (7) A Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság évente rendszeresen értékeli a képesítési követelmények érvényesülését, az intézményi hatáskörben indított szakirányú továbbképzési szakok és a felsőfokú szakképzések minőségét, a személyi és tárgyi feltételek fennállását, összegzi az oktatási és kutatási tevékenység eredményeit, és éves jelentését – intézkedési javaslataival együtt – a Szenátus elé terjeszti.
- (8) A Szenátus a jelentést jóváhagyás után megküldi a MAB-nak. A jelentésben foglalt adatok – mint közérdekű adatok – nyilvánosak.
- (9) A DRHE oktatói szakmai munkájának értékelését a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság végzi, jelen szabályzat 54. §-ában rögzített esetekben és keretek között.
- (10) A Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság létrehozását és munkarendjét a Minőségbiztosítási Szabályzat rögzíti. A Minőségbiztosítási Szabályzat jelen szabályzat 9. számú mellékletét képezi.
- (11) A bizottság munkáját adminisztrációs teendőiben a Rektori Hivatal segíti.

## **Az oktatói követelményrendszernek a minőségbiztosítás keretében történő érvényesítése**

### **54. §**

- (1) Az oktatók munkájának ellenőrzését az adott szervezeti egység vezetője, a szervezeti egység vezetői esetében az intézetvezető, intézetvezetők esetében pedig a rektor (a továbbiakban: közvetlen munkahelyi felettes) végzi.
- (2) Az oktatók munkájának minősítését a közvetlen munkahelyi felettes, valamint a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság végzi.
- (3) A minősítésre előzetesen (pl. munkaviszony létesítésekor), rendszeresen, illetve adott alkalmakhoz kötődően kerül sor.
- (4) Az egyetem oktatóit legalább négyévenként minősíteni kell.
- (5) Nem kell minősíteni azt az oktatót, akinek az öregségi nyugdíjra jogosultság megszerzéséhez kevesebb mint öt éve van hátra.
- (6) Eseti, alkalmi értékelésre kerül sor:
  - 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 tudományos szabadság igénylésekor.

## **Az oktatói követelményrendszer alkalmazása**

### **55. §**

- (1) 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 nem teljesíti.
- (2) A vezetői és az oktatói pályázatok feldolgozását a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság végzi. A Bizottság feladata
  - a) a pályázati anyagban szereplő adatok, tények hitelességének ellenőrzése, mérlegelése,
  - b) a követelmények teljesítésének „megfelel”, illetve „nem felel meg” minősítéssel való megítélése,
  - c) az a)–b) pontokban rögzített kérdésekben írásbeli állásfoglalás készítése a Szenátus számára.

(3) Előlépésre vagy határozott idejű jogviszony meghosszabbítására javaslatot a tanszékvezető, az oktatási rektorhelyettes, valamint a rektor tehet. A javaslatokat írásban kell eljuttatni a Rectori Hivatalba.

(4) A javaslatokhoz minden esetben csatolni kell a jelölt szakmai életrajzát, publikációs listáját, a közvetlen munkahelyi felettes írásbeli állásfoglalását, amely ismerteti a tanszéki kollektíva véleményét is.

(5) A benyújtott írásos anyagok és szóbeli elbeszélgetés alapján a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság a (2) bekezdésben rögzített feladatainak megfelelően írásbeli állásfoglalást készít a Szenátus számára.

(6) Amennyiben a Szenátus az előlépést vagy a határozott idejű jogviszony meghosszabbítását támogatja, a rektor gondoskodik az új szerződésről, illetve ha az oktató egyházi szolgálati jogviszonyban áll, a Szenátus határozatát felterjeszti jóváhagyásra a fenntartónak.

(7) Az oktatók rendszeres, legalább négy évente sorra kerülő minősítését a Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság a Minőségbiztosítási Szabályzatban rögzítettek alapján végzi. A Bizottság feladata

- a) a bekért szakmai életrajzban, publikációs listában és egyéb dokumentumokban szereplő adatok, tények hitelességének ellenőrzése, mérlegelése,
- b) a követelmények teljesítésének „megfelel”, illetve „nem felel meg” minősítéssel való megítélése,
- c) az a)–b) pontokban rögzített kérdésekben írásbeli állásfoglalás készítése a rektor számára.

## **Az oktatói munkakör megszüntetésének esetei**

### **56. §**

(1) Nem foglalkoztatható tovább az az oktató, akinek foglalkoztatására a 2005. évi CXXXIX. törvény alapján került sor és a munkába állásának napjától számított

- a) harmadik év végéig a tanársegédi munkakör,
- b) nyolcadik év végéig az adjunktusi munkakör betöltésének feltételeit nem teljesítette,
- c) a tizenkettedik év elteltéig nem szerzett tudományos fokozatot.

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

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

(4) A munkáltató – a Munka Törvénykönyvében meghatározottakon túl – az oktatói munkakörben történő foglalkoztatást megszüntetheti, ha az oktató

- a) a minősítési eljárás jelen szabályzat 55. §-ában rögzített megállapítása szerint nem teljesítette az Oktatási Követelményrendszerben meghatározottakat,

- 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.

(5) A fenntartó, illetve a rektor felmentheti az oktatót és tudományos kutatót, ha az Mt. 87/A. §-a vagy a MRE lelkészeinek nyugellátásáról és nyugdíjintézetéről szóló 2002. évi II. törvény szerint nyugdíjasnak minősül.

(6) Az oktatók felmentését erkölcsi indokok alapján mind a Szenátus, mind a fenntartó kezdeményezheti. A DRHE-val 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. A HALLGATÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### A hallgatói jogviszony

#### 57. §

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

(2) A hallgató a DRHE-val hallgatói jogviszonyban áll. A hallgatói jogviszony 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 végbizonysítvány (abszolutórium) megszerzését követő első záróvizsga-időszaknak az utolsó napjáig tart. 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.

(3) Doktori képzésben a hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre, és a legfeljebb három év időtartamú doktori tanulmányok befejezésének, az elbocsátásnak, az intézményből való kizárás kimondásának, illetve a hallgatói névsorból való törlésnek a napjáig tart.

(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 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 jelen szabályzatban meghatározott módon megilletik, illetőleg terhelik a hallgatót, de ezen időszak alatt sem pénzületi, sem természetbeni támogatásban nem részesíthető.

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

(9) A DRHE nappali tagozatos hallgatói a Ftv., 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) pénzületi 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) A tanulmányok támogatására a felsőfokú képzésben (alap- és továbbképzésben) részt vevő hallgató természetes és jogi személlyel tanulmányi szerződést köthet.

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

(12) 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

### 58. §

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

(2) A hallgató joga különösen

- a) tanulmányai ideje alatt az intézmény, továbbá a TVSZ-ben rögzített keretek között szak, szakirány, műveltségi terület megváltoztatását kezdeményezni,
- b) más szakok, karok és felsőoktatási intézmények előadásain részt venni, melyet a fogadó intézmény korlátozhat,
- c) vendéghallgatóként más hazai és külföldi felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytatni,
- d) más hazai felsőoktatási intézményben párhuzamos képzésben részt venni – a képesítési követelmények által – meghatározott keretek között,
- e) oktatóit és felvett tanegységeit a tanegység-kínálat keretei között megválasztani, a párhuzamosan meghirdetett előadások, gyakorlatok, szemináriumok és más foglalkozások között választani,
- f) az oktatók segítségét, vezetését kérni tudományos témák ajánlásában, kidolgozásában,
- g) az oktatók munkáját véleményezni,
- h) javaslatot tenni a DRHE életével kapcsolatos bármely kérdésben, s ezekre érdemi választ kapni,
- i) hallgatói képviselőt választani a Hallgatói Önkormányzatba és a DRHE hallgatói részvétellel működő tanácsaiba, bizottságaiba, testületeibe, és megválasztása esetén ezek munkájában részt venni,
- j) tanulmányai alatt munkát vállalni, tanulmányi szerződést kötni,
- k) hallgatói jogviszonyát a TVSZ-ben rögzített alkalommal és időtartamban szüneteltetni,
- l) 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,
- m) részt venni az intézményen belül és kívül szakmai, kulturális, sport és más egyesületek, szakkörök, klubok alapításában, munkájában és tisztségeinek betöltésében,
- n) megválasztani gyülekezeti kapcsolatait,



- o) részt venni a DRHE gyülekezeti közösségében,
- p) a teológia szak – lelkész szakirány hallgatójaként a Legációs szabályzat rendelkezéseinek megfelelően részt venni a legációs választásokban és legációba menni,
- q) igénybe venni a DRHE szabályzataiban rögzített ellátásokat és szolgáltatásokat, valamint hallgatói hitelt,
- r) a vonatkozó jogszabályok és a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzatban foglaltak szerint ösztöndíjban, szociális támogatásban részesülni,
- s) tanulmányi életpálya tanácsadást és szolgáltatásait igénybe venni,
- t) az érdekérvényesítés és jogorvoslat eszközével élni.

(3) 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, illetőleg művészeti eredményeiket közzétenni.

(4) 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.

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

## **A hallgatók jogorvoslati lehetőségei**

### **59. §**

(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-val 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. 685. § b) 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 közzétételére 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 közzétételétől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással. A bíróság a döntést megváltoztathatja.

(8) Az ügyben másodfokon hozott határozat a közzététellel 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 kötelezései**

### **60. §**

(1) A DRHE valamennyi hallgatójának kötelezése, 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, és ezeknek megfelelő viselkedést tanúsítson,
- i) tartózkodjon a MRE hitelveibe ütköző megnyilvánulásoktól,
- j) tiszteletben tartsa az alkalmazottak és a többi hallgató felekezeti hovatartozását, személyes vallási meggyőződését,
- k) tiszteletben tartsa a DRHE alkalmazottai és hallgatótársai emberi méltóságát,
- l) vegyen részt a DRHE közösségének életében,
- m) ismerje meg és becsülje meg a keresztyén örökség hagyományait, értékeit,
- n) ismerje meg és ápolja a Debreceni Református Kollégium hagyományait,
- o) törekedjék az intézmény jó hírének gyarapítására.

(2) A hitéleti képzésben részt vevő hallgatónak mindezeket túl kötelessége, hogy

- a) a református hitelveket tiszteletben tartsa,
- b) a választott egyházi hivatására való felkészülés érdekében a keresztyén életfolytatásban önmagát gyakorolja,
- c) példaadással vegyen részt a DRHE gyülekezeti életében,
- d) készséggel lássa el az ifjúsági gyülekezet által kért szolgáltatásokat.

(3) 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**

### **61. §**

(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 60. § (1) bekezdésének i) pontjában rögzített kötelességének 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 kötelességszegés, 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-nak a fegyelmi vétségről való tudomásszerzése óta egy hónap, illetőleg a vétség elkövetése óta egy év 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 Fegyelmi Bizottság összetételét, megalakítását, 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 5. számú mellékletét képezi.

## **Alkalmassági minősítési eljárás**

### **62. §**

(1) A DRHE és a fenntartó Tiszántúli Református Egyházkerület a DRHE-n református teológia szak – lelkész szakirány, valamint az osztatlan vallástanár szak, a katechéta-lelkipásztori munkatárs szak és a vallástanár mester szak képzésben (a továbbiakban: egyházi alkalmazott képzés) részt vevő valamennyi nappali tagozatos 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) hitbéli 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, valamint az Alkalmazott Teológiai Intézet teljes munkaidőben és részmunkaidőben foglalkoztatott oktatói,
- b) egy, a fenntartó által delegált, a DRHE-val 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 minősítést nem nyert hallgatók egyházi alkalmazott szakon nem folytathatják tovább tanulmányaikat.

(5) 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 6. számú mellékletét képezi.

## A hallgatók kártérítési (anyagi) felelőssége

### 63. §

(1) A hallgató a tanulmányai folytatásával összefüggésben a DRHE-nak, 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. Mentessül 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 mentessül 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.

## XI. A TESTÜLETI TANÁCSKOZÁS ALAPVETŐ SZABÁLYAI

### Általános alapelvek

#### 64. §

- (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 ülésezésének rendjét jelen szabályzat 19. és 21. §-ai rögzítik. Az ezekben nem szabályozott kérdésekben jelen fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A Doktori Iskola Tanácsának, a Doktori és Habilitációs Tanácsnak és ez utóbbi tanács bizottságainak ülésezését a Doktori és Habilitációs Szabályzat rögzíti.
- (4) Az oktatói pályázatok elbírálásával, az oktatói megbízatások meghosszabbításával kapcsolatos testületi ülések és szavazások rendjét a Foglalkoztatási Követelményrendszer vonatkozó paragrafusai szabályozzák.

### Ülések összehívása és lefolytatása

#### 65. §

- (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 határozatképeség 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 tárgyalt 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**

### **66. §**

(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) 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.

(3) 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.

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

## **Személyi választások általános szabályai**

### **67. §**

(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 öt 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 boríthatják.

## **Testületi ülések dokumentálása**

### **68. §**

- (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 el kell készíteni, és a határozatokról az érintetteket értesíteni kell.
- (9) A testületi jegyzőkönyvek őrzéséről, archiválásáról a Rektori Hivatal gondoskodik.
- (10) Amennyiben szabályzat másképp nem rendelkezik, a testületi ülésekről elegendő írásos emlékeztetőt készíteni.
- (11) 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. Az emlékeztető egy-egy példányát az elnök az ülést követő 8 napon belül eljuttatja a testület valamennyi tagjának, továbbá gondoskodik egy példány archiválásáról.



## **XII. AZ ÜNNEPEK ÉS MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE**

### **69. §**

(1) A DRHE-n a nemzeti ünnepeket méltóképpen meg kell tartani. Az ünnepségek megszervezéséről és méltóságteljes lebonyolításáról a Rektori Hivatal és a Hallgatói Önkormányzat közreműködésével a rektor gondoskodik.

(2) Az egyházi ünnepek: Karácsony, Virágvasárnap, Nagypéntek, Húsvét, a Mennybemenetel ünnepe, Pünkösd, a Reformáció Ünnepe. Ezek az ünnepek a DRHE-n tanítási és munkaszüneti napok.

### **XIII. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**

#### **Hatálybalépés**

##### **70. §**

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat – a 71. §-ban foglalt rendelkezések kivételével – 2011. augusztus 1. napján lép hatályba.

#### **Átmeneti rendelkezések**

##### **71. §**

(1) Jelen szabályzat 26. §-ának a rendelkezéseit 2011. augusztus 1. napjától 2012. augusztus 1. napjáig a következő eltéréssel kell alkalmazni. Az egyetemi főtitkár feladat- és hatáskörét a rektori hivatalvezető és a főtitkár együttesen, együttműködve látják el. A rektori hivatalvezető és az egyetemi főtitkár között a feladatok és hatáskörök megosztásáról a rektor intézkedik.

(2) Az Oktatói Követelményrendszer jelen szabályzat VIII. fejezetében foglalt előírásait az alábbiak szerint kell alkalmazni:

(3) Aki jelen szabályzat hatályba lépésekor a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben és a jelen szabályzatban előírt oktatói követelményeknek nem felel meg, a rá irányadó oktatói követelményeknek 2015. augusztus 1. napjáig köteles eleget tenni.

(4) Az oktatói követelményeknek

- a) az adjunktus akkor tesz eleget, ha a fenti határidőig doktoranduszi abszolutóriumot szerez, és 2016. augusztus 1-ig doktorjelölti jogviszonyt is létesít,
- b) a docens akkor tesz eleget, ha a fenti határidőig doktori (PhD, DLA) fokozatot szerez.

(5) Azzal az oktatóval szemben, aki a (3)-(4) bekezdésekben meghatározott feltételeknek 2015. augusztus 1. napjáig nem tesz eleget, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. 91. § (2) bekezdés a) pontján alapuló rendes felmondást kell alkalmazni.

(6) Az első szenátusi választást a Kölcsey Ferenc Református Tanítóképző Főiskola beolvasását követően hivatalba lévő rektor a beolvasást követő egy hónapon belül írja ki.

#### **XIV. 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-i hatállyal a 45/2011.08.29. E.Eh. sz. határozatával jóváhagyja.

*Dr. Fekete Károly*  
rektor

Az 1. számú módosítást 2011. október 4-én, a 22/2011-12. sz. határozatával,  
a 2. számú módosítást 2011. december 6-án, az 52/2011-12. sz. határozatával  
a 3. számú módosítást 2012. január 31-én, a 85/2011-12. sz. határozatával fogadta el a Szenátus.

Debrecen, 2012. január 31.

*Dr. Fekete Károly*  
rektor

## **XV. A DRHE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MELLÉKLETEI**

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: Fegyelmi Szabályzat
6. számú melléklet: A Hallgatók Minősítési Eljárásának Szabályzata
7. számú melléklet: Doktori és Habilitációs Szabályzat
8. számú melléklet: Foglalkoztatási Követelményrendszer
9. számú melléklet: Minőségbiztosítási Szabályzat
10. számú melléklet: Egyetemi Lelkészség Működési Szabályzata
11. számú melléklet: DRHE - Egyetemi Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata
12. számú melléklet: A DRHE Kölcsey Ferenc Gyakorló Általános Iskolájának Szervezeti és Működési Szabályzata
13. számú melléklet: Könyvtárak szervezeti és működési szabályzatai
14. számú melléklet: Az Informatikai Szolgáltató Csoport szolgáltatásai igénybevételenek szabályzata
15. számú melléklet: Kutatóintézetek szervezeti és működési szabályzatai
16. számú melléklet: A DRHE Állandó Bizottságainak Szervezeti és Működési Szabályzata
17. számú melléklet: Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
18. számú melléklet: Legációs Szabályzat
19. számú melléklet: Vagyonkezelési Szabályzata
20. számú melléklet: Kitüntetési Szabályzat
21. számú melléklet: A hallgatói sport- és kulturális normatíva elosztásának szabályzata
22. számú melléklet: Baleset-, Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat
23. számú melléklet: A Tudományos Diákkör Szabályzata
24. számú melléklet: A DRHE együttműködési megállapodásai

**1. számú melléklet: A Debreceni Református Hittudományi Egyetem  
intézményi szervezeti ábrája**



