



Apor Vilmos
Katolikus Főiskola
Tudás. Hit. Jövő.

A Szervezeti és működési szabályzat 4. sz. mellélete

A szenátus ügyrendje

2026

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) vonatkozó rendelkezései, továbbá a Főiskola Szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) 10. §-a alapján működésének rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. § Az ügyrend hatálya

(1) Jelen ügyrend személyi hatálya a szenátus tagjaira, valamint állandó és eseti meghívottaira, tárgyi hatálya a szenátus működési rendjére terjed ki.

2. § A szenátus feladat- és hatásköre

(1) A szenátus a Főiskola döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete. Hatásköreit az SZMSZ-ben meghatározott feladatok ellátása érdekében az abban rögzített összetételben az ülésein gyakorolja.

(2) A szenátus dönt a Főiskolát érintő, a vonatkozó jogszabályokban – így különösen az Nftv. 12. § által – meghatározott, hatáskörébe utalt valamennyi kérdésben.

3. § A szenátus ülésrendje

(1) A szenátus rendes és rendkívüli ülést tart, lehetőség szerint keddi napon. Szenátusi ülés megtartására félévente legalább egy alkalommal kerül sor, azonban a szenátus elnöke bármikor kezdeményezheti a szenátus összehívását.

Az ülések jelenléti ülések, de kivételesen lehetnek online ülések is.

(2) Az újonnan megválasztott szenátus első ülését a rektor – akadályoztatása esetén a tanulmányi rektorhelyettes – hívja össze a megválasztást követő 30 naptári napon belül.

(3) Rendkívüli ülést kell összehívni a kezdeményezéstől számított 15 napon belül, ha azt

- a) a rektor,
- b) a Hallgatói Önkormányzat,
- c) a szenátus szavazati jogú tagjainak legalább egyharmada a megtárgyalandó napirend megjelölésével írásban kéri.

4. § A szenátus üléseinek előkészítése

(1) A szenátus titkára a rektorihivatal-vezető.

A szenátus titkára:

- a) szervezi a szenátusi üléseket, biztosítja azok lebonyolításának technikai feltételeit,
- b) kezdeményezi a szenátusi előterjesztések napirendre vételét,
- c) gondoskodik arról, hogy a tervezett napirenden szereplő előterjesztéseket a szenátusi tagok és a meghívottak az ülés előtt legalább 7 nappal megismerhessék,
- d) gondoskodik az elektronikus szavazás lebonyolításáról,
- e) folyamatosan vizsgálja az ülés határozatképességét,

- f) ügyel arra, hogy az előterjesztések a vonatkozó jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban legyenek,
- g) ügyel az előterjesztések elfogadásához szükséges szavazati arányok betartására,
- h) megszerkeszti és írásba foglalja a szenátus határozatait,
- i) gondoskodik arról, hogy az érintettek a határozatokat, döntéseket időben megismerjék,
- j) közzéteszi a határozatokat,
- k) figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását.

(2) A szenátusi ülés időpontját az ülés előtt egy hónappal a szenátus elnöke tűzi ki, a napirendi pontok megjelölésével. Az ülés pontos időpontját és helyszínét, valamint a beérkezett előterjesztések témái alapján összeállított napirendet tartalmazó meghívót a szenátus titkára küldi meg a szenátus tagjainak és az ügyben érintetteknek a napirend szerinti előterjesztésekkel, írásos és/vagy elektronikus formában, az ülés előtt 7 nappal.

(3) Az előterjesztéseket a szenátus titkára részére kell benyújtani az ülés előtt 14 nappal. az előterjesztést írásban kell elkészíteni, indokolt esetben az előterjesztés szóban is megtehető. Az előterjesztéseket úgy kell megszerkeszteni, hogy szükség esetén döntési alternatívákat tartalmazzanak, a mérlegelést és az állásfoglalás kialakítását segítsék.

(4) Azokban az ügyekben, amelyeknek anyagi-pénzügyi kihatásai vannak, a ráfordítás várható összegét és forrását meg kell jelölni.

(5) Az előterjesztések kidolgozásába lehetőség van bevonni a kérdésben illetékes szenátusi bizottságokat is. Az előterjesztések előadója az illetékes szenátus tag, előterjesztője általában a kérdésben közvetlenül illetékes vezető vagy a feladatra felkért munkatárs.

(6) Az előterjesztés kötelező tartalmi eleme a határozati javaslat.

(7) A „szenátusi előterjesztés” iratmintáit a szenátus titkára az előterjesztésekre megfogalmazott elvárásoknak megfelelően készíti el, és közzététellel biztosítja az elérhetőségét.

(8) A Főiskola egészét érintő ügyek előterjesztésére a szenátus elnöke a szenátus véleményének meghallgatásával bizottságokat jelölhet ki. E bizottságokat a szenátus tagjaiból kell megalakítani, de az ügy jellege szerint az ideiglenes bizottság munkájába olyan főiskolai szakemberek is bevonhatók, akik nem tagjai a főiskolai szenátusnak.

5. § A szenátus ülése

(1) A szenátus ülései nyilvánosak.

(2) Zárt ülést kell tartani a személyes adatok védelme érdekében.

Zárt ülés tartása kezdeményezhető az ok megnevezésével, amit a szenátus egyszerű szótöbbséggel jóváhagy.

(3) Zárt ülésen csak a szenátus tagjai lehetnek jelen. A zárt ülés jegyzőkönyvét zártan kell kezelni, de a zárt ülés határozatai nyilvánosak.

(4) A szenátus üléseit az elnök, vagy az általa megbízott levezető elnök vezeti. Ez alól kivételt képez az elnök személyét érintő kérdések tárgyalása, ebben az esetben az ülést a korelnök rektorhelyettes vezeti.

(5) A szenátus üléseinek rendjéről az elnök gondoskodik. Ennek keretében:

- a) megnyitja az ülést, felkéri a jegyzőkönyv vezetőjét, a jegyzőkönyv-hitelesítőket, közli a távollevők számát,
- b) megállapítja az ülés határozatképességét,
- c) indítványozza a kiküldött napirend jóváhagyását, vagy – indokolt esetben – módosítását,
- d) vezeti az ülést, ügyel az ülés rendjének fenntartására,
- e) megadja, illetve szükség esetén megvonja a felszólalási jogot,
- f) elrendeli az állásfoglalást (szavazást),
- g) titkos szavazás esetén szavazatszámláló bizottság felállítására tesz javaslatot,
- h) kihirdeti a szenátus állásfoglalásait és határozatait,
- i) rövid tájékoztatást ad a Főiskolát, illetve a szenátust érintő kiemelt jelentőségű ügyekről, aktuális feladatokról és eseményekről, valamint a szenátus által korábban hozott döntések végrehajtásáról,
- j) bezárja az ülést.

(6) Az ülés napirendjét az elnök indítványára a szenátus hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egyenként kerül sor, de szorosan összefüggő ügyek esetén több napirendi pont együtt is tárgyalható.

(7) Az egyes napirendek előadói – amennyiben nem tagjai a szenátusnak – a napirend vitájában tanácskozási joggal vehetnek részt.

(8) A tanácskozás menetében először az előterjesztésekhez kapcsolódó kérdések feltevésére kell lehetőséget adni, amelyekre az ülés valamennyi résztvevője jogosult. A kérdésekre a napirend előadója válaszol. Ha a kérdés olyan információkat kíván, amelyeknek az előadó nincs birtokában, akkor a válaszadásra a következő szenátusi ülésig haladékot kérhet és kaphat. A kérdésekre adott válaszok után, illetőleg kérdések hiányában az elnök elrendeli a vitát. A vita során a szenátustagok és a meghívottak véleményt nyilváníthatnak, indítványokat és észrevételeket tehetnek.

Az elhangzott hozzászólásokra az előterjesztő általában a vita lezárásakor reagál.

(9) Az előterjesztések megtárgyalása és az állásfoglalások kialakítása után kerülhet sor az egyéb bejelentésekre.

6. § A szenátus határozatainak meghozatala

(1) Az elnök röviden összefoglalja az előterjesztést és megkéri a szenátus tagjait véleményük, javaslataik előadására.

Ezután az elnök összegzi az elhangzottakat és összefoglalja a határozati javaslatot.

(2) Az döntés általában szavazással történik. Minden esetben szavazást kell tartani azokban az ügyekben, amelyekben a szenátus döntési vagy véleményezési jogkörrel rendelkezik.

(3) A szavazás kétféle módon történhet:

- a) a jelenlévő tagok több mint felének igenlő szavazatával (egyszerű többség),
- b) valamennyi szenátustag (a távol lévő szenátustagokat is beszámítva) legalább kétharmadának igenlő szavazatával (minősített többség).

(4) Minősített többségű szavazási módot kell alkalmazni jogszabályban előírt esetben.

(5) A szenátus határozatait általában nyílt szavazással a jelen lévő tagok több mint felének a javaslatot támogató szavazatával hozza meg, kivéve a következő esetet: a szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor visszahívását.

(6) Nyílt szavazásnál bekövetkező szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(7) A rektor név szerinti szavazást rendel el – a titkos szavazás eseteit kivéve –, ha azt a tagok legalább egynegyede kéri.

(8) Titkos szavazást kell elrendelni, ha a szenátus személyi kérdésekben dönt – kivéve a díszoklevelek adományozását. Titkos szavazásnál bekövetkező szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.

(9) Titkos szavazás rendelhető el, ha a szenátus jelenlévő tagjainak legalább egyharmada kéri. A szavazatok arányát az ülésen ismertetni kell. A titkos szavazás szavazólappal történik.

(10) A szenátus listás szavazási eljárással szavaz több jelölt esetén az elsőszámú vezető (rektor) és vezetői megbízásokra vonatkozó pályázatokról.

(11) Listás szavazás esetén az alábbiak szerint kell eljárni:

- a) a szavazólapon fel kell tüntetni minden pályázót,
- b) a szavazólapon a szenátus tagjai megjelölik az általuk választott jelöltet,
- c) érvénytelen a szavazat, ha egynél több, vagy egyetlen név sincs megjelölve a szavazólapon;
- d) a szenátus tagjának döntése lehet „tartózkodom”.

(12) Több lehetőség közül történő választás esetén, ha nem alakul ki többségi szavazat (több mint 50%, illetőleg legalább kétharmad arányú igen szavazat), a szavazást meg kell ismételni. A szavazás ugyanazon szenátusi ülésen megismételhető. Ismételt szavazáskor az előző szavazás szavazati rangsora szerinti lehető legkevesebb lehetőséget kell szavazásra bocsátani.

(13) A szenátus szó szerinti jegyzőkönyv készítését rendeli el bármely tag indítványára, 50%+ 1 szavazati támogatás esetén.

7. § Elektronikus úton történő szavazás

(1) A szenátus elnöke indokolt esetben, kivételesen – az olyan ügyek kivételével, amelyekben titkosan szavaz – elektronikus úton történő szavazást rendelhet el. Ebben az esetben a szavazás megszervezéséről és lebonyolításáról – beleértve a szavazatok összesítését és dokumentálását – a szenátus titkára gondoskodik.

(2) A szenátusi tagok szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket biztosító e-mail címükről adhatják le. Az elektronikus szavazás érvényes, ha a szenátus szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább a fele+1 fő leadta szavazatát, és eredményes, ha a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.

(3) Elektronikus szavazás esetén a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani.

(4) Elektronikus szavazást lehet tartani abban az esetben, ha az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a szenátus tagja vagy a fenntartó képviselője részéről olyan kérdés nem merült fel, amelyet a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni.

8. § Határozatképeség, a szavazati jog érvényesítése

- (1) A szenátus akkor határozatképes, ha a szenátustagok legalább fele + 1 fő jelen van. A szenátus minden tagja egy szavazattal rendelkezik, mely jogát csak személyesen gyakorolhatja.
- (2) A titkos szavazás lefolytatásában háromtagú szavazatszámláló bizottság működik közre, amelyet a szenátus a tagok közül az elnök javaslata alapján esetenként választ meg.
- (3) A szenátus titkára és a jegyzőkönyvvezető:
 - a) közreműködnek a határozatképeség megállapításában,
 - b) titkos szavazás esetén előkészítik a szavazást, segítik a szavazatszámláló bizottság munkáját.
- (4) Értékeléskor érvénytelennek kell tekinteni azt a szavazatot, amely a feltett kérdésekre a lehetségesnél több választ is megjelöl, vagy amelynél a válasz bármely más okból nem egyértelmű.
- (5) A szavazatok értékelése és eredményének kihirdetése után a szavazólapot meg kell semmisíteni. Erről a szenátus titkára gondoskodik.

9. § A szenátus ülésének dokumentálása

- (1) A szenátus üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell mindazokat az információkat, amelyek alapján a szenátusi ülés teljes hűséggel rekonstruálható, így:
 - a) a hely, időpont,
 - b) az elnök és a jelenlévők neve (mellékelte Jelenléti íven),
 - c) az elfogadott napirend,
 - d) az ülésen elhangzott előterjesztések,
 - e) a kérdések és a rájuk adott válaszok,
 - f) az állásfoglalások,
 - g) a szenátus döntései határozatba foglalva.
- (2) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető vezeti, az elnök írja alá és az általa felkért két szavazati joggal rendelkező tag hitelesíti.
- (3) A jegyzőkönyv összeállításához és hitelesítéséhez felhasználható a szenátusülésről készített hangfelvétel is. A hangfelvételt az ülés jegyzőkönyvének elkészülte után törölni kell.
- (4) A szenátusi tag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. Bármelyik tag kérheti különvéleményének jegyzőkönyvbe foglalását.
- (5) Zárt ülésről vagy zárt ülés keretében tárgyalt napirendi pontról külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe kizárólag az arra jogosultak tekinthetnek bele. A jegyzőkönyv egy példányát és mellékleteit (az ülés meghívóját, a jelenléti ívet, az előterjesztések szövegét) iktatószámmal ellátva az Irattárban kell megőrizni.
- (6) A szenátus ülésén hozott határozatok megszerkesztéséről és írásba foglalásáról a

szenátus titkára gondoskodik.

(7) A szenátusi határozatok jelölése évenként folyamatos sorszámozással történik.

(8) A szenátus titkára a jegyzőkönyvből határozatokat tartalmazó kivonatot készít és azt közzéteszi.

(9) A rektor, jogszabályban foglalt kötelezettségének eleget téve, jóváhagyás céljából küldi meg a fenntartó részére a jogszabályban előírt dokumentumokat, különösen

- a) az éves beszámolót,
- b) a költségvetést,
- c) a szervezeti és működési szabályzatot,
- d) az intézményfejlesztési tervet.

10. § Záró rendelkezések

1) Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola szenátusa *A Szenátus ügyrendje* szabályzatot az **SZH 11/2026.III.24.** sz. határozatával elfogadta.

2) A szabályzat hatályba lépésének napja az elektronikus aláírás napja.

Vác, 2026. március 20.

Dr. Gloviczki Zoltán
rektor