

MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



MAGYAR
KÉPZŐMŰVÉSZETI
EGYETEM

A Szenátus Ügyrendje

Elfogadva a Szenátus 2/2015 (II.9.) számú határozata alapján


.....
Radák Eszter
rektor



Egységes szerkezetben a Szenátus 40/2015. (VI. 25.) számú határozata szerinti módosításokkal
Egységes szerkezetben a Szenátus 63/2015. (XII. 2.) számú határozata szerinti módosításokkal
Egységes szerkezetben a Szenátus 56/2016. (XI. 16.) számú határozata szerinti módosításokkal
Egységes szerkezetben a Szenátus 45/2020. (IX.11) számú határozata szerinti módosításokkal
Egységes szerkezetben a Szenátus 79/2020. (XII.4.) számú határozata szerinti módosításokkal
Egységes szerkezetben a Szenátus 3/2021. (II.19) számú határozata szerinti módosításokkal

2021. február 19.

Tartalom

1. § Általános rendelkezések	3
2. § A Szenátus feladat- és hatásköre.....	3
3. § A Szenátus elnöke.....	3
4. § A Szenátus titkára	4
5. § A Szenátus ülésének előkészítése.....	4
6. § A Szenátus ülése	5
7. § A Szenátus határozathozatalának rendje	7
8. § Dokumentációs rend	8
9. § A kapcsolattartás rendje.....	9
10. § A Szenátus tagjainak választása.....	9
10/A § A választás időpontjának kitűzése.....	10
10/B § A Választási Bizottság.....	10
10/C § A választásra jogosultak és a jelöltek köre	10
10/D § A szavazás	11
10/E § A választások eredménye.....	13
10/F § Jogorvoslat	14
11. § Záró rendelkezések.....	14
1. számú melléklet: A rektorválasztás rendjéről	15
2. számú melléklet: Megismerési záradék.....	17
3. számú melléklet: Szenátusi ülés megszervezésének ellenőrzési nyomvonal.....	18

A Magyar Képzőművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) vonatkozó rendelkezései alapján működésének rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. § Általános rendelkezések

- (1) Az ügyrend célja, hogy egységessé és áttekinthetővé tegye a Szenátus feladatköreit, döntéshozatali és üléskezési rendjét, valamint a tagok választásának szabályait, ezáltal elősegítse a Szenátus feladatának és munkájának magas színvonalú ellátását.
- (2) Az ügyrend személyi hatálya kiterjed a Szenátus tagjaira, valamint a döntéshozatalban, tanácskozásban, választásban érintett egyéb személyekre.
- (3) Az ügyrend tárgyi hatálya kiterjed a Szenátus feladatkörébe tartozó valamennyi eljárásra, tevékenységre.

2. § A Szenátus feladat- és hatásköre

- (1) A Szenátus az Egyetem legfelsőbb szintű döntéshozó testülete, amely döntési, véleményezési, javaslattevési, jóváhagyási, valamint ellenőrzési jogokkal rendelkezik.
- (2) A Szenátus dönt az Egyetemet érintő, a vonatkozó jogszabályokban – így különösen az Nftv. 12. §-ában – meghatározott, hatáskörébe utalt valamennyi kérdésben.
- (3) A Szenátus egyes döntései az Nftv. 12. § (3) g) pontja alapján a fenntartó, az Nftv. 13 C. § (1) bekezdése alapján a Konzisztórium egyetértéséhez kötöttek.¹
- (4) A Szenátus javaslatot tesz a rektor munkaköri leírásának oktatói és kutatói feladatoktól elkülönülő része vonatkozásában. A javaslat elfogadása a fenntartó jóváhagyásához kötött.
- (5) A Szenátus bármely – az Egyetemmel és annak működésével kapcsolatos – kérdést megvitathat, kialakíthatja állásfoglalását és javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti az Egyetemen belül döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra harminc napon belül választ adni.

3. § A Szenátus elnöke

- (1) A Szenátus elnöke a rektor, aki összehívja és vezeti a Szenátus üléseit. Ennek során:
 - a) megnyitja az ülést;
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét vagy annak hiányát;
 - c) indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, vagy – szükség esetén – annak módosítását, kiegészítését;
 - d) a napirendi pontot előterjeszti, vagy felkéri az előterjesztőt a napirend előterjesztésére;
 - e) megadja, illetve szükség esetén megvonja a felszólalási jogot;
 - f) vezeti a vitát, gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról;
 - g) felhívhatja a hozzászóló figyelmét arra, hogy hozzászólásának tartalma a tárgyalt napirendi ponttól alapvetően eltér, vagy időtartama az ülés eredményességét veszélyezteti;
 - h) elrendeli a határozathozatalt, vagy állásfoglalást, kihirdeti annak eredményét;

¹ Módosította az 56/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

- i) titkos szavazás esetén javaslatot tesz a szavazatszámláló bizottság összeállítására;
- j) tájékoztatást ad a kiemelt jelentőségű ügyekről, illetve a Szenátus által korábban hozott döntések végrehajtásáról;
- k) tájékoztatást ad a Szenátust érintő aktuális feladatokról, eseményekről;
- l) berekeszti az ülést.

(2) A Szenátus elnökét akadályoztatása esetén az általa kijelölt rektorhelyettes helyettesíti, aki ennek során az elnök hatásköreit gyakorolja. Ha az elnököt helyettesítő személy maga is szenátusi tag, akkor is csak egy szavazattal rendelkezik.

4. § A Szenátus titkára

(1) A Szenátus titkári feladatait a rektori hivatalvezető látja el, aki a Szenátus ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

(2) A Szenátus titkára

- 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 előzetesen megküldésre kerüljenek a Jogi és Humánpolitikai osztályra jogi véleményezésre annak érdekében, hogy 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.

5. § A Szenátus ülésének előkészítése

(1) A Szenátus üléseinek előkészítő feladatait a Szenátus titkára látja el. A Szenátus titkára gondoskodik az ülések szabályszerű előkészítéséről, a Szenátus ülésével kapcsolatos szervezési feladatok időbeli teljesítéséről, biztosítja a Szenátus ülésén felvett jelenléti ív hitelességét, a meghozott határozatok pontos szövegezését. Intézkedéseiről a Szenátusnak tartozik beszámolni.

(2) A Szenátus napirendjén szereplő előterjesztéseket az előkészítés szakaszában minden – a rektor által meghatározott – érintett szervezeti egységgel véleményeztetni kell. Az előterjesztések formai követelményeit a rektor határozza meg.

(3) A Szenátus napirendjére kerülő előterjesztéseket lehetőség szerint a Tanszékvezetők Tanácsával véleményeztetni kell.

(4) Az előterjesztéseknek tartalmi szempontból a következőket kell tartalmazniuk:

- 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, amennyiben az előterjesztés a Szenátus határozathozatalát vagy állásfoglalását kívánja meg
- 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.

(5) 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.

(6) A Szenátus ülését a rektor hívja össze. A rendes ülés előtt 8 munkanappal korábban meg kell küldeni a Szenátus tagjainak a napirend tervezetét. Amennyiben a napirend tervezetéhez 3 munkanapon belül írásos módosító javaslat érkezik, a javasolt napirendet már ennek figyelembevételével kell kiküldeni a Szenátus tagjainak.² A meghívót, a javasolt napirendet, az írásba foglalt előterjesztéseket rendes ülés előtt 5 munkanappal, rendkívüli ülés előtt 2 munkanappal korábban meg kell küldeni a Szenátus tagjainak, a fenntartónak, valamint a meghívottaknak.

6. § A Szenátus ülése

(1) A Szenátus hatásköreit fő szabályként az ülésein gyakorolja. Az ülést az elnök szükség szerint, de szemeszterenként legalább két alkalommal – a napirend megjelölésével hívja össze (rendes ülés).

(2) A Szenátust a napirend megjelölésével – 5 munkanapon belül – össze kell hívni, ha azt a Szenátus tagjainak legalább egyharmada írásban kéri, vagy ha azt a rektor szükségesnek tartja (rendkívüli ülés).

(3) A Szenátus hivatalból tisztségbe kerülő, delegált, illetőleg választott tagjai szavazati jogú tagok, akiket megillet az indítványozás, a javaslatétel, a szavazás és a véleménynyilvánítás joga.

(4) Az állandó és eseti meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a Szenátus ülésein.

(5) A Szenátus ülései az Egyetem alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak. A Szenátus jelen lévő tagjainak ötven százaléka +1 fő kérésére, illetve ha azt Egyetem oktatási,

² Megállapította a 40/2015. (VI. 25.) szenátusi határozat

tudományos, kutatási, gazdasági érdeke, a személyiségi jogok védelme indokolja, vagy azt jogszabály írja elő, zárt ülést kell tartani.³

(6) A Szenátus határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább 60%-a jelen van. Ha a Szenátus ülése határozatképtelenség miatt nem tartható meg, akkor az újabb ülést legkorábban 3, legkésőbb 15 napon belül kell újra összehívni. Az ugyanazon napirenddel meghirdetett második ülés is a szavazati jogú tagok legalább 60%-ának jelenléte esetén határozatképes.

(7) A Szenátus titkára köteles folyamatosan ellenőrizni az ülés határozatképességét. 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.

(8) Az ülés napirendjét és a napirendek sorrendjét az elnök indítványára a Szenátus hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egymást követően kerül sor, de a szorosan összefüggő tárgyú napirendi pontok együtt is tárgyalhatók.

(9) A meghívó kiküldését követően, pótlólagosan megküldött előterjesztést, valamint az ülés kezdete előtt 24 órával, írásban előterjesztett javaslatot csak akkor lehet tárgyalni, ha azt a Szenátus több mint fele támogatja.

(10) Írásbeli módosító vagy kiegészítő javaslatot kizárólag írásban, e-mailen hivatalos e-mail címről megküldve legkésőbb az ülés kezdete előtt 24 órával lehet beterjeszteni.

(11) Az előterjesztés az előadó, vagy az általa a helyettesítésével megbízott személy távollétében nem tárgyalható. Az előterjesztés előadója az előterjesztés tárgyalása során mindvégig jelen marad és szükség esetén – az elnök kérésére – álláspontját indokolja, esetleg kiegészíti.

(12) 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.

(13) 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. 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.

(14) Ha további felszólaló hozzászólással, kérdéssel, észrevétellel nem jelentkezik, az elnök a vitát lezárja és elrendeli a szavazást.

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

(16) 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.

³ Módosította a 63/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

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

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

7. § A Szenátus határozathozatalának rendje

(1) Az elnök a tanácsülésen kialakult álláspontokat összefoglalja, és a Szenátus tagjait felhívja az állásfoglalásra. Az állásfoglalás szavazással történik. Mindenképpen szavazást kell elrendelni:

a) azokban az ügyekben, amelyekben a Szenátus dönt, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít;

b) minden olyan egyéb ügyben, amelyben a Szenátus a testületi állásfoglalást szükségesnek tartja.

(2) A határozathozatal során először az előterjesztéshez fűzött módosító indítványról kell szavazni, majd a megszavazott javaslatokkal módosított eredeti előterjesztésről.

(3) A Szenátus döntéseit főszabályként nyílt szavazással, a jelen lévő tagjainak egyszerű többségi szavazatával hozza. A szavazati joggal rendelkező tagok több mint felének kérésére bármely ügyben elrendelhető titkos szavazás.

(4) A rektorjelölt személyéről a Szenátus tagjai több mint felének támogató szavazatával (abszolút többség) dönt. A rektorválasztás részletes szabályait az 1. sz. melléklet tartalmazza. A Szenátus tagjai kétharmadának szavazatával kezdeményezheti a rektor felmentését. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.⁴

(5) A nyílt szavazás kézfeltartással történik. A szavazatokat az elnök a titkár segítségével számolja össze.

(6) A Szenátus személyi kérdésekben titkos szavazással dönt. Személyes érintettségét minden tag köteles a szavazás megkezdése előtt jelezni.

(7) Titkos szavazásra szavazócédulákon kerül sor, melyen a szavazati joggal rendelkező tagnak a döntését egyértelműen fel kell tüntetnie. Érvénytelen az a szavazat, amelyik semmilyen jelölést nem tartalmaz, vagy amelyből nem állapítható meg egyértelműen leadójának akarata.

(8) A titkos szavazás lebonyolításához a Szenátus három szavazati jogú tagjából álló szavazatszámoló bizottságot állít fel. A bizottság legalább egy tagja a Hallgatói Önkormányzat által delegált tagok közül kerül kijelölésre. 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. A választott tagok szavazati joga személyhez kötődik, az át nem ruházható. Távollévő személy szavazatát írásban nem adhatja le. Egyazon személy kétféle jogcímen – hivatalból és delegált tagként – szavazattal nem rendelkezhet.

(10) A szavazati joggal rendelkező választott tag elveszíti mandátumát, amennyiben egy tanulmányi félévben a szenátusi ülések több mint felén nem vesz részt. Ebben az esetben helyére a kategóriájában megválasztott soron következő póttag kerül. Delegált tagok

⁴ Módosította a 63/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

helyettesítéséről a delegáló szervezet gondoskodhat. A meghívottak részvételi és tanácskozási joga személyhez kötött.⁵

(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, ide értve az egyetemi vezetőkkel kapcsolatos kérdéseket és pályázatokat;
- b) az Egyetem költségvetésének jóváhagyása, zárszámadás elfogadása;
- c) szabályzatok megalkotása, módosítása, illetőleg jóváhagyása.

(13) Szavazategyenlőség esetén az elnök 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 elnöke indokolt esetben, kivételesen – az olyan ügyek kivételével, amelyekben titkosan szavaz – elektronikus úton történő szavazást rendelhet el. Ebben az esetben a szavazás megszervezéséről és lebonyolításáról – beleértve a szavazatok összesítését és dokumentálását – a Szenátus titkára gondoskodik. Ebben az esetben a szenátusi tagok szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket biztosító e-mail címükről adhatják le. Az elektronikus szavazás érvényes, ha szavazatát a Szenátus szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább 60%-a leadta, és eredményes, ha a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.⁶

(16) Elektronikus szavazás esetén a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően el kell juttatni a tagok és a fenntartó képviselője számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani.⁷

(17) Elektronikus szavazást lehet tartani abban az esetben, ha 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 az előző pontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani.⁸

(18) Az elektronikus szavazást abban az esetben lehet megtartani, ha a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője - legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően - nem javasolja a szenátus ülésének összehívását.⁹

8. § Dokumentációs rend

(1) A Szenátus üléseiről a titkár jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzott hozzászólások lényegét, a döntések alapján írásba foglalt határozatokat, a szavazati arányokat, valamint mellékletként az ülésen felvett jelenléti ívet. A jegyzőkönyvet az elnök és

⁵ Módosította a 63/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

⁶ Módosította a 63/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

⁷ Megállapította a 63/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

⁸ Megállapította a 63/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

⁹ Megállapította a 63/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

a Szenátus egy szavazati jogú tagja hitelesíti. Az ülésen elhangzottakat hangfelvételen kell rögzíteni, és azt az ülés többi anyagával együtt 5 éven át meg kell őrizni.

(2) Zárt ülésről, vagy zárt ülés keretében tárgyalt napirendi pontról külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe kizárólag a résztvevők tekinthetnek bele. A zárt ülésen megtárgyalt előterjesztésekről szóló döntést és annak szavazati arányát az általános jegyzőkönyvbe is bele kell foglalni.

(3) A Szenátus döntéseit határozatba kell foglalni, a határozatokat két héten belül közzé kell tenni az Egyetem honlapján.

(4) A Szenátus határozatait 1-től kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni, amelynek elemei: a határozat sorszáma (évenként újra kezdődően), melyet a „/” jelet követően az adott év és zárójelben az ülés dátuma követ.

(5) A Szenátus üléseinek előterjesztéseit, határozatait az Egyetem oktatói, más foglalkoztatottjai és hallgatói számára hozzáférhetővé kell tenni 14 munkanapon belül. Az előterjesztések a Rectori Hivatalban megtekinthetők.

9. § A kapcsolattartás rendje

(1) A Szenátusi tagok és a Szenátus titkárának elsődleges kapcsolattartási formája az e-mail, de szükségből vagy más indokolt esetben – különösen személyi ügyekben – a papír alapú közlés is érvényes.

(2) A Szenátus üléseire szóló meghívók, napirendek, előterjesztések, illetve a Szenátus működésével kapcsolatos egyéb anyagok megküldéséről a tagok munkahelyi e-mail címére a Szenátus titkára gondoskodik.

(3) A tagok kötelesek gondoskodni postafiókjuk tartalmának folyamatos figyelemmel kíséréséről.

10. § A Szenátus tagjainak választása

(1) A szenátusi választást a Szervezeti és Működési Rend 30. § (6) bekezdésével összhangban kell lebonyolítani:

(2) A Szenátus elnöke a rektor.

(3) A választott szenátusi tagok megbízásának időtartama négy év. Adott választási csoportban tartott időközi választás, illetve a póttag bekerülése esetén az új szenátusi tagok mandátuma a négy évre megválasztott szenátusi tagok mandátumának lejártáig szól.

(4) A rektor és a kancellár hivatalból tagja a Szenátusnak.

(5) A Szenátus választott tagjai:

(6) oktató vagy tanár 1-1 fő tanszékenként (tanszékek: Festő, Szobrász, Grafika, Művészettörténet, Képzőművészet-elmélet, Művészeti Anatómia, Rajz és Geometria, Intermédia, Restaurátor, Látványtervező, Tanárképző Tanszék), 1 fő a Doktori Iskola részéről, összesen 11 fő, (az adott szervezeti egység szavazatai alapján),

(7) további 8 oktató vagy tanár az alábbi összetétel szerint: 5 fő egyetemi tanár vagy egyetemi docens, 3 fő egyetemi tanársegéd, adjunktus vagy művésztanár, (a tanszékek, az Idegennyelvi Lektorátus, a Doktori Iskola tanárai és oktatói összesített szavazatai alapján)

(8) egyéb, nem oktatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak közül 1 fő.

(9) A Szenátus delegált tagjai:

- a) 6 fő hallgató, akiket a Hallgatói Önkormányzat delegál;
- b) 1 fő doktorandusz hallgató, akit a Doktorandusz Önkormányzat delegál.
- c) 1 fő, akit a szakszervezet delegál
 - a) .¹⁰

10/A § A választás időpontjának kitűzése¹¹

- (1) A Szenátus tagjainak választása (HÖK és a DÖK delegáltak kivételével) két fordulóban, titkos szavazással (szavazólap segítségével) történik.
- (2) Az első fordulóban a tanszékek, a Doktori Iskola és az egyéb, nem oktatói közalkalmazottak szavazásai zajlanak az adott szervezeti egységeken belül (12 fő).
- (3) A szenátusi választást a rektor a választás időpontjának meghatározásával rendeli el. A választás időpontját a rektor úgy határozza meg, hogy kellő idő álljon rendelkezésre a választások előkészítésére, és az egyes határidők betartására. A választási folyamatban meghatározó határidőket és határnapokat a választás időpontjának kitűzésével egyidejűleg közzé kell tenni ez Egyetem belső levelező rendszerén.

10/B § A Választási Bizottság¹²

- (1) A választások előkészítésére és a lebonyolítására a rektor öt tagú Választási Bizottságot (a továbbiakban: VB) hoz létre oly módon, hogy abban oktatók és nem oktatói munkakörben foglalkoztatottak egyaránt képviseltessék magukat. Választási Bizottsági tag nem szerepelhet a választásokon jelöltként, sem választóként. A választások előkészítésének és lebonyolításának szabályszerűségéért a VB felel. A VB határozatképes, ha tagjainak legalább 50%-a +1 fő jelen van; elnökét tagjai közül saját maga választja, döntéseit szótöbbséggel hozza. A VB munkáját a kancellári hivatalvezető segíti, aki a VB ülésein tanácskozási joggal vesz részt. A VB üléseinek eseményeit jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melynek elkészítéséről a kancellári hivatalvezető gondoskodik.
- (2) A VB működésének itt nem részletezett kérdéseiben, így különösen az ülés összehívása és levezetése, valamint a határozathozatal rendje tekintetében a Szenátus ügyrendjének rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

10/C § A választásra jogosultak és a jelöltek köre¹³

- (1) A választásokon jelöltként, választóként és a VB tagjaként a legalább napi hat órában foglalkoztatott közalkalmazottak vehetnek részt. A két forduló során mindenki kizárólag abban a választási csoportban választó és választható, melyben beosztása és munkavégzése szerint tartozik.
- (2) A választások kezdő időpontja előtt legalább 20 munkanappal a VB a Kancellári Hivatal közreműködésével választási csoportonként névjegyzéket készít a választható és a szavazati joggal rendelkező oktatókról, kutatókról és egyéb munkakörben foglalkoztatottokról. A névjegyzéken a nevek mellett a szervezeti egység és a munkakör is feltüntetésre kerül. A névjegyzék egyszerre szolgál alapjául a jelöltek és a szavazók listájának. A VB elnöke

¹⁰ Módosította az 56/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

¹¹ Megállapította a teljes szakaszt az 56/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

¹² Megállapította a teljes szakaszt az 56/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

¹³ Megállapította a teljes szakaszt az 56/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

gondoskodik arról, hogy a névjegyzéket elektronikus formában az Egyetem valamennyi közalkalmazottja megkapja.

(3) A névjegyzéken nem szereplő közalkalmazott a névjegyzék közzétételét követő 3 munkanapon belül írásban kérheti nevének a névjegyzékbe való felvételét.

(4) Nem szerepelnek a jelölti listán azok, akik a Szenátusnak hivatalból tagjai.

(5) Ha a közalkalmazott töröltetni kívánja magát a jelölhető közalkalmazottak köréből, a névjegyzék közzétételét követő 3 munkanapon belül írásban kell jeleznie a VB elnöknek, ill. az általa megbízott személynek. A VB elnök haladéktalanul gondoskodik róla, hogy a magukat jelöltetni nem kívánók neve a jelöltek listájából törlésre kerüljön. A jelölti listából való törlés a közalkalmazott választási jogosultságát nem érinti.

(6) A jelölti listát a választásokat megelőzően legalább 5 munkanappal kell véglegesíteni és a jelen szakasz (2) bekezdése szerint közzé kell tenni.

10/D § A szavazás¹⁴

(1) A választás első fordulóját a választás kezdő időpontjától számított 12 munkanapon belül kell megszervezni. A tanszékvezetők, a Doktori Iskola vezetője, és a Kancellári Hivatal vezetője egyeztet a VB elnökével az adott választási csoportok választási időpontjairól, melyre a névjegyzék és a jelölti lista lezárását követően kerül sor. A VB által meghatározott formájú szavazólapon, a VB tagjai közül minimum 2 fő felügyeletével, titkos szavazással rangsorolnak az alábbiak szerint:

- a) A választási értekezlet lebonyolítására a tanszéki értekezlet lebonyolításának szabályai az irányadók. Rektori döntés alapján a választás lebonyolítható nem választási értekezlet keretében, hanem a személyes jelenléttel leadott urnás szavazással is a rektor és VB által közösen meghatározott időintervallumon belül. A Doktori Iskola által lebonyolított szavazásban azok vehetnek részt a választáson, akik nem tartoznak másik szervezeti egységhez. A Doktori Iskola vezetője választhat, hogy tanszékének névjegyzékében, vagy a Doktori Iskola névjegyzékében kíván szerepelni. Ezt a döntését előzetesen, a választás megkezdését követő első 3 munkanapon belül közölnie kell a VB elnökével
- b) Az első fordulóban az oktatók csak egy névjegyzékben szerepelhetnek.
- c) Az egyéb, nem oktatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak esetében a választás lebonyolítására legalább 1, legfeljebb 3, egymást követő munkanapot kell biztosítani, melynek során az előre meghatározott helyen a VB legalább két tagjának egyidejű jelenléte mellett adhatják le szavazataikat a csoportba tartozó közalkalmazottak. Ezen alkalmazottak csoportjának a kancellár rendeli el a választás pontos menetét és helyszínét. Ezt az információt a választás kezdetekor közzéteszi.

(2) Szavazni a választási csoportban megválasztható szenátusi képviselők számának megfelelő számú tagra lehet. A maximálisan megválasztható tagok számát a szavazólapon fel kell tüntetni.

(3) A szavazólapok átadását, lepecsételését és a szavazatok összeszámlálását az oktatók, kutatók csoportjaiban a választási értekezlet során felállított Szavazatszámoló Bizottság végzi, melynek tagjai a VB jelen lévő képviselői, valamint az adott választási csoport által a tagjai közül a szavazást megelőzően megválasztott további 1 fő. Az egyéb, nem oktatói munkakörben foglalkoztatottak csoportja esetében szavazólapok átadását, lepecsételését a VB

¹⁴ Megállapította a teljes szakaszt az 56/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

jelen lévő legalább két tagja végzi, míg a szavazatok összeszámlálása a VB által felállított Szavazatszámoló Bizottság feladata, melynek tagja a csoport VB képviselője, valamint a VB által tagjai közül megválasztott további két fő.

(4) A szavazólap átvételét a közalkalmazott aláírásával igazolja. Az átadott szavazólapot a Szavazatszámoló Bizottság lepecsételi. A kitöltött szavazólapokat lezárt urnába kell elhelyezni.

(5) A szavazás során a VB legalább két tagjának folyamatosan jelen kell lennie a szavazás lezárásig. A szavazásra rendelkezésre álló idő leteltével, illetve ha az adott választási csoport valamennyi tagja leadta szavazatát, a VB jelen lévő tagjai lezárják a szavazást.

(6) Érvényesen szavazni a szavazólapon a jelölt neve mellett elhelyezett, két egymást metsző vonallal lehet.

(7) Érvénytelen a szavazat, ha

- a) nem az előző bekezdés szerint történt a szavazólap kitöltése;
- b) a csoportban megválasztható képviselők számánál több jelölt került megjelölésre;
- c) eredetileg a szavazólapon nem szereplő név van feltüntetve;
- d) egyetlen jelölt neve sem került megjelölésre;
- e) ha a szavazólap nincs lepecsételve.

(8) A Szavazatszámoló Bizottságok a szavazatok összeszámlálásával megállapítják az adott fordulóban elért eredményeket, amit a tagok által aláírt külön jegyzőkönyvben rögzítenek.

(9) A választás második fordulójában kerül kiválasztásra a további 8 oktató, vagy tanár az alábbi összetétel szerint: 5 fő egyetemi tanár vagy egyetemi docens, 3 fő egyetemi tanársegéd, adjunktus vagy művésztanár, (a tanszékek, Idegennyelvi Lektorátus, , a Doktori Iskola tanárai és oktatói a második forduló két választási csoportjának szavazatai alapján)

(10) A választás a Rektori Hivatalban személyes jelenléttel leadott urnás szavazással zajlik a VB által meghatározott időintervallumon belül.

(11) A VB a választás megkezdését követő 12. és 15. munkanap között elkészíti a második forduló választási csoportjainak névjegyzékét. Két választási csoportot állítanak össze; az egyikben az egyetemi tanárok és docensek szerepelnek, a másikban az egyetemi adjunktusok, egyetemi tanársegédek és egyéb oktatók. Az adott választási csoport tagjai, csak a saját választási listájukra szavazhatnak.

(12) A második forduló választási névjegyzékeibe nem kerülnek be azok a személyek, akiket az első forduló eredményei alapján már szenátusi tagnak választottak. A második fordulóban választási jogosultsága (beosztása szerinti szavazókörben) minden oktátónak van, függetlenül attól, hogy ő maga törölte a választási listáról magát, vagy már az első forduló alkalmával szenátusi tagnak választották.

(13) A választás második fordulóját a VB szervezi a választás megkezdését követő 15. és 20. munkanap között.

(14) a választás második fordulójának lebonyolítására legalább 1, legfeljebb 3, egymást követő munkanapot kell biztosítani, melynek során a két választási csoportnak, két, egymástól jól elkülönülő előre meghatározott helyen a VB legalább két tagjának egyidejű jelenléte mellett adhatják le szavazataikat az adott csoportba tartozó oktatók. A szavazáshoz rendelkezésre álló időintervallumok és a helyszínek kijelölése a VB elnökének feladata. Erről köteles időben értesíteni az oktatókat.

(15) Szavazni a választási csoportban megválasztható szenátusi képviselők számának megfelelő számú tagra lehet. A maximálisan megválasztható tagok számát a szavazólapon fel kell tüntetni.

(16) A szavazólapok átadását, lepecsételését és a szavazatok összeszámlálását az oktatók, kutatók csoportjaiban a Szavazatszámoló Bizottság végzi, melynek tagjai a VB jelen lévő legalább 2 képviselje, valamint az adott választási csoport által a tagjai közül a szavazást megelőzően felkért további 1 fő.

(17) A szavazólap átvételét a közalkalmazott aláírásával igazolja. Az átadott szavazólapot a Szavazatszámoló Bizottság lepecsételi. A kitöltött szavazólapokat lezárt urnába kell elhelyezni.

(18) A szavazás során a VB legalább két tagjának folyamatosan jelen kell lennie a szavazás lezárásig. A szavazásra rendelkezésre álló idő leteltével, illetve ha az adott választási csoport valamennyi tagja leadta szavazatát, a VB jelen lévő tagjai lezárják a szavazást.

(19) Érvényesen szavazni a szavazólapon a jelölt neve mellett elhelyezett, két egymást metsző vonallal lehet.

(20) Érvénytelen a szavazat, ha

- nem az előző bekezdés szerint történt a szavazólap kitöltése;
- a csoportban megválasztható képviselők számánál több jelölt került megjelölésre;
- eredetileg a szavazólapon nem szereplő név van feltüntetve;
- egyetlen jelölt neve sem került megjelölésre;
- ha a szavazólap nincs lepecsételve.

(21) A Szavazatszámoló Bizottságok a szavazatok összeszámlálásával megállapítják az adott fordulóban elért eredményeket, amit a tagok által aláírt külön jegyzőkönyvben rögzítenek.

10/E § A választások eredménye¹⁵

(1) Érvényes a szavazás, ha a csoportba tartozó közalkalmazottak legalább 50%-a+1 fő leadta szavazatát és a leadott szavazatok legalább 50%-a érvényes. Érvénytelen választás esetén az adott csoportban a szavazást az itt rögzített szabályok szerint, 5 munkanapon belül meg kell ismételni.

(2) A szavazólapon szereplő jelöltek közül azok szereznek szenátusi mandátumot, akik a csoportban megválasztható képviselői létszámot figyelembe véve a legtöbb szavazatot kapták. A soron következő jelöltek póttagok lesznek, akik – a megválasztott szenátusi tag mandátumának idő előtti megszűnése esetén – a szavazatszámuk szerinti sorrendben juthatnak mandátumhoz. Azonos szavazatszám esetén a jelöltek, illetve a póttagok esetében az érintettek között újabb szavazást kell lebonyolítani. A szavazások jegyzőkönyveiben (mindkét forduló, minden csoportja) az elért eredmények alapján, rangsorban kell szerepelnie minden szavazatot kapott közalkalmazottnak. Amennyiben egy megválasztott szenátusi tag mandátuma idő előtt megszűnik, a póttag abból a választási csoportból (póttag rangsorból) kerül be a szenátusba, melyből a megszűnt mandátumú szenátor választásra került. Amennyiben a második fordulóban az oktató az egyetemi adjunktus, egyetemi tanársegéd és egyéb oktató csoportban nyert mandátumot, és időközben egyetemi docenssé lép előre, akkor szenátusi mandátuma megszűnik, helyére az adott csoport soron következő póttagja kap

¹⁵ Megállapította a teljes szakaszt az 56/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

mandátumot. A póttagokból mandátumot kapott szenátorok megbízatása a következő szenátus alakulásáig szól. Amennyiben egy megválasztott tag mandátuma idő előtt megszűnik és helyette nincs póttag, akkor a rektor az adott közalkalmazotti csoport (melyből a leköszönő tag mandátumot kapott) számára időközi választást rendel el. Az időközi választás eljárás rendje a szenátus tagjainak választási rendjével az adott csoportra vonatkozóan azonos.

(3) A Szavazatszámoló Bizottságok a szavazással kapcsolatosan keletkezett jegyzőkönyveket, választási értekezlet esetén a jelenléti ívet, a szavazólap átvételéről szóló aláírt listát, valamint a leadott szavazólapokat legkésőbb a választást követő munkanapon haladéktalanul megküldik a VB elnöke részére.

(4) A VB elnöke az utolsó csoportban megtartott választás lezárását követő 5 munkanapon belül összehívja VB ülését. Az ülésen megállapítják a választások végeredményét, amit jegyzőkönyvben rögzítenek. A jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő második munkanapon meg kell küldeni a rektornak és nyilvánosságra kell hozni.

(5) A Szenátus alakuló ülését – a választási eredmények közzétételét követő 15 munkanapon belül – a VB elnök javaslatára a rektor hívja össze, ahol átadja a mandátumokat a megválasztott képviselőknek.

10/F § Jogorvoslat¹⁶

(1) A választási eljárás itt nem részletezett egyéb kérdéseiben, illetőleg a jelölés és a választás során felmerülő panaszokról a kancellári hivatalvezető álláspontjának meghallgatásával a VB dönt.

11. § Záró rendelkezések

(1) Az Ügyrend módosítását a Szenátus 2020. december 4-i elektronikus szavazásán a módosításokat elfogadta. A módosítások az elfogadást követő napon lépnek hatályba.

(2) Az elfogadást követően a folyamatban lévő ügyekre a módosított szabályokat kell alkalmazni.

¹⁶ Megállapította a teljes szakaszt az 56/2016. (XI. 16.) szenátusi határozat

1. számú melléklet: A rektorválasztás rendjéről¹⁷

A Magyar Képzőművészeti Egyetem a rektorjelölt kiválasztásához szükséges eljárást az alábbiak szerint részletesen szabályozza:

I. A Rektorválasztást Előkészítő Bizottság

- (1) A választási eljárás adminisztratív szervezésére és lebonyolítására a Szenátus ad-hoc jelleggel háromtagú Rektorválasztást Előkészítő Bizottságot (továbbiakban: REB) hoz létre, amelynek tagjai a Tanszékvezetők Tanácsa, a Hallgatói Önkormányzat és Közalkalmazotti Tanács által delegált 1-1 fő.
- (2) A REB örökdik a választási eljárás menetének jogszerűsége és az egyetemi szabályzatoknak való megfelelése fölött. Gondoskodik, arról hogy a rektori pályázatok időben eljussanak a Szenátus tagjaihoz és állandó meghívottjaihoz, védi az esélyegyenlőséget és a választások tisztaságát.¹⁸
- (3) A REB gondoskodik annak lehetőségéről, hogy a rektorjelöltek – egyeztetett időpontban – egyetemi fórumon találkozhatnak az egyetem polgáraival. Az előre írásban feltett kérdéseket mindegyik pályázó megkapja. A pályázók által konszenzussal elfogadott és meghirdetett fórumot bármelyik pályázó távolléte esetén is – függetlenül a távollét okától – meg lehet tartani abban az esetben, ha a pályázók előzetesen egyetértettek a fórum helyével és időpontjával. A fórumot levezető elnök személyét a REB hagyja jóvá.¹⁹

II. A rektorválasztási eljárás

- (1) A Szenátus tagjai a szavazólapon feltüntetett jelöltek közül, a jelölt neve melletti kockában két egymást metsző vonallal szavazhatnak. Az ettől eltérően kitöltött, vagy üresen hagyott szavazólap érvénytelen.
- (2) Az elrontott szavazólapot a szavazás befejezéséig a Szavazatszámoló Bizottság elnöke egyszer kicseréli.
- (3) Minden szavazásra jogosult csak egy jelöltre szavazhat.
- (4) A rektorjelölt személyéről a Szenátus tagjai több mint felének támogató szavazatával (abszolút többség) dönt. Az első szavazási fordulóban minden jelölt indul. A szavazás eredményes, ha bármelyik jelölt abszolút többséget szerez.
- (5) Amennyiben egyik jelölt sem szerez abszolút többséget, újabb szavazási fordulót kell tartani. A második szavazási fordulóban, az előző fordulóban legtöbb szavazatot szerzett két pályázó indulhat.

¹⁷ Megállapította a 63/2015. (XII. 2.) szenátusi határozat

¹⁸ Módosította a 3/2021. (II.19) szenátusi határozat

¹⁹ Módosította a 3/2021. (II.19) szenátusi határozat

- (6) Ha az újabb szavazási fordulóban egyik jelölt sem szerzi meg a szükséges többséget, a szavazási fordulót meg kell ismételni. Ebben az esetben a szavazásra a második fordulóra vonatkozó szabályok érvényesek.
- (7) Amennyiben a harmadik forduló is eredménytelenül zárul, vagyis egyik jelölt sem szerez abszolút többséget, akkor a jelöltállítás eredménytelen.
- (8) A jelen mellékletben nem rendezett kérdésekre, különösen a jegyzőkönyvezésre, a határozathozatalra és a szavazás eredményének rögzítésére az SzMSz Szenátus működésére vonatkozó szabályai az irányadóak.

2. számú melléklet: Megismerési záradék

Megismerési záradék			
A Magyar Képzőművészeti Egyetem Szenátusának ügyrendjét megismertem, az abban foglaltakat magamra kötelező érvényűnek elismerem:			
Sor-szám	Név	Dátum	Alírás
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

3. számú melléklet

Szenátusi ülés megszervezésének ellenőrzési nyomvonal

	Folyamat lépései	Jogszabály, belső szabályozás	Előkészítés	Keletkezett dokumentum	Feladatgazda	Határidő	Ellenőrzés	Pénzügyi ellenjegyzés	Gazdasági teljesítés	Elszámolás
1	A soron következő szenátusi ülés időpontjának és helyszínének/módjának meghatározása.	Nftv, SZMR, Szenátus Ügyrendje	Egyeztetés a rektorral és kancellárral	n.r	Rektori Hivatal, Szenátus titkára	A szenátusi ülés előtt legalább két héttel korábban	n.r	n.r	n.r	n.r
2	A szenátusi ülés előkészítése	Nftv, SZMR, Szenátus Ügyrendje	A szenátusi ülés előtt emailben értesítő megküldése a szenátusi tagok és állandó meghívottak részére	Tájékoztató e-mail a tervezett időpontról és a tervezett napirendről	Rektori Hivatal, Szenátus titkára	A szenátusi ülés előtt 8 munkanappal	rektor	n.r	n.r	n.r
3	Végleges napirendi pontok meghatározása	Nftv, SZMR, Szenátus Ügyrendje	Napirend véglegesítése a szenátusi tagok írásos módosító javaslatai alapján	Írásos napirendi javaslatok	Szenátusi tagok, Szenátus titkára	A szenátusi rendes ülés előtt 5 munkanappal, rendkívüli ülés előtt 2 munkanappal	rektor	n.r	n.r	n.r

4	A napirendi pontokhoz tartozó szövegszerű javaslatok, előterjesztések, határozati javaslatok, hozzájuk tartozó dokumentumok elkészítése,	Nftv, SZMR, Szenátus Ügyrendje	Előterjesztések dokumentumainak elkészítése az előterjesztő által, annak megküldése a szenátus titkára részére, mely alapján a szenátus titkára	Előterjesztések valamint a hozzájuk tartozó szövegszerű javaslatok	Előterjesztő, szenátus titkára	A szenátusi ülés előtti második hétben	rektor	n.r	n.r	n.r
5.	A meghívó, az előterjesztések, valamint az előterjesztésekhez kapcsolódó szövegszerű javaslatok kiküldése	Nftv, SZMR, Szenátus Ügyrendje	Szenátusi tagok, állandó meghívottak elérhetőségeinek összeállítása	E-mail, mely tartalmazza a meghívót, napirendet, előterjesztéseket	Szenátusi tagok, Szenátus titkára	A szenátusi rendes ülés előtt 5 munkanappal, rendkívüli ülés előtt 2 munkanappal	rektor	n.r	n.r	n.r
6.	Tanszékvezetők Tanácsának összehívása	SZMR, Szenátus Ügyrendje, Tanszékvezetők Tanácsának ügyrendje	Tanszékvezetők Tanácsának elnöke kijelöli az ülés időpontját, melynek a szenátusi ülést megelőzően kell lennie.	Meghívó e-mail, a szenátusi napirendi pontokkal és előterjesztésekkel mellékelve	Tanszékvezetők Tanácsának elnöke	A szenátusi ülés előtt	Tanszékvezetők Tanácsának elnöke	n.r	n.r	n.r
7.	Szenátusi ülés megtartása	Nftv, SZMR, Szenátus Ügyrendje	Helyszín biztosítása, jelenléti ív előkészítése	Jelenléti ív	Szenátus titkára	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.1	Ülés határozatképességének megállapítása	Nftv, SZMR, Szenátus Ügyrendje	Jelenléti ív aláírása a jelenlévők által	Jelenléti ív	Szenátus titkára	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.2	A szenátus elnöke megnyitja az ülést	SZMR, Szenátus Ügyrendje	n.r	n.r	Szenátus elnöke	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r

7.3	Napirendi pontok megszavazása	SZMR, Szenátus ügyrendje	Napirendi pontok kivetítése	Meghívóban megküldött napirendi pontok dokumentum	Szenátus titkára	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.4	Jegyzőkönyv hitelesítők kijelölése	SZMR, Szenátus ügyrendje	Személyek kijelölése	Jegyzőkönyv	Szenátus titkára	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.5	Személyi szavazás esetén, Szavazatszámoló Bizottság kijelölése	SZMR, Szenátus ügyrendje	Személyek kijelölése	Jegyzőkönyv	Szenátus titkára	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.6	Rektori nyitó beszéd	SZMR, Szenátus ügyrendje	Rektori bevezető tájékoztató	Jegyzőkönyv	Szenátus elnöke	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.7	Napirendi pontok sorrendben egymás utáni előterjesztése	SZMR, Szenátus ügyrendje	Előterjesztések szóbeli előadása	Előterjesztések szövegszerű javaslatai, dokumentumai	Napirendi pont előterjesztője	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.8	Tanszékvezetők Tanácsa álláspontjának előterjesztése az adott napirendi pontról	SZMR, Szenátus ügyrendje	Tanszékvezetők Tanácsa álláspontjának szóbeli előadása	Módosító javaslatok	Tanszékvezetők Tanácsának elnöke	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.9	Vita az adott napirendi pontról	SZMR, Szenátus ügyrendje	Hozzászólások koordinálása	Módosító javaslatok, Jegyzőkönyv	Szenátus elnöke	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke			

7.1 0	Az adott napirendi pontra vonatkozó módosító javaslatokról történő szavazás	SZMR, Szenátus ügyrendje	Szavazás kézfeltartással	Jegyzőkönyv	Szenátus elnöke	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.1 1	Szavazás az adott napirendi pontról	SZMR, Szenátus ügyrendje	Szavazás kézfeltartással vagy személyi szavazás esetén titkosan	Jegyzőkönyv	Szenátus elnöke	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
7.1 2	Rektor bezárja az ülést	SZMR, Szenátus ügyrendje	Záró beszéd	Jegyzőkönyv	Szenátus elnöke	Szenátusi ülés időpontjában	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
8.	Jegyzőkönyv elkészítése	Nftv, SZMR, Szenátus ügyrendje	Jegyzőkönyv dokumentumának véglegesítése	Jegyzőkönyv	Szenátus titkára	Szenátusi ülést követő 14 munkanapon belül	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
8.1	Jegyzőkönyv hitelesítése	Nftv, SZMR, Szenátus ügyrendje	Jegyzőkönyv aláírása	Jegyzőkönyv	Szenátusi ülésen megszavazott jegyzőkönyv hitelesítő	Szenátusi ülést követő 14 munkanapon belül	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
8.2	Jegyzőkönyv elérhetővé tétele az egyetem polgárai számára	Nftv, SZMR, Szenátus ügyrendje	Jegyzőkönyv feltöltése a közös meghajtóra	Jegyzőkönyv	Szenátus titkára	Szenátusi ülést követő 14 munkanapon belül	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
9.	Határozatok elkészítése	Nftv, SZMR, Szenátus ügyrendje	Határozatok megszövegezése, iktatása	Határozatok	Szenátus titkára	Szenátusi ülést követő 14 munkanapon belül	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r
9.1	Határozatok, szabályzatok nyilvánossá tétele	Nftv, SZMR, Szenátus ügyrendje	Határozatok megküldése a Jogi és Humánpolitikai Osztály és Belső ellenőr részére	Határozatok, elfogadott Szabályzatok dokumentum	Szenátus titkára	Szenátusi ülést követő 14 munkanapon belül	Szenátus elnöke	n.r	n.r	n.r