	SEMMELWEIS EGYETEM **Pető András Kar** **Kulturális és Sport Bizottság**

SE11108171

Iktatószám: 128123 **/PAKPDH/2026**

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Készítette:

Ragasitsné Levcsenko Ludmilla — **2026.09. 10.**

Ragasitsné Levcsenko Ludmilla
jogi asszisztens
Dátum

Előzetesen jóváhagyta:

2026.09.17. — **2026.**

Dr. Mascher Róbert
a Bizottság elnöke
Dátum

Jóváhagyta:*

2026.

Dr. Tenk Miklósné Dr.
Zsebe Andrea
dékán
Dátum

2026 SZEPT 21.

A dokumentáció kódja/file neve:	**SE-PAK-KSB ÜR-M01**
Változat száma:	**01**
Érvénybelépés időpontja:	**2026. 09. 16.**
Oldalak száma:	**8**
Mellékletek száma:	**--**

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

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

*A Kari Tanács **38/2026. (IX. 16.)** számú határozata alapján

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK ..... 3.
1.1 A KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA ..... 3.
2. A KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE ..... 3.
2.1 A BIZOTTSÁG SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE ..... 3.
3. A KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI ..... 4.
4. A KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE ..... 4.
4.1 A BIZOTTSÁG FELADAT ÉS HATÁSKÖRE ..... 4.
4.2 A BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE ..... 5.
4.3 ELEKTRONIKUS SZAVAZÁS ..... 5.
4.4 TAGSÁGGAL JÁRÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK ..... 7.
4.5 A BIZOTTSÁG HATÁROZATKÉPESSÉGE ..... 7.
5. A KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG 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 ..... 10.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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

1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Kulturális és Sport Bizottság a Semmelweis Egyetem Pető András Karán létrehozott, Karon működő bizottság. A Kar kulturális és sport tevékenységgel kapcsolatos ügyeiben javaslattevő, véleményező, döntéselőkészítő testület.

2. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

2.1. A BIZOTTSÁG SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE

A Bizottság elnökének és tagjainak személyére – figyelemmel a különböző területek képviseletére – a dékán tesz javaslatot. A bizottsági tagok és az elnök személyéről a dékán javaslata alapján a Kari Tanács dönt.

2.1.1 A BIZOTTSÁG ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI:

A Bizottság elnöke a Humántudományi Intézet igazgatója. A Bizottság 1 fő elnökből és 4 fő további tagból áll.

A Bizottság állandó, szavazati joggal rendelkező tagjai elnökkel együtt:

1. Elnök: Humántudományi Intézet igazgató (1 fő)
2. Oktatási dékánhelyettes (1 fő)
3. Konduktív Pedagógiai Intézet igazgató (1 fő)
4. Konduktív Pedagógiai Központ által delegált 1 fő
5. Hallgatói Önkormányzat által delegált 1 fő

Szavazati joggal rendelkezők száma összesen 5 fő.

2.1.2. A Bizottság elnöke az ülésre az ügyben érintett más személyeket is meghívhat, akik a napirendi pont tárgyalásán tanácskozási joggal vesznek részt.

2.1.3. A Bizottság minden állandó tagja egy szavazattal rendelkezik, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

2.1.4. A Bizottság állandó, szavazati joggal rendelkező tagjainak mandátuma 3 évre szól. Kezdete a KT elfogadó határozatának napja.

3. A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI

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

3.2 Az elnök a Bizottság döntésének előkészítése céljából véleményt kérhet az ügyben érintett szervezeti egység vezetőjétől vagy külső szakértőtől.

3.3 A Bizottság döntéseit az elnök jegyzőkönyvben aláírásával hitelesíti.

3.4 Akadályoztatása esetén az elnök helyettese a Konduktív Pedagógiai Intézet igazgatója.

4. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

4.1 A BIZOTTSÁG FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

4.1.1. A Bizottság hatásköre:

A Bizottság a Kar kulturális, sport, mentálhigiénés életviteli tanácsadás és közösségi életének fejlesztésében, valamint a kapcsolódó támogatások és ügyek intézésében eljáró véleményező, javaslattevő, döntéselőkészítő testület.

A Bizottság a mindenkor hatályos hallgatói ügyekre, kulturális és sporttevékenységekre vonatkozó jogszabályok, a felsőoktatásról szóló törvény és az egyetemi SZMSZ, valamint egyéb vonatkozó szabályzatok szerint jár el. A bizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.

4.1.2. A Bizottság feladatköre:

A Bizottság – a hallgatói igények éves szintű felmérését figyelembe véve – javaslatot tesz, illetve dönt a sporttevékenység támogatására fordított összeg felhasználásáról. Ennek keretében feladata:

- a rendszeres, szakszerűen irányított testedzési, sportolási, versenyzési, mentálhigiénés életviteli tanácsadás és táborozási lehetőségek támogatása;
- szabadidős sporttevékenységek, házi bajnokságok, intézmények és karok közötti bajnokságok, valamint területi versenyek szervezése és koordinálása.

A Bizottság véleményezi és dönt a kulturális tevékenység támogatásának felhasználásáról, valamint a hallgatók, oktatók és kutatók által benyújtott pályázatokról, amelyek célja a hallgatók számára kulturális és egyéb szabadidős programok biztosítása.

A Bizottság a döntéshozatala és tevékenysége során figyelembe veszi, hogy a vonatkozó normatív támogatás nem fordítható bérre, valamint létesítmény fenntartására és működtetésére.

4.2 A BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

4.2.1. A Bizottság köteles évente legalább egyszer ülést tartani, egyéb esetben a dékán felkérésére, szükség szerint történik az ülések megtartása.

Személyesen és az online (zoom) felületen tartandó ülés összehívásáról.

4.2.2 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.

4.2.3 Az ülés előkészítéséért a Bizottság elnöke vagy megbízottja, ill. az ülés összehívásának kezdeményezője a felelős.

4.2.4 Az elnök feladata az ülés levezetése. Az elnök hatáskörében eljárva megnyitja az ülést, megállapítja annak határozatképességét, szavazásra bocsátja a napirendi pontokat és azok megtárgyalásának sorrendjét. A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Amennyiben a Bizottság nem határozatképes, az ülést legfeljebb 15 napon belül változatlan napirenddel újra össze kell hívni. Az újabb ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

Amennyiben a Bizottság határozatképes, az elnök ismerteti a napirendet. A Bizottság dönt a napirendi pontok elfogadásáról.

Az elnök vezeti az ülést, megadja, szükség esetén megvonja a felszólalási jogot; elrendeli a szavazást; rövid tájékoztatást ad a Kart érintő kiemelt jelentőségű ügyekről, aktuális feladatokról és eseményekről, valamint a Bizottság által korábban hozott döntések végrehajtásáról.

Titkos szavazás esetén szavazatszámláló bizottság felállítására az elnök tesz javaslatot. Az ülést az elnök rekeszti be.

A bizottság döntéseiről az elnök írásban tájékoztatja a dékánt, valamint a döntésben érintett vezetőket.

Az elnök akadályoztatása esetén az elnököt a Konduktív Pedagógiai Intézet igazgatója helyettesíti.

4.3 ELEKTRONIKUS SZAVAZÁS

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

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

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

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

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

4.3.7. A Bizottság elnöke az elektronikus szavazás eredményét a belső levelezőrendszeren keresztül közzéteszi a bizottság tagjai számára.

4.3.8. A Bizottság 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.

4.4 A TAGSÁGGAL JÁRÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

4.4.1 A tagok joga és kötelessége a Bizottság eredményes működésének elősegítése.

4.4.2. A bizottsági tag jogosult és köteles a bizottsági ülésen részt venni, a Bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, felszólalni, intézkedést, módosítást kezdeményezni, előterjesztést tenni, az ülés napirendjére írásban javaslatot tenni, napirendi pontok tekintetében szavazni, minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

4.4.3. A tag köteles a bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat és egyetemi szabályzatokat betartani.

4.5 A BIZOTTSÁG HATÁROZATKÉPESSÉGE

4.5.1. A Bizottság határozatképes, ha az ülésen az elnök mellett a Bizottság tagjainak több mint 50%-a jelen van. A Bizottság döntését a jelenlévők több mint 50%-ának egynemű szavazatával hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.5.2. A tagok nyílt szavazás során „igen", „nem", „tartózkodom" szavazatot adhatnak le. A titkos szavazás elrendelése esetén személyi kérdésekről szavazni „igen", „nem" szavazattal lehet.

5. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

5.1. AZ ÜLÉSEKRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK ELKÉSZÍTÉSE

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

5.2. JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEI:

a) 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 aláírása

5.3. ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE

A Bizottság megbízatásának ideje alatt munkájáról évente az elnök beszámolót készít, melyet a Kari Tanács 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 A Kari Tanács a Kulturális és Sport Bizottság ügyrendjét **38/2026. (IX. 16.)** számú határozatával jóváhagyta, mely határozat a Pető András Kar alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba**.