	SEMMELWEIS EGYETEM **Pető András Kar** **Kiadói és Könyvtár Bizottság**

Iktatószám: /PAKDH/2021

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Készítette:

dr. Szatmári Edit
hivatalvezető

2021.
Dátum

Előzetesen jóváhagyta:

Dr. Kollega-Tarsoly István Dániel
a Bizottság elnöke

2021.
Dátum

Jóváhagyta:*

Dr. Tenk Miklósné
Dr. Zsebe Andrea
dékán

2021.
Dátum

SEMMELWEIS EGYETEM - PETŐ ANDRÁS KAR
Dékán
1. * Budapest * 2017

A dokumentáció kódja/file neve:	**SE-PAK-KKB ÜR**
Változat száma:	**02.**
Érvénybelépés időpontja:	
Oldalak száma:	**11.**
Mellékletek száma:	--

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja
Dr. Szatmári Edit	02.	11.		

*A Kari Tanács 33/2021. (10.13.) számú határozata alapján

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK ..... 3.
1.1 A KKB JOGÁLLÁSA ..... 3.
2. A KKB ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE ..... 3.
2.1 A KKB SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE ..... 3.
3. A KKB ELNÖKÉNEK FELADATAI ..... 4.
4. A KKB MŰKÖDÉSE ..... 4.
4.1 A KKB MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA ..... 4.
4.2 A KKB FELADAT ÉS HATÁSKÖRE ..... 5.
4.3 A KKB ÜLÉSEINEK RENDJE ..... 5.
4.4 A KKB-HEZ BENYÚJTANDÓ KÉRVÉNYEK ..... 7.
4.5 A KKB HATÁROZATKÉPESSÉGE ..... 9.
4.6 A KKB HATÁROZATAI ..... 9.
4.7 A FELÜLVIZSGÁLATI REND ..... 10.
5. A KKB MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA ..... 10.
5.1 AZ ÜLÉSRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYV ELKÉSZÍTÉSE ..... 10.
5.2 A JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEI ..... 10.
5.3 ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE ..... 10.
6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ..... 11.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Pető András Kar Kiadói és Könyvtár Bizottság (továbbiakban: KKB) Bizottsági Ügyrendje a felsőoktatás működését szabályozó jogszabályok, valamint a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: SE) Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően határozza meg a KKB eljárási rendjét.

1.1. A KKB JOGÁLLÁSA

A Pető András Kar Kiadói és Könyvtár Bizottsága a Szenátus által – a Szervezeti és Működési Szabályzat I.KÖNYV I.1 RÉSZ 125.§ (4) bekezdés d) pontja alapján – létrehozott Karon működő állandó bizottság, mely a kart érintő kiadói és könyvtári ügyekkel kapcsolatos, jogszabályban és egyetemi szabályzatban meghatározott hatáskörrel rendelkezik.

2. A KKB ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

2.1. A KKB SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE

A KKB elnökének és oktató tagjainak személyére a dékán, a hallgató tagok személyére a SE Hallgatói Önkormányzat tesz javaslatot a Semmelweis Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabályban meghatározott módon. A bizottsági tagok és az elnök személyéről a dékán javaslata alapján a Kari Tanács dönt.

2.1.1 A KKB ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI:

- elnök (oktatási dékánhelyettes)
- tagok (4 fő oktató, 2 fő hallgató)

1. Humántudományi Intézet igazgatója (1 fő)
2. Konduktív Pedagógiai Intézet igazgatója (1 fő)
3. Humántudományi Intézet delegáltja (1 fő)
4. Konduktív Pedagógiai Intézet delegáltja (1 fő)

5-6. Hallgatói Önkormányzat (HÖK) két képviselője (2 fő)

Szavazati joggal rendelkező elnök és tagok száma összesen 7 fő.

A Bizottság a szavazati joggal rendelkező tagjai közül titkárt választhat, vagy szavazati joggal nem rendelkező SE PAK foglalkoztatottat bíz meg a feladattal.

2.1.2. A Bizottság elnöke az ülésekre tanácskozási joggal meghívhatja mindazokat, akiknek jelenlétét az adott napirendtől függően szükségesnek tartja. Meghívott lehet az egyetem dolgozója, hallgatója, ill. egyetemen kívüli szakértő.

KKB elnöke az ügyben érintett más személyeket is meghívhat a Bizottság ülésére.

2.1.3. A KKB minden állandó tagja egy szavazattal rendelkezik.

2.1.4. A KKB állandó tagjainak mandátuma 3 évre szól.

3. A KKB ELNÖKÉNEK FELADATAI

3.1 A KKB ülését az elnök hívja össze. Indokolt esetben – írásban, az indok megjelölésével – a KKB összehívását kezdeményezheti a kar dékánja, dékánhelyettese, bármely két bizottsági tag, vagy a Hallgatói Önkormányzat kari vezetője.

3.2 Az elnök a KKB döntésének előkészítése céljából véleményt kérhet az ügyben érintett oktatási szervezeti egység vezetőjétől, tanulmányi felelősétől, ill. az adott tantárgy tárgyfelelős oktatójától, külső szakértőtől.

3.3 Akadályoztatása esetén az elnök a KKB oktatói tagjai közül jelöli ki helyettesét.

4. A KKB MŰKÖDÉSE

4.1 A KKB MŰKÖDÉSÉNEK HATÁLYA

A hatály kiterjed a Pető András Kar szervezeti egységeire, különösen a karon működő Hári Mária Könyvtár és Forrásközpontra.

4.2 A KKB FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

4.2.1. A KKB hatásköre:

A KKB a Kar könyvtári és jegyzet-, valamint könyvkiadási ügyeiben döntést hozó testület. Hatáskörét az ülések közti időszakra átruházhatja az elnökére. A bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.

4.2.2. A KKB feladatköre

(1) A Bizottság javaslatot tesz a könyvtár folyóirat- és könyvbeszerzéseire.

(2) A Bizottság elősegíti, a könyvtár új könyveinek és folyóiratainak megismerését, a Bizottság HÖK által delegált tagjai gondokodnak a hallgatók minél szélesebb körű tájékoztatásáról a Hári Mária Kari Könyvtár és Forrásközpont új szerzeményit illetően.

(3) A Bizottság javaslatokat tesz a Kar kiadói tevékenységére, amelynek során megállapítják a legfontosabb kiadásra szánt konduktív pedagógiai szakkönyvet, tankönyvet, jegyzetet.

(4) A Bizottság minden évben javaslatot tesz arra, hogy a Semmelweis Egyetem éves tankönyvtámogatás Pető András Karra eső részét a Kar saját jegyzetelőállításra használhassa fel vagy az Egyetem tankönyvtámogatási gyakorlatát kövesse.

(5) A Bizottság folyamatosan figyeli, felkutatja és javaslatot tesz pályázati lehetőségekre, amelyek a könyvkiadást támogatják és a könyvbeszerzést segítik elő. (Nemzeti Kulturális Alap, EMMI, alapítványok)

4.3 A KKB ÜLÉSEINEK RENDJE

4.3.1 Amennyiben rendkívüli esetek az ettől eltérő működést nem indokolják, a KKB ülések összehívására és megtartására a 4.2.2. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez szükséges időpontokban kerül sor. A Bizottság elnöke veszélyhelyzet/járványhelyzet vagy egyéb más akadály esetén dönthet az online (zoom) felületen tartandó ülés összehívásáról. Ennek megszervezéséről az elnök által megbízott személy gondoskodik.

Veszélyhelyzet/járványhelyzet esetén az előírt védelmi intézkedések betartása mellett tartható személyes jelenléttel ülés.

A KKB ülését tanévente legalább egy alkalommal össze kell hívni.

4.3.2 Az üléseket a Bizottság elnöke hívja össze; a meghívót, ill. a rendelkezésre álló egyéb kapcsolódó dokumentumokat elektronikus úton küldi meg a tagoknak, legkésőbb az ülés előtt 3 munkanappal.

Az elnök hatáskörében eljárva: megnyitja az ülést; megállapítja annak határozatképességét; szavazásra bocsátja a napirendi pontokat és azok megtárgyalásának sorrendjét; titkos szavazás esetén szavazatszámláló bizottság felállítására tesz javaslatot; személyi kérdésekben szavazni „igen" „nem" szavazattal lehet, vezeti az ülést, megadja, szükség esetén megvonja a felszólalási jogot; elrendeli a szavazást; rövid tájékoztatást ad a Pető András Karon működő Hári Mária Kari Könyvtár és Forrásközpont működéséről és feladatairól, valamint a kari jegyzet- és könyvkiadást érintő ügyekről, aktuális feladatokról és eseményekről, a Bizottság által korábban hozott döntések végrehajtásáról; bezárja az ülést.

4.3.3 Az ülés előkészítéséért a KKB elnöke vagy megbízottja, ill. az ülés összehívásának kezdeményezője a felelős.

4.3.4 Két ülés közötti időszakban a KKB az elnök kezdeményezésére elektronikus úton is hozhat döntést. Az elnök ilyen szavazást kezdeményezhet bármely KKB hatáskörébe tartozó ügyben, melyekben jogszabály vagy egyéb szabályzó nem ír elő személyes meghallgatást.

4.3.4.1 A KKB elnöke az eldöntendő kérdést a döntéshez szükséges adatokkal és dokumentumokkal együtt megküldi a KKB tagjainak az egyetemi levelezőrendszeren keresztül, a válaszadás határidejének megjelölésével, szükség esetén a határozati javaslattal együtt. A KKB tagjai saját e-mail-jükről válaszolják meg a kérdést.

4.3.4.2 Szavazni „igen", „nem", „tartózkodom" és „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el" szavazattal lehet.

A leadott szavazat érvénytelen, ha:

a) határidőn túl érkezik,
b) a leadott szavazat tartalma egyértelműen nem állapítható meg,
c) nem a nyilvántartásban meghatározott e-mail címről kerül leadásra.

4.3.4.3 A határozat valamennyi tag több mint felének egybehangzó szavazatával hozható meg.

4.3.4.4 A KKB tagjai számára biztosítani kell, hogy a többi tagnak az eldöntendő kérdésre vonatkozó hozzászólásait megismerhessék („válasz mindenkinek" funkció a levelezőrendszerben).

4.3.4.5 Amennyiben „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el" szavazatok száma a KKB valamennyi tagja több mint felének válasza, vagy a szavazás eredménytelen, a kérdés megvitatására ülést kell összehívni.

4.3.4.6 A KKB elnöke az elektronikus szavazás eredményét a belső levelezőrendszeren keresztül közzéteszi a bizottság tagjai számára.

4.3.4.7 A KKB elnöke vagy megbízottja az elektronikus szavazás hitelességének megállapítása céljából jegyzőkönyvet készít (a szavazásra bocsátott kérdés eljuttatásának módjáról és időpontjáról, a szavazatot leadó bizottsági tagok válaszának tartalmáról és időpontjáról, valamint a feladó e-mail címéről). Az elnök a jegyzőkönyvben hitelesíti a szavazás eredményét.

4.3.4.8 Az elektronikus szavazás eredményét határozatba kell foglalni a jelen bizottsági ügyrend 4.6.2 pont szerinti tartalommal.

4.4 A KKB-HOZ BENYÚJTANDÓ KÉRVÉNYEK

4.4.1 A kiadói és könyvtári ügyekben benyújtott kérelmét a kérelmezőnek - a kérelem jellegétől függően - indokolni, a kérelemben előadottakat hitelt érdemlően és szabályszerűen igazolnia kell.

4.4.2 A KÉRVÉNY TARTALMI ELEMEI:

-kérelmező neve, kari státusának meghatározása

- kérelem tárgya

- indokolás

- dátum

-aláírás

4.4.3 A KKB A KÉRELMET ÉRDEMI VIZSGÁLAT NÉLKÜL ELUTASÍTJA, HA

a.) joghatósági rendelkezés kizárja az eljárás megindításának lehetőségét;

b.) nem tartozik hatáskörébe vagy nem illetékes, és a kérelem áttételének nincs helye;

c.) a kérelem nyilvánvalóan lehetetlen célra irányul;

d.) jogszabály, szabályzat az igény érvényesítésére határidőt vagy határnapot állapít meg, és a kérelem idő előtti vagy elkésett;

e.) a KKB az ügyet érdemben már elbírálta, és változatlan tényállás és jogi szabályozás mellett ugyanazon jog érvényesítésére irányuló újabb kérelmet nyújtottak be, és újrafelvételnek nincs helye, feltéve, hogy a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítását jogszabály nem zárja ki;

f.) a kérelem nyilvánvalóan nem az előterjesztésre jogosulttól származik.

4.4.4 A KKB A KÉRELEMMEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁST MEGSZÜNTETI, HA

a.) a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításának volna helye, az elutasítási ok azonban az eljárás megindítását követően jutott a KKB tudomására;

b.) a kérelmet visszavonták;

c.) az eljárás okafogyottá vált;

d.) az eljárás folytatására okot adó körülmény már nem áll fenn;

e.) jogszabályváltozás, egyetemi, kari szabályzat módosítása miatt az ügy elbírálása a továbbiakban már nem a KKB hatáskörébe tartozik;

f.) ha a kérelmező a hiánypótlásra való felhívásnak nem tett eleget, és az erre megállapított határidő meghosszabbítását nem kérte, ill. a nyilatkozattételének elmaradása megakadályozta a tényállás tisztázását.

4.4.5 A KKB a benyújtott kérelmet 30 naptári napon belül köteles elbírálni és döntést hozni. Az elnök szóban, vagy az írásos anyag szóbeli kiegészítésével ismerteti a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket. A döntéshozatalhoz minden esetben szükséges a tényállás tisztázása. A napirendi pont tárgyalását követően az elnök összefoglalja a vitában elhangzottakat, majd javaslatot tesz a KKB állásfoglalására. A KKB nyílt szavazással foglal állást az előterjesztésekről, kivételes esetekben az elnök titkos szavazást rendelhet el.

4.5 A KKB HATÁROZATKÉPESSÉGE

A KKB határozatképes, ha az ülésen az elnök mellett a Bizottság tagjainak több mint 50%-a jelen van, és közülük legalább egy fő a HÖK delegáltja. A KKB döntését a jelenlévők több mint 50%-ának egynemű szavazatával hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.6 A KKB HATÁROZATAI

4.6.1 A KKB érdemi döntéseit írásbeli határozatba foglalja, melyet az elnök ír alá.

4.6.2 A KKB HATÁROZATÁNAK TARTALMI ELEMEI:

a.) a KKB megnevezése, az ügy iktatószáma;

b.) a kérelmező neve, hallgatói azonosítója, értesítési címe;

c.) az ügy tárgyának megjelölése;

d.) a rendelkező részben:

da.) a KKB döntése,

db.) tájékoztatás a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és idejéről,

dc.) kötelezettség teljesítésének határnapja vagy határideje és az önkéntes teljesítés elmaradásának jogkövetkezményei,

dd.) a döntésben megállapított esetleges fizetési kötelezettség vagy egyéb díj mértéke, megfizetésének módjáról szóló tájékoztatás;

e.) az indoklásban:

ea.) a megállapított tényállás és az annak alapjául szolgáló bizonyítékok,

eb.) a mérlegelési jogkörben hozott döntés esetén a mérlegelésben szerepet játszó szempontok és tények,

ec.) azok a jogszabályhelyek, valamint egyetemi szabályzatok rendelkezései, melyek alapján a KKB a döntését meghozta,

ed.) a KKB hatáskörét és illetékességét megállapító jogszabályra/egyetemi szabályzatra történő utalás;

f.) a döntéshozatal helye és ideje, a KKB elnökének neve, titulusa;

g.) a döntés kiadmányozójának (a KKB elnökének) aláírása.

Indokolást és jogorvoslatról való tájékoztatást nem tartalmazó EGYSZERŰSÍTETT DÖNTÉS hozható, ha

a) a KKB a kérelemnek teljes egészében helyt ad, és az ügyben nincs ellenérdekű fél, vagy a döntés az ellenérdekű fél jogát vagy jogos érdekét nem érinti, vagy

b) az kizárólag valamely eljárási cselekmény időpontját határozza meg.

Ha a döntés kötelezést tartalmaz, a teljesítésre határidőt vagy határnapot kell megállapítani.

4.7 A FELÜLVIZSGÁLATI REND

a.) A KKB által első fokon hozott határozat ellen – a közléstől/kézbesítéstől számított 15 napon belül – a kérelmező halasztó hatályú jogorvoslattal (felülbírálati kérelemmel) élhet.

b.) Jogsérelem esetén a Szervezeti és Működési Szabályzat **III.KÖNYV III. 7. RÉSZ – JOGORVOSLATI SZABÁLYZAT** rendelkezéseit kell alkalmazni.

c.) A KKB döntése jogerős, ha az a.) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be felülbírálati kérelmet vagy a kérelem benyújtásáról lemondtak.

5. A KKB MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

5.1. AZ ÜLÉSEKRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK ELKÉSZÍTÉSE

A KKB üléseiről az elnök által megbízott személy jegyzőkönyvet készít, melyet a bizottság elnöke ír alá, és a KKB két tagja oldalanként hitelesít.

5.2. JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEI:

a) a KKB 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 KKB elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítőjének oldalankénti aláírása.

5.3. ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE

A KKB megbízatásának ideje alatt munkájáról legalább évente egy alkalommal az elnök beszámolót készít, melyet a Dékáni Hivatal közreműködésével a Szenátus elé terjeszt.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6.1 Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok ill. az Egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

6.2 Az ügyrendet a Kari Tanács 33/2021. (10.13.) határozatával fogadta el.

6.3 A Szenátus a KKB ügyrendjét …./2021. (... …..) számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való közzétételt követő napon lép hatályba.

6.4. Jelen ügyrend szabályait a hatályba lépést követően indult vagy megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

5. sz. melléklet a .../2021. (X. .....) sz. szenátusi határozathoz

A Pető András Kar Gyakorlati Képzési Bizottsága ügyrendje