

SZENT ATANÁZ GÖRÖGKATOLIKUS HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



Nyíregyháza, 2020



TARTALOM

PREAMBULUM	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
A Szabályzat hatálya.....	5
A Főiskola célja	5
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	7
A FŐISKOLÁRA VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK	7
A Főiskola jogállása.....	7
A Főiskola neve	7
Minőségbiztosítás	7
A FŐISKOLA VEZETÉSI RENDSZERE	8
A FELSŐ IRÁNYÍTÁS	8
Az Apostoli Szentszék.....	8
A Fenntartó.....	8
VEZETŐ TESTÜLETEK ÉS SZEMÉLYEK	8
A Szenátus	9
A Rektor	11
A Rektor helyettesítése	12
A gazdasági igazgató	12
Főtitkár.....	13
Tanulmányi Osztály	14
A Hallgatói Önkormányzat.....	14
Tanárok – oktatók.....	15
A hallgatók.....	18
A TANÁCSI ÉS BIZOTTSÁGI RENDSZER	21
A BIZOTTSÁGOK TÍPUSAI	21
Állandó bizottság.....	21
Eseti bizottság.....	21
AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK	21
Fegyelmi Bizottság	21
Hallgatói Jogorvoslati Bizottság.....	22
Minőségbiztosítási Bizottság	22
Tanulmányi és Kreditárviteli Bizottság.....	23
Az Akadémiai Tanács	24
A FŐISKOLA SZERVEZETI EGYSÉGEI	25



1950

SZENT ATANÁZ GÖRÖGKATOLIKUS HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK.....	25
A Papnevelő Intézet (Szeminárium).....	25
Könyvtár.....	25
FUNKCIONÁLIS SZERVEZETI EGYSÉGEK.....	25
Tanulmányi Osztály.....	25
Gazdasági Osztály.....	26
Kutatócsoportok.....	26
Tudományos kiadványok szerkesztősége.....	26
Görögkatolikus Médiaközpont.....	26
FŐISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....	27
A KÉPZÉSEK ALAPÍTÁSÁNAK, INDÍTÁSÁNAK ÉS FOLYTATÁSÁNAK RENDJE.....	27
A FŐISKOLÁN FOLYTATOTT KUTATÁSI TEVÉKENYSÉG RENDJE.....	27
A FŐISKOLA EGYÜTTMŰKÖDÉSE MÁS SZERVEZETEKSEL.....	28
A FŐISKOLA GAZDÁLKODÁSA.....	29
A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS RENDJE.....	29
A minőségügyi információk.....	29
Minőségértékelés.....	30
AZ ADATKEZELÉS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS RENDJE.....	31
Általános rendelkezések.....	31
Adatkezelés és továbbítás.....	31
Függelék:.....	33
Mellékletek.....	35
1. sz. melléklet.....	35
Szervezeti ábra.....	35
2. sz. melléklet.....	36
Érvényes szabályzatok jegyzéke.....	36



PREAMBULUM

A Szent Atanáz Görögkatolikus Hittudományi Főiskolát (röv. SzAGKHF) 1950-ben alapította Dudás Miklós egykori hajdúdorogi egyházmegyei püspök. A Főiskola 1989-ig csak a görögkatolikus papképzést szolgálta, de ezen évtől kezdődően lehetőség nyílt a civil teológus hallgatók képzése előtt. 1992-től hatékony együttműködés valósul meg a Nyíregyházi Egyetemmel (akkor még Bessenyei György Tanárképző Főiskola) a közös katolikus hittanár- nevelőtanár szakos képzés tekintetében. 2006 óta működik a doktori tanulmányokat előkészítő licenc-képzés. 2009-ben szerveztük meg a kántor szakot. Fontosnak tartjuk Intézményünk regionális elhelyezkedése miatt is a határon túli magyar ajkú görögkatolikus pap és teológus, kántor, valamint katolikus értelmiség képzését.

Intézményünk a magyar állam által elismert – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftf.) 4.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti – egyházi fenntartású felsőoktatási intézmény, melynek fenntartója a Görögkatolikus Metropólia (4025 Debrecen, Petőfi tér 8., Pf. 113.), aki fenntartói jogosítványait a mindenkor metropolita személyén keresztül gyakorolja, jelen SzMSz-ben foglaltaknak megfelelően. A Főiskola működését az egyetemes egyházjog, különösen a *Veritatis Gaudium* kezdetű apostoli rendelkezés, az egyházi fakultásokra vonatkozó többi egyházi jogszabály, továbbá a felsőoktatásra vonatkozó törvények, rendeletek szabályozzák.

Mint egyházi felsőoktatási intézménynek a működését meghatározza a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény is, de a törvény alkalmazásánál a Nftv.(6) bekezdésének a-b) pontját mindig figyelembe kell venni:

„a) a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény és az egyházak hitéleti és közéleti tevékenységének anyagi feltételeiről szóló 1997. évi CXXIV. törvény vonatkozó rendelkezéseit”,

továbbá a b) pont szerint:

„94. § (2)–(3) és (8) bekezdésben, valamint a 95. § (2)–(3) és (6) bekezdésben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni”.

A Főiskolához kollégiumként kapcsolódik a Papnevelő Intézet. A két intézmény az alapítástól kezdődően kizárólagosan a teológia oktatását és a papnevelés céljait szolgálta. 1995-ben a két intézmény (a Főiskola és a Papnevelő Intézet) szétvált.



ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. § (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya – eltérő rendelkezés hiányában – kiterjed a Főiskola valamennyi szervezeti egységére, az intézménnyel jogviszonyban álló személyre, és hallgatójára.

(2) A Szabályzat a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. nemzeti felsőoktatási törvényben foglaltak szerint rögzíti a Főiskola szervezeti és működési rendjét.

(3) A Szenátus egyes kérdéseket külön szabályzatban is rögzíthet.

(4) A Szabályzat rendelkezéseit a Főiskolára vonatkozó egyházi előírásokkal összhangban kell alkalmazni.

(5) A Szabályzat értelmezése: A jelen szabályzat rendelkezéseit az állami egyházi és a kánonjogi előírások alapján a Főiskola rektora és Nagykancellárja értelmezheti hitelesen. Amennyiben a két értelmezés egymástól eltér, úgy a jelen szabályzatot –kánonjogi jellegéből következően – a Statutummal összhangban lévő nagykancellári álláspont alapján kell értelmezni

A FŐISKOLA CÉLJA

2. § (1) A Főiskola célja, hogy a Katolikus Egyház, illetve a fenntartó Magyarországi Szejtjogú Metropolitai Egyház törvényei és a hitéleti, valamint a papképzésre vonatkozó határozatai és útmutatásai szellemében katolikus papokat képezzen, továbbá megfelelő képzettségű kántorokat, katekétákat és hittanárokat adjon az Egyház szolgálatára. Mint felsőoktatási intézmény a teológia területén ösztönzi és támogatja a tudományos munkát és kutatást. A Főiskola a katolikus eszméknek, elveknek és magatartásnak megfelelően tájékoztat, folytatja kutató munkáját, az oktatást és minden más tevékenységét. Felépítésében és szabályzatában is biztosítja azokat az eszközöket, amelyek identitásának kifejezését és fenntartását a Katolikus Egyház szabályai szerinti módon garantálják. Az intézmény tevékenységét a hatályos egyházi és világi jog szabályai, alapító okirata, saját, a fenntartó által megállapított jelen Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi úgy, hogy a Főiskola által alkalmazott tudományos és pedagógiai követelmények nem maradhatnak el a többi magyarországi állami egyetemektől, főiskoláktól.

(2) A Főiskola általános célkitűzéseit a „**Veritatis gaudium**” apostoli konstitúció (2018) szellemében az alábbiak szerint fogalmazódnak meg:

- a) A hitéleti képzés elsőrendű célja, hogy a hallgatók az alapvető teológiai tárgyakat, különösen a szentírástudományt, a dogmatikát és az erkölcteológiát elsajátítsák. Emellett célunk az is, hogy a teológiát a bölcsészet- és természettudományok, a művészet, a politika és a technika, tehát az emberi kultúra valamennyi kifejezési



formájának összefüggésébe helyezzük, így járulva hozzá az egyetemes emberi tudás horizontjának tágításához.

- b) Küldetésünk magában foglalja az egyház életében és munkájában való részvételt, továbbá szoros együttműködést az egyházi és az állami felsőoktatás intézményeivel és minden jóakarátú emberrel. A Főiskola nemcsak hitélettel összefüggő képzést biztosít, hanem általános művelődési és oktatási célokat is szolgál.

Gyakorlati célok:

- a) katolikus papnövendékek, diakónusok, szerzetesek és világi hallgatók oktatása, továbbképzése;
- b) kántorok, katekéták, lelkipásztori munkatársak és hittanárok oktatása, továbbképzése;
- c) szakirányú továbbképzések
- d) Más felsőfokú intézménnyel kötött együttműködési megállapodásban felsorolt tevékenységek és szolgáltatások közös biztosítása.

(3) Az (1)-(2) bekezdésben foglalt célok elérése érdekében a Főiskola a következő képzési formákban végzi oktatási tevékenységét:

- a) osztatlan képzést (teológusképzés és hittanár-nevelő tanár képzést),
- b) alapképzést nappali és levelező tagozaton ,
- c) mesterképzést nappali és levelező tagozaton,
- d) részismereti képzés,
- e) szakirányú továbbképzés,
- f) licencia kurzus

(4) A Főiskola az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodást köthet bármely, a feladat ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

A FŐISKOLÁRA VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

A FŐISKOLA JOGÁLLÁSA

3. § (1) A Főiskola a Codex Canonum Ecclesiarum Orientalium 921. kánonja szerinti hivatalos jogi személy, melyet a magyar állam elismer.

(2) A Főiskola székhelye Nyíregyháza, Bethlen G. u. 13-19. (1. és 2. emelet).

A FŐISKOLA NEVE

4. § (1) A Főiskola hivatalos neve: Szent Atanáz Görögkatolikus Hittudományi Főiskola.

(2) A Főiskola rövidített neve: SZAGKHF.

(3) A Főiskola nemzetközi neve: St Athanasius Greek Catholic Theological Institute

(4) A Főiskolai OM azonosítója: FI 35925.

(5) A Főiskola nevét és emblémáját csak a Főiskola szervezeti egységei használhatják. Az egyes szervezeti egységek jogosultak a Főiskola nevét címerét (logó) saját elnevezésükkel kiegészítve használni.

(6) A Főiskola elnevezését és emblémáját Főiskolán kívüli szervezet csak a Rektor engedélyével jogosult használni. A Rektornak az engedélyezést megtagadó döntése ellen a kérelmező a Szenátushoz fordulhat jogorvoslatért.

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

5. §. (1) A Főiskola minőségbiztosítási és minőségirányítási rendszert működtet, amelynek kialakítása során

- a) a hatályos jogszabályok,
- b) a Magyar Akkreditációs Bizottság állásfoglalásai és javasolt szempontrendszere,
- c) az illetékes Minisztérium minőségbiztosításra vonatkozó útmutatásai,
- d) a minőségbiztosítással kapcsolatos nemzetközi ajánlások kerültek figyelembe vételre, különös tekintettel az AVEPRO irányelveire („AVEPRO Guidelines 2019”)

(2) A minőségirányításra vonatkozó szabályokat a Főiskola Minőségirányítási kézikönyve tartalmazza.



A FŐISKOLA VEZETÉSI RENDSZERE

A FELSŐ IRÁNYÍTÁS

AZ APOSTOLI SZENTSZÉK

6. § (1) A Főiskola felett a legfőbb felügyeletet az Apostoli Szentszék gyakorolja a Katolikus Nevelés Kongregációján keresztül.

A FENNTARTÓ

(2) A Főiskola fenntartója és egyházi hatósága a Magyarországi Sajtjogú Metropolitai Egyház.

(3) A Fenntartó képviselője a mindenkori hajdúdorogi érsek-metropolita: a nagykancellár.

(4) A Fenntartó feladatai közé tartozik:

- a) a szükséges anyagi feltételek biztosítása;
- b) a Főiskola Fejlesztési Tervének (IFT) ellenjegyzése
- c) előmozdítja a Főiskola tudományos tevékenységét, valamint gondoskodik arról, hogy ott a katolikus hitet megőrizzék, megtartsák a szabályzatokat és a Szentszék előírásait;
- d) a kánonjog és a jelen szabályzat előírásai szerint kinevezi a Főiskola Rektorát;
- e) az Akadémiai Tanács mint Venia Legendi bizottság javaslatára, előzetes egyeztetés alapján kinevezi a Főiskola rendes tanárait, illetve a paptanároknak az illetékes megyésfőpásztor engedélye alapján kánoni megbízást (dispozíciót) ad a teológiai tantárgyak oktatására;
- f) jóváhagyja a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az ebben eszközölt változtatásokat;
- g) a Katolikus Nevelés Kongregációját értesíti a fontosabb ügyekről, és a kánonjogban előírt időközönként jelentést küld a Főiskola szakmai, erkölcsi és gazdasági állapotáról;

VEZETŐ TESTÜLETEK ÉS SZEMÉLYEK

A Főiskola szervezeti ábráját az 1.sz. melléklet tartalmazza.

A Főiskola irányítását ellátó vezetők:

- a) rektor,
- b) oktatási rektorhelyettes,
- c) tudományos rektorhelyettes,
- d) gazdasági igazgató,
- e) főtitkár.



A SZENÁTUS

7. § (1) A Szenátus a Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörrel rendelkező javaslattevő, véleményező, döntéshozó és ellenőrző testület, amely meghatározza a Főiskola tevékenységét, így különösen képzési és kutatási feladatait, működését, továbbá ellenőrzi azok végrehajtását.

(2) A Szenátus elnöke a Rektor, aki hivatalból tagja a testületnek.

(3) A Szenátus tagjai a Rektoron kívül:

- a) a Fenntartó delegáltjai (2 fő)
- b) rektorhelyettesek és a moderátor
- c) főállású paptanárok delegáltjai (2 fő)
- d) civil oktatók delegáltja (1 fő)
- e) intézményi adminisztráció és a könyvtár delegáltja (1 fő)
- f) a Hallgatói Önkormányzat képviselője (1 fő)
- g) a Minőségfejlesztési Bizottság képviselője (elnök)

(4) A Rektort szükség esetén az általa kijelölt személy helyettesíti a Szenátusban.

(5) A tagsági jogviszony megszűnik:

- a) a delegált tag megbízatásának lejártával,
- b) a Főiskolával fennálló munkaviszony/disponálás megszűnésével.

8 § (1) A Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) a Főiskola szervezeti és működési szabályzatának elfogadása, és felterjesztés jóváhagyásra a Fenntartóhoz,
- b) a Főiskola képzési programjának, tanterveinek, képzési terveinek és ajánlott tanterveinek elfogadása, az Akadémiai Tanács előterjesztése alapján
- c) a Hallgatói Önkormányzat szabályzatának jóváhagyása,
- d) A Minőségfejlesztési Bizottság által elkészített Minőségirányítási Kézikönyvnek és minőségfejlesztési programjának elfogadása/véleményezése és végrehajtásának értékelése,
- e) javaslattétel a Rektornak szervezeti egységek létrehozása, átalakítása, vagy megszüntetése tárgyában,
- f) az Akadémiai Tanács előterjesztése alapján a nem hitéleti képzési területhez tartozó képzések képzési és kimeneti követelményeknek való megfelelés jóváhagyása,
- g) az ESG szerinti Önértékelési jelentés elfogadása, az elfogadott jelentés felterjesztése a nagykancellár részére
- h) együttműködési megállapodások megkötéséről való döntéshozatal,
- i) javaslattétel köztársasági ösztöndíj adományozására,
- j) címek és kitüntetések adományozása,



- k) minden egyéb olyan feladat elvégzése, amelyet az egyházjog, illetve a Fenntartó utal a feladatkörébe.
- (2) Szabályzat, terv, stratégia vagy program elfogadásának joga kiterjed azok módosítására is.
- (3) A Szenátus bármilyen kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, és javaslatokat tehet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra harminc napon belül, testület esetén legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ adni.
- (4) A Szenátus a feladatkörébe tartozó ügy előkészítésére, meghatározott időre, állandó vagy meghatározott feladat ellátására, ad hoc bizottságot hozhat létre.
- 9. § (1)** A Szenátus feladat- és hatáskörét ülésen gyakorolja. A Rektor saját hatáskörében az ülés meghatározott napirendi pontjának tárgyalására bárkit jogosult meghívni.
- (2) A Szenátus szükség szerint tart ülést. Az ülést a Rektor hívja össze. A tagokat az ülést megelőzően legalább nyolc nappal értesíteni kell az ülés időpontjáról.
- (3) Az ülés akkor határozatképes, ha a tagok több mint hatvan százaléka jelen van. Határozatképtelenség esetén a Szenátus ülését 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni, mely a megjelentek létszámától függetlenül határozatképes.
- (4) A Szenátus határozatait a jelenlevő tagok többségi szavazatával hozza. Szavazategyenlőség esetén, az a javaslat emelkedik határozati rangra, amelyhez a Rektor is csatlakozott.
- (5) Személyi kérdések tárgyalásánál zárt ülést és titkos szavazást kell elrendelni, továbbá más ügyekben is, amikor a Szenátus jelenlevő tagjainak többsége ezt kéri. A szenátus ülései a Főiskola oktatói, dolgozói és hallgatói előtt nyilvánosak. Az ülések előtt, indokolt esetben a szenátus tagjai egyszerű többségi szavazással dönthetnek zárt ülés tartásáról.
- (6) Ha a Szenátus döntését, javaslattételét, illetőleg véleményét igénylő sürgős ügyekben nincs lehetőség a tagok összehívására, akkor a Rektor a Szenátus tagjait írásbeli (papír alapon vagy on-line) szavazásra szólítja fel. Ez esetben meg kell határozni azt a végső időpontot, ameddig a szavazatokat a Rektornak meg kell küldeni. Írásbeli vagy on-line szavazással akkor lehet érvényes határozatot hozni, ha a szavazásra jogosultak több mint hatvan százaléka írásban vagy emailben, saját kezűleg aláírva, vagy saját regisztrált hivatali email címéről közli szavazatát. A szavazás eredményét a soron következő ülésen ismertetni kell, vagy on-line szavazás esetében a szavazás lezárását követő 3 napon belül kell közölni.
- (7) A Szenátus döntéseit és határozatait írásba kell foglalni.
- (8) A tagok egyharmadának kérésére a Rektornak – a napirendi pontok megjelölésével – 15 napon belüli időpontra ülést kell összehívnia.
- (9) A Szenátus döntéseinek végrehajtásáról a Rektor a Szenátusnak félévenként legalább egyszer beszámol.



A REKTOR

10. § A Főiskola vezetője és képviselője a rektor. A rektor nevezi ki a Főiskola vezetőit ki- véve azokat, melyek kinevezését a Nagykancellár magának tartja fenn.

11. § A rektort a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény (Nftv.) 37. § (4) és (8) bekezdése értelmében a Nagykancellár javaslatára a miniszterelnök nevezi ki.

12. § (1) A rektori kinevezés 5 évre szól, és korlátozás nélkül meghosszabbítható.

(2) A rektori megbízás a 70. életév betöltéséig szólhat.

13. § (1) A rektor kiválasztása és kinevezése pályázati rendszer nélkül történik.

(2) Rektori megbízást az a Főiskolán rendes tanári kinevezéssel működő oktató kaphat, aki megfelel az Egyházi Törvénykönyv előírásainak és a szükséges vezetési, szervezési tapasztalattal rendelkezik.

14. § A Rektori megbízás megszűnik:

- a) a hivatali idő lejártával,
- b) a Rektor lemondásával, és annak a Fenntartó által történő elfogadásával,
- c) ha a Rektort a fenntartó felmenti a kánonjog alapján.

15. § A Szenátus tagjai nem kezdeményezhetik visszahívását.

16. § A Rektor felelős azért, hogy a Főiskola magas színvonalon végezze oktató és tudományos munkáját, valamint egyéb feladatait, továbbá azért, hogy biztosítva legyenek a munka ellátásához és színvonalának emeléséhez szükséges feltételek. Ennek érdekében a Rektor a Szabályzat keretei között gyakorolja az őt megillető felügyeleti, intézkedési, ellenőrzési és munkáltatói jogkört.

17. § (1) A Rektor feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) a főiskolai közösség egész tevékenységének irányítása, előmozdítása és összehangolása,
- b) a Főiskola képviselete minden ügyben, melyet a jog nem tart fenn másnak,
- c) az oktató- és kutatómunka, valamint továbbképzés szervezése, összehangolása,
- d) a munkáltatói jogok gyakorlása (pl. Munkaköri leírások kiadása) a Főiskola munkavállalói felett a Szabályzat rendelkezései szerint,
- e) rendszeres beszámolás a Fenntartónak,
- f) a Szenátus üléseinek összehívása és az azon való elnöklés,
- g) a Szenátus döntéseinek előkészítése, határozatainak kihirdetése és érvényre juttatása,
- h) a költségvetés és a zárszámadás elfogadása és felterjesztése a Fenntartó elé,
- i) a Főiskola gazdálkodásának megszervezése, ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos ügyviteli tevékenység kialakítása és irányítása a gazdasági igazgató segítségével, a metropóliai vagyongazdálkodás és főkönyvelő ellenőrzésével,
- j) a jogszabályoknak megfelelő állami költségvetési hozzájárulás iránti igénynek az



illetékes minisztériumhoz történő benyújtása,

- k) a Főiskola anyagi kötelezettségvállalásaival és utalványozásaival kapcsolatos ellenjegyzési jogkör gyakorlása. (500.000 Ft alatt a gazdasági igazgató élhet ezzel, míg 500.000 Ft és 2.000.000 Ft a rektor, míg az ezt meghaladó összeg esetében a Fenntartó.)
- l) a Főiskola területén működő szervezetek, intézmények tevékenységének ellenőrzése,
- m) a főiskolai jegyzetek és egyén kiadványok kiadásának és terjesztésének felügyelete,
- n) törvényességi felügyelet gyakorlása a Főiskolán működő önkormányzati szervek és az öntevékeny közösségek felett,
- o) eljárás minden egyéb ügyben, melyet egyházi vagy állami jogszabály vagy a Szabályzat a Rektor feladat-, illetve hatáskörébe utal.

(2) A Rektornak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási joga van, azonban a Szenátust nem utasíthatja.

(3) A Rektor – a Szenátus döntéseinek kivételével – jogosult megsemmisíteni az állami vagy egyházi jogot sértő döntéseket, határozatokat, intézkedéseket. A Rektor ezen döntésével szemben jogorvoslatért a Fenntartóhoz lehet fordulni.

A REKTOR HELYETTESÍTÉSE

18. § (1) A Rektor a Szenátussal való egyeztetés alapján kérheti a Fenntartót, hogy rektorhelyettes(eke)t nevezzen ki meghatározott időre. Rektorhelyettesi megbízást rendes vagy rendkívüli tanár kaphat.

- a) Az oktatási rektorhelyettes feladata: Képzési programok, tantervek hatályos jogszabályi, valamint akkreditációs követelményeknek való megfelelés biztosítása.
- b) A tudományos rektorhelyettes feladata: A főiskola tudományos tevékenységének szervezése, felügyelete, koordinálása.

19 § (1) A Rektor és esetleges helyettesei között a hatásköri megosztást a Rektor állapítja meg:

(2) A Rektor jogkörét akadályoztatása esetén az oktatási rektorhelyettes gyakorolja. Ha az akadályoztatás időtartama előre látható, megjelölheti azokat az ügyköröket, amelyekben hatáskörét fenntartja.

(3) Esetenként vagy az ügyek meghatározott körében a Rektor átruházhatja hatáskörét a Főiskola más alkalmazottjára.

(4) Az átadott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

A GAZDASÁGI IGAZGATÓ

20 § (1) A Főiskola gazdasági osztályán a Főiskola működésével összefüggő gazdasági, munkáltatói és pénzügyi feladatokat a gazdasági igazgató látja el, aki tevékenységéért a Rektornak felelős.

(2) A gazdasági igazgatót a Nagykancellár nevezi ki.



21. § A Gazdasági igazgató feladat- és hatásköre:

- a) a Főiskola gazdálkodásának – a Rektor utasításainak megfelelő – megszervezése és irányítása, és az ezzel kapcsolatos ügyviteli tevékenység végzése,
- b) a Rektor rendszeres tájékoztatása a Főiskola pénzügyi helyzetéről,
- c) a Fenntartó elé kerülő, gazdasági témájú előterjesztések elkészítése a Rektor irányításával,
- d) más előterjesztések gazdasági szempontból történő előzetes véleményezése,
- e) a gazdasági folyamatok elemzése, a takarékos és hatékony gazdálkodás biztosítása,
- f) a főiskolai költségvetés kialakításának és végrehajtásának irányítása és koordinálása a Rektor utasításai alapján,
- g) a jogszabályoknak megfelelő állami költségvetési hozzájárulás iránti igény előkészítése,
- h) a Főiskola gazdasági, tervezési, beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése,
- i) a gazdálkodásra vonatkozó, a metropóliai vagyongazdálkodó és főkönyvelő által szervezett és irányított controlling tevékenység támogatása,
- j) a bérelszámolás,
- k) ellátja a munkaügyi és társadalombiztosítási adminisztrációval kapcsolatos feladatokat,
- l) állami támogatások, pályázatok kezelése, felügyelete, bevételi források folyósításának ellenőrzése,
- m) felügyeli, ellenőrzi és irányítja az adók, a Tb és egyéb befizetési kötelezettségek és a támogatások elszámolását a jogszabályi előírásoknak megfelelően,
- n) az éves zárszámadás elkészítése.

FŐITKÁR

21. § (1) A Főiskola működésének törvényességi felügyeletét, az intézmény igazgatásának irányítását a főtitkár látja el, aki ezen feladatok ellátásáért közvetlenül a Rektornak felel. A Főtitkár támogatja a mindenkori rektort vezetői tevékenységének ellátásában. Feladata ellátásában rektori hivatal segíti a működését.

(2) A főtitkárt a szenátusi meghallgatása után a Rektor nevezi ki.

(3) A főtitkár megbízása határozatlan idejű.

(4) Megbízása megszűnik:

- a) lemondással, ha azt a Rektor elfogadja,
- b) a megbízás visszavonásával.

(5) A főtitkár jogköre:



- a) Főiskola adatkezelésének felügyelete,
- b) Főiskola igazgatásának irányítása,
- c) a gazdasági igazgatóval együttesen a Főiskola humánpolitikai igazgatása,
- d) Szenátus titkára

TANULMÁNYI OSZTÁLY

22. § (1) A Főiskola oktatói/ oktatási munkájának szervezésében és működtetésében a Rektor segítségére van a Tanulmányi Osztály. Ennek vezetője a Tanulmányi Osztály vezetője, aki ezen feladatok ellátásáért közvetlenül a Rektornak felel. A Tanulmányi Osztály vezetőjét a Rektor közvetlenül nevezi ki. Feladata a Főiskola oktatói és tudományos munkájának segítése és szervezése a Rektor irányításával.

(2) A Tanulmányi Osztály vezetőjének megbízatása megszűnik:

- a) lemondással, ha ezt a Rektor elfogadja,
- b) a megbízás visszavonással.

(3) A Tanulmányi Osztály Vezetőjének feladata:

- a) az oktatói munka szervezése, összehangolása,
- b) a hallgatói adminisztráció vezetése,
- c) a beiratkozás dokumentálása és regisztrálása,
- d) az órarendek elkészítése és összehangolása,
- e) a vizsgák, szigorlatok érdemjegyeinek, valamint a tanulmányok lezárásának adminisztrációja,
- f) információ adás a főiskolai tanulmányi rendről,
- g) a szakdolgozat címének, témavezetőjének megváltoztatásának, valamint a TDK dolgozat szakdolgozatként való elfogadásának engedélyezése a szakfelelős előzetes véleménye alapján.
- h) A hiányzások ellenőrzése, igazoltatása és a pótlás módjának meghatározása a tantárgy oktatójának előzetes véleménye alapján. Teológushallgatók esetében a prefektus véleményét is ki kell kérni.
- i) a felvételi eljárás megszervezése,
- j) oklevelek kiállítása,
- k) a Rektor által rábízott feladatok ügyintézése.

A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

23. § (1) A Hallgatói Önkormányzat (rövidített neve: HÖK) a hallgatói érdekek képviseletére szerveződő önkormányzati szerv, mely a Főiskola szervezetének részeként működik. A Hallgatói Önkormányzatnak tagja a Főiskolára érvényesen beiratkozott minden hallgató.

(2) A Hallgatói Önkormányzat szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a Hallgatói



Önkormányzat alapszabálya tartalmazza, amelyet a HÖK Közgyűlése fogad el, és a Szenátus hagy jóvá.

(3) A Hallgatói Önkormányzat képviselői véleményét a Főiskola rektora és szenátusa a hallgatók ügyeivel kapcsolatban meghallgatja és a döntésnél figyelembe veszi.

(4) A Hallgatói Önkormányzat joga:

- a) tudományos szakmai diákkörök szervezése,
- b) szabályzatában meghatározott választás alapján képviselők küldése a főiskolai Bizottságokba, testületekbe,
- c) a Főiskolával hivatalos kapcsolatban álló külföldi oktatási intézményekkel meglévő kulturális, tudományos, sportkapcsolatok építése
- d) A tanulmányi ösztöndíjak kifizetésére vonatkozó szabályzat elkészítése

TANÁROK – OKTATÓK

24. § Az intézményben az oktatással összefüggő feladatokat a nagykancellár által kinevezett rendes és rendkívüli, illetve teológiai tanárok látják el. A rektor gondoskodik arról, hogy megfelelő számú és képzettségű tanára legyen a főiskolának. A fő tantárgyak tanításához a szaktanároknak legalább teológiai licenciával kell rendelkezniük. Az oktatói követelményrendszer és belső előléptetési szabályzat a főiskolai SZMSZ részét képezi.

25. § Mivel a főiskola teológus növendékei több egyházmegyéhez tartoznak, ügyelni kell arra, hogy a helyi szokásoknak megfelelően minden egyházmegye legyen képviselve az oktatók között.

26. § Az alkalmazásra kerülő világi oktatónak vállalnia kell

- a) az intézmény céljával, jellegével való azonosulást,
- b) a katolikus tanításhoz és erkölchöz való hűséget, valamint ezek tiszteletben tartását, hogy a Katolikus Egyház tanítása szerint példás keresztény életet él, sem a munkahelyen, sem azon kívül nem tanúsít egyházi alkalmazotthoz méltatlan, az egyház tanításával ellentétes, az egyházat sértő magatartást. Ennek megsértése esetén valamennyi oktatónál (kutatónál) kezdeményezni lehet a jogviszony megszüntetését.

27. § A Főiskola összes oktatója köteles:

- a) A Munkaszerződésben, illetve paptanárok esetében a Munkaköri leírásban megadott törzsidőt a Főiskola működésével kapcsolatos feladatok ellátására tölteni. Szorgalmi időben a munkaidőt érintő esetben a Főiskola székhelyétől való eltávozásukat kötelesek a rektornak bejelenteni, a helyettesítésről gondoskodni;
- b) az előírt órákat megtartani, a tanulmányi szabályzatban foglaltak szerint szemináriumi és egyéb gyakorlatokat tartani;
- c) a hallgatókat az előírásoknak megfelelően vizsgáztatni, szigorlatoztatni, tanulmányi előre haladásukban támogatni;



- d) szakmai, pedagógiai felkészültségét állandóan fejleszteni,
- e) szakterületén kutatások végezni és azok eredményeit publikálni;
- f) a tantestületi üléseken, valamint minden közösségi összejövetelen, mely a Főiskola érdekét szolgálja, részt venni;
- g) a szakirodalom bővítésére előterjesztést tenni, az azokhoz szükséges anyagi szükségleteket igényelni a rektorhoz benyújtott írásbeli kérelemben.
- h) A szakvezetők felelnek szakjuk tantervének elkészítéséért, végrehajtásáért, a szak vezetéséért. A szakakkreditációhoz kapcsolódó feladatok ellátásáért. Felelősek továbbá a Minőségbiztosítási Rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásáért.

28. § (1) Az intézmény oktatóinak alkalmazásakor figyelembe kell venni felsőoktatási törvény és az Egyházi Törvénykönyv alábbi szabályait.

- a) A filozófiai, teológiai és jogi tantárgyak tanárainak az illetékes püspök vagy püspökök csak olyanokat nevezhetnek ki, akik erényesek és a Szentszék által elismert egyetem vagy fakultás doktorátusával vagy licenciátusával rendelkeznek.
- b) Ügyelni kell arra, hogy külön-külön tanárt nevezzenek ki a Szentírás, a dogmatika, a morálteológia, a liturgia, a filozófia, a kánonjog, az egyháztörténelem és a többi olyan tantárgy tanítására, amelyet sajátos módszer szerint kell előadni.

A tanárok minősítése, beosztása:

(2) Az oktatók rendes és rendkívüli tanárok, teológiai tanárok, megbízott és meghívott előadók. A rendes tanárok munkaköre az egyetemi és főiskolai tanárok, a rendkívüli tanároké pedig a docensek, adjunktusok, tanársegédek munkakörének felel meg.

(3) Az intézmény foglalkoztatási követelményrendszerét a következők szerint határozza meg az oktatói munkakörökre vonatkozóan:

Főiskolai tanársegéd

Tanársegédnek az nevezhető ki, aki

- a) egyetemi végzettséggel rendelkezik (teológiai licenciátus vagy azzal egyenértékű végzettség),
- b) rendelkezik oktatói képességekkel, készségekkel,
- c) képes önálló tudományos tevékenység végzésére,
- d) kutatási eredményeit publikálja,
- e) részt vesz hazai konferenciákon és előadásokat tart,
- f) doktori tanulmányait megkezdte.

Főiskolai adjunktus

Adjunktusnak az nevezhető ki, aki



1950

- a) doktorjelölti jogviszonyban áll vagy rendelkezik doktori fokozattal,
- b) rendelkezik 4-8 éves szakmai gyakorlattal,
- c) oktatott tantárgyaiban átfogó ismeretekkel bír, azokat színvonalasan oktatja,
- d) megfelelő publikációs tevékenységet végez,
- e) részt vesz a szakmai közéletben,
- f) önállóan képes alkotó tevékenység végzésére.

Közvetlenül az egyetem elvégzése után PhD-t szerzett oktatók a belépés kezdetétől adjunktusi alkalmazást nyerhetnek, de csak meghatározott időre.

Főiskolai docens

Főiskolai docensnek az nevezhető ki, aki

- a) rendelkezik doktori fokozattal (PhD),
- b) rendelkezik legalább 8-10 éves oktatói gyakorlattal,
- c) szakterületén elismert oktatói és kutatói tevékenységgel rendelkezik,
- d) alkalmas a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, illetve tudományos munkájának vezetésére,
- e) megfelelő publikációs tevékenységet végez,
- f) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
- g) önállóan képes alkotó tevékenység végzésére.

Főiskolai tanár

Főiskolai tanári munkakör azzal létesíthető, aki

- a) doktori fokozattal (PhD), valamint főiskolai tanári kinevezéssel rendelkezik - (a Fenntartó javaslatára a miniszterelnök nevezte ki)
- b) kiemelkedő színvonalú, legalább 15 éves szakmai tevékenységgel bír a tanításban
- c) alkalmas a hallgatók, a tanársegédek tanulmányi, illetve tudományos szakmai munkájának vezetésére,
- d) oktatás- és tudományszervezői tapasztalattal és irányítási készséggel bír,
- e) megfelelő publikációs tevékenységet végez idegen nyelven is,
- f) rendszeres szakmai közéleti tevékenységet folytat,
- g) hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerrel, valamint szakmai közéleti elismertséggel rendelkezik.

A főiskolai tanári munkakör létesítésének további feltételei:

- a) az oktatott tantárgyat magába foglaló tudományág átfogó ismerete és alkotó művelése, tantárgycsoport összefogásához, továbbá a tantárgyak tananyagának önálló összeállításához, valamint magas színvonalú előadások tartásához idegen



nyelven is szükséges felkészültség,

- b) az oktatott szakterület anyagának folyamatos tartalmi és módszertani korszerűsítése, illetve az ilyen irányú tevékenység irányítása (pl. jegyzet, tankönyv, szakkönyv írása),
- c) az oktató és a tudományos munka szervezése,
- d) rendszeres publikációs, szakirodalmi tevékenység kifejtése hazai és nemzetközi
- e) viszonylatban idegen nyelven is,
- f) rendszeres és sokrétű kapcsolat tartása tudományterületének gyakorlati tevékenységével, tudományos feladatok megoldásának irányítása, pályázati csoportok tevékenységének összefogása, kutatási/szakmai megbízások szerzése.

A HALLGATÓK

29. § (1) A hallgató jogállása:

- a) Az intézmény hallgatóinak jogállására az Egyházi Törvénykönyv, a Felsőoktatási törvény, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve egyéb szabályzatainak rendelkezései az irányadóak.
- b) Az intézményben az adott szakon az kezdheti meg tanulmányait, aki oda felvételt nyert. A felvétel a jelentkezés alapján, az e célra szolgáló jelentkezési lap benyújtásával történik, a mindenkori érvényes Felvételi szabályzat szerint. Az, aki a SZAGKHF-ra felvételt vagy átvételt nyert, az intézménnyel hallgatói jogviszonyt létesíthet.
- c) A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozott hallgatóról a SZAGKHF törzslapot állít ki. A beiratkozás a tanulmányi osztályon történik.
- d) Amennyiben a teológus hallgatót a Főpásztora elbocsátja az egyházmegye papnövendékei közül, a főiskolai jogviszonya is automatikusan megszűnik kivéve, ha írásban kéri, hogy tanulmányait civil szakirányon folytathassa tovább.
- e) A teológus hallgatók tanulmányaik végzése közben nem állhatnak jogviszonyban más felsőoktatási intézménnyel, de a teológus hallgató is kérheti, hogy a fennálló hallgatói jogviszonya keretében további szakképesítés, illetve szakképzettség megszerzéséhez szükséges tanulmányokat folytathasson a Főiskola keretein belül. (kántor alapszak, katekéta-lelkipásztori munkatárs, hittanár – nevelőtanár).

(2) A hallgató alapvető jogai:

- a) A hallgató alapvető, az Alaptörvényben és a Felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott jogait figyelembe kell venni.
- b) A hallgató joga, hogy a jogszabályokban és az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint teljes körű, pontos és hozzáférhető formában információt kapjon a tanulmányai megkezdéséhez és folytatásához, kialakítsa tanulmányi rendjét, igénybe vegye a felsőoktatási intézményben elérhető képzési lehetőségeket, kapacitásokat; állapotának, személyes adottságainak, fogyatékoságának megfelelő ellátásban részesüljön.



1950

- c) A hallgató a Főiskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - jogorvoslattal élhet, kivéve a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntést. Eljárás indítható a tanulmányok értékelésével kapcsolatos döntés ellen is, ha a döntés nem a felsőoktatási intézmény által elfogadott követelményekre épült, illetve a döntés ellentétes a felsőoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltakkal, vagy megszegték a vizsga megszervezésére vonatkozó rendelkezéseket.
- d) Az másodfokú kérelmek elbírálását a Főiskola Hallgatói Jogorvoslati Bizottsága bírálja el, melynek szabályzata az SZMSZ mellékletét képezi.

(3) A hallgató alapvető köteleességei

A hallgató kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az intézmény sajátos jellegét. Az intézmény világnézetileg elkötelezett katolikus jellegének védelmében a főiskola hallgatója az lehet, aki azonosul az intézmény céljával és jellegével: vállalja, hogy a Katolikus Egyház tanítása szerint példás keresztény életet él, sem az intézményben, sem azon kívül nem tanúsít az intézmény hallgatójához méltatlan, az egyház tanításával ellentétes, az egyházat sértő magatartást.

A hallgató kötelessége továbbá:

- a) teljesítse a SZAGKHF Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott kötelezettségeket,
- b) megtartsa a SZAGKHF, illetve teológus hallgatók esetében a Papnevelő Intézet szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat,
- c) megtartsa a SZAGKHF helyiségei, továbbá a SZAGKHF-hoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, és óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.

(4) A képzés finanszírozása

- d) A SZAGKHF-n folyó képzés lehet állami ösztöndíjas vagy önköltséges képzés. Az állami ösztöndíjas képzés költségeit az állami költségvetés, az önköltséges képzés költségeit a hallgató viseli. Az önköltséges képzésben résztvevő teológus hallgatók finanszírozásáról az illetékes megyéspüspök gondoskodik.
- e) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szak- képzést is.
- f) Ha a hallgató kimerítette a rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban. Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt önköltséges képzési formában folytathatja.
- g) Ha a hallgató önköltséges képzésben vesz részt, hallgatói jogviszonyából eredő



1950

SZENT ATANÁZ GÖRÖGKATOLIKUS HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

jogaira és kötelezettségeire alkalmazni kell az e törvényben meghatározottak mellett a felnőtt-képzésről szóló törvény felnőttképzési szerződésre vonatkozó részeit, azzal az eltéréssel, hogy a szerződésnek tartalmaznia kell a következőket is: az önköltség összegét, az önköltségért járó szolgáltatásokat, a befizetett önköltség visszafizetésének feltételeit.



A TANÁCSI ÉS BIZOTTSÁGI RENDSZER

A BIZOTTSÁGOK TÍPUSAI

30. § (1) A bizottság típusa szerint lehet:

- a) állandó bizottság,
- b) eseti bizottság.

(2) A bizottságot akkor kell megalakultnak tekinteni, ha kinevezték az elnökét és tagjait, valamint meghatározták a feladatát.

(3) A bizottságok tagjai a bizottságban való részvételre írásbeli megbízást vagy kinevezést kapnak a Rektortól. Ha a tagság hivatalnál fogva áll fenn, akkor az adott hivatalra történő kinevezésben, munkaköri leírásban a bizottsági tagságra utalni kell.

(4) A bizottság elnökétől a létrehozó bármikor írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást kérhet a bizottság működésével összefüggésben.

ÁLLANDÓ BIZOTTSÁG

31. § (1) Az állandó bizottság a nagy jelentőségű oktatási, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések kidolgozásában, döntések előkészítésében, a Rektor és a Szenátus □ valamint a Főiskola más vezetőinek és testületeinek □ munkájában tartósan közreműködő testületi szerv.

(2) Az állandó bizottság önálló döntési jogkörrel rendelkezik azokban a kérdésekben, amelyek esetében a Szabályzat vagy szenátusi határozat erre kifejezetten felhatalmazza.

(3) Állandó bizottságot a Szenátus hozhat létre.

(4) Az állandó bizottságok összetételét, működése körülményeit a Szenátus a bizottság megalakulásakor a jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével határozza meg.

ESETI BIZOTTSÁG

32. § (1) Az eseti bizottság egy konkrét feladat elvégzésére létrehozott testületi szerv.

(2) Az eseti bizottságot egy adott ügyben kell létrehozni, az ügy befejezésével pedig megbízatása automatikusan megszűnik. Az eseti bizottság megszűnik a működés lehetetlenülése esetén is. Eltérő rendelkezés hiányában az eseti bizottság döntési jogkört nem gyakorolhat.

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK

FEGYELMI BIZOTTSÁG

33. § (1) A Fegyelmi Bizottság a hallgatók fegyelmi ügyeiben eljáró testület.

(2) A Bizottság elnöke a Rektor. A bizottság minimum három tagú, egyik tagja a HÖK által delegált



tag, a másik tag Szentáus által delegált oktató.

- (3) A Bizottság ülését az elnök szükség esetén hívja össze, az érintett hallgató egyidejű értesítésével.
- (4) A Fegyelmi Bizottság tárgyról és döntéséről a rektor a Fenntartót köteles értesíteni.

HALLGATÓI JOGORVOSLATI BIZOTTSÁG

34. § (1) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) jár el a hallgató által a Főiskola első fokú döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen előterjesztett jogorvoslati kérelem tárgyában.

- (2) A Bizottság döntésének eredményét a Főtitkár közli az illetékessel.

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI BIZOTTSÁG

35. § (1) A Minőségbiztosítási Bizottság a minőségbiztosítás kérdéseivel foglalkozik jelen szabályzat rendelkezései szerint.

- (2) A megbízatás visszavonásig, illetve a megbízott lemondásáig tart.
- (3) A Minőségbiztosítási Bizottság elnöke: a minőségbiztosítási referens
- (4) A Minőségbiztosítási Bizottság állandó tagjai:
 - a) Rektor,
 - b) Oktatási rektor-helyettes
 - c) Szakkollégium vezető (Papnevelő intézet vezetője)
 - d) Pedagógiai Intézet képviselője, vagy az adminisztráció vagy az oktatók képviselője a főiskola paritásos képviselőtételének figyelembe vételével
 - e) Főtitkár
- (5) A testület állandó tagjainak megbízatása 3 évre szól.
- (6) A Bizottság ülésein eseti meghívással a HÖK vezetője, illetve más szakterület képviselői, külső vagy eseti szakértők is részt vehetnek.
- (7) A Bizottság feladat- és hatásköre:
 - a) a minőségbiztosítás elveinek, módszereinek, rendszerének meghatározása és fejlesztése,
 - b) a Főiskola minőségbiztosítási rendszerének kialakítása, működtetése és folyamatos fejlesztése, az ESG 2015 és AVEPRO előírásainak megfelelően,
 - c) részvétel a minőségbiztosítási feladatok ellátásában és koordinálásában,
 - d) mindazon feladatok ellátása, melyeket a Szenátus a Bizottság feladatkörébe utal.
- (8) A Bizottság a feladatok mennyisége szerint az éves munkarend által meghatározottan tart ülést.
- (9) A Bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza.



TANULMÁNYI ÉS KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG

36. § (1) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) jár el első fokon minden olyan tanulmányi, illetve kreditátviteli ügyben, amelyet jogszabály vagy szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe.

(2) A TKB oktató tagjai: a két rektor-helyettes és a Főtitkár. Kinevezésüket az Intézmény fenntartójától kapják. Létszáma összesen három fő.

(3) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A tagok szavazatai egyenértékűek.

(4) A TKB a munkáját a Szabályzat alapján végzi. Feladatát az alábbiak szerint látja el:

- a) kialakítja a Szabályzat alkalmazásának gyakorlatát, a TKB ügyrendjét;
- b) meghatározza az átruházott elsőfokú döntés meghozatalára jogosult személyek körét és az átadható ügyeket;
- c) ellenőrzi az átruházott jogkörben hozott elsőfokú döntéseket; d.) szükség esetén kezdeményezi a Szabályzat módosítását.

(5) A TKB döntési jogköre elsőfokon:

A Főiskola Rektorának véleményének figyelembe vételével

- a) intézményváltoztatási kérelmek elbírálása;
- b) korábbi tanulmány alapján kreditbeszámítás az aktuális képzésbe;
- c) a hallgatói jogviszony megszűntnek nyilvánítása, ill. megszüntetése, ha annak feltételei bekövetkeztek,
- d) vizsgahalasztási kérelem és magánvizsgák engedélyezése az oktatási rektor helyettes, illetve a szaktanár előzetes véleménye alapján,
- e) a hallgatói jogviszony visszaállítása.
- f) szakváltoztatás, tagozatváltoztatási kérelmek elbírálása;
- g) minden egyéb, a hallgatók tanulmányi ügyeit érintő panasz, kérelem, bejelentés elbírálása;
- h) halasztott beiratkozás/bejelentkezés engedélyezése;
- i) kedvezményes tanrend engedélyezése
- j) Az állami ösztöndíjas képzésbe történő átvételről,
- k) vendéghallgatói jogviszony létesítésének engedélyezése.
- l) más felsőoktatási intézményből történő átvétel, és a hallgató által kérelmezett jogviszony megszüntetése

37. § A TKB munkarendjében meghatározott tisztán tanulmányi kérdések elbírálását a rektor átruházhatja a főtitkárra.



AZ AKADÉMIAI TANÁCS

38. § (1) Az Akadémiai Tanács feladata:

- a) a Főiskola képzési programjának, tanterveinek, képzési terveinek és ajánlott tanterveinek kidolgozása, naprakészen tartása, folyamatos monitoringja
- b) A Főiskola kutatási programjainak stratégiai tervezése és koordinálása,
- c) az éves kutatási program megtervezése
- d) javaslattétel a Rektornak szervezeti egységek létrehozása, átalakítása, vagy megszüntetése tárgyában,
- e) képzési és kimeneti követelmények szükség szerinti felülvizsgálata, aktualizálása
- f) tudományos konferenciák szervezése, publikációk, kiadványok megjelenítésének felügyelete
- g) új oktatók alkalmazásának előzetes véleményezése,
- h) tudományos kutatási pályázatok benyújtásáról vagy ahhoz való csatlakozásról javaslattétel
- i) tudományos folyóiratok, sorozatok indításáról, felfüggesztéséről, megszüntetéséről javaslat
- j) a főiskola tudományometriai adatainak elemzése és az ezzel kapcsolatos javaslatok megtétele

(2) Az Akadémia Tanács elnöke a Rektor, tagjai: -

- a) a rektorhelyettesek és a moderátor
- b) a Papnevelő Intézet rektora
- c) a Fenntartó által delegált 2 fő az oktatók közül,
- d) kutatócsoportok vezetői,
- e) tudományos folyóiratok szerkesztői közül delegált személy,



A FŐISKOLA SZERVEZETI EGYSÉGEI

SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

A PAPNEVELŐ INTÉZET (SZEMINÁRIUM)

39. § (1) A Főiskola kollégiuma az intézményben tanuló papnövendékek tanulmányi háza: a Papnevelő Intézet (Szeminárium).

(2) A hallgatók közül a teológushallgatók kötelesek kollégiumban lakni, mivel a Szeminárium, mint intézmény a papnevelés konstitutív eleme.

(3) A Papnevelő Intézet nem önálló jogi személy. Anyagi ügyeit, a munkáltató jogokat és kötelességeket és az állami szervek felé való képviselést a SZAGKHF rektora intézi. A Papnevelő Intézet nem rendelkezik önálló gazdasági hivatallal; anyagi ügyeit a Főiskola Gazdasági Osztály intézi.

(4) A Papnevelő Intézet Rektorát és a többi vezetőjét a Hierarchák Tanácsának egyetértésével a Nagykancellár választja ki, és bízta meg.

(5) A Papnevelő Intézet életéért és működése rendjéért a szeminárium rektora a felelős, aki csak a fenntartónak tartozik beszámolni a papnevelés ügyeiről, a Főiskola rektorának egyidejű értesítésével.

(6) A Papnevelő Intézet fenntartója a Magyarországi Sajatjogú Metropolitai Egyház. A más egyházmegyéből érkezett teológushallgatók kollégiumi költségeihez az illetékes fő- pásztorok is hozzájárulnak. A Felsőoktatási Törvény szerinti kollégiumi normatívát a főiskola igényli meg. A normatíván felül szükséges anyagi eszközöket a Metropólia külön eseti támogatással biztosítja. A teológushallgatók ösztöndíjuktól – az MKPK döntése értelmében – havonként térítési díjat fizetnek.

KÖNYVTÁR

40 § (1) A Főiskola könyvtára tudományos szolgáltató intézmény. Nyilvános könyvtár. Szabályzata a jelen szabályzat mellékletét képezi, melyet maga dolgoz ki, és a Rektor hagyja jóvá.

(2) Vezetőjét a Rektor nevezi ki, a nagykancellár jóváhagyása alapján.

FUNKCIONÁLIS SZERVEZETI EGYSÉGEK

TANULMÁNYI OSZTÁLY

41. § (1) A Tanulmányi Osztály feladata az oktatással kapcsolatos adminisztratív ügyek intézése és koordinálása, így különösen:

a) a hallgatói adminisztráció vezetése,



- b) a beiratkozás dokumentálása és a FIR felé történő regisztrálása,
 - c) az órarendek elkészítése és összehangolása,
 - d) a TR rendszer üzemeltetése,
 - e) a vizsgák, szigorlatok érdemjegyeinek, valamint a tanulmányok lezárásának adminisztrációja.
 - f) felvételi eljárás megszervezése, koordinálása,
- (2) A szervezeti egység vezetője a Tanulmányi Osztály vezetője.

GAZDASÁGI OSZTÁLY

42. § (1) A Főiskola az anyagi javait a gazdasági osztályon keresztül kezeli, melynek feladatai:

- g) a műszaki, pénzügyi, számviteli és ellátási feladatok elvégzésével biztosítja a Főiskola nevelő-, oktató- és kutatómunkájához, valamint szolgáltató tevékenységéhez a szükséges anyagi és tárgyi feltételeket,
- h) Rektor utasításai alapján a Főiskola gazdálkodásával kapcsolatos gazdasági, pénzügyi feladatok ellátása,
- i) ellátja a munkaügyi és a társadalombiztosítási adminisztrációval kapcsolatos feladatokat.

(2) A szervezeti egység vezetője: a gazdasági igazgató

KUTATÓCSOPORTOK

43. § A Főiskolán állandó, eseti és intézményközi megegyezéssel létrejött kutatócsoportok működhetnek. Ilyen csoport létrehozásáról az Akadémiai Tanács előzetes javaslata alapján a Szenátus dönt. A kutatócsoportok külön szabállyal rendelkeznek. A kutatócsoport a Főiskola önálló jogi személyiséggel nem rendelkező, de szervezetében és működésében önálló szervezeti egység.

TUDOMÁNYOS KIADVÁNYOK SZERKESZTŐSÉGE

44. § Az aktuális szerkesztő bizottság tagjait az Akadémiai Tanács előzetes véleménye alapján a rektor nevezi ki.

GÖRÖGKATOLIKUS MÉDIAKÖZPONT

45. § A Főiskola 3. missziója, Központvezetőjét a nagykancellár nevezi ki. A Médiaközpont működéséhez szükséges anyagi feltételeket a Metropólia külön eseti támogatással biztosítja.



FŐISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

A KÉPZÉSEK ALAPÍTÁSÁNAK, INDÍTÁSÁNAK ÉS FOLYTATÁSÁNAK RENDJE

46. § (1) A Főiskola alapképzést (BA), mesterképzést (MA), egységes, osztatlan képzést, szakirányú továbbképzést, a korábbi rendszerű képzés szerinti egyetemi képzést folytat, valamint ezeken felül tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzéseket folytathat.

(2) Alapképzésben és szakirányú továbbképzésben a képzési és kimeneti követelmények módosítását, illetve új követelmények meghatározását, valamint képzés indítását a Tanári Konferencia, illetve a Főiskola bármely oktatási szervezeti egysége kezdeményezheti a Szenátusnál.

(3) A Szenátus – az Akadémiai Tanács véleményének kikérése után, a mindenkor hatályos jogszabályok tartalmánál ismeretében – javasolhatja a Rektornak a képzési és kimeneti követelmények módosítását, illetve új követelmények meghatározását, valamint képzés indítását.

(4) A jelen szakasz rendelkezései megfelelően irányadók a szakképzési program meghatározása esetén is.

(5) Tanfolyami és más felnőttképzést, illetve egyéb képzést a Főiskola bármely szervezeti egysége indíthat a Szenátus jóváhagyása alapján. A jóváhagyott képzésekről a Tanulmányi Osztály nyilvántartást vezet.

(6) A Szenátus javasolhatja a Rektornak, hogy a Főiskola megállapodás alapján más felső- oktatási intézménnyel, annak szervezeti egységével vagy nem felsőoktatási intézménnyel közösen folytasson a képzést.

A FŐISKOLÁN FOLYTATOTT KUTATÁSI TEVÉKENYSÉG RENDJE

47. § (1) A Főiskola oktatóinak, kutatóinak a Szabályzat keretei között kötelessége tudományos munka folytatása, illetve az oktatók, kutatók jogosultak tudományos célú pályázatok benyújtására, a munkaköri feladataikból származó feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására.

(2) A tudományos kutatás finanszírozásának forrásai:

- a) költségvetési támogatás,
- b) fenntartói támogatás,
- c) pályázati támogatás.

48. § (1) Pályázatok benyújtására jogosultak – a pályázati kiírástól függően a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezeti egységek és személyek, ill. az együttműködésükkel létrejövő társulás.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt eseteken túl a Főiskolával jogviszonyban nem álló személy az általa benyújtott pályázaton elnyert támogatás terhére a támogatott tevékenységet a Főiskola keretei között is megvalósíthatja, ha erre irányuló megállapodás alapján a Főiskola az adott pályázatot



befogadta.

(3) A pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak, a pályázatokkal kapcsolatos szerződéseknek, illetve a szenátusi határozatoknak megfelelően kell végezni.

A FŐISKOLA EGYÜTTMŰKÖDÉSE MÁS SZERVEZETEKKEL

49. § (1) A Főiskola az alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából a feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel megállapodás alapján együttműködhet.

(2) Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. Az együttműködés irányulhat különösen: képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására, képzés, gyakorlati képzés megszervezésére, a tanulmányok beszámítására, pályázatok kidolgozására, lebonyolítására, kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.

(3) A Főiskola megállapodhat különösen:

- a) másik felsőoktatási intézménnyel közös képzésre és közös oklevél kiadására,
- b) közoktatási intézménnyel gyakorlóléhelyek működtetésére,
- c) gazdálkodó szervezettel, alapítvánnyal, kamarával oktatási, tudományos kutatási szervezeti egység finanszírozására, támogatására, továbbá ösztöndíj létesítésére.

50. § A Főiskola a római Pápai Keleti Intézet affiliált és aggregált intézménye.

51. § A Főiskola ismételten együttműködési megállapodást kötött az Nyíregyházi Egyetemmel, valamint a Miskolci Egyetemmel, hogy biztosítsa államilag akkreditált hittanárok közismereti részképzését.



A FŐISKOLA GAZDÁLKODÁSA

52. § (1) A Főiskola jóváhagyott költségvetésének forrásai:

- a) költségvetési támogatás,
- b) saját bevételek,
- c) fenntartói támogatás,
- d) pályázati támogatás,
- e) adományok.

(2) A Főiskola a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályokban és a jelen szakasz különleges előírásai szerint tervezi és hajtja végre költségvetését.

(3) A költségvetés tervezése során az alábbi különleges előírásokat kell figyelembe venni:

- a) a következő évi költségvetés előkészítése során a gazdasági igazgató a költségvetés főbb irányelveit és az azok alapján kimunkált részletes számítást vagy szakmailag indokolt esetben konkrét változatokat terjeszt a Szenátus elé, amely azt megtárgyalja és véleményezi,
- b) a Szenátus véleményezése után a Rektor a költségvetést elfogadja és a metropoliai Gazdasági Tanácsnak való bemutatással felterjeszti a Nagykancellárnak.

(4) A költségvetés végrehajtását a gazdálkodásra vonatkozó kontrolling keretében a Görögkatolikus Metropólia vagyongazdálkodója és főkönyvelője folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi.

(5) A költségvetési támogatás felhasználásáról a Rektor a gazdasági igazgató közreműködésével minden naptári év elején köteles beszámolni.

(6) A Rektor köteles tájékoztatni a Fenntartót az intézmény anyagi helyzetéről, és szükség esetén kéri a Fenntartó támogatását.

(7) A Rektor a pénzügyi kötelezettségvállalások tekintetében is önállóan jogosult eljárni a Főiskola képviselőjeként.

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS RENDJE

53. § A főiskola minőségbiztosítási rendszere az ESG és AVEPRO követelményeinek megfelelően került kialakításra. Működésének elveit, részletes szabályzatait a Minőségirányítási kézikönyv és hivatkozásai tartalmazzák.

A MINŐSÉGÜGYI INFORMÁCIÓK

54 § (1) A minőségbiztosítási feladatok ellátása a megfelelő információkra épül.

(2) A Főiskola tevékenységének minőségére vonatkozó információk forrásai:

- a) a jogszabályi előírások,



- b) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szakmai követelményrendszere és értékelései,
- c) a képzések tartalmát és szervezeti kereteit meghatározó dokumentációk,
- d) a tanulmányi statisztikák,
- e) a Főiskola teljesítményének más hazai és külföldi felsőoktatási intézmények teljesítményéhez történő objektív összehasonlítása országos és nemzetközi tanulmányi versenyeken kialakuló rangsor alapján,
- f) az elhelyezkedési lehetőségek elemzése (kántorok, hittanárok esetében),
- g) a hallgatók véleménye,
- h) az oktatók véleménye,
- i) a felhasználók, vagyis az oktatás és a kutatás eredményeit hasznosítók véleménye.

(3) A hallgatói igényeket és véleményeket a Hallgatói Önkormányzat jelzései, a hallgatói fórumokon elhangzottak, valamint az oktatói munka hallgatói értékelése során szerzett információk szolgáltatják.

(4) Az oktatói véleményekhez kapcsolódó információkat az oktatói értekezleten elhangzottak, valamint az oktatók körében szervezett kérdőíves felmérések szolgáltatják.

(5) A felhasználói vélemények megszerzésének különösen a Főiskola által kibocsátott hallgatók felkészültségére vonatkozó információkra kell irányulni, beleértve a kibocsátott hallgatók saját véleményének begyűjtését is.

MINŐSÉGÉRTÉKELÉS

54 § (1) A megszerzett információk alapján kell elvégezni a minőségi követelmények és célkitűzések érvényesítését, a Főiskola és szervezeti egységei működésének tényleges jellemzői és a minőségi követelmények és célkitűzések összehasonlítását.

(2) A minőségbiztosítási feladatok megoldásának módszere különösen a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság szempontrendszer, és az azt kiegészítő specifikus értékelési szempontok alapján elkészített kérdőívek alkalmazása. A kérdőívek tartalmát a hallgatók, oktatók és felhasználók, mint címzettek részéről várt, eltérő tartalmú információknak megfelelően kell meghatározni. A kérdőívek összeállításakor figyelembe kell venni a képzések specifikumait, és a kritikai észrevételeken túl javaslatok megfogalmazására is lehetőséget kell adni.

(3) A felmérések eredményeinek feldolgozása alapján kell összeállítani a minőségértékelés alapinformációit. Ezeket az egyéb információforrásokkal összehasonlítva kell megfogalmazni a szükséges javaslatokat.



AZ ADATKEZELÉS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁS RENDJE

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

55. § (1) A Főiskola, illetve szervezeti egységei, mint adatkezelők személyes (kivételesen különleges), illetve közérdekű adatokkal kerülhetnek kapcsolatba.

(2) Személyes adatnak minősül minden olyan adat, amely a hallgatókkal, munkavállalókkal kapcsolatba hozható, így különösen: az érintett nevére, születési helyére és idejére, lakcímére, személy azonosító jelére, ösztöndíjára, állampolgárságára, anyja nevére vonatkozó adatok, ideértve az érintett fényképét is.

(3) Adatkezelésnek minősül az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok felvétele és tárolása, feldolgozása, továbbítása és nyilvánosságra hozatala, egyéb hasznosítása, az adatok megváltoztatása és további felhasználása.

(4) Adattovábbítást jelent, ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

(5) Nyilvánosságra hozatalnak számít, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

ADATKEZELÉS ÉS TOVÁBBÍTÁS

56. § (1) Az Nftv 18. §-ában foglaltaknak megfelelően a Főiskola és szervezeti egységei, mint adatkezelők csak olyan személyes és különleges adatokat kezelhetnek, amelyek a Főiskola rendeltetésszerű működéséhez, a képzés megszervezéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához, továbbá a jogszabályokban és a Szabályzatban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához nélkülözhetetlenek.

(2) A Főiskola nyilvántartja a beiratkozott hallgatókat. A beiratkozott hallgatóról törzslapot állít ki, amelyen feltünteti a hallgató személyes adatait, valamint a tanulmányok folytatásával, a hallgatói jogviszonyból adódó kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adatokat.

(3) A Főiskola az alkalmazottak és a hallgatók személyes adatait csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az Nftv-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti. A Főiskola az alkalmazottak személyes adatait – ha a társadalombiztosítási szabályok eltérően nem rendelkeznek – a foglalkoztatás megszűnésétől számított tíz évig kezelheti. A Főiskola a hallgatók személyes adatait a hallgatói jogviszony megszűnésétől számított nyolcvan évig kezelheti.

(4) Az Nftv. alapján a Főiskola által nyilvántartott adatok:

- a) név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;
- b) állandó lakcím és tartózkodási hely;
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó



adatok:

- i. végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelv-tudás, tudományos fokozat,
- ii. munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
- iii. kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
- iv. munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
- v. munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
- vi. szabadság, kiadott szabadság,
- vii. az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
- viii. az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
- ix. az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai és azok jogcímei,
- x. kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei.

(5) Az intézmény egyéb adatkezelési tevékenységet csak az önkéntesség és az információs önrendelkezés elveinek biztosítása mellett folytathat.

(6) A Főiskola szervezeti egységei, mint adatkezelők kötelesek gondoskodni a kezelt adatok biztonságáról, kötelesek továbbá kialakítani azokat a technikai és szervezési szabályokat, illetve eljárásokat, amelyek az adatvédelem követelményeinek érvényre juttatásához szükségesek.

(7) Az adattovábbításhoz és nyilvánosságra hozatalhoz szükséges engedélyt – a törvényben ez alól nem kivont adatok esetében – az adatkezelő kérésére az érintett adhatja meg.

57. § (1) Adatkezelési tevékenységet az egyes szervezeti egységek csak feladatkörük ellátásához szükséges mértékben folytathatnak.

(2) Adattovábbításra intézményen belül az érintett szervezeti egységek között kerülhet sor. Az adatkérőnek ebben az esetben pontosan meg kell jelölnie az adatkérés célját és indokát.

(3) A Főiskola által kezelt adatok az Nftv. alapján továbbíthatók:

- a) a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben;
- b) a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges;
- c) az Országos Felsőoktatási Információs Központnak minden olyan adat, amelyet a Ftv. szerint a felsőoktatási információs rendszer kezelhet;
- d) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságnak minden olyan adat, amely ah-



hoz szükséges, hogy megállapíthassa a Főiskola működéséhez szükséges feltételek meglétét;

- e) a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok;
- f) a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak a foglalkoztatással összefüggő adatok.

FÜGGELÉK:

A Szent Atanáz Görögkatolikus Hittudományi Főiskola 1995. május 26-án a Rómában található Pápai Keleti Intézethez (PIO) affiliálódott, majd 2006-ban ugyanezen intézményhez aggregálódott. Az aggregáció legutóbbi megújítására 2018-ban került sor. Ezen együttműködések értelmében teológus szakon azok a hallgatók, akik teljesítik az előírt követelményeket, bakkalaureatusi diplomát kapnak, amit a PIO állít ki számukra.



1930

SZENT ATANÁZ GÖROGKATOLIKUS HITTUDOMÁNYI FŐISKOLA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyom a SzAGKHF Szervezeti és működési szabályzatának módosítását, amely a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. Törvény (NFtv) 92. § (6) bekezdésének bc) pontja, az 93. § (6) bekezdése és a 94. § (2) bekezdésével összhangban fogalmazódott meg.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 15.



Kocsis Fülöp
hajdúdorogi érsek, metropolita
nagykancellár

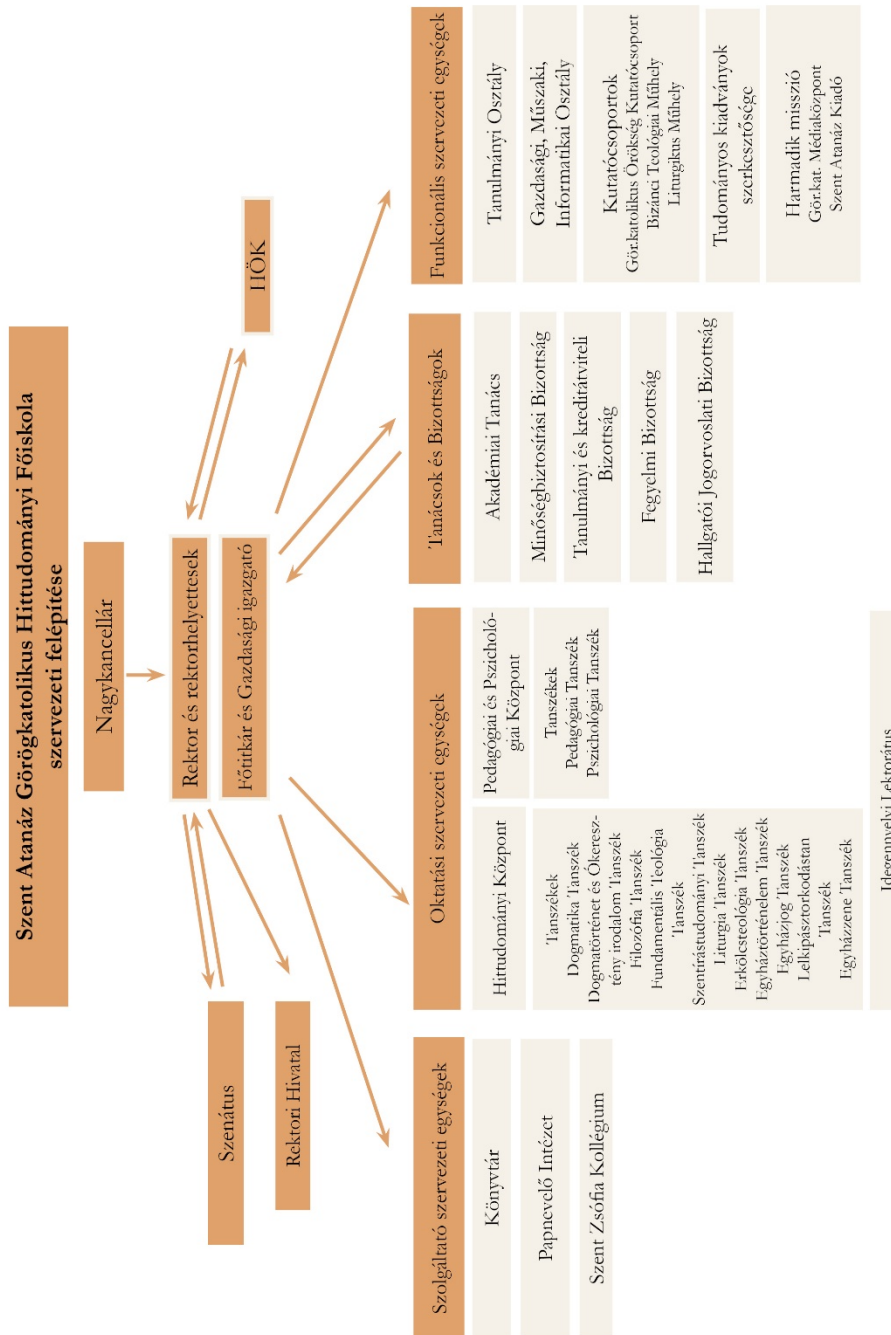


1950

Mellékletek

1. SZ. MELLÉKLET

SZERVEZETI ÁBRA





2. SZ. MELLÉKLET

ÉRVÉNYES SZABÁLYZATOK JEGYZÉKE

Intézményfejlesztési terv
Vademecum
Minőségirányítási kézikönyv
Etikai kódex
Tanulmányi és vizsgaszabályzat
Felvételi szabályzat
Felvételi tájékoztató
Második tanulmányi ciklus (licencia) szabályzata
Nyíregyházi Görögkatolikus Papnevelő Intézet (kollégium) Házirendje
A Szent Zsófia Kollégium Házirendje
Tantárgyleírások és mintatantervek
Szent Atanáz-díj kezelési szabályzat
Idegennyelvi Lektorátus szabályzata
Hallgatói Önkormányzat szabályzata
Könyvtár Szervezeti és működési szabályzata
Könyvtárhasználati szabályzat
Könyvtár Restaurálási Terv
Hallgatói jogorvoslati szabályzat
Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat
Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat
Esélyegyenlőségi terv
Tűzvédelmi szabályzat
Tudományos teljesítménypótlék-szabályzat
Szabályzat a fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének elősegítésére
Akadémiai Tanács Működési szabályzata