

3/2021. (06.28.) SZÁMÚ SZENÁTUSI HATÁROZAT

A Szenátus ügyrendjének elfogadásáról

A Szenátus 15 igen, 0 nem szavazattal egyhangúlag elfogadta a jelen határozat 1. sz. mellékletét képező, a Szenátus ügyrendjét. A Szenátus felkéri Novák Emil általános rektorhelyettest a határozatban foglaltak végrehajtására és a szükséges intézkedések megtételére.

Feladat: a Szenátus ügyrendjének aláírásra előkészítése, és aláírása

Felelős: Novák Emil általános rektorhelyettes

Határidő: a döntéshozatalt követően haladéktalanul

Budapest, 2021. június 28.


Novák Emil
általános rektorhelyettes



Hitelesítő:


.....

dr. Kéri Zoltán
a Szenátus titkára

Melléklet:

1. számú: A Szenátus ügyrendje

A SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK ÜGYRENDJE

Elfogadva a Szenátus 3/2021. (06.28.) számú határozatával

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: **Egyetem**) Szenátusa az alábbi ügyrendet alkotja:

I. AZ ÜGYREND HATÁLYA

1. §

(1) Jelen ügyrend hatálya a Szenátus működésére terjed ki.

(2) A Szenátus működésével kapcsolatos mindazon kérdésben, amelyet jelen ügyrend nem szabályoz, az SZMR vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

(3) A (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az SZMR rendelkezéseit kell alkalmazni különösen:

- a Szenátus jogállására;
- a Szenátus hatáskörének megállapításakor;
- a Szenátus határozatképességére és határozathozatali rendjére;
- a Szenátus tagjainak jogaira;
- a Szenátus mellett működő bizottságokra;
- a Szenátus ellenőrzési jogkörére.

(4) Jelen ügyrend rendelkezései nem lehetnek ellentétesek az SZMR rendelkezéseivel. Abban az esetben, ha jelen ügyrend bármely rendelkezése az SZMR rendelkezéseivel ellentétes, úgy az semmisnek tekintendő, és az SZMR rendelkezése lesz az irányadó.

II. A SZENÁTUS VEZETÉSE ÉS ÖSSZETÉTELE

2. §

(1) A Szenátus elnöke a rektor.

(2) A Szenátus elnöke összehívja és vezeti a Szenátus üléseit, e hatáskörében eljárva

- a) megnyitja az ülést;
- b) megállapítja a határozatképességet;
- c) megadja, illetőleg szükség esetén megvonja a felszólalási jogot;
- d) ügyel az ülés rendjének fenntartására;
- e) berekeszti az ülést.

(3) A Szenátus elnökét akadályoztatása esetén az általános rektorhelyettes helyettesíti, aki ennek során a Szenátus elnökének hatásköreit gyakorolja. Ha az általános rektorhelyettes maga is szenátusi tag, akkor is csak egy szavazattal rendelkezik.

(4) A rektor és a helyettesítésére jogosult rektorhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy összeférhetetlenség esetén a Szenátus ülését a korelnök vezeti, ennek során a Szenátus

elnökének hatásköreit gyakorolja. A korelnök ülésvezető elökként egy szavazattal rendelkezik.

3. §

(1) A Szenátus titkára az Rektori Kabinet vezetője, aki a Szenátus ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

(2) A Szenátus titkárának feladatköre az SZMR 35. § (12) bekezdésében foglaltak figyelembevételével:

a) tervezi és megszervezi a Szenátus üléseit, biztosítja azok lebonyolításának technikai feltételeit;

b) gondoskodik a tervezett napirenden szereplő előterjesztések előkészítéséről;

c) szervezi a szenátusi előterjesztések Egyetemen belüli egyeztetését;

d) gondoskodik arról, hogy a tervezett napirenden szereplő előterjesztéseket a szenátusi tagok és meghívottak, valamint a fenntartó képviselője az ülés előtt legalább 5 nappal megismerhessék;

e) gondoskodik az elektronikus szavazás lebonyolításáról;

f) ügyel az ülés szabályos lebonyolítására;

g) folyamatosan vizsgálja az ülés határozatképességét;

h) ügyel arra, hogy az előterjesztések a vonatkozó jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban legyenek;

i) ügyel az előterjesztések elfogadásához szükséges szavazati arányok betartására;

j) gondoskodik a határozatok és a jegyzőkönyv elkészítéséről, valamint azoknak egyetemi honlapon való közzétételéről;

k) ellenőrzi a szenátusi határozatok végrehajtását.

l) A Szervezeti és Működési Szabályzat (szervezeti és működési rend, foglalkoztatási követelményrendszer, hallgatói követelményrendszer) elfogadásának, módosításának javaslatát a Szenátus döntését követő 15 napon belül írásban megküldi az Egyetem fenntartójának elfogadásra. Az elfogadást követően haladéktalanul – 3 munkanapon belül - gondoskodik a döntés kihirdetéséről, az Egyetem honlapján történő közzétételéről.

4. §

(1) A Szenátus tagjaira az SZMR 35. § (10) bekezdés a)-f) pontjainak rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) A Szenátus állandó és eseti meghívottjaira az SZMR 35. § (10) bekezdés g) pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.

III. AZ ELŐTERJESZTÉS RENDJE

5. §

(1) A Szenátus döntését írásban kell kezdeményezni a jelen ügyrend 1. számú mellékletét képező előterjesztés minta felhasználásával

(2) Az előterjesztések tartalmi követelményei a következők:

(a) rövid vezetői összefoglaló a döntés tartalmáról, szükségességéről, várható hatásairól;

(b) az előterjesztés előzményeit, korábbi döntés(ek)hez való kapcsolódását, szakmai indokait, céljait;

(c) a várható gazdasági, költségvetési és szakmai hatásokat;

(d) határozati javaslatot;

(e) a Szenátus jogkörét (dönt / véleményez / rangsorol);

(f) a szavazás módját (nyílt / titkos);

(g) a döntéshozatal feltételét (egyszerű többség / minősített többség);

(h) a fenntartó jóváhagyásának szükségességét (igen / nem)

(i) az ülés előtt beérkezett módosító javaslatokat.

(2) Ha az előterjesztés a Szenátus határozathozatalát vagy állásfoglalását kívánja meg, az írásbeli előterjesztés határozati javaslatot is tartalmaz. A határozati javaslat szövegét röviden és egyértelműen kell megszövegezni úgy, hogy lehetőség szerint tartalmát a jegyzőkönyv nélkül is értelmezni lehessen.

(3) A Szenátus napirendjén szereplő előterjesztéseket az előkészítés szakaszában minden érintett szervezeti egységgel véleményeztetni kell.

(4) Az előterjesztések esetében az alábbi szervezeti egységek kötelező véleményezők:

(a) Jogi Osztály;

(b) Gazdasági Igazgatóság (amennyiben az előterjesztésnek gazdasági hatása van);

(c) minden olyan szervezeti egység, akire nézve az előterjesztés megállapításokat tartalmaz, vagy akire a határozati javaslat feladatot delegál.

(5) Az előterjesztéseket úgy kell előkészíteni, hogy a véleményezőknek a rendes ülés napirendjén szereplő előterjesztés esetében legalább 2 munkanap, rendkívüli ülés napirendjén szereplő kérdés esetében legalább 1 munkanap álljon a rendelkezésre a vélemény kialakítására. Az előterjesztésekben az egyes szervezeti egységek véleményét röviden be kell mutatni, valamint annak adatlapján jelölni kell az előterjesztő álláspontját a vélemények beépítésével összefüggésben.

(6) Az előterjesztéseket a véleményezést követően úgy kell véglegesíteni, és a Szenátus titkára részére megküldésre kerüljenek a – a meghívó kiküldése előtt – legalább 2 munkanappal.

(7) Az előterjesztéseket a Szenátus titkára részére .doc formátumban, valamint az előterjesztő, a témafelelős, valamint a jogi osztályvezető aláírásával ellátva .pdf formátumban kell a Szenátus titkára részére megküldeni.

IV. A SZENÁTUS ÖSSZEHÍVÁSA

6. §

(1) A Szenátus hatáskörét, a 35. § (13) bekezdés e) és t) pontjaiban meghatározott kivétellel, ülésen gyakorolja.

(2) A Szenátust az elnök az SZMR-ben meghatározottak szerint meghívóval hívja össze, amit közzétesz az Egyetem honlapján, továbbá e-mailben megküld a Szenátus tagjainak és a meghívottaknak. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a napirendi javaslatot, az egyes napirendi pontok előterjesztőjét, továbbá minden, az üléssel kapcsolatos lényeges információt.

(3) A meghívót, a javasolt napirendet, az írásba foglalt előterjesztéseket rendes ülés előtt 5 nappal, rendkívüli ülés előtt 3 nappal korábban hozzáférhetővé kell tenni a Szenátus tagjai, a fenntartó, valamint a meghívottak számára az Egyetem honlapján történő közzététel, valamint a szenátusi tagok, fenntartó és meghívottak részére történő közvetlen kiküldés útján.

(4) Biztosítani kell, hogy a Szenátus tagjai az előterjesztéseket az ülést megelőzően megismerhessék oly módon, hogy arról lehetőségük legyen megalapozott véleményt kialakítani.

(5) Ha a Szenátus tagjainak egyharmada – a napirend megjelölésével – írásban a Szenátus összehívását kéri, az erre vonatkozó előterjesztésüket az elnöknek kell benyújtani, aki köteles a Szenátus ülését 5 munkanapon belül összehívni.

V. A SZENÁTUS ÜLÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

7. §

(1) A Szenátus ülései az Egyetem polgárai számára nyilvánosak. A Szenátus ülésén tilos bármilyen kép- vagy hangfelvétel készítése kivéve a 8. § (1) bekezdése szerinti hangfelvételt.

(2) Nem nyilvánosak azon napirendek, amelyek

a) személyiségi jogokat érintenek, így különösen, — de nem kizárólagosan — a személyi ügyek, továbbá amelyek adott személy értékelésére, kinevezésére (ideértve a módosítását is), vezetői megbízására, kitüntetés adományozására vonatkoznak;

b) az Egyetem vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat (is) tartalmaznak;

c) esetében az Egyetem szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekét a nyilvánosság veszélyezteti vagy sérti.

(3) Az elnök zárt ülést rendel el, ha azt a Szenátus tagjainak 50 %-a + 1 fő indítványozza. A Szenátus zárt ülést akkor rendelhet el, ha az személyes adatokat, személyiségi jogokat, az intézmény vállalkozási (nem közhasznú) tevékenységével kapcsolatos üzleti titkokat, illetve a szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekeket veszélyezteti vagy sérti.

(4) A zárt ülésen a szavazati jogú tagokon kívül csak a Szenátus titkára, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen, továbbá azok, akiknek jelenlétét a zárt ülést elrendelő határozatban a Szenátus külön lehetővé tette.

(5) A zárt ülésen résztvevő személyek kötelesek az ott elhangzottakat bizalmasan kezelni.

8. §

A határozathozatal rendje

(1) Azokban a kérdésekben, ahol a Szenátusnak véleményezési jogköre van, állásfoglalást hoz, azokban a kérdésekben, ahol döntési jogköre van, határozatot hoz (e szabályzatban együttesen: határozathozatal).

(2) A határozathozatal – jelen szabályzatban foglalt eltérésekkel – szavazógéppel történik. Amennyiben a technikai lehetőségek a szavazógéppel történő szavazáshoz nem adóttak, a Szenátus kézfeltartással szavaz.

(3) A Szenátus az SZMR 35. § (14) bekezdés c) és f) pontjaiban foglalt esetekben titkosan szavaz.

(4) A Szenátus elnöke név szerinti szavazást rendel el, ha a Szenátus bármely tagjának indítványára a Szenátus tagjainak több mint ötven százaléka támogatja.

(5) Sürgős esetben a Szenátus – személyi kérdések kivételével – a rektor kezdeményezésére a szenátus ülésen kívül elektronikus úton szavazhat és hozhat döntést, ha

a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható;

b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok, a fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;

c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) alpontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;

d) a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője – legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően – nem javasolja a szenátus ülésének összehívását, valamint;

e) az SZMR 35. § (13) bek. g) pontja szerinti feltétel teljesül és amelyet a rektor jegyzőkönyvben dokumentált és nyilvánosságra hozott.

9. §

(1) A Szenátus üléséről az ott rögzített hangfelvétel alapján – az ülést követő 15 napon belül – jegyzőkönyv vagy ha zárt ülésre is sor kerül jegyzőkönyvek készülnek, amelyeket az elnök és a jelen lévő tagok közül esetenként a Szenátus által választott egy szavazati jogú tagja hitelesíti. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzott hozzászólások lényegét, az ülés helyét, kezdő és befejező időpontját, a jelenlévők nevét, továbbá az ülésen tárgyalt napirendi pontokat, fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, a szavazástól tartózkodókat, illetve az abban részt nem vevőket. Amennyiben a szavazati arányok rögzítése a hangfelvételen egyértelműen megtörténik, úgy az ülésről készült hangfelvétel egyben jegyzőkönyvnek is tekinthető, ennek megfelelően

szószerinti jegyzőkönyv készítésére nincs szükség, ebben az esetben az írásba foglalt jegyzőkönyv kizárólag a határozatokat, valamint a szavazati arányokat tartalmazza.

(2) A Szenátus zárt üléséről külön, a nyilvános ülés jegyzőkönyvétől elválasztott jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülés jegyzőkönyvét a Szenátus titkára őrzi, abba csak a zárt ülésen részt vevők tekinthetnek be. A Szenátus zárt ülésének jegyzőkönyvét, illetve a zárt ülés előterjesztéseit, szavazatszámhlálási jegyzőkönyveit és más iratait a Szenátus titkára őrzi. A zárt ülés dokumentumait kizárólag a Szenátusnak a zárt ülés elrendeléséről szóló határozatában megállapított idő leteltét követően lehet az irattárnak átadni.

VI. A SZENÁTUS ÜLÉSÉNEK LEFOLYTATÁSA

10. §

(1) A Szenátus ülését az elnök nyitja meg. A megnyitást követően a Szenátus titkára ellenőrzi a határozatképességet.

(2) A határozatképességet, vagy annak hiányát az elnök mondja ki.

(3) A Szenátus titkára a határozatképességet folyamatosan vizsgálja, a határozatképességnek valamennyi határozathozatal során fenn kell állnia. Ha a határozatképesség hiányát állapítja meg, akkor e körülményről tájékoztatja az ülés elnökét. Az elnöknek ebben az esetben meg kell kísérelnie a határozatképesség helyreállítását. Amennyiben ez nem jár eredménnyel, akkor a határozatképtelenné vált ülést be kell rekeszteni tekintet nélkül a még hátralévő, határozathozatalt igénylő napirendi pontok tárgyára.

11. §

(1) Ha a Szenátus határozatképes, az elnök ismerteti a napirendi javaslatot. Ha a napirendhez bármely tagnak észrevétele, vagy módosító javaslata van, azt ekkor ismertetheti.

(2) A napirend elfogadásáról a Szenátus egyszerű többséggel szavaz.

(3) Az elnök döntése alapján, a napirenden lévő kérdés természetétől függően a tanácskozás menetében először az előterjesztéshez kapcsolódó kérdések feltételére kell lehetőséget biztosítani. Kérdésre 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 és kaphat. A kérdésekre adott válaszok után, illetve kérdések hiányában az elnök megnyitja a vitát.

(4) A vita során a Szenátus tagjai és a meghívottak – az előzetesen írásban benyújtott javaslatokon túlmenően is – véleményt nyilváníthatnak, indítványokat és észrevételeket tehetnek. A hozzászólások alkalmankénti időtartama legfeljebb 5 perc, melyet a levezető elnök meghosszabbíthat. Az elhangzott hozzászólásokra az előadó a vita lezárása előtt válaszol. Kiemelkedő fontosságú napirendi pontok tárgyalásakor az elnök döntése alapján általános és részletes vita is tartható.

(5) A Szenátus tagjai az ülésen sürgősséggel is kezdeményezhetnek napirendre vételt, ennek elfogadásához azonban a szenátusi tagok kétharmadának támogató szavazata szükséges.

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

(7) A Szenátus tagjai jogosultak az elnökhöz, a kancellárhoz, az egyetemi szervezeti egységek vezetőihez, valamint a HÖK elnökéhez napirenden kívüli ügyekben is kérdéseket intézni. A kérdésekre a kérdezőnek az ülésen szóban vagy – ha az valamely okból nem lehetséges, 15 napon belül – írásban választ kell kapnia. Az írásban adott választ egyidejűleg a Szenátus tagjainak is meg kell küldeni.

(8) A Szenátus ülése során az elnök szünetet rendelhet el.

12. §

(1) A napirend elfogadását követően a Szenátus megtárgyalja az egyes napirendi pontokat.

(2) Az ülés folyamán az elnök gondoskodik arról, hogy a tagok az őket megillető jogokat megfelelően és akadálymentesen gyakorolják.

(3) Az ülést az elnök rekeszti be.

VII. RANGSOROLÁS

13. §

(1) Azokat a személyi kérdésekre (különösen magasabb vezetői megbízások, illetve egyetemi tanári vagy egyetemi docensi kinevezésekre) vonatkozó pályázatokat, amelyek esetében jogszabály vagy az Egyetem szabályzata véleményezési jogot, illetve – több pályázó esetén – rangsorállítási hatáskört biztosít a Szenátusnak, a Szenátus titkos szavazással véleményezi, illetve rangsorolja.

(2) A Szenátus csak azokat a pályázatokat véleményezi, illetve rangsorolja, amelyek a pályázati feltételeknek megfelelnek, azaz érvényesek (e §-ban az érvényes pályázatot benyújtó pályázók a továbbiakban: jelöltek).

(3) A Szenátus határozathozatal előtt meghallgatja a Intézetvezetői Tanács elnökének beszámolóját, aki ismerteti a Intézetvezetői Tanács véleményét.

(4) A rangsorolásra – amennyiben a jelen § eltérő rendelkezést nem tartalmaz – a titkos szavazásnak a 13. §-ban megállapított szabályait kell alkalmazni.

(5) Két vagy több jelölt esetén valamennyi jelölt neve egy szavazólapra kerül. A szavazólapon valamennyi jelölt nevét névsorban fel kell tüntetni, és közöttük titkos szavazással kell a sordet felállítani.

(6) A rangsorolás úgy történik, hogy a szavazati jog gyakorlója az általa legalkalmasabbnak ítélt jelölt neve mellé az „1” helyezési pontszámot írja, ezt követően az alkalmassági sorrendben véleménye szerint következő pályázó neve mellé a „2” helyezési pontszámot és így tovább. Az általa legkevésbé alkalmasnak ítélt jelölt neve mellé a szavazati jog gyakorlója a legmagasabb pontszámot írja, ami megegyezik a jelöltek számával.

(7) A rangsorolás során

a) helyezési pontszámként csak pozitív egész szám adható,

b) a legmagasabb helyezési pontszám nem lehet magasabb, mint a jelöltek száma,

c) több jelöltnek nem adható ugyanaz a helyezési pontszám.

Az ennek megfelelően kitöltött szavazólap számít egy szavazatnak a rangsorolás során.

(8) Az érvényes szavazatok összesítése során a jelöltekre adott helyezési pontszámokat jelöltenként össze kell adni, és a jelöltek közötti sorrendet az összesített pontszámok alapján kell megállapítani. Minél kisebb az adott jelölt összesített pontszáma, annál előrébb áll a rangsorban. A Szenátus azt a jelöltet sorolja a legelső helyre - és találja ezzel a legalkalmasabbnak-, aki a legkevesebb pontszámot kapta. Legkevésbé alkalmasnak ítéli a Szenátus azt a jelöltet, aki a legtöbb pontszámot kapta, így a Szenátus az utolsó helyre sorolja.

(9) Érvénytelen az a szavazat, amelyben

a) valamelyik jelölt neve mellett nem szerepel helyezési pontszám;

b) egy jelölt mellett több szám szerepel;

c) valamelyik jelölt neve mellett olyan helyezési pontszám szerepel, amely nem felel meg az (6) bekezdésben foglaltaknak.

(10) Ha két vagy több jelölt összesített pontszáma azonos, közöttük a sorrendet ismételt, titkos szavazással kell megállapítani.

VIII. A SZAVAZÁS MENETE

14. §

(1) A Szenátus titkára köteles ügyelni a jogszabályok és az SZMR rendelkezéseinek megtartására, így különösen arra, hogy a tagok az egyes előterjesztéseket az SZMR-ben előírt szavazati aránnyal szavazzák meg.

(2) A Szenátus tagja az előterjesztés ismeretében átfogó, illetve a határozati javaslatot lényeges tartalmában érintő módosító javaslatot terjeszthet elő legkésőbb a Szenátus ülését megelőző 24 órával. Ebben az esetben a javaslatot a Szenátus titkára elhelyezi az Egyetem honlapján.

(3) A Szenátus tagja bármely napirendi ponthoz módosító – különösen szövegpontosító – javaslatot terjeszthet elő a Szenátus ülésén is, illetőleg – a vitán elhangzottak alapján – javasolhatja az előterjesztés napirendről való levételét. A szenátusi tagnak a Szenátus ülésén előterjesztett javaslata nem eredményezheti az előterjesztés átfogó, lényegi átdolgozását, különösen nem okozhatja az előterjesztés tartalmi, illetve elvi alapjainak változtatását.

(4) Valamennyi módosító javaslat esetén a Szenátus dönt arról, hogy a módosító javaslatot részletesen tárgyalja-e, vagy arról az előterjesztéshez kapcsolódva vita nélkül határozatot hoz.

(5) A személyi kérdésekben tartott titkos szavazás a Szenátus titkára által elkészített és lepecsételt szavazólapon történik. A szavazólapon a felterjesztett személy neve, és mellette „Igen” és „Nem” szavak szerepelnek. A szavazás a megfelelő szó egyértelmű megjelölésével érvényes.

(6) Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem állapítható meg egyértelműen a szavazó szándéka, így különösen, ha a szavazó mindkét választ bejelölte, vagy egyiket sem jelölte meg. Az érvénytelen szavazatokat az eredmény megállapítása során, a többség megállapítása szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.

(7) A szavazólapokat a szavazás napjától számított 90 napig a Szenátus titkára őrzi, majd megsemmisíti.

(8) A titkos szavazás lebonyolításához a Szenátus három szavazati jogú tagjából álló szavazatszámlláló bizottságot állít fel. A bizottság legalább egy tagja hallgató. A bizottság tagjairól a Szenátus nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt.

(9) A Szenátus valamennyi szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik, s azt személyesen az ülésen adhatja le. Egyazon személy kétféle jogcímen – hivatalból és delegált tagként – szavazattal nem rendelkezhet.

(10) Választott tag a szavazati jogát nem adhatja át más személynek.

(11) A Szenátus testületként működik, döntéséhez a tagok többségének azonos tartalmú szavazata szükséges. Szavazni „igen”-nel és „nem”-mel lehet, illetve a szavazástól lehet tartózkodni is.

(12) Kizárólag „igen”-nel vagy „nem”-mel, lehet szavazni a következő ügyekben:

a) személyi kérdésekben, ideértve az egyetemi vezetőkkel kapcsolatos kérdéseket és pályázatokat;

b) az egyetemi költségvetés, éves beszámoló, közhasznúsági beszámoló, vagyongazdálkodás terv javaslatának elfogadása;

c) gazdálkodó szervezet Egyetem általi alapítására, ilyen gazdálkodó szervezetben történő részesedés szerzésére irányuló javaslat elfogadása;

d) szabályzatok megalkotása, módosítása, illetőleg jóváhagyása.

(13) Szavazategyenlőség esetén a szavazást egy alkalommal meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a rektor szavazata dönt.

(14) Indokolt esetben az előterjesztő vagy az elnök javasolhatja a napirendi pont elnapolását is. Erről a Szenátus vita nélkül határoz.

(15) A Szenátus által tartott név szerinti szavazás lebonyolításakor a Szenátus titkára a jelenléti ívben meghatározott sorrendben felolvassa a szavazásra jogosult tagok nevét, akik nevük elhangzását követően mondják be szavazatukat („igen”, „nem”, „tartózkodom”).

(16) Az elfogadott határozatokat évenként folytatólagosan sorszámozni kell. A sorszám mellett fel kell tüntetni az ülés számát: (határozat száma)(ülés időpontja)

IX. ELEKTRONIKUS HATÁROZATHOZATAL

15. §

(1) A Szenátus ülésen kívül elektronikus úton szavazhat, és ülés tartása nélkül is határozhat (a továbbiakban: elektronikus határozathozatal) a rektor kezdeményezésére abban az esetben, ha a jelen bekezdés a)-e) pontjaiban írt feltételek teljesülnek:

a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható;

b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok, a fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;

c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a tb) alpontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;

d) a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője – legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően – nem javasolja a szenátus ülésének összehívását, valamint;

e) az SZMR 35. § (13) bek. g) pontja szerinti feltétel teljesül és amelyet a rektor jegyzőkönyvben dokumentált és nyilvánosságra hozott.

(2) Személyi kérdésekben elektronikus határozathozatal nem tartható.

(3) Az elektronikus határozathozatal elrendelése a rektor kizárólagos hatásköre.

(4) Ha a Szenátus bármelyik tagja vagy a fenntartó képviselője kéri, elektronikus határozathozatal helyett a Szenátus ülését össze kell hívni a határozattervezet megtárgyalására.

(5) Az elektronikus határozathozatal technikai feltételeinek kiírásáról, a szavazás megszervezéséről és lebonyolításáról a Szenátus titkára gondoskodik.

(6) A Szenátus titkára által aláírt és lepecsételt vagy más módon hitelesített szavazólapot szkennelt formában e-mail útján kell eljuttatni a Szenátus tagjaihoz. A szavazati jogot a hitelesített szavazólap felhasználásával, a szavazat egyértelmű jelölésével, a szavazólap aláírásával és szkennelt formában való visszaküldésével lehet gyakorolni. Azt a jogvesztő határidőt, ameddig a szavazati jog gyakorolható, a szavazólapon fel kell tüntetni. A szavazati jog gyakorlására a szavazólap kézhezvételét követően legalább egy munkanapos időtartamot biztosítani kell a szavazásra jogosultak számára.

(7) A Szenátus titkára valamennyi beérkező szavazólapot nyilvántartásba veszi. A szavazásra biztosított határidő lejártát követő napon a Szenátus titkára a rektor által eseti jelleggel megbízott háromtagú szavazatszámoló bizottság részére hozzáférhetővé teszi a beérkezett szavazólapokat.

(8) A szavazólapon a határozati javaslat alatt az „egyetértek”, „nem értek egyet”, és „tartózkodom” feliratok szerepelnek. A szavazás a megfelelő szó egyértelmű megjelölésével érvényes. Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem állapítható meg egyértelműen a szavazó szándéka, így különösen, ha a szavazó több választ jelölt be, vagy egyiket sem jelölte meg, illetve nem állapítható meg a szavazó személye, a szavazólapot nem írta alá vagy azt egyértelműen nem a szavazásra jogosult írta alá.

(9) Az elektronikus szavazás eredményes, ha szavazásban a Szenátus szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább több, mint 50%-a részt vett. Amennyiben az elektronikus szavazás eredménytelen ismételt elektronikus szavazás rendelhető el legalább 1 (egy) legfeljebb 5 (öt) napon belül. Az ugyanazon napirenddel meghirdetett ismételt elektronikus szavazás a szavazati joggal rendelkező szenátusi tagok számára tekintet nélkül határozatképes.

(10) A szavazatszámoló bizottság a szavazólapokhoz való hozzáférést követő 8 órán belül megállapítja az elektronikus eredményét. A szavazatszámolásról, illetőleg a szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a határozattervezetet;

b) a leadott szavazatok számát;

c) az érvényes és érvénytelen szavazatok számát;

d) a szavazás érvényességének vagy érvénytelenségének megállapítását;

e) a szavazás eredményét;

f) a jegyzőkönyv mellékleteként, az elektronikus határozathozatal időpontjában, a szavazásra jogosultak névsorát (a Szenátus tagjainak névsorát).

(11) A jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság valamennyi tagja aláírja, majd haladéktalanul megküldi a Szenátus elnökének.

(12) A jegyzőkönyvben a fentiek szerint megállapított határozatot a Szenátus elnöke a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül megküldi a Szenátus tagjainak.

(13) A szavazatszámoló bizottság a jegyzőkönyv egy eredeti példányát a határozat megállapítását követően haladéktalanul átadja a Szenátus titkárának. A Szenátus titkára a szavazólapokat a határozatnak a Szenátus tagjai részére történt megküldéstől számított 90 napig köteles megőrizni, ezt követően megsemmisíteni.

(14) A jegyzőkönyvbe a Szenátus bármely tagja betekinthez és a benne foglaltakról a Szenátus titkára által hitelesített másolatot kérhet.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. §

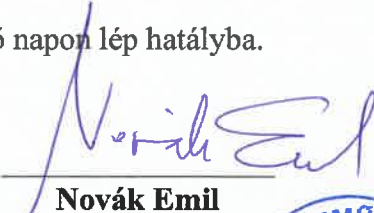
A Szenátus működésének szervezési és technikai feltételeit a Rectori Titkárság biztosítja.

17. §

(1) Jelen ügyrendet a Szenátus a 2021. június 28. ülésén 3/2021 (06.28.) számú határozatával fogadta el.

(2) Jelen ügyrend elfogadását követő napon lép hatályba.

Budapest, 2021. június 28.



Novák Emil
általános rektorhelyettes
a Szenátus elnöke



Melléklet:

- előterjesztés-minta

Színház- és Filmművészeti Egyetem Szenátusa

ELŐTERJESZTÉS

a Színház- és Filmművészeti Egyetem Szenátusának [...] -i ülésére

Előterjesztő: [...]

Előterjesztés címe: [...]

Témafelelős: [...]

Döntési változatok száma: [...]

Melléletek:

1. számú melléklet: [...]

Az előterjesztés a hatályos jogszabályoknak, valamint az Egyetem belső szabályzataiban foglaltaknak megfelel:

Jogi osztály vezetője

ADATLAP

Előterjesztés címe																													
A hatáskört megalapozó rendelkezés																													
Előterjesztés célja, lényege, döntési pontok (rövid, tömör megfogalmazással, 4-5 mondatban)																													
Tájékoztatás a döntés-előkészítésbe bevont szakterületek álláspontjáról	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 25%;">Véleményezésre felkért szakterületek neve</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Nem tett észrevétel</th> <th colspan="3" style="width: 65%;">Információ a vélemények beépítéséről</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">elfogadva, átvezetve</th> <th style="width: 15%;">részben elfogadva</th> <th style="width: 15%;">nem került elfogadásra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">JOG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">GAZDASÁG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">REKTORI KABINET</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">[...] BIZOTTSÁG/TANÁCS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Véleményezésre felkért szakterületek neve	Nem tett észrevétel	Információ a vélemények beépítéséről			elfogadva, átvezetve	részben elfogadva	nem került elfogadásra	JOG					GAZDASÁG					REKTORI KABINET					[...] BIZOTTSÁG/TANÁCS				
Véleményezésre felkért szakterületek neve	Nem tett észrevétel			Információ a vélemények beépítéséről																									
		elfogadva, átvezetve	részben elfogadva	nem került elfogadásra																									
JOG																													
GAZDASÁG																													
REKTORI KABINET																													
[...] BIZOTTSÁG/TANÁCS																													
Döntés meghozatalának végső határidejeév.....hó.....nap																												
Szenátusi ülés időpontja:év.....hó.....nap																												

A Szenátus jogköre	tudomásul vétel / döntés / véleményezés/ rangsorolás
A Szavazás módja	nyílt/titkos
Döntéshozatal feltétele	egyszerű többség/minősített többség
Fenntartói jóváhagyás szükséges	igen/nem

Tisztelt Szenátus!

I. AZ ELŐTERJESZTÉS SZAKMAI INDOKAI, ELŐZMÉNYEI, SAJÁTOSSÁGAI

[...]

II. AZ ELŐTERJESZTÉS FŐ CÉLKITŰZÉSEI, TARTALMA

[...]

III. KOORDINÁCIÓ EREDMÉNYE

[...]

A véleményezésre felkért szakterületek véleményének rövid bemutatása:

[...]

IV. VÁRHATÓ HATÁSOK

[...]

V. VÁRHATÓ KÖLTSÉGKIHATÁSOK

[...]

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Szenátust, hogy szíveskedjék a fenti előterjesztést megtárgyalni és döntését az előterjesztésben foglaltak szerint, a mellékelt határozati javaslatnak megfelelően meghozni.

Budapest, [...]

Tisztelettel:

[...]

HATÁROZATI JAVASLAT

Határozati javaslatok a [...] napjára összehívott szenátusi ülésre:

A Színház- és Filmművészeti Egyetem Szenátusa megtárgyalta [...] által előterjesztett „[...]” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

****/20**.** (...) számú szenátusi határozat

A Szenátus egyhangúlag, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadja/tudomásul veszi az előterjesztésben foglaltakat. A Szenátus felkéri [...] a határozatban foglaltak végrehajtására és a szükséges intézkedések megtételére.

Feladat: [...]

Felelős: [...]

Határidő: [...]

Budapest, [...]

Novák Emil
általános rektorhelyettes

Hitelesítő:

.....
[...]