



**SZÍNHÁZ- ÉS FILMMŰVÉSZETI EGYETEM
MŰVÉSZETI ÉS PRODUKCIÓS BIZOTTSÁG**

ÜGYREND

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendjének 43. §- a alapján Művészeti és Produkciós Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működik.

1. §

Bizottság feladata, hatásköre, felügyelete

- (1) A Bizottság javaslattevő, döntés-előkészítő, valamint véleményező bizottság.
- (2) A Bizottság feladata és hatásköre:
 - a) az Egyetem hallgatói által nem az oktatási program részeként létrehozandó művészeti projektjeinek pályázati kiírása, a pályázatok művészeti koncepciójának és költségvetésének véleményezése,
 - b) az Egyetem hallgatói által nem az oktatási program részeként létrehozandó művészeti projektjeinek megvalósulásával kapcsolatos szakmai záróbeszámoló véleményezése.
- (3) A Bizottság tevékenységének felügyeletét, a rektor látja el. Azokban a kérdésekben, ahol a Bizottságnak véleményezési jogköre van, a döntést a rektor hozza meg.

2. §

Bizottság tagjai, elnöke, meghívottak

- (1) A Bizottság 9 (kilenc) szavazati jogú tagból és további, tanácskozási joggal rendelkező meghívottakból áll.
- (2) A Bizottság elnöke a rektor által kijelölt személy.
- (3) A Bizottság szavazati jogú tagjai:
 - a) A Bizottság elnöke,
 - b) Sinkovits Imre Színházművészeti Intézet intézetvezetője vagy az általa delegált 1 fő,
 - c) Zsigmond Vilmos Mozgóképművészeti Intézet intézetvezetője vagy az általa delegált 1 fő,
 - d) Németh Antal Drámaelméleti Intézet intézetvezetője vagy az általa delegált 1 fő,
 - e) a HÖK által delegált 3 fő (1 fő a Sinkovits Imre Színházművészeti Intézetből, 1 fő a Zsigmond Vilmos Mozgóképművészeti Intézetből, 1 fő Németh Antal Drámaelméleti Intézetből),
 - f) a rektor által delegált 2 fő.
- (4) A Bizottság titkára a rektor felkérése alapján a Pályázati és Innovációs Iroda vezetője.
- (5) A Bizottság ülésein a Bizottság titkára jelen van, szavazati joggal nem rendelkezik. A Bizottság titkárának feladata a kiírt művészeti ösztöndíj pályázatnak, belső szabályzatoknak való megfelelésség biztosítása, kérdés esetén tájékoztatás nyújtása, a kapcsolódó dokumentumok előkészítése. A Bizottság titkárának esetleges távolmaradása esetén a Bizottság elnöke által kijelölt személy jogosult és köteles a helyettesítésre.

- (6) A Bizottság ülésére szükség szerint meghívást kapnak a véleményezésre kerülő, döntés-előkészítő anyagok előterjesztői.

3. §

A Bizottság működési rendje

- (1) A Bizottság folyamatosan, a beérkezett hallgatói pályázati kérelmekkel összefüggésben tart ülést. 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 három (3) nappal korábban a Bizottság titkárának 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 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) látja el.
- (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 meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok vagy a kézfeltételek számának összegét. Ellenkező esetben a határozati javaslatot elutasítottként kell tekinteni.

- (12) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv vezetése a titkár feladata. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a Bizottság által erre kijelölt tag hitelesíti. A bizottsági határozatokat a Bizottság titkára külön nyilvántartásban vezeti.
- (13) 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.
- (14) A jegyzőkönyv tartalmazza
- a) az ülés helyét és idejét,
 - b) az ülés napirendjét,
 - c) az ülésen jelenlévőket, a részvételi jogosultságuk feltüntetésével, képviselő esetében ennek tényét,
 - d) a határozatképesség tényét,
 - e) az ülésen elhangzott főbb megállapításokat, indítványokat, az ügy érdekéhez kapcsolódó lényeges hozzászólásokat,
 - f) a bizottsági határozatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.
- (15) A Bizottság elnöke sürgős döntést igénylő kérdés felmerülése esetén a Bizottság 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 megfelelően irányadóak.
- (16) A Bizottság elnöke indokolt esetben, n elektronikus úton történő szavazást rendelhet el. A szavazás megszervezéséről és lebonyolításáról a Bizottság titkára gondoskodik. Ennek során elkészíti a szavazólapot, melyre felvezeti, a megszüvegezett 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 összegezést 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 képviseleti jogát a Bizottság más tagjára írásbeli meghatalmazás útján átruházhatja. Az írásbeli meghatalmazás a bizottsági tag hivatalos SZFE-s levélcíméről elküldött elektronikus levélben (email) is elfogadható. A távolmaradás tényét és indokát a Bizottsággal minden esetben ismertetni kell.

5. § A Bizottság eljárása

- (1) A pályázat elbírálásának eljárási határideje a pályázat benyújtásától számított 30 nap. A határidő indokolt esetben egyszer, további 15 napos határidő tűzésével meghosszabbítható. A hiánypótlás időtartamával az elbírálás határideje meghosszabbodik.
- (2) A hallgató pályázatát a palyazatiesinnovaciosiroda@szfe.hu e-mail címre köteles benyújtani. A hallgató a pályázat teljesítése során a hivatalos SZFE-s emailcímét köteles használni.
- (3) A pályázatot beérkezését követően a Bizottság elnöke és titkára formai szempontból ellenőrzi.
- (4) Amennyiben a pályázat hiányos, a hiányok megjelölésével a Bizottság titkára 15 napos határidő tűzésével írásban, a hallgató hivatalos egyetemi e-mail címén felszólítja a hallgatót a hiányok pótlására. A határidő kivételesen indokolt esetben egyszer, további 15 napos határidő tűzésével meghosszabbítható.
- (5) Amennyiben a pályázó a hiánypótlásnak a megadott határidőn belül nem tesz eleget, vagy pályázatát ismételt hiányos módon nyújtja be, a pályázat nem támogatható. Ennek tényéről a pályázót a Bizottság elnöke vagy titkára írásban értesíti.
- (6) Amennyiben a pályázat nem szenved formai hibában, a Bizottság elnöke vagy titkára a benyújtott pályázatot kiküldi elektronikus úton véleményezésre a teljes Bizottság részére.
- (7) A pályázatot a Bizottság következő ülésén kötelezően meg kell tárgyalni. A Bizottság a pályázatról írásban, elektronikus úton is határozhat.
- (8) A Bizottság tagjai a pályázatot mind formai, mind tartalmi, mind megvalósíthatósági szempontok szerint megvizsgálják, valamint kialakítják egységes álláspontjukat.
- (9) A Bizottság döntése alapján a pályázat:
- a) támogatható
 - b) hiánypótlásra utasítandó
 - c) nem támogatandó.
- (10) A pályázat akkor minősül támogathatónak, ha nem szenved formai vagy tartalmi hibában, valamint a Bizottság álláspontja szerint a megvalósítás körülményei hiánytalanul fennállnak. A Bizottság a hallgató által előterjesztett költségvetéshez a döntése során nincs kötve.
- (11) Ha a Bizottság a pályázatot támogatja, azt az összes kapcsolódó dokumentummal együttesen felterjeszti a rektor részére. A pályázatról a rektor írásbeli döntést hoz, amely alapján a pályázatot támogatja vagy elutasítja.

- (12) A pályázat hiánypótlásra utasítandó, ha vele kapcsolatban tartalmi vagy formai hiányosság merül fel, vagy a Bizottság álláspontja alapján hiányoznak a megvalósíthatósághoz szükséges feltételek. A hiányok megjelölésével a Bizottság titkára 15 napos határidő tűzésével írásban, a hallgató hivatalos egyetemi emailcímén felszólítja a hallgatót a hiányok pótlására. A határidő kivételesen indokolt esetben egyszer, további 15 napos határidő tűzésével meghosszabbítható.
- (13) Amennyiben a pályázó a hiánypótlásnak a megadott határidőn belül nem tesz eleget, vagy pályázatát ismételten hiányos módon nyújtja be, a pályázat elutasítható. Az elutasítás tényéről a pályázót a Bizottság elnöke vagy titkára írásban értesíti.
- (14) Amennyiben a hiánypótlásban foglaltak hiánytalanul teljesültek, a Bizottság általános szabályok szerint felterjeszti döntésre a teljes pályázati anyagot a rektor részére. A pályázatról a rektor írásbeli döntést hoz, amely alapján a pályázatot támogatja vagy elutasítja.
- (15) A nyertes pályázóval a rektori támogatási döntést követően köthető érvényesen írásbeli szerződés (pályázati megállapodás).
- (16) A pályázat elutasításáról a Bizottság titkára a pályázót írásban értesíti. Az elutasított pályázat egyszer ismételten érvényesen benyújtható.
- (17) A pályázónak a pályázat sikeres megvalósulásáról a tervezett bemutatót követő 30 napon belül írásbeli beszámolót (záró dokumentáció) szükséges benyújtania, amely tartalmazza a pályázat teljes megvalósíthatóságát, valamint a hiánytalan pénzügyi dokumentációt, egyéb kapcsolódó dokumentumokat. A határidő kivételesen indokolt esetben egyszer, további 15 napos határidő tűzésével meghosszabbítható.
- (18) Egy pályázat maximális támogathatósági összege függetlenül a résztvevő hallgatók számától bruttó 1.000.000,- Ft, szövegekönyv-forgatókönyv fejlesztése esetén bruttó 300.000,- Ft, amely elkészülte esetén a második fejlesztési körben további maximális bruttó 300.000,- Ft összeggel, filmes megvalósítás esetén maximálisan bruttó 1.000.000,- Ft-tal támogatható a megvalósítással összefüggésben. A Bizottság javaslata alapján, a szakmailag kiemelkedő pályázat esetén a támogatás összege maximum 30%-kal megemelhető.
- (19) A nyertes hallgatók a záró elszámolást eredetiben a Pályázati és Innovációs Irodára kötelesek megküldeni a műpéldány leadását/bemutató megtartását követő 30 napon belül. A határidő indokolt esetben meghosszabbítható.
- (20) A jelen ügyrendben nem szabályozott rendelkezések tekintetében az érvényben lévő pályázati kiírás és hatályos Bizottsági gyakorlat az irányadó.

6. §

Rektori döntés, pályázati megállapodás előkészítése

- (1) A rektori döntést mintaokirat alapján a titkár előkészíti, amely feltétele a pályázati megállapodás érvényességének. A pályázati nyertes hallgatók pályázati megállapodását a Rektori Titkársággal, a Jogi Osztállyal és a Gazdasági Igazgatósággal egyeztetve szintén a Bizottság titkára, mintaokiratok alapján készíti elő és indítja egyetemi aláíratásra.

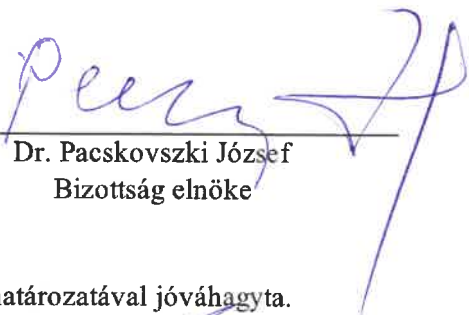
(2) Az Egyetem oldaláról hiánytalanul aláírt szerződéseket a hallgatókkal a Bizottság titkára írta alá és ad át egy példányt a nyertes hallgatónak, valamint két példányt a Rektori Hivatal kollégáinak. A két példányból az első központi nyilvántartásba, a második az Oktatástámogatási Igazgatóságra, még egy másolat az ösztöndíj utalása érdekében a Gazdasági Igazgatóságra kerül.

(3) A Bizottság titkára a hiánytalanul aláírt rektori határozatok és szerződések másolatát átadás-átvételi jegyzőkönyvvel az Oktatástámogatási Igazgatósághoz a fentiekkel egyidejűleg átadja.

7. § Záró rendelkezések

- (1) A Bizottság Ügyrendjét a Szenátus a 38/2024. (07.26.) számú határozatával jóváhagyta. Az Ügyrendet a Bizottság elnöke 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.

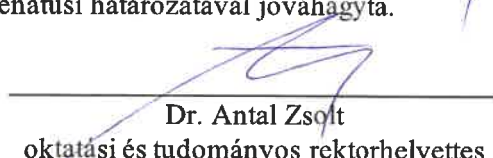
Budapest, 2024. július 26.



Dr. Pacskovszki József
Bizottság elnöke

Jóváhagyási záradék:

Az Ügyrendet a Szenátus a 38/2024. (07.26.) számú szenátusi határozatával jóváhagyta.
Budapest, 2024. július 26.



Dr. Antal Zsolt
oktatási és tudományos rektorhelyettes

Dr. Sepsi Enikő
rektor
a Szenátus elnöke távollétében