



SEMMEIWEIS EGYETEM
Fogorvostudományi Kar
Szak- és Továbbképzési Bizottság

Iktatószám:

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Készítette*: Gecse Veronika 2018. 02. 21.

Bizottság titkára, vagy a
bizottság elnöke által
kijelölt személy -

Ellenőrizte: Dr. Fejérdy Pál 2018. 02. 21.

bizottság elnöke által
kijelölt bizottsági tag

Jóváhagyta*: Dr. Gerle János 2018. 02. 21.
Bizottság elnöke -Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-FOK-SZTB-SZR <i>(a Bizottság rövidítése)</i>
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2018. 03.03.
Oldalak száma:	6
Mellékletek száma:	0

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja

*A Bizottság elnöke által jóváhagyott ügyrend terjeszthető a Szenátus elé. Az SZMSZ 25. § (15) bekezdése szerint a karon működő állandó bizottságok ügyrendjét a bizottság elnökének előterjesztésére a Kari Tanács, majd ezt követően a Szenátus hagyja jóvá, illetve az az SZMSZ 25.§ (6) bekezdése alapján az Egyetem egészére kiterjedő hatáskörrel rendelkező állandó feladatú bizottságok esetében a bizottság elnökének előterjesztésére a Szenátus hagyja jóvá.

* Jóváhagyó Kari Tanácsi határozat száma:

*Jóváhagyó Szenátusi határozat száma:

* A készítő és az ellenőrzést végző személy nem lehet ugyanaz.

TARTALOMJEGYZÉK

1. §	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	
1.1.	A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA.....	3
2. §	A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE.....	3
3. §	A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA.....	4
4. §	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE.....	4
5. §	A BIZOTTSÁG FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE.....	5
6. §	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....	6

1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Fogorvostudományi Kar Szak- és Továbbképzési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) a Semmelweis Egyetem Fogorvostudományi Karán létrehozott, Karon működő állandó bizottság. A kari szintű eljárást igénylő szak- és továbbképzési feladatok döntés-előkészítő és döntéshozó operatív bizottsága.

2. § A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

- a) a bizottság elnökének és tagjainak megválasztásának folyamata az SZMSZ-ben meghatározottak szerint:
- a Bizottság 1 fő elnökből, a Szakfogorvos Szakképzési Grémium elnökéből és a szak- és továbbképzési rendszer működtetésében részt vevő mindenkori klinikai igazgatókból áll
 - A Bizottság elnöke a Kari Tanács tagja, vagy vezető oktató lehet.
 - Egy személy csak egy állandó bizottság elnöke lehet.
 - A Bizottság elnökét és közalkalmazott tagjait a Dékán javaslata alapján a Kari Tanács választja meg.
- b) a bizottság állandó, szavazati joggal rendelkező tagjainak jogállása:
- A Bizottság állandó, szavazati joggal rendelkező tagja egyetemi közalkalmazott lehet.
 - A Bizottság elnökének és tagjainak mandátuma 3 évre szól.
 - a Bizottság szavazati joggal rendelkező tagja a Szakfogorvos Szakképzési Grémium elnöke
- c) a bizottság ülésein tanácskozási joggal résztvevők jogállása:
- Tanácskozási joggal rendelkező résztvevő lehet a Kar dékánja, dékánhelyettesei vagy megbízottjaik, illetve a Karon működő intézmények, klinikák, tanszékek igazgatói, tanszékvezetői, illetve megbízottjai, valamint szakértők. Indokolt esetben kiterjeszhető az Egyetem vezetőségi tagjaira.
 - A Bizottság bármely tagja javaslatot tehet, az ülés napirendi pontjai tartalmának megfelelően megindokolva, tanácskozási joggal rendelkező résztvevő meghívására.
 - A meghívást az elnök vagy az általa kijelölt helyettes hagyja jóvá.
- d) a tagsággal járó jogok és kötelezettségek (üléseken való részvétel, felszólalás rendje, előterjesztés tartalmi és formai elemei, szavazati jog):
- A Bizottság tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.
 - A Bizottság elnöke és tagjai kötelesek az üléseken részt venni. Esetleges akadályoztatásukról kötelesek minél előbb a bizottság elnökét vagy helyettesítésére felkért tagot írásban értesíteni.

- A Bizottság szavazati jogú tagjai amennyiben egymást követő 3 bizottsági ülésen nem vesznek részt, a bizottság tagjai közül kizárásra kerülnek, helyükre új bizottsági tag kerül megválasztásra.
- A felszólalás rendje az előzetesen megismert napirend szerint történik. A felszólaláshoz a Bizottság minden tagjának és a meghívott vendégeknek, szakértőknek egyaránt joga van. A felszólalás rendjét az ülést levezető elnök, illetve akadályoztatása esetén az ülést levezető helyettese határozza meg.
- Az előterjesztéseket lehetőség szerint írásban vagy elektronikus formában a bizottsági ülés összehívását követően, de az ülés időpontját megelőzően legalább 48 órával kell a tagok számára megküldeni.

3. § A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA

- a) a bizottság ülésével kapcsolatos feladatok:
 - A Bizottság ülését az elnök hívja össze az ülés előtt legalább 7 nappal kiküldött elektronikus levélben.
 - Összeállítja a napirendet, mely az ülés meghívójával együtt kerül megküldésre.
 - Rendkívüli ülés összehívására tett javaslatok elbírálása, ülés összehívása.
 - A Bizottsági ülés levezetése a napirendi pontok szerint.
- b) a bizottság működésével kapcsolatos feladatok:
 - Biztosítja a Bizottság működési feltételeit, a mindenkori zavartalan működést.
 - Kijelöli és biztosítja az ülések időpontjait és helyszíneit.
 - A Bizottság munkájának elősegítéséhez szakértőket kérhet fel, képviseli a Bizottság állásfoglalásait a Kar felé.
 - Kari Tanácsülésen - a Dékán felkérésére - beszámol a Bizottság munkájáról.
- c) a bizottság határozatainak végrehajtásával kapcsolatos teendők:
 - Végrehajtja, illetve ellenőrzi a Bizottság határozatainak végrehajtását
- d) az elnök akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje:
 - Sorrendben: Grémium elnök, előre felkért Bizottsági tag

4. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

- a) a Bizottság működésének hatálya

A Bizottság a Kar szak- és továbbképzési ügyeiben döntéselőkészítő, döntéshozó operatív testülete. A Bizottság a mindenkor hatályos szak- és továbbképzési tárgyú jogszabályok, a felsőoktatási törvény és az egyetemi SzMSz, valamint egyéb vonatkozó szabályzatai szerint jár el.

- b) a hatáskörök átruházásának rendje:
 - A bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.
- c) a határozathozatal rendje:
 - A döntéshozatal (határozathozatal) az üléseken nyílt szavazás útján történik, egyszerű szótöbbséggel. Egyenlő szavazatarány esetén a kérdésben az Elnök szavazata dönt.
 - Indokolt esetben az elnök vagy a helyettese titkos szavazást rendelhet el.

- Indokolt esetben a titkos szavazást a tagok javasolhatják, ekkor a titkos szavazásról a bizottság – szótöbbséggel – ügyrendi határozatban dönt.
 - A szavazás érvényességéhez a Bizottság határozatképessége szükséges.
- d) a határozat tartalmi elemei:
- Határozat száma, javaslat, határozat tárgya, a szavazás eredménye, határidő, felelős megjelölése.
- e) az elektronikus szavazás rendje:
- az elektronikus szavazást kezdeményezők köre:
 - az elnök és a Bizottság tagjai
 - az elektronikus szavazás elrendelésére jogosult személy:
 - az elnök vagy a helyettesítésével megbízott bizottsági tag
 - az elektronikus szavazásra bocsájtható kérdések köre:
 - a Bizottságot érintő összes kérdés
 - az elektronikus szavazás menete, az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők:
 - az egyetemi elektronikus szavazás szabályai szerint
 - a közzététel rendje:
 - az SZMSZ-ben foglaltak szerint
- f) a rendes, illetve a rendkívüli ülések rendje:
- fa) az ülésezés rendje, gyakorisága:**
- A Bizottság köteles évente legalább kétszer ülést tartani.
 - Egyéb esetekben szükség szerint történik.
- fb) az ülések összehívására jogosultak köre:**
- A Bizottság ülésének összehívását kezdeményezheti az elnök és a Dékán. Az ülés összehívását az elnök rendeli el.
- fc) az ülések szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásának rendje:**
- Az ülések szervezésével és lebonyolításával kapcsolatosan felmerülő feladatokat (tagok összehívása, időpont egyeztetése) az elnök, vagy az általa kijelölt tag látja el.
- fd) a napirend megállapítására, a határozatképesség megállapítására vonatkozó szabályok:**
- A napirendet az ülés megkezdése előtt a Bizottság hagyja jóvá.
 - A Bizottság határozatképes, amennyiben a jelenlévő tagok létszáma eléri az 50% + 1 főt.
- fe) az ülések vezetése, a tagok jogai, a felszólalások rendje:**
- A Bizottság tagjai kötelesek az üléseken részt venni. Esetleges akadályoztatásukról kötelesek minél előbb a Bizottság elnökét írásban értesíteni.
 - A tagok javaslattételi, felszólalási és szavazati jogkörrel egyaránt rendelkeznek.
 - A felszólalás rendje az előzetesen megismert napirend szerint történik.
 - A felszólaláshoz a bizottság minden tagjának és a meghívott vendégeknek, megfigyelőknek egyaránt joga van.
 - A felszólalás rendjét az ülést levezető elnök, illetve akadályoztatása esetén az ülést levezető helyettese határozza meg.
 - A felszólalások rendjét az ülés összehívásának indokai alakítják: az előre meghatározott napirendi pontok szerint történik, valamint rendkívüli összehívás esetén a kezdeményezőt illeti az első felszólalás joga.

5. § A BIZOTTSÁG FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE

- a) feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok részletes leírása:
- a kari szinten intézendő szak- és továbbképzési feladatok, döntések előkészítése, végrehajtása, elvi és gyakorlati döntések meghozatala
 - szak- és továbbképzési rendszer felülvizsgálata, jogszabálykövetés, egyetemi szintű döntések végrehajtása
 - Szak- és Továbbképzési Titkárság működésének ellenőrzése, segítése
 - kapcsolattartás a társegyetemek szakképzési és továbbképzési vezetőivel
 - a Szak- és Továbbképzési Bizottság feladatait a 16/2010. (IV.15.) EüM Rendelet 4. sz. mellékletében foglaltak szerint a Szakképzési Szakfogorvos Grémiummal együttműködve látja el

6.§ A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

6.1 § az ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítése

- minden rendes es rendkívüli ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni (kivonatosan, melyben a Bizottság által elfogadott javaslatokat és állásfoglalásokat tételesen fel kell sorolni)
- az ülés jegyzőkönyv készítőjét az ülés megkezdése előtt az elnök javaslatára a Bizottság hagyja jóvá

6.2 § jegyzőkönyv tartalmi elemei:

- a) bizottság megnevezése
- b) az ülés napirendje
- c) jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja
- d) a jelenlévő tagok neve, beosztása
- e) az ülésre vonatkozó lényeges megállapítások, nyilatkozatok
- f) a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítőjének oldalankénti aláírása

6.3 § a bizottság a Dékán felkérésére beszámol a Kari Tanács ülésén.

6.4 § mellékletek, mely az ügyrend részét képezik: -

6.5 § a bizottság működése során keletkezett iratanyagok kezelésének rendje

- a bizottság működése során keletkezett iratanyagokat az elnök kezeli
- az SZMSZ elektronikus alapú iratok kezelésére vonatkozó rendelkezései és a vonatkozó jogszabályok szerint
- a papíralapú iratok az SZMSZ-ben vagy idevonatkozó jogszabályban meghatározott tárolási időt követően megsemmisítésre kerülnek

6.6 § közzététellel kapcsolatos feladatok

- az elnök feladatkörébe tartoznak, az SZMSZ-nek megfelelően.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

7. § A Kari Tanács a Bizottság ügyrendjét határozat száma./év (hó, nap) számú kari tanácsi határozatával jóváhagyta, mely határozat és annak melléklete az **elfogadását követő napon lép hatályba.**

Budapest, 2018. február 22.

Dr. Gerle János
a bizottság elnöke