

SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM

MINŐSÉGMENEDZSMENT TANÁCS ÜGYRENDJE

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendje 40. §-a alapján az Egyetemen Minőségmenedzsment Tanács (a továbbiakban: Tanács) működik. A Tanács a munkáját a Minőségmenedzsment Szabályzat, valamint jelen Ügyrend alapján végzi.

I.

Tanács feladata, hatásköre

A Tanács javaslattevő, döntés-előkészítő, véleményező és egyeztető, valamint koordináló szerv.

1. A Tanács feladata:

- a. az Egyetem komplex minőségmenedzsment tevékenységének fejlesztése, a minőségmenedzsmentet érintő kérdések egyeztetése, döntés-előkészítése;
- b. a minőségmenedzsment tevékenység koordinálása, az Egyetemen folyó, a minőségfejlesztésre irányuló szakmai munka összehangolása;
- c. a Szenátus minőségmenedzsmentet érintő döntéseire vonatkozó előterjesztések előzetes véleményezése;
- d. javaslatok kidolgozása az oktatás és kutatás minőségének fejlesztésére;
- e. közreműködés a MAB intézményi- és szak akkreditációval kapcsolatos feladatok előkészítésében;
- f. az Egyetem részére – a finanszírozással összefüggésben – a Színház- és Filmművészetért Alapítvány által meghatározott teljesítménymutatók nyilvántartási és nyomon követési rendszerének működtetése, az indikátorok teljesülésének felügyelete, a vezetői intézkedések szükségességének jelzése;
- g. az Egyetem Intézményfejlesztési Tervében és Stratégiájában meghatározott célkitűzések megvalósulásának figyelemmel kísérése, vonatkozó javaslatok megfogalmazása a Szenátus és az Egyetem vezetése részére.

II.

Tanács elnöke, tagjai, meghívottak

2. A Tanács hét szavazati jogú tagból és további, tanácskozási joggal rendelkező meghívottakból áll.
3. A Tanács elnöke az Egyetemi Brand és Minőségmenedzsment Igazgatóság vezetője.

4. A Tanács tagjai:
 - a. a rektor által delegált 2 fő,
 - b. a kancellár által delegált 2 fő,
 - c. Doktori Iskola által delegált 1 fő,
 - d. HÖK által delegált 1 fő.
5. A Tanács tanácskozási joggal rendelkező meghívott tagjai:
 - a. rektor;
 - b. kancellár;
 - c. rektorhelyettesek;
 - d. intézetvezetők.
6. A Tanács titkárát a Tanács választja meg és a Tanács elnöke bízta meg.
7. A Tanács ülésére meghívást kapnak a véleményezésre kerülő, döntés-előkészítő anyagok előterjesztői.

III.

A Tanács működési rendje

8. A Tanács az elkészített munkaterv szerint, de szemeszterenként legalább három alkalommal rendes ülést tart. A Tanács ülése a rendes ülésen kívüli időpontra is összehívható.
9. Az ülést a Tanács elnöke, távollétében a Tanács titkára hívja össze.
10. A Tanács üléseinek tervezett napirendjét a munkaterv tartalmazza. A napirendek aktualizálásáról az adott ülés előtt a Tanács elnöke dönt.
11. A napirendhez kapcsolódó előterjesztést az elnök részére az előterjesztő elektronikus formában, a Tanács ülése előtt legalább öt munkanappal korábban a Tanács titkárának e-mail címére küldi el.
12. A Tanács ülésére szóló meghívót a napirend megjelölésével, valamint az előterjesztések csatolásával a Tanács titkára küldi meg a tagok és meghívottak e-mail címére, a rendes ülést megelőzően legalább három munkanappal. Indokolt esetben rendkívüli ülés – a Tanács elnökének döntése alapján – ennél rövidebb időn belüli időpontra is összehívható.
13. A Tanács bármely két tagja együttesen kérheti az ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Tanács elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 4 munkanapon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Tanács elnöke nem tesz eleget, az ülést a kérelmet előterjesztő tagok is összehívhatják.
14. A Tanács ülésének megnyitása, levezetése és berekesztése a Tanács elnökének feladata. Akadályoztatása esetén e feladatokat a Tanács által megválasztott tag látja el (eseti levezető elnök).
15. Az ülés határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagoknak több, mint a fele jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

16. Ha az ülés nem volt határozatképes, a megismételt ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelent szavazati joggal rendelkező tagok számára tekintet nélkül határozatképes, ha azt az eredeti időpontot követő legalább egy órával és legfeljebb három nappal későbbi időpontra hívják össze.
17. Amennyiben az ülésen valamelyik szavazati joggal rendelkező tag személyesen nincs jelen, de a távollevő tag telefon vagy videó konferencia kapcsolat útján a teljes ülésen és a határozati javaslatról szóló szavazásban részt vesz, úgy kell tekinteni, mintha a távollevő tag a Tanács ülésén személyesen jelen lett volna. A kapcsolatfelvétel kezdő és záró időpontját a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, és azt a távollevő taggal is hitelesíteni kell.
18. A Tanács a határozatát a jelenlévők egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a Tanács elnökének szavazata dönt. A Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg. A határozathozatal során a tagok „igen”, „nem”, és „tartózkodom” kijelentéssel szavazhatnak.
19. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, annak vezetése a titkár feladata. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét.
20. A jegyzőkönyvből határozatokat tartalmazó kivonatot kell készíteni, melyet az ülés elnöke ír alá. A jegyzőkönyvet és a kivonatot 3 munkanapon belül a titkár megküldi a Rectori Kabinet részére irattárazás céljából. A határozat kivonat Egyetem honlapján történő közzétételéről a Rectori Kabinet gondoskodik.
21. A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a. az ülés helyét és idejét,
 - b. az ülés napirendjét,
 - c. az ülésen jelenlévőket, a részvételi jogosultságuk feltüntetésével
 - d. az ülésen elhangzott indítványokat, az ügy érdekéhez kapcsolódó lényeges hozzászólásokat,
 - e. a határozatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.
22. A Tanács elnöke sürgős döntést igénylő kérdés felmerülése esetén a Tanács tagjait telefon vagy videó konferencián való részvételre kérheti fel, annak időpontjáról valamennyi tagot írásban értesíti a konferencián megtárgyalandó kérdések rövid ismertetésével. A telefon és videó konferencia rendkívüli ülésnek tekintendő, amennyiben azon az egyébként az ülés határozatképességéhez szükséges létszám részt vett. Egyebekben a telefon vagy videó konferencia keretében megtartott ülésre a tagok személyes jelenlétével megtartott ülés szabályai irányadóak.

IV.

Átmeneti és záró rendelkezések

23. A Tanács Ügyrendjét a Tanács abszolút többséggel fogadja el. Az Egyetem SZMR-ének 42. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – jelen Ügyrendben foglaltakon felül – a

Tanács a Minőségmenedzsment Szabályzat alapján működik, a Minőségmenedzsment Szabályzat elfogadásáról az Egyetem Szenátusának javaslata alapján a fenntartó dönt.

- 24. Jelen Ügyrend a Tanács által történő jóváhagyás napján lép hatályba.
- 25. Jelen Ügyrend hatályba lépésével, a korábban elfogadott Ügyrend hatályát veszti.
- 26. Jelen Ügyrend megtalálható a www.szfe.hu oldalon.

Budapest, 2022. június 3.



Bagány Márton
Minőségmenedzsment Tanács elnöke