

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM  
(Budapest)**

**Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet  
Szervezeti és Működési Rend**

**3.a. sz. melléklete,**

**AZ ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



**2015**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam-és Jogtudományi Kar Kari Tanácsa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján elfogadott egyetemi Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban SZMR) előírásai szerint az Állam- és Jogtudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatára (a továbbiakban: szabályzat) az alábbi javaslatot teszi az Egyetem Szenátusa számára:

*A Kar szervezete, vezetése*

**1. §**

- (1) A Kar neve: Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar.  
Rövidítve: ELTE ÁJTK
- (2) A Kar székhelye: Budapest, V., Egyetem tér 1-3.
- (3) A Kar idegen nyelvű elnevezései:
  - a) angolul: Faculty of Law
  - b) németül: Rechtswissenschaftliche Fakultät
  - c) franciául: Faculté de Droit
  - d) latinul: Facultas Politico-iuridica
- (4) A Kar oktatási, kutatási szervezeti egységei, az egységek magyar és angol nyelvű elnevezései:
  - a) Agrárjogi Tanszék – Department of Agricultural Law
  - b) Alkotmányjogi Tanszék – Department of Constitutional Law
  - c) Büntető Eljárásjogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Tanszék – Department of Criminal Procedures and Correction
  - d) Büntetőjogi Tanszék – Department of Criminal Law
  - e) Jog- és Társadalomelméleti Tanszék – Center for Theory of Law and Society
  - f) Közgazdaságtan és Statisztika Tanszék – Department of Economics and Statistics
  - g) Közigazgatási Jogi Tanszék – Department of Administrative Law
  - h) Kriminológiai Tanszék – Department of Criminology
  - i) Magyar Állam- és Jogtörténeti Tanszék – Department of the History of Hungarian Law
  - j) Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék – Department of Labour Law and Social Law
  - k) Nemzetközi Jogi Tanszék – Department of International Law
  - l) Nemzetközi Magánjogi és Európai Gazdasági Jogi Tanszék – Department of International Private Law and European Economic Law
  - m) Pénzügyi Jogi Tanszék – Department of Fiscal and Financial Law
  - n) Polgári Eljárásjogi Tanszék – Department of Civil Procedure Law
  - o) Polgári Jogi Tanszék – Department of Civil Law
  - p) Politikatudományi Intézet – Institute of Political Sciences
  - q) Római Jogi és Összehasonlító Jogtörténeti Tanszék – Department of Roman Law and Comparative Legal History
- (5) A Kar oktatási és tudományos tevékenységének folyamatos és hatékony művelése érdekében a kari működést támogató, illetve szolgáltató szervezeti egységek működnek.

(6) A Kar oktatási, kutatási és szolgáltató egységei (a továbbiakban: kari szervezeti egységek), továbbá a kari működést támogató egységek használhatják az Egyetem és a Kar címerét és elnevezését, a címer és a név használatára minden egyéb esetben a dékán ad engedélyt.

## 2. §

- (1) A dékánt a Kar vezetésében legfeljebb négy dékánhelyettes segíti.
- (2) A dékánhelyettesek feladatairól, munkamegosztásáról és a helyettesítés rendjéről dékáni utasítás rendelkezik.
- (3) A Kar vezetésével kapcsolatos feladatok ellátására, megszervezésére, döntések előkészítésére, végrehajtására a dékán meghatározott ügy(ek)ben eljáró dékáni tanácsadókat kérhet fel.

### *Oktatási, kutatási szervezeti egységek*

## 3. §

- (1) A Kar oktatási és kutatási szervezeti alapegységei a tanszékek és a Politikatudományi Intézet.
- (2) Intézet legalább tíz tudományos minősítéssel rendelkező, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktató vagy kutató alkalmazásával működhet.
- (3) A több tárgyat oktató tanszékeken, a Politikatudományi Intézetben, az egyes tudományterületek oktatására és kutatására belső egységként tanszéki munkacsoport hozható létre. A tanszéki munkacsoportok nem önálló szervezeti egységek.
- (4) A Karon tanszékvezető egyetemi tanár vagy habilitált egyetemi docens lehet. Vezetőhelyettesi megbízást (dékánhelyettes, intézetigazgató-helyettes) egyetemi tanár, habilitált egyetemi docens és egyetemi docens kaphat.
- (5) A Karon a tanszékvezetői/intézetigazgatói megbízásra kiírt pályázatokkal kapcsolatos véleményezés a tanszéki értekezlet/intézeti tanács hatáskörébe tartozik. A dékán a pályázat véleményezésére a szakterület elismert képviselőiből álló bizottságot bízhat meg.
- (6) A tanszékvezető kötelessége gondoskodni
  - a) az oktatott tantárgy(ak) minden szakterületének tudományos műveléséről a tanszéken,
  - b) a tantervi követelmények betartatásáról,
  - c) a tanrendi kötelezettségeknek a tanszék általi maradéktalan teljesítéséről.
- (7) A tanszékvezető, más oktatási egység vezetője megbízatási ideje alatt távollétét, egyéb okból való akadályoztatását köteles bejelenteni a dékánnak és köteles kijelölni, hogy átmenetileg ki látja el a tanszékvezető feladatait. Kijelölni csak egyetemi tanárt, habilitált egyetemi docenst vagy egyetemi docenst lehet, a kijelölés legfeljebb az adott szemeszter végéig tarthat. Ha a tanszékvezető nem jelöl ki távolléte idejére őt helyettesítő személyt, a dékán maga jelöli ki, illetve a tanszéket közvetlen irányítása alá vonja.

### *Egyetemi oktatók, kutatók*

## 4. §

- (1) A Karon valamennyi teljes és részfoglalkozású oktatói és kutatói közalkalmazotti állás nyilvános pályázat útján tölthető be.
- (2) Oktatói, kutatói pályázat kiírása alól a dékán felmentést adhat tanársegéd és adjunktus kinevezésére vonatkozóan helyettesítés esetén, vagy ha az oktató, kutató már korábban is a Kar közalkalmazotti jogviszonyban lévő oktatója, kutatója volt.
- (3) A Karon az egyetemi tanári munkakör betöltésével kapcsolatos szenátusi döntés előkészítésében közreműködő szakmai véleményező testületként a Kari Habilitációs Bizottság jár el. A véleményező testület eljárására a Kari Habilitációs Bizottság működésére vonatkozó általános szabályokat megfelelő módon alkalmazni kell.
- (4) A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott egyetemi tanár, egyetemi docens és adjunktus részére hét oktatással töltött tanév után legfeljebb egy tanév oktatási kötelezettségek alóli felmentéssel járó alkotói szabadság adható. Az alkotói szabadságot a tanszékvezető javaslatára a dékán engedélyezi.
- (5) Az alkotói szabadság alatt végzett kutatási tevékenységről az oktató a tanszéki értekezlet előtt beszámol. A beszámolót a dékánnak meg kell küldeni.
- (6) A Kart munkahelyként csak a közalkalmazotti jogviszonyban állók és a professor emeritusok jelölhetik meg.
- (7) Óraadó oktató (külső előadó) kizárólag a Kari Tanács jóváhagyása esetén folytathat oktatói tevékenységet a Karon. A külső előadók személyéről a Kari Tanács egy tanévre előre hoz döntést.

#### *Szolgáltató szervezeti egységek*

### 5. §

- (1) Az ELTE és ezen belül a Kar felsőoktatási képzési és kutatási feladatokat ellátó, önálló szolgáltató szervezeti egysége az ELTE Kuncz Ödön Jogi Tudásközpont. Vezetője az elnök és két elnökhelyettes, valamennyien az ÁJTK főállású oktatói, közülük kettő jogász végzettségű. Szervezeti és működési rendjét a szabályzat függeléke tartalmazza.
- (2) A Kar nemzetközi együttműködések alapján folyó képzéseket, illetve idegennyelvi és szaknyelvi oktatást koordináló oktatásszervezési feladatokat ellátó önálló szervezeti egysége az ELTE Állam- és Jogtudományi Kar Idegennyelvi Oktatásszervezési Központ (ELTE ÁJTK INYOK) melynek vezetője a dékán által pályázati eljárást követően megbízott központvezető.
- (3) A Kari Könyvtár az Egyetemi Könyvtár szakmai felügyelete alatt tevékenykedő kari szervezeti egység.
- (4) A Jogi Továbbképző Intézet (rövidítése: ELTE ÁJTK JOTOKI, a továbbiakban: Intézet) a Kar továbbképzési oktatásszervezési feladatokat ellátó, elsősorban a jogi, közigazgatási és rendészeti szakterületeken továbbképzést folytató önálló kari szintű egyéb szolgáltató egysége. Az Intézet vezetője a dékán által pályázati eljárást követően megbízott igazgató.
- (5) Az Intézet feladata felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések, így különösen
  - a) szakirányú továbbképzések (az állam- és jogtudományi végzettségű szakemberek számára szakjogász képzés, más felsőfokú végzettségű szakemberek számára a szakképzettségükhöz igazodó szakismeretek megszerzését biztosító képzés);

- b) felsőoktatási szakképzések;
- c) cél- és szaktanfolyamok (így különösen a szakvizsgára felkészítő tanfolyamok);
- d) felnőttképzések, akkreditált továbbképzések;
- e) a felsőoktatási, a felnőttképzési, illetve a szakképzési törvény vonatkozó rendelkezései alapján az Országos Képzési Jegyzékbe felvett szakképesítést nyújtó közép- és felsőfokú tanfolyami képzések;
- f) konferenciák, szemináriumok, egyéb rendezvények

szervezése.

(6) Az Intézet a dékán utasítására támogatja a Karon folyó kutatási, fejlesztési tevékenységeket annak érdekében, hogy korszerű továbbképzéseket lehessen nyújtani, újakat kialakítani, a meglévőket fejleszteni.

(7) Az Intézet a dékán utasítására a Kar más képzésein is elláthat oktatásszervezési feladatokat, melynek során együttműködik a kari támogató oktatásszervezési egységgel.

(8) Az Intézet, mint a Kar oktatásszervezési feladatokat ellátó szervezeti egysége főállású oktatókat nem alkalmaz. Az Intézet által szervezett és lebonyolított általános és szakirányú továbbképzésben az oktatási tevékenységet az Egyetem, elsősorban a Kar oktatói és tudományos kutatói az erre vonatkozó felkérés alapján (többletfeladatként), más elméleti és gyakorlati szakemberek megbízási szerződés alapján látják el.

(9) A szakirányú továbbképzési szakokon, a felsőoktatási szakképzésben, valamint a szakképesítést biztosító (OKJ) tanfolyami továbbképzésben a következő oktatói feladatkörök ellátása indokolt:

- a) Az egyes szakok szakmai vezetői. Feladatuk különösen az adott szak képzési és kimeneti követelményei alapján az egyes tantárgyak vezető oktatóira vonatkozó javaslattétel, a tantárgyak oktatási programjának kidolgoztatása és koordinálása, a képzés szakmai ellenőrzése, az oktatási tapasztalatok hasznosítása, közreműködés a képzés lebonyolítási feltételeinek meghatározásában és biztosításában.
- b) Az egyes szakok tantervében szereplő tantárgyak vezető oktatói. Feladatuk különösen a tantárgy oktatási programjának kidolgozása, a tantárgyi követelmények és a tananyag meghatározása, biztosítása, a tantárgy előadóira (vizsgáztatóira) vonatkozó javaslattétel, munkájuk megszervezése, összehangolása.
- c) Az egyes szakok oktatási feladatait ellátó előadók, vizsgáztatók. Feladatuk a tantárgy vezető oktatója által meghatározott témakörben előadás tartása, vizsgáztatás, szakdolgozati témában konzulensi, bírálói feladat ellátása.

#### *A Kari Tanács*

### 6. §

(1) A Kari Tanács az SZMR-ben meghatározott hatáskörein túl dönthet a Kar életére vonatkozó minden olyan lényeges kérdésben, amelyben a döntés nem tartozik az Egyetem más szervének, illetve tisztségviselőjének a hatáskörébe.

(2) A Kari Tanács szükség szerint határozattal állapítja meg azokat a hatásköreit, amelyekben a döntés jogát más testületre vagy tisztségviselőre átruházza.

(3) Ellenőrzési feladatainak a keretében a Kari Tanács munkaterve alapján beszámoltatja a kari szervezeti egységeket, és tőlük bármikor tájékoztatást kérhet.

(4) A Kari Tanács ülései a Kar oktatói, kutatói, dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. Ha személyiségi jogok illetve a Kar érdekeinek védelme zárt ülés tartását indokolja, erről a Kari Tanács esetenként határozattal dönt.

#### *A Kari Tanács összetétele*

### **7. §**

- (1) A Kari Tanács 36 tagból áll és tagjai megbízatása a hallgatói tagok kivételével három évre szól.
- (2) A Kari Tanácsnak hivatalból tagja a dékán.
- (3) A Kari Tanácsnak választás útján tagja:
  - a) az oktatók és kutatók (a továbbiakban: oktatók) képviselőjében huszonhárom fő,
  - b) az oktatást, kutatást támogató alkalmazottak és a nyelvtanárok képviselőjében (a továbbiakban oktatást, kutatást támogató közalkalmazottak) egy fő;
  - c) a kari HÖK szabályzata szerinti delegálás alapján kilenc tag a következők szerint:
    - ca) a kari HÖK elnöke,
    - cb) a hallgatók képviselőjében további nyolc tag;
    - d) egy fő doktorandusz a doktori (PhD) képzésben részt vevő hallgatók képviselőjében;
    - e) egy fő hallgató a tanszéki diákkörök képviselőjében, akit a kari HÖK delegál a kari Tudományos Diákköri Tanács javaslata alapján.
- (4) Nem lehet a Kari Tanács tagja az, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

### **8. §**

- (1) A Kari Tanács oktató tagjai az egyes oktatói (kutatói) munkakörök alapján létrehozott kategóriákban az alábbi számú képviselői hellyel rendelkeznek:
  - a) hat tag egyetemi tanár (tudományos tanácsadó),
  - b) hat tag egyetemi docens (tudományos főmunkatárs),
  - c) tizenegy tag adjunktus/tanársegéd (tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs).
- (2) A Kari Tanács hivatalbóli, választott, illetve delegált tagjait tanácskozási és szavazati jog illeti meg.
- (3) A Kari Tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátására kari titkárt választ, akinek a személyére a dékán tesz javaslatot. A kari titkár látja el a Kari Tanács üléseinek előkészítésével, lebonyolításával, illetve a meghozott határozatok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- (4) A Kari Tanács üléseire állandó tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) az Egyetem rektorát és kancellárját,
  - b) az előző dékánt,
  - c) a Kar dékánhelyetteseit,
  - d) a tanszékvezetőket, az intézetigazgatót,
  - e) a Kari Doktori Tanács elnökét,

- f) a Dékáni Hivatal, a Gazdasági Hivatal és a Tanulmányi Hivatal vezetőjét,
  - g) a Kari Könyvtár vezetőjét,
  - h) a Jogi Továbbképző Intézet igazgatóját,
  - i) a Szenátus a Karon megválasztott oktató és hallgató tagjait.
- (5) A Kari Tanács, illetve a dékán eseti jelleggel tanácskozási joggal bárkit meghívhat az ülés egészére vagy az egyes napirendi pontok tárgyalására.

#### *A Kari Tanács működése*

### 9. §

- (1) A Kari Tanács ülésének munkarendjét a félévenként meghatározott munkaterv szabja meg. A munkaterv elfogadására a dékán tesz javaslatot az oktatási félév első tanácsülésén. A Tanács tagjai és a dékán kezdeményezhetik az elfogadott munkatervhez képest az egyes tanácsülések napirendjének módosítását, a tervezett napirendi pont elhagyását vagy új pont felvételét. Az egyes ülések napirendjéről a Kari Tanács határozatával dönt.
- (2) A Kari Tanács tagjainak az ülésen való részvétel kötelező.
- (3) Ha a Kari Tanács tagja előreláthatólag két vagy több ülésen akadályoztatása miatt a Kari Tanács munkájában nem tud részt venni, ezt írásban köteles bejelenteni a kari titkárnak. Az akadályoztatás időtartamára az azonos listán megválasztott póttag helyettesíti szavazati joggal.

### 10. §

- (1) A Kari Tanács üléseit – a kari titkár felügyeletével – a Dékáni Hivatal készíti elő.
- (2) Az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot, egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a meghívottaknak legalább hét nappal az ülés előtt, az ülésre szóló meghívóval együtt – az ülés helyének és idejének pontos feltüntetésével – elektronikus úton írásban meg kell küldeni és a Kar hirdetőtábláján közzé kell tenni.
- (3) Az ülésre szóló meghívót a dékán írja alá. Az üléseket a munkatervre tekintettel szükség szerint, de tanévenként legalább négy alkalommal össze kell hívni. A Kari Tanácsot – a napirend megjelölésével – 15 napon belül össze kell hívni, ha ezt a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak egyharmada írásban kéri, vagy ha az Egyetem rektora erre a dékánt felhívja.
- (4) Ha a tanácsülés elé kerülő előterjesztés a Kari Tanács határozatát, állásfoglalását kívánja meg, akkor az előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell az ügyre vonatkozó határozati javaslatot, ha ez lehetséges, a döntés alternatíváit, a szövegezést pedig úgy kell kialakítani, hogy a megalapozott döntés meghozatalát, a megfontolást a lehető legjobban elősegítse. Azokban az ügyekben, amelyeknek pénzügyi hatásai vannak, a ráfordítás várható összegét és forrását is meg kell jelölni. Az előterjesztés előadója általában a tárgy szerint illetékes dékánhelyettes, a kari titkár, vagy a dékán. A napirendi pont előadójául a dékán indokolt esetben más személyt is felkérhet.
- (5) A Kari Tanács üléseinek helye (rendszerint) a Kari Tanácsterem.
- (6) A Kari Tanács ülését az elnök vezeti. A Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén az általa megbízott dékánhelyettes.
- (7) Az elnök gondoskodik a tanácskozás rendjéről. Ennek keretében
- a) megnyitja az ülést,

- b) tájékoztatja a megjelenteket a kimentésekről,
- c) megállapítja az ülés határozatképességét vagy annak hiányát,
- d) indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, vagy szükség szerint annak módosítását, kibővítését,
- e) felkéri az előadót a napirend előterjesztésére,
- f) vezeti a vitát,
- g) a hozzászóló figyelmét kivételesen felhívhatja arra, hogy hozzászólásának tartalma a tárgyalt napirendi ponttól alapvetően eltér, vagy időtartama az ülés eredményességét veszélyezteti,
- h) elrendeli a határozathozatalt vagy állásfoglalást,
- i) kihirdeti a Tanács határozatát vagy állásfoglalását,
- j) berekeszti az ülést.

(8) A Kari Tanács üléseinek maximális időtartama 3 óra. Ezt meghaladóan az ülés folytatására csak a tanács határozata alapján van lehetőség. Ilyen határozatot a tanács egy ülés alkalmával legfeljebb egyszer hozhat, a meghosszabbítás tartama pedig nem haladhatja meg az egy órát.

(9) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagjainak, legalább a hatvan százaléka jelen van.

(10) Ha a Kari Tanács ülését határozatképtelenség miatt megtartani nem lehet, akkor az újabb ülés legalább 3, legfeljebb 15 napra összehívható.

(11) A kari titkár köteles folyamatosan ellenőrizni az ülés határozatképességét. Ha a határozatképesség hiányát állapítja meg, akkor e körülményről tájékoztatja az ülés elnökét. A határozatképtelenné vált ülést be kell rekeszteni, tekintet nélkül a még hátralévő, határozathozatalt igénylő napirendi pontok jellegére.

## 11. §

(1) Az ülés napirendjét az elnök indítványára a tanács határozatával hagyja jóvá, a napirendi pontok tárgyalására általában egymást követően kerül sor, de szorosan összefüggő tárgyú napirendi pontok együtt is tárgyalhatók.

(2) Az elnök döntése alapján a napirenden levő kérdés természetétől függően a tanácskozás menetében először az előterjesztéshez kapcsolódó kérdések feltevésére kell lehetőséget biztosítani. Kérdés feltevésére az ülés valamennyi résztvevője jogosult. A kérdésekre az előterjesztés előadója köteles válaszolni. Ha a kérdés olyan információt kíván, amelynek az előadó nincs birtokában, akkor a válaszadásra a következő tanácsülésig haladékot kérhet. A kérdésekre adott válaszok után, illetve kérdések hiányában az elnök megnyitja a vitát. A vita során a tanács tagjai és a meghívottak véleményt nyilváníthatnak, indítványokat és észrevételeket tehetnek. A hozzászólások maximális időtartama 5 perc. Az elhangzott hozzászólásokra az előadó a vita lezárása előtt reflektál. Kiemelkedő fontosságú napirendi pontok tárgyalásakor az elnök döntése alapján általános és részletes vita is tartható.

(3) Az előterjesztések megvitatása és a határozat meghozatala után kerülhet sor az olyan tájékoztató jellegű bejelentésekre, amelyek testületi állásfoglalást nem igényelnek.

## 12. §



- (1) A Kari Tanács határozathozatala előtt az elnök a tanácsülésen kialakult álláspontokat összefoglalja és a Tanács tagjait felhívja az állásfoglalásra. Az állásfoglalás szavazással történik. Mindenképpen szavazást kell elrendelni:
  - a) azokban az ügyekben, amelyekben a Tanács dönt, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít,
  - b) minden olyan egyéb ügyben, amelyben a Tanács a testületi állásfoglalást szükségesnek tartja. A napirendben fel kell tüntetni, hogy az adott kérdésben szavazás szükséges-e, vagy sem.
- (2) A határozathozatal sorrendjében először az előterjesztéshez fűzött módosító indítványról kell szavazni, majd – ha ez még időszerű – az eredeti előterjesztésről.
- (3) A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Kétharmados többségi támogatás szükséges az egyetemi és kari szabályzatokban meghatározott esetekben. Az előterjesztés (vagy módosító indítvány) akkor tekinthető elfogadottnak, ha az igennel szavazók száma a nemmel szavazók és a szavazástól tartózkodók együttes számát meghaladja. Titkos szavazás során személyi kérdésekben csak az igen vagy a nem szavazat érvényes.
- (4) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Ha a szavazás titkos volt, az elnök választhat, hogy szavazatát feltárva a határozatot eldönti, vagy új szavazást rendel el. Amennyiben újraszavazást rendelt el és a megismételt szavazás is szavazategyenlőséggel zárul, az elnök köteles szavazatának nyilvánosságra hozatalával eldönteni a szavazást.
- (5) A Kari Tanács szavazása általában nyílt. Titkos szavazást kell tartani:
  - a) minden személyi kérdésben, illetve
  - b) azokban a kérdésekben, amelyekben a Kari Tanács így határoz.
- (6) A szavazás eredményét az ülésen ismertetni kell.
- (7) A Kari Tanács határozata alapján ülésen kívüli írásbeli szavazás megtartásának is helye lehet kivételes esetben.
- (8) A Kari Tanács üléséről hangfelvétel készül, amelynek írásba foglalása az ülést követő 10 napon belül a Dékáni Hivatal feladata. Az írásba foglalt jegyzőkönyvet a dékán és a kari titkár írják alá.
- (9) A Kari Tanács határozatait a kari titkár foglalja külön íven megfogalmazva írásba az ülést követő 3 napon belül. A határozatokat a dékán és a kari titkár írják alá.
- (10) A Kari Tanács határozatait az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni annak a személynek, illetve szervezetnek, akikre vonatkozik, továbbá a kari hirdetőtáblán és a hivatalos kari honlapon közzé kell tenni.
- (11) A jegyzőkönyvet, a határozatokat, a kari titkár által elkészített jelenléti ívet az irattárban meg kell őrizni.
- (12) A Kari Tanács ülésének jegyzőkönyvét és a Tanács határozatának egy példányát az ülést követően meg kell küldeni a rektornak.
- (13) Más érdeklődő részére a dokumentumokba való betekintést a dékán, vagy a tárgykör szerint illetékes dékánhelyettes engedélyezhet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény III. fejezetében szabott keretek között.

*A Kari Tanács bizottságai*

### **13. §**

- (1) A Kari Tanács mellett szabályzati előírások alapján a következő kari testületek működnek:
  - a) Tudományterületi Doktori Tanács;
  - b) Kari Habilitációs Bizottság;
  - c) Kari Hallgatói Fegyelmi Albizottság;
  - d) Kari Etikai Bizottság.
  - e) Tudományos Diákköri Tanács;
  - f) Kari Tanulmányi Bizottság;
  - g) Kari Kreditátviteli Bizottság;
- (2) A Kari Tanács jelen szabályzat elfogadásával létrehozza
  - a) a Tantervi Bizottságot;
  - b) a Nemzetközi Bizottságot;
  - c) a Könyvtári és Informatikai Bizottságot;
  - d) a „Nívódíj” Állandó Bizottságot;
  - e) a Minőségirányítási Bizottságot;
  - f) a Speciális Bizottságot;
- (3) A testületek választott tagjainak mandátuma a tagokat választó Kari Tanács mandátumának megszűnését követő év március 31. napjáig, a tisztséghez kötődő tag mandátuma a tisztség betöltésének megszűnéséig tart.
- (4) A testületek hallgatói tagjait a kari HÖK Küldöttgyűlésének javaslata alapján a Kari Tanács választja meg.
- (5) A Tudományterületi Doktori Tanács összetételéről a Doktori Szabályzat, a Kari Habilitációs Bizottság összetételéről a Habilitációs Szabályzat, a Kari Hallgatói Fegyelmi Albizottság összetételéről a Hallgatói követelményrendszer, a Kari Etikai Bizottság összetételéről az Etikai Kódex, a Tudományos Diákköri Tanács összetételéről a Tudományos Diákköri Szabályzat rendelkezik.

*Kari Tanulmányi Bizottság*

**14. §**

- (1) A Kari Tanulmányi Bizottság két albizottságból áll:
  - a) Teljes idejű képzések Tanulmányi Bizottsága;
  - b) Részidős képzések Tanulmányi Bizottsága;
- (2) A Teljes idejű képzések Tanulmányi Bizottsága elnöke az oktatási és tanulmányi dékánhelyettes, emellett öt fő oktatóból és öt fő hallgatóból áll, amely a jogász, a politológia és a kriminológia szakon teljes idejű (nappali tagozatos) hallgatói jogviszonyban állók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon eljár.
- (3) A Részidős képzések Tanulmányi Bizottsága elnöke az oktatási és tanulmányi dékánhelyettes, emellett három fő oktatóból és három fő hallgatóból áll, amely a jogász, a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási és igazságügyi igazgatási, európai üzleti jogi szakon részidős (levelező, esti tagozatos) hallgatói jogviszonyban állók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon eljár.
- (4) A munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási és az igazságügyi igazgatási szakon a bizottság ülésein a Jogi Továbbképző Intézet szakreferensei részt vesznek.

(5) A Kari Tanulmányi Bizottság működését a saját maga által megalkotott és elfogadott ügyrend szabályozza.

*Kari Kreditátviteli Bizottság*

**15. §**

(1) A Karon az átjárhatóság koordinálására, valamint az ismeretanyag egyenértékűségének vizsgálatára Kari Kreditátviteli Bizottság működik. A Kari Kreditátviteli Bizottságban biztosítani kell a jogász, a politológia, a kriminológia és a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási vagy igazságügyi igazgatási alapképzési szakon oktatók és az ezeken a szakokon tanuló hallgatók képviselőit.

(2) A bizottság elnöke az oktatási és tanulmányi dékánhelyettes, emellett négy oktató és négy hallgatói tagja van.

(3) A Kari Kreditátviteli Bizottság működését a saját maga által megalkotott és elfogadott ügyrend szabályozza.

*Tantervi Bizottság*

**16. §**

(1) A Kar képzéseiben alkalmazott tantervek jóváhagyására, fejlesztésére a Kar Tantervi Bizottságot hoz létre. A Tantervi Bizottság feladata

- a) a kari tantervkészítő és tantervfejlesztő munka irányítása, koordinálása,
- b) a tantervi irányelvek kidolgozása,
- c) a követelmények, valamint a kimeneti szabályozás érvényesülésének szakmai ellenőrzése,
- d) a tantervmódosítás előkészítése a Kari Tanács számára.

(2) A bizottság elnöke az oktatási és tanulmányi dékánhelyettes, emellett négy oktató és egy hallgató tagja van.

*Könyvtári és Informatikai Bizottság*

**17. §**

(1) A Kari Könyvtár feladatai ellátását Könyvtári és Informatikai Bizottság segíti. A testület a Kari Tanács és a dékán könyvtári ügyekben és a kari informatikai szolgáltatásokkal (pl. jogi adatbázisok) kapcsolatos tanácsadó, javaslattevő és véleményező szerve. Elnöke a tudományos dékánhelyettes, tagja a Kari Könyvtár vezetője, továbbá a Kari Tanács által választott öt oktató és egy hallgató.

(2) A Könyvtári és Informatikai Bizottság szükség szerint, de legalább tanévenként ülést tart. Az ülésekről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke megküldi a dékánnak.

*Nemzetközi Bizottság*

**18. §**

(1) A Nemzetközi Bizottság döntéseket hoz a kari szintű Erasmus+ hallgatói, oktatói és adminisztratív mobilitás végrehajtásával kapcsolatos ügyekben, valamint a kari

költségvetés nemzetközi keretét érintő források elosztásában a kari oktatói és kutatói mobilitás elősegítésére.

(2) A Nemzetközi Bizottság elnöke a nemzetközi dékánhelyettes, tagja egy főállású oktató, a Tanulmányi Hivatal vezetője, a Dékáni Hivatal Nemzetközi Iroda vezetője, valamint a HÖK külügyi alelnöke.

(3) A Nemzetközi Bizottság a maga által elfogadott ügyrend szerint működik.

*„Nívódíj” Állandó Bizottság*

**19. §**

(1) A kiváló minőségű írott tananyagok elismerése és szerzőik jutalmazása, ezáltal a tananyagok jobbításának, illetőleg nívós megírásának ösztönzésére alapított Nívódíjról az erre a célra létrehozott bizottság dönt.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a Kari Tanács választja oly módon, hogy abban tagként biztosítani kell a könyvszakma és a karral sem szerződéses, sem munkaviszonyban nem álló külső szakember részvételét is.

*Minőségirányítási Bizottság*

**20. §**

(1) A kari Minőségirányítási Bizottság felügyeli az Egyetem minőségfejlesztési programjában megfogalmazott feladatok kari szintű megvalósítását, gondoskodik a kari minőségügyi célok kidolgozásáról, illetve javaslatot készít a Kari Tanács számára a kar egyes – különösen oktatási és kutatási – működési folyamatainak módosításáról.

(2) A bizottság elnökét és oktató tagjait a Kari Tanács választja meg, működését a saját maga elfogadott ügyrend szabályozza.

*Speciális Bizottság*

**21. §**

(1) A Karon a speciális szükségletű hallgatók tanulmányaival kapcsolatos segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezmények megállapítására Speciális Bizottság működik.

(2) A Bizottság orvosi, egészségügyi, igazságügyi szakvélemények alapján dönt a fogyatékos hallgatókat megillető kedvezmények, illetve a tanulmányi kötelezettségek részleges- vagy teljes mentességére irányuló kérelmek elbírálásáról.

(3) A Bizottság javaslatára a dékán speciális szükségletű hallgatók ügyeiért felelős kari koordinátort jelöl ki.

(4) A bizottság elnöke az oktatási és tanulmányi dékánhelyettes, emellett két kari közalkalmazott és egy hallgató tagja van.

*Tanszékvezetői értekezlet, Dékáni Kabinet*

**22. §**

(1) A Tanszékvezetői Értekezlet a dékán konzultációs testülete, amelynek tagjai a tanszékvezetők és az intézetigazgató. Az értekezletet a dékán az oktatási és tudományos tevékenység igényeinek megfelelően hívja össze.

(2) A Dékáni Kabinet a dékán operatív munkáját közvetlenül segítő, a Kari Tanács üléseit előkészítő testület, melynek ülésezése a Kari Tanács üléseihez igazodik, ezzel is segítve a legfontosabb vezetői előterjesztések összeállításának munkáját. Tagjai a dékán, a dékánhelyettesek és a kari titkár.

#### *A Kari Tanács tagjainak megválasztása*

### **23. §**

(1) A Kari Tanács, tagjai megválasztásának előkészítése és lebonyolítása céljából Választási Bizottságot bíz meg, amely Jelölőbizottságból és Szavazatszámlláló Bizottságból áll.

(2) A Választási Bizottság Jelölőbizottsága:

- a) előkészíti, illetve közzéteszi az egyes oktatói kategóriákban, illetve az oktatást, kutatást támogató közalkalmazottak esetében a választásra jogosultak névjegyzékét, beleértve a Kar professor emeritusait is,
- b) meghatározza a jelölésre rendelkezésre álló időkeretet, a jelölés módját, az írásbeli jelölés leadásának szabályait,
- c) a jelöltlisták lezárását követően megállapítja a szavazólapra került jelöltek körét.

(3) A Választási Bizottság Szavazatszámlláló Bizottsága:

- a) elkészíti a szavazólapokat,
- b) kitűzi a választás időpontját, a szavazatok leadására rendelkezésre álló napokat,
- c) kijelöli a szavazatok leadására szolgáló helyiséget, meghatározza a szavazólap átvételének és leadásának módját, biztosítja a választás titkosságának feltételeit,
- d) a leadott szavazatok összeszámlálása alapján megállapítja és jegyzőkönyvben rögzíti a választás eredményét és azt közzéteszi.

#### *A jelöltállítás szabályai*

### **24. §**

(1) Jelölési joga van valamennyi a választási névjegyzékben szereplő közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatónak és az oktatást, kutatást támogató közalkalmazottak közalkalmazottaknak, valamint a professor emeritusoknak.

(2) A jelöltállításra írásbeli jelölés alapján kerül sor, a jelöltállításra jogosult az erre vonatkozó nyilatkozatát aláírva a meghatározott időkeretben és helyen juttatja el a Választási Bizottság Jelölőbizottságának.

(3) A jelöltállítás a következő módon történik:

- a) az oktatók és a professor emeritusok az oktatói munkakörben foglalkoztatottakra,
- b) az oktatást, kutatást támogató közalkalmazottak az oktatást, kutatást támogató közalkalmazottakra adhatnak le jelölést,

- (4) A jelölésre jogosult oktatók és professor emeritusok legfeljebb annyi jelöltre adhatnak le jelölést, mint amennyi képviselői hellyel a Kari Tanácsban az adott oktatói munkakör kategóriánként rendelkezik (6-6, illetve 11).
- (5) A jelölésre jogosult oktatást, kutatást támogató közalkalmazottak két oktatást, kutatást támogató közalkalmazottra adhatnak le jelölést,
- (6) A jelöltté válás feltétele, hogy az érintett személy elfogadja a jelölést.

## 25. §

- (1) A Választási Bizottság Jelölőbizottsága
  - a) összesíti a beérkezett jelöléseket oktatói kategóriánként, illetve az oktatást, kutatást támogató közalkalmazottak esetében külön-külön,
  - b) ellenőrzi, hogy a jelöltek hozzájárultak-e a jelölésükhöz és megválasztásuk esetén vállalják-e a kari tanácsi tagsággal kapcsolatos feladatokat.
- (2) A Választási Bizottság Jelölőbizottsága a Kari Tanács oktató tagjainak megválasztásához az oktató kategóriánként elkészített szavazólapra a beérkezett jelölések száma alapján azokat a jelölteket veszi fel, akik legalább öt jelölést kaptak.
- (3) A Választási Bizottság Jelölőbizottsága a Kari Tanács oktatást, kutatást támogató közalkalmazott tagjainak megválasztásához négy jelöltet állít a beérkezett jelölések száma alapján kialakított sorrend figyelembevételével.
- (4) A Választási Bizottság Szavazatszámoló Bizottsága önálló szavazólapot készít elő
  - a) oktatói munkakörönként,
    - aa) egyetemi tanári,
    - ab) egyetemi docensi,
    - ac) adjunktusi/tanársegédi képviselők,
  - b) az oktatást, kutatást támogató közalkalmazottak képviselőinek megválasztása érdekében.
- (5) A Választási Bizottság Szavazatszámoló Bizottsága a jelölteket a vezetéknev kezdőbetűjének abc sorrendjében tünteti fel a szavazólapon.

### *A választás (szavazás) szabályai*

## 26. §

- (1) A Választási Bizottság Szavazatszámoló Bizottsága meghatározza és közzéteszi a szavazatok leadására rendelkezésre álló időpontokat, a szavazás helyszínét, valamint elkészíti a szavazólapokat.
- (2) A választás napjain a szavazólapokat átvenni, illetve szavazatokat leadni az erre kijelölt szavazóhelyiségben személyesen lehet.
- (3) A választáson csak az erre jogosultak vehetnek részt, ezt a Választási Bizottság Szavazatszámoló Bizottsága a névjegyzék alapján ellenőrzi, a szavazólapot a Szavazatszámoló Bizottság tagja adja át a helyszínen a szavazásra érkezőknek.
- (4) A választásra jogosult oktató valamennyi, az oktatói munkakör szerint elkészített szavazólapon szereplő jelöltre adja le szavazatát az erre szolgáló szavazólapon.
- (5) Az oktatást, kutatást támogató közalkalmazottak az erre szolgáló szavazólapon adják le szavazólapjukat az oktatást, kutatást támogató közalkalmazott jelöltekre.

(6) A választás titkos. A választók az átvett és kitöltött szavazólapot/szavazólapokat az erre szolgáló urnába helyezik.

## 27. §

- (1) Érvényes a választás, ha a választói névjegyzékben szereplő szavazásra jogosultak több mint fele leadta szavazatát.
- (2) Érvényes az a leadott szavazólap, amelyen
  - a) oktatói kategória esetén legfeljebb annyi jelöltre leadott szavazat szerepel, amennyi képviselői hellyel a Kari Tanácsban az adott oktatói kategória rendelkezik,
  - b) oktatást, kutatást támogató kategória esetén egy jelöltre leadott szavazat szerepel.
- (3) A szavazólapon nem szereplő személyre leadott szavazatok érvénytelenek.
- (4) A Kari Tanács megválasztott tagjának az tekinthető, aki a leadott szavazatok alapján megállapított sorrend szerint az oktatói kategóriában
  - a) az egyetemi tanárok és egyetemi docensek között az első hat helyen,
  - b) adjunktusok/tanárségedek között az első tizenegy helyen,
  - c) az oktatást, kutatást támogató közalkalmazott kategóriában első helyen végzett.
- (5) Szavazategyenlőség esetén az érintettek vonatkozásában a szavazást meg kell ismételni, kivéve, ha az érintett jelöltek egymás (vagy egyik jelölt) javára visszalépnek.
- (6) Azokat a jelölteket, akik a választás eredményeképpen nem lettek a Kari Tanács tagjai, a leadott szavazatok számának sorrendjében póttagnak kell tekinteni.
- (7) A Választási Bizottság a megállapított választási eredményt jegyzőkönyvben rögzíti és a helyben szokásos módon kihirdeti.

### *A Kar által alapított kitüntetések*

## 28. §

- (1) Az ELTE Állam- és Jogtudományi az alábbi kitüntetéseket alapítja meg:
  - a) Lippay-díj,
  - b) Lósy-díj,
  - c) Ezüst Eötvös Emlékérem,
  - d) Pro Facultate Emlékérem,
  - e) Hajnóczy díj.
- (2) A Lippay- és Lósy-díjak minden tanévben egy-egy főnek, az Ezüst Eötvös Emlékérem, a Pro Facultate Emlékérem és Hajnóczy-díj az erre a célra létrehozott eseti bizottság által javasolt személyeknek a Kar ünnepélyes tanévnyitóján kerül átadásra.

## 29. §

- (1) Lippay-díj adományozható annak a kari oktatónak, aki
  - a) a Karon legalább 10 éve kiemelkedő oktatói tevékenységet végez, és
  - b) szakmai munkája a Kar hírnevének öregbítését szolgálja.

(2) A Lippay-díj az ELTE Állam- és Jogtudományi Kar díszoklevele, amelynek egyik oldalán Lippay György arcképének másolata, másik oldalán pedig az alábbi szöveg áll:

*„Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kara huzamos időn keresztül végzett kiemelkedő oktatói tevékenysége elismeréseként Lippay-díjban részesíti*

*egyetemi tanárt, docenst, adjunktust,*

*Dátum,  
Dékán"*

### **30. §**

(1) Lósy-díj adományozható annak az oktatást-kutatást támogató kari alkalmazottnak, aki

- a) legalább 10 éve a Karon dolgozik, és
- b) munkája során huzamosabb időn keresztül átlagon felüli teljesítményt nyújt.

(2) A Lósy-díj az ELTE Állam- és Jogtudományi Kar díszoklevele, melynek egyik oldalán Lósy Miklós arcképének másolata, másik oldalán, pedig az alábbi szöveg áll:

*„Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kara huzamos időn keresztül végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréseként Lósy-díjban részesíti*

*Dátum,  
Dékán"*

### **31. §**

(1) Ezüst Eötvös Emlékérem adományozható azoknak,

- a) a kari oktatóknak és oktatást-kutatást támogató alkalmazottaknak, akik legalább 5 éve elkötelezett munkájukkal, az átlagosnál jelentősebb mértékben járulnak hozzá a Kar működésének minőségéhez,
- b) akik nem állnak a Karral közalkalmazotti munkaviszonyban, de a fakultás hírnevének öregbítése érdekében jelentős tevékenységet folytatnak.

(2) Az ELTE Állam- és Jogtudományi Kara által adományozott emlékérmét a névadó születésének 150. évfordulója alkalmából bocsátották ki. A 2000.- Ft-os névértékű érme ezüsből készült és címoldalán Eötvös Loránd arcképének másolata és a torziós inga látható.

### **32. §**

Pro Facultate Emlékérem adományozható mindazoknak, akik a Kar hírnevének öregbítése és a hallgatók minőségi képzése érdekében az elmúlt évek során példamutatóan sokat tettek. Segítették a Kar fejlesztését, az oktatás szervezését, az oktatás színvonalának emelését és lehetővé tették, hogy a Kar változatlanul az ország első, legnagyobb hagyományokkal rendelkező jogi kara maradjon. A díjhoz emlékérem és oklevél jár.

### **33. §**

Hajnóczy-díj adományozható azon hallgatóknak, akik a tudományos diákkörök tevékenységének előmozdítása és az egyes diákkörök szervezése terén az elmúlt évek



során példamutatóan sokat tettek, illetőleg éveken át folyamatosan magas színvonalú tudományos diákköri munkát végeztek. A díjhoz emlékérem és oklevél jár.

### 34. §

- (1) Egyes kitüntetésekhez pénzjutalom tartozik, amelynek összege a Lippay- és Lósy-díj esetében a kitüntetett személy pótlékok nélküli bruttó fizetésének 200%-a, az Ezüst Eötvös Emlékérem esetében 100%-a. A Pro Facultate Emlékéremhez és a Hajnóczy díjhoz pénzjutalom nem tartozik.
- (2) A kitüntetések pénzügyi fedezete a kari költségvetésben kerül megtervezésre.

### 35. §

- (1) A kari kitüntetésekre javaslatot tehetnek:
  - a) a dékán,
  - b) az oktatási és egyéb szervezeti egységek vezetői,
  - c) a Hajnóczy díj esetében a kari Tudományos Diákköri Tanács elnöke.
- (2) A kitüntetési javaslatot indoklással a dékánhoz kell benyújtani.
- (3) A kitüntetési javaslatokról egy eseti bizottság dönt, melynek tagjai:
  - a) a dékán,
  - b) a dékán által kijelölt egy dékánhelyettes és egy nem vezető beosztást betöltő oktató,
  - c) a kari titkár.

*A Kar tiszteletbeli tanára cím*

### 36. §

- (1) A Kar Tanácsa „Az ELTE Állam- és Jogtudományi Karának tiszteletbeli tanára” címet (a továbbiakban: a Kar tiszteletbeli tanára) létesíti a színvonalas egyetemi oktatói tevékenység elismeréseként.
- (2) A Kar tiszteletbeli tanára cím annak a neves, nem oktatói vagy kutatói állásban dolgozó, jelentős szakirodalmi tevékenységet végző vagy kiemelkedő szakmai életúttal rendelkező gyakorlati szakembernek ítélt oda a Karon végzett oktatási tevékenység időtartamára, aki a Karon már legalább négy szemeszteren keresztül oktatási tevékenységet végzett; illetve azon elismert és számottevő elméleti eredményeket elért kari oktatóknak, akiknek habilitációja nyugdíjazásukig nem történt meg.
- (3) A Kar tiszteletbeli tanára a Karon folytatott oktatói tevékenység időtartamára jogosult a Kar tiszteletbeli tanára cím használatára. A cím anyagi ellenszolgáltatásra nem jogosít.
- (4) A Kar tiszteletbeli tanára cím odaítéléséről az illetékes tanszékvezetők javaslatára a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács dönt.
- (5) A Kar tiszteletbeli tanára cím visszavonásáig használható. Visszavonható a cím, ha annak viselője oktatási tevékenységét a Karon megszüntette. Két szemeszter időtartamra kérhető az oktatási tevékenység felfüggesztése a cím visszavonása nélkül is.
- (6) Azon szakembertől, aki a Karon legalább tíz esztendőig oktatott, a Kar tiszteletbeli tanára cím csak kivételes esetben vonható vissza.

*A Kar „Nívódíja”*

**37. §**

- (1) A Kar Tanácsa Nívódíjat alapít a Kar oktatói és tudományos munkatársai által írott tankönyvek és jegyzetek színvonalának elismerésére.
- (2) A Nívódíj célja a kiváló minőségű írott tananyagok elismerése és szerzőik jutalmazása, ezáltal a tananyagok jobbításának, illetőleg nívós megírásának ösztönzése.
- (3) A Nívódíj átadására évente egy alkalommal kerül sor.
- (4) Nívódíjra a dékán, a dékánhelyettesek és a tanszékvezetők tehetnek javaslatot a következő feltételekkel:
  - a) a jelölt szerző vagy szerkesztő a Kar oktatója vagy tudományos munkatársa,
  - b) a tankönyv vagy jegyzet a Karon valamelyik meghirdetett tantárgy kötelező írott tananyaga, melyet már legalább egy esztendeje használnak a Kar hallgatói,
  - c) a tankönyv vagy jegyzet tíz évnél nem régebben jelent meg,
  - d) a tankönyv vagy jegyzet még nem nyerte el a díjat sem eredeti, sem átdolgozott formájában.
- (5) A javaslatot a Kar dékánjának kell címezni és a Dékáni Hivatalban benyújtani és mellékelni kell:
  - a) két szakmai ajánló véleményét,
  - b) a tankönyv vagy jegyzet három példányát.
- (6) A javaslatokat a „Nívódíj” Állandó Bizottság bírálja el, melyben tagként biztosítani kell a könyvszakma és a karral sem szerződéses, sem munkaviszonyban nem álló külső szakember részvételét is.
- (7) A bíráló bizottság által értékelt szempontok:
  - a) a tankönyv vagy jegyzet szakmai-tudományos minősége,
  - b) oktatásra való alkalmassága,
  - c) könyvészeti értékei, tanulhatósága.
- (8) A Nívódíjjal emléklap és pénzjutalom jár, melyet a kari költségvetésben kell megtervezni. Az emléklapon az alábbi szöveg áll:

*„Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karának Tanácsa a kiemelkedő színvonalú írott tananyag elismeréseként*

*(szerző/szerkesztő neve: cím)  
tankönyvért/jegyzetért*

*NÍVÓDÍJAT adományoz*

*Dátum,  
Dékán”*

*A Kar és a kancellári szervezet kari működést támogató egységeinek együttműködése*

**ELTE SZMR. 6. § (7)** A működést támogató szervezeti egységek látják el az Egyetem alapfeladat-ellátásának gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai támogatását, továbbá vagyongazdálkodási teendőket, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatokat és alkotják a kancellári szervezetet, amelyet a kancellár irányít. A kancellári szervezet az Egyetem működtetését irányító és

**gazdasági-igazgatási felügyeletet is ellátó központi szervezet és a kari működést támogató szervezeti egységek összessége.**

### **38. §**

Annak érdekében, hogy a kancellári szervezet kari működést támogató egységei és azok munkatársai a Kar szervezeti egységeivel megfelelő módon együttműködjenek, kellő hatékonysággal, a kar igényei és a jogszabályok, belső normákból adódó jogszerűség és szakszerűség keretei között láthassák el feladat- és hatáskörüket, a dékán az egyes szakterületeket felügyelő dékánhelyettest jelöl ki.

### **39. §**

A Szabályzat és függelékei elfogadásának és módosításának kezdeményezéséről a Kari Tanács jelenlévő tagjainak a kétharmados támogató többséggel hozott határozata szükséges.

### **40. §**

A jelen szabályzat 2015. június 29. napján lép hatályba.

Budapest, 2015. június 29.

Dr. Mezey Barna  
rektor

*függelék*

**AZ  
EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**I. kötet**

**Szervezeti és Működési Rend**

**... sz. mellékletét képező**

**Állam- és Jogtudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzata  
függeléke**

**AZ ELTE KUNCZ ÖDÖN JOGI TUDÁSKÖZPONT  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**BUDAPEST, 2008.**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Szenátusa tekintettel az ELTE Kuncz Ödön Jogi Tudásközpontjának megalapításáról szóló XVIII/2008. (II. 25.) Szen. sz. határozata és az ELTE Állam- és Jogtudományi Kar (továbbiakban: ÁJTK) Szervezeti és Működési Szabályzatának 60/A. §-a alapján hozott határozatára, az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend 3.a. sz. mellékletét képező ELTE ÁJTK Szervezeti és Működési Szabályzata 3. sz. függelékeként az ELTE Kuncz Ödön Jogi Tudásközpont (továbbiakban: Tudásközpont) szervezeti és működési szabályait az alábbiak szerint hagyja jóvá.

## **A TUDÁSKÖZPONT CÉLJA ÉS JOGÁLLÁSA**

### **1. §**

- (1) A Tudásközpont az ÁJTK felsőoktatási tanfolyami képzési (a továbbiakban e szabályzatban: képzés) és kutatási feladatokat ellátó szolgáltató szervezeti egysége. Elsősorban piaci szereplőkkel való partnerségben, gyakorlat orientált innovatív tudástartalom létrehozására jött létre. A Tudásközpont tevékenysége az ÁJTK oktatói-kutatói tudásbázisán alapuló új formáját jelenti az ELTE karai közötti együttműködésnek, mivel nem kizárólag jogi, hanem a diszciplináris határokon átnyúló kutatásokat és képzéseket is folytatni kíván egyeztetve az érintett szervezeti egységekkel.
- (2) A Tudásközpont egyszemélyi felelős vezetője az elnök, akit a dékán javaslatára az ELTE rektora bíz meg az Állam- és Jogtudományi Kar főállású oktatói közül az ELTE SZMSZ III. kötete, a Foglalkoztatási Követelményrendszer szabályai szerint.

### **2. §**

A Tudásközpont önálló szervezeti egységként az ÁJTK szervezeti kereteibe tartozik az ELTE SzMSz 35.§ (2) szerint. Felügyeletét az ÁJTK látja el a következők szerint: a Kari Tanács

- a) javaslatot tesz a Szenátus részére a Tudásközpont Szervezeti és Működési Szabályzatára, valamint módosítására;
- b) jóváhagyja a Tudásközpont éves költségvetését, illetve beszámolóját, melyet az ÁJTK éves költségvetése, illetve az ÁJTK éves gazdasági beszámolója részeként mutat ki,
- c) a Tudásközpont vezetőjét legalább háromévenként beszámoltatja.

## **A TUDÁSKÖZPONT FELADATA**

### **3. §**

- (1) A Tudásközpont feladatát olyan képzési és kutatási feladatok képezik, melyek jelen szabályzat 1. § (1) bekezdésében megfogalmazott célt az ELTE alapító okiratában meghatározott feladatokkal összhangban valósítják meg. E feladat ellátásához – a végrehajtást szolgáló szervezeti keretekre figyelemmel – a Tudásközpont együttműködik bármely, e feladat ellátásában érdekelt hazai, vagy külföldi szervezettel, természetes személlyel, valamint gazdasági, tudományos, civil és önkormányzati szervvel/szervekkel. Kutatási és képzési tevékenységét a Tudásközpont pályázat alapján is folytathatja.

- (2) Az (1) bekezdésben ismertetett tevékenység folytatására vonatkozó szerződések megkötésére, pályázatok, nemzetközi pályázatok, meghatározott összegű értékhatár feletti kötelezettségvállalás, illetőleg olyan szerződések esetén, melyekben a szervezeti egység nemzetközi félként vesz részt, a szerződéskötés rendjéről szóló rektori utasítás rendelkezései szerint jár el.
- (3) A Tudásközpont két legfontosabb alapfeladatát a tudásközponti tartalomra/regionális tudásközpontokra vonatkozó jogszabályok és az ELTE vonatkozó szabályzatai alapján látja el. Így különösen:
  - a) a kutatásra, a tudományos szolgáltatások nyújtására, a kutatási tevékenység szervezésére, koordinálására és lebonyolítására vonatkozók szerint,
  - b) a képzésre, az oktatási szolgáltatás nyújtás körébe tartozó tevékenységekre vonatkozók szerint, illetőleg
  - c) a kutatással és képzéssel összefüggő pályázati tevékenységet az ELTE Pályázati Szabályzata alapján, melynek szellemében a pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak, a pályázatokkal kapcsolatos szerződéseknek, illetve az egyetemi és kari tanácsi határozatoknak megfelelően kell elvégezni. A Tudásközpont pályázati tevékenységét az ELTE pályázati és innovációs tevékenységéért felelős központi szervezeti egységével együttműködésben végzi.

#### 4. §

- (1) A Tudásközpont kutatási tevékenységét kutatási tevékenység folytatására vonatkozó szerződések, kutatási pályázatok alapján folytatja. Kutatási programban kerül meghatározásra a kutatási tevékenység konkrét tartalma (bel- és külföldi jogi szakirodalom feltárás, jogi szakvélemények készítése, jogszabály előkészítói, jogalkalmazói elemzések, tanulmányok készítése, konferenciák szervezése stb.). A Tudásközponton belül a kutatási tevékenység az egyik önálló projektnek minősül, melyen belül minden egyes kutatás alprojektnek számít. A projektbesorolás a projektfinanszírozás alapját képezi, s a pénzügyi elszámolások naprakész állapotának kimutatásához szükséges.
- (2) A kutatási szerződésben, illetve az adott kutatási projekt költségtervében részletesen meg kell határozni
  - a) a kutatási tevékenység célját, tartalmát, a felelősség kérdését,
  - b) a kutatás vezetőjének személyét, feladatát és hatáskörét,
  - c) a Tudásközpontot megillető ellenértéket, ezen belül az Egyetemet, az ÁJTK-t és a kutatásban résztvevőket megillető ellenértéket a jogcím feltüntetésével.

#### 5. §

- (1) A Tudásközpont képzési tevékenységét elsősorban költségtérítéses képzési formában, illetőleg pályázati formában valósítja meg, figyelemmel jelen szabályzat 1. § (1) bekezdésében foglaltakra. A Tudásközpont kutatási tevékenység melletti másik önálló projektje a képzési, oktatási szolgáltatásnyújtási tevékenység, melyre jelen szabályzat 4. § (1) bekezdésében foglaltak értelemszerűen irányadóak.
- (2) A Tudásközpont továbbképzési tevékenysége nem terjed ki az ELTE Jogi Továbbképző Intézet által folytatott jogi és igazgatási szakirányú továbbképzésre (szakjogász, jogi szakokleveles szakirányú továbbképzési szak), továbbá az egységes jogi szakvizsgára felkészítő tanfolyamokra.

- (3) Kizárólag jogászok, illetve valamely jogász hivatásrend (pl. ügyvédség) részére szervezett szaktanfolyamok esetén a Tudásközpont és a Jogi Továbbképző Intézet egyezteteti a közös meghirdetés és lebonyolítás lehetőségét.

## A TUDÁSKÖZPONT SZERVEZETE

### 6. §

- (1) A Tudásközpont vezetője az elnök.
- (2) Az elnök feladat- és hatáskörébe tartozik a Tudásközpont szakmai tevékenységének, gazdálkodásának irányítása. A Tudásközpont gazdálkodásáért egyszemélyi felelősséggel tartozik.
- (3) Az elnök feladatai:
- a) meghatározza és irányítja a Tudásközpont általános kutatási, képzési és innovációs stratégiáját; koordinálja a Tudásközpont két tevékenységi területén az elnökhelyettesek által irányított, önállóan kialakított stratégiát; meghatározza és kiadja az erre vonatkozó belső szabályzatokat;
  - b) összehangolja a Tudásközpont kutatási és képzési csoportjainak tevékenységét, az innovatív kutatói teamekkel, az üzleti partnerekkel, a támogató intézményekkel, valamint a Tudásközpont vonatkozásában koordinálja a kari és egyetemi kutató- és képzőhelyek feladatait;
  - c) fejleszti és bővíti a modern szolgáltató és kutatóegyetemi jellegnek megfelelő tudományos kutatási és képzési szolgáltatásokat; véleményt nyilvánít, javaslatokat tehet, tájékoztat a kari és egyetemi fórumokon, kapcsolatot tart az Egyetem és az ÁJTK vezetésével, irányítja a Tudásközpont külső kapcsolatainak kommunikációját;
  - d) felel a szakszerű és törvényes működésért, gondoskodik a szervezeti egység rendelkezésére álló anyagi és pénzügyi eszközök gazdaságos és szabályszerű felhasználásáról, a költségvetés készítésének szabályozott rendjéről, felel a szervezeti egységben tevékenykedők feladatainak végrehajtásáért, ellenőrzi a feladatok megvalósulását.
- (4) Az elnök feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során a dékántól átruházott hatáskörben a Tudásközpontot érintő kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatoknak megfelelően
- a) aláírási jogkörrel rendelkezik,
  - b) kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik,
  - c) utalványozási jogkörrel rendelkezik a Tudásközpont saját költségvetésének terhére a bevételi és kiadási előirányzat szerint,
  - d) kiadmányozási joga van.

### 7. §

- (1) A Tudásközpont elnöke feladatainak ellátásában elnökhelyettesek működnek közre. Az elnökhelyetteseket a dékán javaslatára a rektor nevezi ki az ELTE ÁJTK főállású

oktatói közül. Az elnök és az elnökhelyettesek közül kettőnek jogász végzettségűnek kell lennie.

- (2) A Tudásközpont elnökhelyettesei tevékenységüket az elnök irányításával végzik. A kutatási tevékenységet a kutatási elnökhelyettes, a képzési tevékenységet a képzési elnökhelyettes irányítja.
- (3) A kutatási tevékenység stratégiáját a kutatási elnökhelyettes önállóan dolgozza ki és hajtja végre figyelemmel az ELTE kutatóegyetemi jellegére.
- (4) A képzési tevékenység stratégiáját a képzési elnökhelyettes önállóan dolgozza ki és hajtja végre figyelemmel az ELTE modern szolgáltató egyetemi jellegére. Ezzel összefüggésben felkutatja e területen különösen azon felhasználókat (a kormányzati, önkormányzati szervektől a gazdálkodó szervezeteken, szakmai szövetségeken át a kis-és középvállalkozásokig), akik a tudásközponti jelleget megvalósító tevékenységben stratégiai partnerek lehetnek.
- (5) Az elnököt tartós akadályoztatása esetén az általa megnevezett elnökhelyettes, vagy az elnökhelyettesek együttesen helyettesítik.
- (6) Az elnökhelyettesek részletes feladat- és hatáskörét megbízásukkal egyidejűleg az elnök utasításban határozza meg.

## **8. §**

- (1) A Tudásközpont működése megkezdésének első szakaszában elkülönült szervezeti egységekkel nem rendelkezik. Feladatait egyes feladatok ellátásával megbízott személyek közreműködésével látja el. Működésének tapasztalatai alapján, a ténylegesen felmerült igény és a rendelkezésre álló anyagi fedezet ismeretében az elnök és az elnökhelyettesek együttesen döntenek további belső szervezeti egységek létrehozásáról, munkatársak alkalmazásáról, azok feladatköréről.
- (2) A Tudásközpont humán erőforrási, gazdasági, pénzügyi, számviteli és egyéb más működési feladatait, amíg az önálló alkalmazott(ak) foglalkoztatásának anyagi feltételei nem teremthetők meg, addig az ÁJTK látja el.

## **A TUDÁSKÖZPONT GAZDÁLKODÁSA**

### **9. §**

- (1) A Tudásközpont önálló körzetszámmal, önálló utalványkóddal rendelkező szervezeti egység. Megfelelő személyi és technikai feltételek biztosítása mellett a kancellár engedélyével az integrált gazdálkodási rendszerben (SAP) önálló lekérdezési jogosultsággal is rendelkezhet, mely lehetővé teszi a Tudásközpont pénzfolyamatainak likviditás ellenőrzését, az erőforrások hatékony felhasználását.
- (2) A Tudásközpont kutatási és képzési ága önálló projektfinanszírozást valósít meg, külön-külön munkaszámokon mutatja ki teljesítéseit. A Tudásközpont az egyes projektek kiadásait költségvetési forrásokból, támogatói forrásokból (donációs megállapodások alapján), különböző pályázati forrásokból és a piaci tevékenység üzleti bevételeiből együttesen finanszírozza.



- (3) A Tudásközpont projektfinanszírozásának gazdálkodási részletszabályait, pénzügyi keretének felhasználását, állandó személyi és működési kiadásainak elszámolását, általános és üzemi költségeinek kimutatását, a résztvevők díjazásának módját és annak részleteit, valamint az egyetemi, és kari költségek megfizetésének formáit a vonatkozó egyetemi szabályok szerint határozza meg.
- (4) Az ellenjegyzési jogkört gyakorló személy a kancellár egyetértésével a Tudásközpont elnöke által kijelölt, megfelelő végzettséggel rendelkező közalkalmazott.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **10. §**

A jelen szabályzat elfogadását követő napon lép hatályba.