



# AZ ÓBUDAI EGYETEM KONZISZTÓRIUMÁNAK ÜGYRENDJE

**BUDAPEST, 2018. március**

*(2018. március 15. napjától hatályos, 1. verziószámú változat)*

# Tartalomjegyzék

PREAMBULUM .....	3
Általános rendelkezések .....	3
Az ügyrend hatálya .....	3
A Konzisztórium feladat és hatásköre.....	3
A Konzisztórium összetétele, a tagok megbízatása .....	3
A Konzisztórium elnöke és tagjai .....	4
A Konzisztórium titkára .....	5
A Konzisztórium működése.....	6
A Konzisztórium munkaprogramja .....	6
A Konzisztórium ülései.....	6
A határozatképesség megállapítása, határozathozatal .....	7
Az emlékeztető .....	8
Záró és hatályba léptető rendelkezések.....	9
1. sz. Melléklet.....	10

## PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Konzisztórium a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 13/B. § (6) bekezdésében, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) és az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési szabályzat I. kötetének, az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének (a továbbiakban: SZMSZ) 23. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg.

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### Az ügyrend hatálya

- 1. §** Az ügyrend hatálya a Konzisztórium, mint testület, tagjaira és az ülés munkájában közvetlenül közreműködő személyekre, valamint az Egyetem Konzisztóriumának működésére terjed ki.

### A Konzisztórium feladat és hatásköre

- 2. §** (1) A Konzisztórium az Egyetem stratégiai döntéseinek megalapozásában, valamint a gazdálkodási tevékenysége szakmai támogatásában és ellenőrzésében részt vevő testület.
- (2) A Konzisztórium előzetes egyetértése szükséges a Szenátus alábbi gazdasági következménnyel járó döntéseinek érvényességéhez:
- a) az intézményfejlesztési terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégia elfogadásához,
  - b) a fenntartó által meghatározott keretek között a költségvetés elfogadásához,
  - c) a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámoló elfogadásához,
  - d) az Egyetem vagyongazdálkodási tervének az elfogadásához,
  - e) a gazdálkodó szervezet alapításához, továbbá a gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséhez.
- (3) A Konzisztóriumot megilleti a figyelemmel kíséresi és ellenőrzési jog, amely értelmében a Konzisztórium figyelemmel kíséri és ellenőrzi az Egyetem stratégiai döntéseinek megalapozottságát, a gazdálkodási tevékenység szakszerűségét.
- (4) A Konzisztórium ajánlást tehet, amely a tárgyalat témával kapcsolatos követendő magatartásra, szabályozás kiadására, módosítására szólít fel.
- (5) A Konzisztóriumot megilleti a kérdezési jog, amely alapján a Konzisztórium kérdéssel fordulhat az Egyetem bármely vezetőjéhez és testületéhez, illetve szervezeti egységéhez. A megkeresésre az érintett személy illetve testület 15 napon belül kötelest választ adni, amennyiben a válaszadás nem a megkérdezett hatáskörébe tartozik, akkor a Konzisztórium egyidejű értesítése mellett az ügyet a válaszadásra, hatáskörrel rendelkező részére kell megküldeni.

### A KONZISZTÓRIUM ÖSSZETÉTELE, A TAGOK MEGBÍZATÁSA

- 3. §** (1) A Konzisztóriumnak 5 tagja van. A Konzisztórium tagjai:
- a) hivatalból:
    - aa) rektor,
    - ab) kancellár,

b) a miniszter által delegált 3 fő.

(2) A (1) bekezdés b) pontjában meghatározott tagok személyére a miniszternek javaslatot tesznek az Egyetem gazdasági-társadalmi környezete meghatározó szervezetei és az Egyetem, valamint az Egyetem hallgatói önkormányzata. Az Egyetem, illetve az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat legalább három-három tagjelöltre tesznek javaslatot.

(4) A Konzisztórium tagjának nem jelölhető az a személy, aki

- a) büntetett előéletű,
- b) polgármesteri, alpolgármesteri, közgyűlési elnöki vagy elnökhelyettesi tisztséget tölt be,
- c) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagja és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény szerint politikai vezetőnek minősülő állami vezetői tisztséget tölt be,
- d) politikai pártban tisztséget tölt, illetve töltött be, fizetett pártalkalmazottként foglalkoztatták vagy foglalkoztatják, feltéve, hogy a kizáró ok megszűnése óta még nem telt el legalább öt év,
- e) önkormányzati, országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő,
- f) kormányzati szolgálati jogviszonnyal rendelkezik,
- g) az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll, vagy intézményi társaságban tisztséget tölt be,
- h) tagja más felsőoktatási intézmény konzisztóriumának,
- i) tagja más felsőoktatási intézmény szenátusának,
- j) más felsőoktatási intézmény vezető beosztású alkalmazottja,
- k) hallgatói jogviszonnyal rendelkezik az adott felsőoktatási intézményben.

(5) A személyi javaslat a tagjelölt – személyes adatai kezelésére, valamint személyes adatai nyilvánosságra hozatalára is kiterjedő – elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé.

(6) A rektor és a kancellár konzisztórium tagja magasabb vezetői megbízatása idejére, a delegált tag megbízatása öt évre szól.

(7) A konzisztórium tagja megszűnik:

- a) a megbízatás lejártával,
- b) a tag lemondásával,
- c) visszahívással,
- d) a tag halálával.

(8) A miniszter jogosult a delegált tagot - a visszahívás okának megjelölésével - visszahívni. A lemondás elfogadása, illetve a visszahívás a miniszter hatáskörébe tartozik.

### **A Konzisztórium elnöke és tagjai**

**4. §** (1) A Konzisztórium tagjai közül elnököt választ. A Konzisztórium elnökét a tagok az alakuló ülésen, illetve az elnöki mandátum megszűnését követő első ülésen titkos szavazással választják. Az elnök megválasztásához a jelen lévő tagok többségének támogatása szükséges.

(2) Az elnök megbízatása legfeljebb 5 évre, illetve amennyiben a tagsági jogviszony előbb megszűnik, a tagsági jogviszony megszűnéséig szól.

(3) A Konzisztórium elnöke biztosítja a Konzisztórium jogainak gyakorlását. A Konzisztórium elnöke:

- a) összehívja a Konzisztóriumot, és biztosítja a testület zavartalan működését,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) megnyitja és vezeti, majd berekeszti a Konzisztórium üléseit,
- d) megállapítja a határozatképességet,

- e) javaslatot tesz a tárgyalás módjára, engedélyezi a felszólalásokat, ügyel a működési rend betartására, kihirdeti a szavazás eredményét,
  - f) felelős a Konzisztórium jogszabály, az Egyetem Szervezeti és működési rendje, valamint az ügyrend szerinti működéséért,
  - g) állandó meghívottja a Szenátus üléseinek,
  - h) hivatalos és ünnepélyes alkalmakkor képviseli a Konzisztóriumot.
- (4) Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat a Konzisztórium által megválasztott tag látja el (eseti levezető elnök).
- 5. §** (1) A Konzisztórium tagjainak joga és kötelezettsége a Konzisztórium eredményes, az Egyetem érdekeit szolgáló működésének elősegítése.
- (2) A Konzisztórium tagja jogosult és köteles:
- a) a Konzisztórium ülésein részt venni,
  - b) akadályoztatása esetén távolmaradását és ennek indokát az elnöknek bejelenteni,
  - c) a Konzisztórium tevékenysége során a jogszabályokat és az egyetem szabályzatait betartani,
  - d) a Konzisztórium hatáskörébe tartozó bármely ügyben a Konzisztórium ülésén kérdést feltenni, intézkedést kezdeményezni,
  - e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a konzisztórium tagokból eredő feladatai ellátáshoz szükséges. Ennek érdekében az Egyetem a Konzisztórium tagjai részére rendszeresen rendelkezésre bocsátja mindazokat a dokumentumokat (beszámoló, jegyzőkönyvek stb.), amelyek Konzisztórium feladatának hatékony és szakszerű ellátásához szükségesek.
- 6. §** (1) A Konzisztórium tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a konzisztórium tagtagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.
- (2) A Konzisztórium tagjai kötelesek az Egyetem gazdálkodásával, illetve tevékenységével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titoknak minősülő adatot, tény és információt megőrizni, és azokat illetéktelen személy részére hozzáférhetetlenné tenni. A titoktartási kötelezettség megsértése esetén a tagok a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok szerint polgári jogi felelősséggel tartoznak.
- (3) Üzleti titoknak minősül a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.<sup>1</sup>

### **A Konzisztórium titkára**

- 7. §** (1) A Konzisztórium titkári feladatait a Konzisztórium tagjainak egyetértésével a rektor által felkért személy látja el (a továbbiakban: titkár).
- (2) A Konzisztórium titkára feladatkörében:
- a) közreműködik a Konzisztórium üléseinek előkészítésében,
  - b) gondoskodik az ülés lebonyolításának technikai feltételeiről,
  - c) segíti az elnököt az ülés vezetésében,
  - d) a félév első ülésén a Konzisztórium elé terjeszti a Konzisztórium várható féléves munkaprogramját,
  - e) biztosítja a Konzisztórium és a Szenátus közötti információáramlást, kapcsolattartást,

<sup>1</sup> A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. § (1) bekezdés

- f) előkészíti a Konzisztórium határozati javaslatait, az elfogadott határozatokat megküldi a Szenátus titkárnak, nyilvántartja a Konzisztórium határozatait, gondoskodik azok közzétételéről,
  - g) elkészíti Konzisztórium emlékeztetőit.
- (3) A titkár a Konzisztórium ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

## **A KONZISZTÓRIUM MŰKÖDÉSE**

### **A Konzisztórium munkaprogramja**

- 8. §** (1) A Konzisztórium a Szenátus munkaprogramjához igazodó féléves munkaprogram alapján ülésezik (rendes ülés). A munkaprogramot félévenként előre, az adott félév első ülésén kell elfogadni. Az előterjesztésre vonatkozó mintát jelen szabályzat melléklete tartalmazza.
- (2) A munkaprogramra az elnök tesz javaslatot, amelynek elfogadásáról a Konzisztórium egyszerű többséggel határoz. A munkaprogramba fel kell venni azokat a kérdéseket is, amelyeket a Konzisztórium bármely tagja javasol, és amelyek felvételét a Konzisztórium tagjai megszavaznak.
- (3) A munkaprogramnak tartalmaznia kell az egyes ülések várható időpontját és az egyes ülésekre tervezett napirendi pontok felsorolását.

### **A Konzisztórium ülései**

- 9. §** (1) A Konzisztórium hatáskörét – kivéve az 12. § (2)-(8) bekezdésében meghatározott esetet – ülésein gyakorolhatja. A Konzisztórium rendes ülést és rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A Konzisztórium rendes ülését a napirendi pontok megjelölésével az elnök hívja össze a tanév során szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal. A Konzisztóriumot 10 napon belül össze kell hívni a napirend megjelölésével, ha azt a Konzisztórium bármely tagja – az ok megjelölésével - írásban kéri.
- (3) A meghívót, az előterjesztéseket az Egyetem intranetes felületére fel kell tölteni, továbbá azokat a Konzisztórium tagjai részére legalább öt munkanappal az ülés előtt elektronikus úton megküldeni.
- (4) Rendkívüli esetben a Konzisztórium rövid úton, szóban is összehívható (rendkívüli ülés). A Konzisztórium rendkívüli ülését össze kell hívni a rektor, vagy a kancellár, vagy a Konzisztórium bármely két tagja indítványára, ha azt rendkívüli, sürgős ügy indokolja.
- (5) Az elnök esetenként meghívja tanácskozási joggal mindazokat, akiknek a jelenléte a napirendi pont tárgyalásához szükséges. A meghívottak személyére a Konzisztórium tagjai is javaslatot tehetnek.
- (6) A Konzisztórium ülései nem nyilvánosak.
- 10. §** (1) Az ülés megnyitása után az Elnök megállapítja a Konzisztórium határozatképességét. Ha a Konzisztórium nem határozatképes, az elnök megkísérli annak helyreállítását. Határozatképtelenség esetén az elnök az ülést elnapolja, és egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Az új ülés időpontja három napon belüli időpontra tűzhető ki. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni. A megismételt ülés határozatképességére a 11. § (2) bekezdésben foglaltak az irányadók.
- (2) A Konzisztórium az ülés kezdetén határozattal fogadja el az ülés napirendjét.
- (3) Az egyes napirendi pontokról a Konzisztórium tagjai az előterjesztésekhez tartozó írásbeli határozati javaslat alapján szavaznak. Az előterjesztésekkel kapcsolatos módosító indítványok az ülést megelőzően írásban, vagy az ülésen, a vita során szóban terjeszthetők elő. A módosító javaslatot a betervező a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(4) A napirendi ponthoz a testület szavazati jogú tagjai és a tanácskozási jogú meghívottak szólhatnak hozzá. A hozzászólásokban elmondhatják észrevételeiket, véleményüket, beterjeszthetik módosító indítványukat. A hozzászólások sorrendjét az elnök határozza meg.

(5) Amennyiben az eredeti előterjesztéshez képest módosító indítvány érkezik, először az eredeti indítványt kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a módosító indítványok feletti szavazás sorrendjét az Elnök határozza meg. Amennyiben az eredeti indítvány a szükséges többséget megkapta, a módosító indítványt nem kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a szavazást addig kell folytatni, amíg valamelyik a szükséges többséget meg nem kapta, vagy valamennyi módosító indítványról nem szavaztak.

(6) Ha az előterjesztéshez, indítványhoz további hozzászóló nem jelentkezett az elnök lezárja a vitát és szavazást rendel el. Amennyiben a vita indokolatlanul elhúzódik, az elnök javasolhatja a vita lezárását. Erről a Konzisztórium vita nélkül határoz.

(7) Az előterjesztő vagy az elnök javasolhatja a napirendi pont elnapolását. Erről a Konzisztórium vita nélkül határoz.

### **A határozatképesség megállapítása, határozathozatal**

**11. §** (1) Konzisztórium ülése határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van.

(2) A Konzisztórium határozataihoz a jelenlévő szavazásra jogosult tagok többségének támogatásával hozott döntés szükséges (egyszerű többség).

(3) Szavazni "igen"-nel, vagy "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal lehet. A döntés meghozatalához az igen szavazatok többségének megléte szükséges. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – e bekezdésben előírt – határozatképességet, úgy a szavazást meg kell ismételni.

(4) A Konzisztórium határozatait nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazatokat az elnök számolja össze. Titkos szavazást kell alkalmazni, amennyiben

- a) bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazás kerül elrendelésre, vagy ha
- b) a Konzisztórium személyi kérdésben foglal állást.

**12. §** (1) A Konzisztórium minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A Konzisztórium indokolt esetben, az elnök kezdeményezésére – a titkos szavazást igénylő, illetve ügyrendben meghatározott esetek kivételével – elektronikus szavazás útján is hozhat döntést. Elektronikus úton történő szavazásra akkor kerülhet sor, ha

- a) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az írásos dokumentáció alapján a Konzisztórium tagja részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni – ez utóbbi esetben a szavazásra megállapított határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani,
- b) a Konzisztórium tagja – legkésőbb a szavazás időpontját megelőzően – nem javasolja a Konzisztórium összehívását.

(3) Az elektronikus szavazás lebonyolításáról a titkár gondoskodik.

(4) Elektronikus szavazás esetén a Konzisztórium tagjai szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket biztosító egyetemi e-mail címükről, külső tagok esetében a kizárólagos hozzáférésüket aláírásukkal igazolt és a Konzisztórium elnökének leadott formanyomtatványon feltüntetett e-mail címükről adhatják le.

(5) Elektronikus szavazás esetén határidő tűzésével kell a döntési javaslatot és az elektronikus szavazólapot megküldeni a Konzisztórium tagjai részére a szavazás kezdő napját megelőzően legalább három munkanappal azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani.

(6) Az elektronikus szavazólap tartalmazza:

- a) a döntési javaslatot,
- b) az igen, a nem, a tartózkodás lehetőségét,
- c) a szavazat leadásának dátumát.

(7) Az elektronikus szavazás alapján elfogadott döntést a következő ülés emlékeztetőjében fel kell tüntetni, rögzítve, hogy az adott kérdésben a döntés elektronikus szavazás eredményeként került elfogadásra.

(8) Az elektronikus szavazás alapján történt döntés elfogadásának dátuma az elektronikus szavazás határideje, a döntés elfogadására vonatkozóan a 11. § (2) bekezdésben foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni.

**13. §** (1) A Konzisztórium döntéseit határozatba kell foglalni és azokat nyilván kell tartani.

(2) A titkár – az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámozással – nyilvántartást vezet a Konzisztórium által hozott valamennyi döntésről. A Konzisztórium teljes anyagát (meghívó, jelenléti ív, előterjesztések a mellékletekkel együtt, módosító indítványok – azok mellékletei, emlékeztető, hangfelvétel) a Rektori Hivatal dokumentálja és ellátja az irattározási feladatokat.

(3) A Konzisztórium határozatairól határozattárat kell készíteni. A Konzisztórium határozattárat a honlapon, az Egyetem intranetes felületén nyilvánosságra kell hozni.

(4) A Konzisztórium ülésének előterjesztései, határozatai – amennyiben annak zárt kezelését a fenntartó a rektor vagy a kancellár nem rendelte el, továbbá a zárt ülésen tárgyalt előterjesztések, készült jegyzőkönyvek, hozott határozatok kivételével, valamint személyi kérdésekben, pályázati tárgyú előterjesztések, határozatok esetén a pályázó nyilvánosság kizárására vonatkozó nyilatkozatában foglaltak figyelembe vételével – az Egyetem polgárai számára nyilvánosak.

**14. §** (1) Ha a Konzisztórium a Szenátus döntési javaslatával nem ért egyet, azt indokolnia kell.

(2) A Szenátus a Konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

### **Az emlékeztető**

**15. §** (1) A Konzisztórium üléséről emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztetőt az ülést követő 7 munkanapon belül kell elkészíteni. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,
- b) a határozatképesség megállapításának tényét,
- c) a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,
- d) az ülés helyét, kezdetének és befejezésének időpontját,
- e) az elfogadott napirendet,
- f) a határozati javaslatokat, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a határozati javaslatok, a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és az elfogadott határozatot,
- g) ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,
- h) a Konzisztórium tagjának esetleges külön véleményét,
- i) minden egyéb az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.

(2) Az emlékeztetőt az elnök, továbbá hitelesítőként a Konzisztórium egy tagja írja alá. Az emlékeztetőhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a meghívót és a kiküldött előterjesztések egy-egy példányát. Az emlékeztető elkészülte után bármelyik tag abba betekinthat, és arra észrevételt tehet.

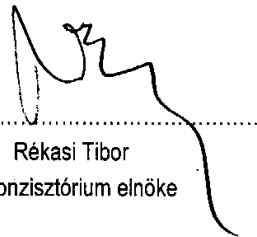


## ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

16. § Jelen ügyrend a Konzisztórium jóváhagyását követően, 2018. március 15. napján lép hatályba.

Jelen ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Konzisztóriuma Ügyrendjének 2016. március 10. napjától hatályos 1. verziószámú változata.

Budapest, 2018. március 15.



Rékasi Tibor  
a Konzisztórium elnöke

### Záradék:

A Konzisztórium ügyrendjét a Konzisztórium a 2018. március 14. napján tartott ülésén a KONZ-I/3/2018. (III.14.) számú határozatával elfogadta. Az ügyrend a Konzisztórium általi elfogadást követő napon lép hatályba.





1. SZ. MELLÉKLET

**ELŐTERJESZTÉS  
A KONZISZTÓRIUM  
ÉÉÉÉ. HÓNAP NN-I ÜLÉSÉRE/ELEKTRONIKUS DÖNTÉSHOZATALRA**

... napirend

Tárgy: napirendi pont megnevezése

Előterjesztő: név beosztás

<b>1. Az előterjesztés véleményezése</b>		
<b>1.1. Jogi Osztály</b> (a megfelelő aláhúzendó)	a jogi véleményezés nem indokolt / a jogi véleményezés dátuma:	
<b>1.2. A hatáskörrel rendelkező testületek állásfoglalása</b>		
<b>Testület megnevezése</b>	<b>Testületi ülés dátuma</b>	<b>Határozatszám</b>
Rektori Tanács		
	Határozat:	
Egyetemi Tanács		
	Határozat:	
Bizottság1		
	Határozat:	
Bizottság2		
	Határozat:	
<b>2. Melléklet(ek)</b>	1. ...	
<b>3. A Konzisztórium jogköre</b> (a megfelelő aláhúzendó)	egyetért / ajánlást tesz/ véleményez /tudomásul vesz	
<b>4. Szavazás módja</b> (a megfelelő aláhúzendó)	nyílt / titkos / elektronikus döntéshozatal	
<b>5. Döntéshozatal feltétele</b> (a megfelelő aláhúzendó)	egyszerű többség / minősített többség szükséges	
<b>7. Szenátusi határozati javaslat</b>	<p style="text-align: center;"><b>AZ ÓBUDAI EGYETEM KONZISZTÓRIUMÁNAK SZ-.../.../201.. SZÁMÚ HATÁROZATA</b></p> Az Óbudai Egyetem Konzisztóriuma az „.....” tárgyú napirendi pontot megtárgyalta, ... érvényes ... érvénytelen szavazat mellett ... igen ... nem ... tartózkodás szavazattal elfogadta. Hatálybalépés dátuma/Hatályon kívül helyezés dátuma:	

**Készítette: név, beosztás**

<b>8. Az előterjesztés kommunikációja</b>	
<b>8.1. Külső kommunikáció</b>	
Egyetemi közlemény kiadása: igen / nem	Egyetem által szervezett sajtótájékoztató: igen / nem
Fő üzenet	
Az előterjesztő részéről nyilatkozó neve és elérhetősége:	
A kampány célcsoportja	
A kampány tervezett időtartama	
A kampány eszközrendszer	
Anyagi ráfordítás	
<b>8.2. Belső kommunikáció</b>	
Munkatársi/Hallgatói tájékoztatás módja, időpontja	
Egyetemi honlap/egyetemi intranet közzététel időpontja	
Hírmondó időpontja	
Egyéb kommunikációs eszköz megnevezése az időpont megadásával:	

Tisztelt Konzisztórium!

Az előterjesztés célja, előzmények, kapcsolódások, az előterjesztés részletes indoklása.

Kelt

Előterjesztő neve

beosztása

**A Konzisztórium működése - FOLYAMATLEÍRÁS**

Sorszám	Folyamat	Folyamat	Tevékenységek	Input információk, dokumentumok	Output információ, dokumentum	Jogszabály/belső szabályozási alap	Szereplők					Határidő	Megjegyzés
							véleményezés	dönt, végrehajtást elrendel	végrehajtásért felelős	közreműködik	jóváhagy		
<b>1. Konzisztórium megválasztása, megalakulása</b>													
1.	Javaslat Konzisztórium tagjaira	Az Egyetemi tanács (ET) javaslatot tesz a Konzisztórium tagjaira	ET javaslata	Javasolt személyek szakmai önéletrajza				kancellár	RH		Fenntartó	legkésőbb a konzisztórium tagok megszűnését megelőző 30 nappal, vagy a KÜ 8. §-a szerinti esetben	
2.	Konzisztórium összetételének meghatározása	A konzisztórium tagok létrejötte hivatalból és a miniszter által delegáltan	Fenntartói határozat	Konzisztórium tagok	KÜ 4.§(1)			kancellár	titkár		ET		
3.	A Konzisztórium tagjainak megválasztása	A Konzisztórium tagjai közül elnököt választ	Rektor/kancellár javaslata	Határozat az elnök megválasztásáról	Konzisztórium ügyrendje (KÜ) 3.§ (1)-(8) Szervezeti és Működési Rend (SZMR) 23.§ (2)-(3)		Konzisztórium	kancellár			ET		Az elnök akadályoztatása esetén a tagok vezető elnököt választanak
		A tagok egyetértésével a rektor felkéri az adott személyt a titkári feladatok ellátására	Rektori javaslat	Határozat a titkár kijelöléséről	KÜ 7.§ (1)		Konzisztórium				ET		
<b>2. Tervezés</b>													
1.	Féléves munkaprogram összeállítása	Javaslat a féléves munkaprogramra	Féléves munkaprogram tervezet	Féléves munkaprogram tervezet	KÜ 8.§ (1) KÜ 8.§ (2)		Konzisztórium	kancellár	titkár		ET		

			Féléves munkaprogram előterjesztése és jóváhagyása	Az Egyetem startégiáját és gazdálkodását érintő kérdések/döntések Szenátus által tárgyalandó kérdések	Konzisztórium által elfogadott munkaprogram			előterjesztő: rektor és kancellár együtt	titkár	Konzisztórium	ET	adott félév első ülése	
<b>3. A konzisztórium ülés előkészítése</b>													
	1.	Napirendi pontok meghatározása	A féléves munkaprogram alapján a soron következő konzisztórium ülés napirendi pontjainak meghatározása	Új napirend felvételének kezdeményezése	Napirend	KÜ 9.§ (2)	rektor		titkár	elnök			
	2.	Előterjesztés	Előterjesztés elkészítése	konzisztórium meghívó	előterjesztés			előterjesztő	titkár			az ülést megelőző 10 munkanappal	
			Előterjesztések megküldése a titkárnak	konzisztórium meghívó	előterjesztések			előterjesztő				az ülést megelőző 7 munkanappal	
	3.	Meghívó, előterjesztés feltöltése és megküldése elektronikus úton	Meghívó, előterjesztés feltöltése az intranetre és megküldése elektronikus úton a tagoknak	előterjesztések, meghívó	ülés helyszíne, időpontja, meghívó, előterjesztések feltöltve, kiküldve	KÜ 9.§ (3)		titkár	RH			az ülést megelőző 5 munkanappal	
		Rendkívüli ülés összehívása	Rendkívüli esetben a Konzisztórium szóban is összehívható	indítvány	ülés összehívása	KÜ 9.§ (4)	elnök	titkár			Konzisztórium tagjai		össze kell hívni a rektor, vagy a kancellár, vagy a Konzisztórium bármely két tagja indítványára, ha azt rendkívüli, sürgős ügy indokolja.
4.	<b>A konzisztórium ülés lebonyolítása</b>												

	1.	Technikai feltételek biztosítása	Technikai előkészületek	meghívó	jelenléti ív, névtáblák, hangfelvétel				titkár	RH				
	2.	Ülés megnyitása, határozatképesség megállapítása	Határozatképesség megállapítása és az ülés megnyitása	határozatképesség megállapítása	határozat	KÜ 10.§ (1)			elnök	titkár				Határozatképzelenség esetén az elnök az ülést elnapolja, és egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Az új ülés időpontja három napon belüli időpontra tűzhető ki. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni
	3.	Napirend elfogadása	Az ülés elején határozattal elfogadja a napirendet	napirend	határozat	KÜ 10.§ (2)				titkár	Konzisztórium			
	4.	Előterjesztések tárgyalása	Az előterjesztések, a kapcsolódó módosító indítványok - az ülést megelőzően írásban, vagy az ülésen, a vita során szóban - előterjesztése	előterjesztés, módosító indítvány	határozat	KÜ 10.§ (3)-(5)	Konzisztórium	elnök	előterjesztő					
			Határozathozatal	előterjesztések, módosító indítványok	konzisztórium határozat	KÜ 10.§ (3)-(7), KÜ 11.§ - 12.§		elnök	titkár	Konzisztórium				
			Elektronikus szavazás			KÜ 12.§ (2)-(8)		elnök	titkár					
5.	<b>Dokumentálás, közzététel</b>													
	1.	Emlékeztető készítés, határozattár	Emlékeztető, határozattár készítés	hangfelvétel, meghívó, előterjesztések	emlékeztető, határozattár	KÜ 15.§ (1)			titkár		elnök			Az emlékeztetőt az ülést követő 7 munkanapon belül kell elkészíteni
	2.	Irattározás	Az ülés teljes anyagának papír alapú és iktatórendszerbeli archiválása	meghívó, előterjesztések, hananyag,		KÜ 13.§ (2) (módosítás)			titkár	RH		elnök		

				emlékeztető, határozattár										
	3.	Közzététel	A Konzisztórium emlékeztetője és határozatai intraneten való közzététele és megküldése a tagoknak elektronikus úton			KÜ 13.§ (3)(módosítás)			titkár	RH		ET, Szenátus		
6.	<b>A Konzisztórium és a Szenátus döntései</b>													
	1.	Kifogás Konzisztórium döntésével szemben	A Szenátus a Konzisztórium döntésével szemben, illetve annak elmulasztása esetén a fenntartóhoz intézett kifogással élhet	konzisztórium határozat	szenátusi határozatba foglalt kifogás	KÜ 14.§ (1)-(2)		fenntartó		titkár		Szenátus, Konzisztórium		
	2.	A fenntartótól érkezett válasz	Fenntartói állásfoglalás értékelése	kifogás	fenntartói határozat/állá sfoglalás			rektor, kancellár	rektor	titkár		Szenátus, Konzisztórium		