



SEMMELWEIS EGYETEM

Alumni Igazgatótanács

Iktatószám:

44186-4/KSEH/2018.

ALUMNI IGAZGATÓTANÁCS¹ ÜGYREND

egységes szerkezetű tervezete

Készítette*:

Bizottság titkára, vagy a
bizottság elnöke által
kijelölt személy

2018. 05. 07.

Dátum

Ellenőrizte:

bizottság elnöke által
kijelölt bizottsági tag

2018. 05. 08.

Dátum

Jóváhagyta*:

Bizottság elnöke

2018. 05. __.

Dátum

A dokumentáció kódja/file neve:	SE-Egységkód-SZR (a Bizottság rövidítése)
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2018. __. __.
Oldalak száma:	
Mellékletek száma:	

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.

¹ továbbiakban egyes helyeken „Bizottság”

TARTALOMJEGYZÉK

1. §	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	
1.1.	AZ ALUMNI IGAZGATÓTANÁCS JOGÁLLÁSA.....	3
2. §	AZ ALUMNI IGAZGATÓTANÁCS ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE.....	3
3. §	Az IGAZGATÓTANÁCS ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA.....	4
4. §	AZ IGAZGATÓTANÁCS MŰKÖDÉSE.....	5
5. §	Az IGAZGATÓTANÁCS FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE.....	6
6. §	AZ IGAZGATÓTANÁCS MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....	7
7. §	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	8

1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. AZ ALUMNI IGAZGATÓTANÁCS JOGÁLLÁSA

- 1.1.1. Az Alumni Igazgatótanács a Szenátus által létrehozott testület (bizottság), melynek hatásköre az alumni tevékenységgel kapcsolatosan az Egyetem egészére kiterjed.

2. § AZ IGAZGATÓTANÁCS ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

- 2.1. Az Alumni Igazgatótanács elnöke az oktatási rektorhelyettes.
- 2.2. Az Alumni Igazgatótanács legalább 14 legfeljebb 16 főből álló testület, amelynek tagja a kancellár is. Tagjait – a kancellár kivételével – a rektor bízta meg 3 éves határozott időtartamra. Az Igazgatótanács tagjaira a következők tesznek javaslatot a rektor részére:
- a.) az Általános Orvostudományi Kar dékánja 1 főre,
 - b.) az Egészségügyi Közszolgálati Kar dékánja 1 főre,
 - c.) az Egészségtudományi Kar dékánja 1 főre,
 - d.) a Fogorvostudományi Kar dékánja 1 főre,
 - e.) a Gyógyszerésztudományi Kar dékánja 1 főre,
 - f.) a Doktorandusz Önkormányzat Küldöttgyűlése 1 főre,
 - g.) a Külföldi Hallgatók Titkársága 2 főre (angol és német nyelvű oktatásra bontottan),
 - h.) Továbbképzési Központ 1 főre,
 - i.) Hallgatói Önkormányzat elnöksége 1 főre,
 - j.) Instruktorkör 1 főre,
 - k.) Doktori Iskola 1 főre,
 - l.) a Külföldi Hallgatók az ISAS (angol nyelvű) részéről 1 főre, a DSVS (német nyelvű) részéről 1 főre.
- 2.3. Az Alumni Igazgatótanács 2.1. és 2.2. pontban meghatározott tagjai szavazati joggal vesznek részt az üléseken. Az üléseken részvétel mellett azokon – vagy azokat megelőzően – előterjesztést, határozati javaslatot, módosító javaslatot tehetnek, felszólalhatnak, valamint szavazhatnak.
- 2.4. Tanácskozási jogkörrel az vehet részt az ülésen, akit az Alumni Igazgatótanács elnöke – vagy az elnöki feladatokat ellátó személy – arra meghívott. A tanácskozási jogkörrel résztvevők a

részvétel mellett felszólalhatnak az ülésen, azonban előterjesztést, határozati javaslatot, módosító javaslatot nem tehetnek és a szavazásban nem vehetnek részt.

2.5. Az Alumni Igazgatótanács tagjának megbízatása megszűnik:

- a./ a határozott időtartam elteltével, kivéve, ha azt az Egyetem Rektora meghosszabbítja,
- b./ lemondással,
- c./ a megbízatás visszavonásával,
- d./ a tag halálával.

2.6. A megbízatás visszavonására az Egyetem Rektora jogosult, amennyiben a tag az Egyetem vagy az Alumni Igazgatóság érdekeivel ellentétesen cselekszik, vagy feladatát nem látja el, vagy feladatának ellátására méltatlanná vált.

3. § Az IGAZGATÓTANÁCS ELNÖKÉNEK JOGÁLLÁSA

3.1. Az Igazgatótanács elnöke az Igazgatótanács vezetője. Az oktatási rektorhelyettesi tisztség betöltetlensége, vagy az oktatási rektorhelyettes tartós akadályozatása esetén az Igazgatótanács elnökének jogait az Egyetem Rektora személyesen, vagy az általa erre az Igazgatótanács tagjai közül felkért személy látja el.

3.2. Az elnök feladatai:

- a) az Igazgatótanács ülésével kapcsolatos feladatok (3.3. pont)
- b) az Igazgatótanács ülésének előkészítésével, összehívásával és a döntések végrehajtásával, valamint más szervek, testületek számára történő megküldésével kapcsolatos feladatok

3.3. Az elnök feladatai az Igazgatótanács üléseivel kapcsolatosan:

- a) az ülés megnyitása, a határozatképesség megállapítása, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők személyére javaslattétel
- b) napirendi javaslat tétele,
- c) előterjesztések bemutatása,
- d) szót ad a jelenlévő Igazgatótanács tagok részére szó adása/a jelenlévő tagok részére felszólalás megadása, egyebekben az ülés technikai vezetése,
- e) a határozati javaslat ismertetése a döntés előtt,
- f) szavazatszámláló bizottság tagjainak felkérése,
- g) szavazati arányok megállapítása, döntés ismertetése,
- h) az ülés bezárása.

4. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

4.1. Az Alumni Igazgatótanács félévente legalább 1 alkalommal ülésezik.

4.2.1. Az Alumni Igazgatótanács üléseit az Oktatási Rektorhelyettes – vagy a 3.1. pontban meghatározott esetben a Rektor vagy az általa erre az Igazgatótanács tagjai közül felkért személy – hívja össze és vezeti. A jegyzőkönyvet az ülés vezetőjének javaslatára az Igazgatótanács által választott jegyzőkönyvvezető vezeti és az Igazgatótanács 2 tagja hitelesíti.

4.2.2. A meghívót az ülés előtt legalább 8 nappal meg kell küldeni a tagok részére .

4.2.3. Az Alumni Igazgatótanács ülése határozatképes, ha azon a tagjainak legalább 60%-a jelen van.

4.2.4. Határozatképtelen ülés esetén az Alumni Igazgatótanács elnöke megismételt ülést hívhat össze 3 napon belül, az összehívástól számított 2 munkanapon túli, de 7 munkanapon belüli időpontra, amely a tagok legalább 25%-ának jelenlétében határozatképes.

4.3.1. Az Alumni Igazgatótanács üléseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a határozati javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

4.3.2. Személyi kérdésekben az Igazgatótanács tagjai titkosan szavaznak, a titkos szavazás lebonyolítására 3 tagú szavazatszámoló bizottságot kell felállítani.

4.3.3. Személyi kérdésben – függetlenül az érintettek, jelöltek számától – minden név után „igen”, „nem” és „tartózkodom” szavazási lehetőséget kell biztosítani a szavazásra jogosultaknak.

4.3.4. Személyi kérdésekben jelölés esetén érvényes döntés úgy hozható, hogy a leadott szavazatok több, mint felét meg kell szereznie a jelöltnek.

4.3.5. Negatív személyi kérdésekben – pl. alumni tag kizárása – esetén érvényes döntés úgy hozható, hogy a leadott szavazatok több, mint felének támogatnia kell a határozati javaslatot .

4.3.6. Alumni tag kizárása esetén az ülésen a kizárással érintett tagot meg kell hívni az őt érintő napirend tárgyalásához, hogy előadhassa álláspontját. Részére a meghívót az ülés előtt legalább 8 nappal kell megküldeni. Távolléte nem akadályozza a tagkizárással kapcsolatos indítvány megtárgyalását és döntés meghozatalát.

4.4.1. A jegyzőkönyvvezető, a hitelesítők személyek, valamint a szavazatszámoló bizottság tagjainak személyéről, valamint a napirend elfogadásáról ügyrendi döntéssel az Igazgatótanács határoz.

4.4.2. A napirendtől eltérésre módosítására, új napirendi pont felvételére bármely jelenlévő Igazgatótanács tag tehet javaslatot.

4.5. Személyi érintettség esetén az érintett személy a kérdésben nem szavazhat, de véleményét az ülésen kifejezheti.

4.6. Zárt ülést bármely igazgatótanácsi tag javaslatára a az Igazgatótanács testület többségi ügyrendi döntéssel rendelhet el, ha az

a) az Egyetem érdekeinek védelmében szükséges

b) tagkizárás vagy negatív személyi döntés megtárgyalása miatt szükséges.

4.7. Tagkizárás esetén a jelenlévő, kizárási indítvánnyal érintett alumni tag ezirányú kérése esetén, vagy távollévő, de ilyen kérést írásban előterjesztő kizárási indítvánnyal érintett alumni tag ezirányú kérése esetén a tagkizárással kapcsolatos napirendi pont megtárgyalására zárt ülést kell elrendelni.

4.8. Zárt ülésen csak az Alumni Igazgatótanács szavazati joggal rendelkező tagjai, valamint a jegyzőkönyvvezető lehetnek jelen. Tagkizárási indítvány esetén az indítvány tárgyalásakor az érintett személy is jelen lehet.

4.9. A zárt ülésen hozott határozatok is nyilvánosak. (A zárt ülésen elhangzott egyéb információk az ülésen résztvevők által harmadik személyek számára – a törvényben meghatározott eseteket kivéve – nem tehetők megismerhetővé.)

4.10. A bizottsági tagságból eredő jogok és kötelezettségek nem ruházhatóak át, azok csak személyesen gyakorolhatóak, ide nem értve azt az esetet, amikor az elnöki jogkört a Rektor által az Igazgatótanács tagjai közül felkért személy gyakorolja.

5. § A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5.1. Az Alumni Igazgatótanács feladatai:

- a./ az Alumni Igazgatóság hosszú távú működési céljainak meghatározása
- b./ az egyetemi Alumni Stratégia és Karrierstratégia meghatározása és teljesülésének ellenőrzése
- c./ az Alumni Igazgatóság folyamatos ellenőrzése
- d./ az egyetemi hallgatók karriertervezését érintő főbb célok meghatározása,
- e./ egyetemi hallgatók munkavállalását érintő főbb karriertrendek, jogszabályok és a munkavállalási környezet monitorozása
- f./ az Alumni Igazgatóság és az Egyetem más szervezeti egységei működésének összehangolása
- g./ legalább kéthavonta az Alumni Igazgató beszámoltatása az Igazgatóság működéséről és az Alumni közösséget érintő feladatok végrehajtásának állásáról
- h./ az Alumni Igazgatóság beszerzéseinek szakmai véleményezése
- i./ az Alumni Igazgatóság egyes rendezvényein az Igazgatóság bemutatása, népszerűsítése, megjelenés
- j.) döntés Alumni tag kizárásáról.

6.§ A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

6.1.1. Az ülésről írásban jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a jegyzőkönyv vezetőjének, a két hitelesítő személynek, valamint – ha ezt más jogszabály vagy egyetemi szabályzat előírja – a más szabályzat, jogszabály által meghatározott személynek kell aláírnia.

6.1.2. Az ülésen hangfelvétel segítségével is készíthető jegyzőkönyv, ha a jelenlévő igazgatótanácsi tagok egybehangzóan támogatják hangfelvétel készítését.

6.1.3. Hangfelvételtől készült jegyzőkönyv esetén a papír alapú jegyzőkönyvet 15 napon belül kell elkészíteni és a 6.1.1. pontban meghatározott személyeknek kell aláírni.

6.1.4. A jegyzőkönyvet az Alumni Igazgatótanács tagjainak 30 napon belül ki kell küldeni .

6.1.5. A hangfelvételt törölni kell, ha a 6.1.4. pontban meghatározott jegyzőkönyv kiküldésre került és annak tartalma ellen 15 napon belül az ülésen jelenlévő egyik Igazgatótanácsi tag sem emelt kifogást.

6.2.1. A jegyzőkönyvtartalmazza az Alumni Igazgatótanács megnevezését, ülés helyét, időpontját, a jelenlévő tagok személyét, beosztását, az ülést vezető személyét, a meghívottakat, a napirendet, a kapcsolódó javaslatokat, indítványokat, módosító javaslatokat, az összes döntést, a felszólalókat és a felszólalások főbb tartalmát, az ülésre vonatkozó lényeges megállapításokat, nyilatkozatokat, a döntések esetén a pontos szavazati arányokat.

6.2.2. A jegyzőkönyvön külön fel kell tüntetni annak készítésének helyét, időpontját, ha arra nem az ülésen került helybe sor. Az Alumni Igazgatótanács elnökének, vagy a jogkörét gyakorló személynek és jegyzőkönyv hitelesítőinek a jegyzőkönyv minden oldalát alá kell írniuk.

6.3. Az ülésen résztvevő kérheti, hogy felszólalása szó szerint kerüljön jegyzőkönyvezésre. Ekkor a felszólalás teljes szövegét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

6.4.1 Az ülésen született döntéseket határozatszámmal kell megjelölni (.../az ülés időpontja sz. határozat megjelöléssel). A jegyzőkönyv készítése során a határozatokat folyamatos sorszámozással kell ellátni.

6.4.2. A határozatokat a határozatok tárában kell rögzíteni, amely bármely egyetemi polgár, ill. az alumni közösség bármely tagja számára nyilvános.

6.5. Az Igazgatótanács éves munkájáról az Igazgatótanács elnöke – elnök hiányában a jogkörét gyakorló személy – köteles tárgyévet követő év február 28-ig beszámolót készíteni, melyet köteles megküldeni a Szenátus részére.

6.6. Az Igazgatótanács működése során keletkezett iratanyagok a Rektorhelyettesi Titkárságon őriztetnek.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

7. § A Szenátus a Bizottság ügyrendjét határozat száma./év (hó, nap) számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat és annak melléklete a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhónlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**

Budapest, 2018. év hó nap