

**Színház- és Filmművészeti Egyetem
Minőségbiztosítási Bizottság Ügyrendje**

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendjének 44. §-a alapján Minőségbiztosítási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működik.

1. §

Bizottság feladata, hatásköre

- (1) A Bizottság az Egyetem állandó bizottsága.
- (2) A Bizottság a Szenátus által meghatározott feladatkörében eljárva javaslattevő, döntés-előkészítő és ellenőrzési hatáskörrel rendelkezik.
- (3) A Bizottság feladata:
 - a) az Egyetem komplex minőségirányítási tevékenységének fejlesztése,
 - b) az Egyetem komplex minőségirányítási tevékenységének koordinálása,
 - c) az Egyetem komplex minőségirányítási tevékenységével kapcsolatos jelentések elkészítése.

2. §

Bizottság tagjai, elnöke, titkár

- (1) A Bizottság 7 (hét) szavazati jogú tagból áll.
- (2) A Bizottság elnöke a minőségbiztosítási vezető.
- (3) A Bizottság további szavazati jogú tagjai:
 - a) rektor által delegált 4 fő;
 - b) Doktori Iskola által delegált 1 fő;
 - c) HÖK által delegált 1 fő.
- (4) A Bizottság titkárát a Bizottság választja meg és a Bizottság elnöke bízza meg.
- (5) A Bizottság titkára a Bizottság ülésein részvételi joggal rendelkezik.
- (6) A Bizottság ülésére szükség szerint meghívást kapnak a véleményezésre kerülő, döntés-előkészítő anyagok előterjesztői.

3. §

A Bizottság működési rendje

- (1) A Bizottság elkészített munkaterve szerint, de szemeszterenként legalább egy alkalommal rendes ülést tart. A Bizottság ülése a rendes ülésen kívüli időpontra is összehívható.
- (2) Az ülést a Bizottság elnöke, vagy kérésére a Bizottság titkára hívja össze.

- (3) Az előterjesztést az előterjesztő elektronikus formában, a Bizottság ülése előtt legalább 3 (három) nappal korábban a Bizottság titkárnak e-mail címére küldi el.
- (4) A Bizottság ülésére szóló meghívót, a napirend megjelölésével, valamint az előterjesztések csatolásával a Bizottság titkára küldi meg a tagok e-mail címére a rendes ülést megelőzően legalább 3 (három) nappal. Indokolt esetben rendkívüli ülés – a Bizottság elnökének döntése alapján – ennél rövidebb időn belüli időpontra is összehívható.
- (5) A Bizottság ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata. Akadályoztatása esetén e feladatokat a Bizottság titkára vagy a Bizottság által megválasztott tag látja el (eseti levezető elnök).
- (6) A Bizottság bármely két tagja együttesen kérheti az ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Bizottság elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 4 (négy) napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Bizottság elnöke nem tesz eleget, az ülést a kérelmet előterjesztő tagok is összehívhatják.
- (7) Az ülés határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagoknak több, mint a fele jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.
- (8) Ha az ülés nem volt határozatképes, a megismételt ülést az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelent szavazati joggal rendelkező tagok számára tekintet nélkül határozatképes, ha azt az eredeti időpontot legalább egy órával és legfeljebb három nappal követő időpontra hívják össze.
- (9) 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 Bizottság ülésén személyesen jelen lett volna.
- (10) A Bizottság határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.
- (11) A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. Az egyszerű szótöbbséggel történő határozathozatal során a tagok „igen”, „nem”, és „tartózkodom” kijelentéssel, vagy kézfelemeléssel szavazhatnak. A határozati javaslatot akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha az „igen” szavazatok száma vagy a kézfeltételek száma meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben a határozati javaslatot elutasítottak kell tekinteni.
- (12) Az üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv vezetése a titkár feladata. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a Bizottság által erre kijelölt tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét. Az üléshez nem szükséges a jelenléti ív csatolása, ha az ülésről szóló jegyzőkönyv pontosan tartalmazza az ülésen résztvevő személyeket és eljárási jogosultságukat. A Bizottság döntéseit folyamatos sorszámmal kell ellátni, amely tartalmazza a döntéshozatal időpontját is, továbbá a Bizottság megnevezésének kezdőbetűit (pl.: 1/2023.(01.01.) MB határozat). A határozatokat külön nyilvántartás tartalmazza, amelynek folyamatos vezetése a titkár feladata.
- (13) 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 érdeméhez kapcsolódó lényeges hozzászólásokat,
 - e) a határozatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.
- (14) A Bizottság elnöke sürgős döntést igénylő kérdés felmerülése esetén a Bizottság tagjait telefon- vagy videokonferencián való részvételre kérheti fel, annak időpontjáról valamennyi tagot írásban értesíti a konferencián megtárgyalandó kérdések rövid ismertetésével. A telefon- vagy videokonferencia rendkívüli ülésnek tekintendő, amennyiben azon az egyébként az ülés határozatképességéhez szükséges létszám részt vett. Egyebekben a telefon- vagy videokonferencia keretében megtartott ülésre a tagok személyes jelenlétével megtartott ülés szabályai megfelelően irányadóak.
- (15) A Bizottság elnöke indokolt esetben elektronikus úton történő szavazást rendelhet el. A szavazás megszervezéséről és lebonyolításáról a Bizottság titkára gondoskodik. Ennek során elkészíti a szavazólapot, melyre felvezeti, a megszövegezett határozati javaslatot, a szavazás módját. Az elektronikus szavazás során a Bizottság tagjai kizárólagos hozzáférésüket biztosító e-mail címről adhatják le szavazatukat. A leadott szavazatokról és az elfogadott döntésről a titkár összegzést készít, melyet megküld a szavazáson részt vett tagoknak, elektronikus úton. Az elektronikus szavazás iratait a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek között kell elhelyezni. Az elektronikus szavazás eredményes, ha szavazásban a Bizottság 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 3 (három) napon belül. Az ugyanazon napirenddel meghirdetett ismételt elektronikus szavazás a szavazati joggal rendelkező Bizottsági tagok számára tekintet nélkül határozatképes.

4. §

Képviselési jog

- (1) A Bizottság működése szempontjából esszenciális, hogy az üléseken egyazon delegáltak vegyenek részt.
- (2) Akadályoztatása esetén a szavazati joggal rendelkező bizottsági tag, mint delegált a képviselési jogát a Bizottság más tagjára írásbeli meghatalmazás útján átruházhatja. A távolmaradás indokát a Bizottsággal minden esetben ismertetni kell.

5. §

Átmeneti és záró rendelkezések

- (1) Bizottság Ügyrendjét a Bizottság a 1/2024.(02.02.) számú MB határozattal fogadta el és a Szenátus a 63/2023 (11.16.) számú határozatával jóváhagyta. Az Ügyrendet az elnök írja alá.
- (2) Jelen Ügyrend a Szenátus által történő jóváhagyás napján lép hatályba.
- (3) Jelen Ügyrend hatályba lépésével a korábban elfogadott ügyrendek hatályukat veszítik.
- (4) Jelen Ügyrendet a Rektori Hivatal gondozza.

(5) Jelen Ügyrend megtalálható a www.szfe.hu oldalon.

Budapest, 2024. 02. 02.




Dr. Győrei Zsolt
a Bizottság elnöke

Jóváhagyási záradék:

Az Ügyrendet a Szenátus a 63/2023 (11.16.) számú határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2024. 02. 09.



Prof. Dr. Sepsik Enikő rektor
a Szenátus elnöke