

**Az előterjesztő**

neve, beosztása:

szervezeti egysége:

**ELŐTERJESZTÉS**

**A Szenátus … év … hónap … napján tartott ülésére**

**Az előterjesztés címe:**

**…**

Az előterjesztést véleményezte (a megfelelő aláhúzandó):

Rektori Tanács

Konzisztórium

Oktatási Bizottság

Tudományos Bizottság

Gazdasági Bizottság

Budapest, … év … hónap … nap

**BELSŐ EGYEZTETÉSI LAP**

Az előterjesztést/tervezetet a következő szervezeti egységekkel / szervekkel / vezetőkkel egyeztették (a megfelelő mezőben elhelyezett X-szel kell jelölni):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *szervezeti egység/állami vezető* | *egyetért* | *észrevétele maradt fenn (részletesen az I./C. pontban)* | *nem ért egyet* | *határidőben nem adott véleményt* | *nincs egyeztetési kötelezettség* |
| Konzisztórium |  |  |  |  |  |
| Rektor |  |  |  |  |  |
| Kancellár |  |  |  |  |  |
| EHBDT |  |  |  |  |  |
| EHK |  |  |  |  |  |
| Jogi Igazgató1 |  |  |  |  |  |
| Pénzügyi Igazgató2 |  |  |  |  |  |
| Vagyongazdálkodási  Igazgató3 |  |  |  |  |  |
| Értéknövelt Szolgáltatások4 |  |  |  |  |  |
| Fenntartó (képviselője)5 |  |  |  |  |  |

1 belső szabályozást igénylő tervezettel kapcsolatban az egyeztetési kötelezettség minden esetben fennáll

2 költségvetési kérdéseket érintő tervezettel kapcsolatban az egyeztetési kötelezettség minden esetben fennáll

3 vagyongazdálkodást (beszerzést, ingatlant) érintő tervezettel kapcsolatban az egyeztetési kötelezettség minden esetben fennáll

4 hallgatói szolgáltatások nyújtását érintő tervezettel kapcsolatban az egyeztetési kötelezettség minden esetben fennáll

5 az Nftv. 12. § (3) bekezdés g) pontja és az Nftv. 14/A. §-a szerinti ügykörök esetében az egyeztetési kötelezettség minden esetben fennáll

**DÖNTÉSHOZATAL ÉS TÁRGYALÁS RENDJE**

*A tárgyalás és a döntéshozatal rendjére vonatkozó feltételeket a következők értelemszerű módosításával (a releváns szövegrészek meghagyásával, a nem relevánsak törlésével) egyértelműen meg kell adni.*

Ezt az előterjesztést a Szenátus **nyilvános / zárt** ülésén kell tárgyalni.

A határozati javaslatról **nyílt / titkos** szavazással kell dönteni.

A határozati javaslat elfogadásához

**egyszerű** (a jelenlévő tagok több mint felének szavazata)

**abszolút** (az összes tag több mint felének szavazata)

**minősített** (az összes tag legalább kétharmadának szavazata)

**többség** szükséges.

A határozati javaslat elfogadásához

**a fenntartó**

**a Konzisztórium**

**a hallgatói önkormányzat**

**előzetes egyetértése** szükséges.

A határozati javaslat hatálybalépéséhez a **Kancellár egyetértése** szükséges.

**I.**

**AZ ELŐTERJESZTÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI**

**A) AZ ELŐTERJESZTÉS SZAKMAI INDOKAI, ELŐZMÉNYEI, SAJÁTOSSÁGAI**

Az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

* A jelenlegi helyzet bemutatása.
* Annak megjelölése, hogy mi indokolja a célzott intézkedést, változtatást.

**B) AZ ELŐTERJESZTÉS FŐ CÉLKITŰZÉSEI, INDOKOLÁSA**

Az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

* Annak összefoglalása, hogy milyen megoldási alternatívák jöhetnek szóba, ezek összegyetemi, gazdasági, pénzügyi, egyetempolitikai és -stratégiai következményei.
* Melyik alternatívát javasolja az előterjesztő és miért.
* Normatív belső szervezetszabályozó elfogadására vagy annak módosítására irányuló előterjesztés esetén részletes indokolást is tartalmaznia kell az előterjesztésnek.

**C) KOORDINÁCIÓ EREDMÉNYE**

Az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

* Kikkel történt meg az előzetes belső egyeztetés, a felek milyen álláspontot fejtettek ki.
* A belső egyeztetés során fennmaradt vitás kérdések.
* Az előterjesztő azokkal kapcsolatos – indokolással alátámasztott – álláspontja.
* A kijelölt bizottságok véleménye.

**D) VÁRHATÓ HATÁSOK**

Az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

* A megjelölt célkitűzések a döntés és végrehajtása esetén elérhetők-e, teljesíthetők-e?
* Ha igen, mitől/hogyan (a szükséges intézkedések – pl.: szükséges-e belső szervezetszabályozó kiadása, közbeszerzés/beszerzés lefolytatása, kifizetés, szerződéskötés, egyéb intézkedés)?
* Az Egyetem működésében valószínűsíthető hatások feltárása, a várható változások és következményeik bemutatása.

**E) VÁRHATÓ KÖLTSÉGKIHATÁSOK**

Az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

* A megjelölt intézkedések végrehajtása pénzbe kerül-e?
* Ha igen, miből/hogyan bocsátható rendelkezésre a szükséges méretékű anyagi erőforrás (a költségvetési sor azonosításával)?

**F) KAPCSOLÓDÁS MÁS ELŐTERJESZTÉSHEZ, SZAKMAI ANYAGHOZ**

Az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

* Az előterjesztés tartalma kapcsolódik-e jogszabály(változás)hoz?
* Az előterjesztés tartalma kapcsolódik-e a Szenátus munkatervéhez?
* Az előterjesztés tartalma kapcsolódik-e az Egyetem Intézményfejlesztési Tervéhez?
* Az előterjesztés tartalma kapcsolódik-e más belső szervezetszabályozóhoz?
* Ha igen, akkor a kapcsolódás bemutatása. Kapcsolódás esetén a feladat munkaterv szerinti ütemezésének bemutatása (a Szenátusnak történő benyújtásától a belső szervezetszabályozó eszköz közzétételéig, illetve a tervezett intézkedés(ek) megtételéig), illetve a munkatervben meghatározott ütemezés be nem tartásának szakmai indokolása.

**II.**

**HATÁROZATI JAVASLAT**

**A Szenátus a következő határozatot[[1]](#footnote-1) hozza:**

A Szenátus

… (a határozat pontokba szedve)

Kérem a Szenátust, hogy az előterjesztett határozati javaslatot fogadja el!

Budapesten, az … év … hónap … napján.

előterjesztő neve

beosztása

1. Feladatmeghatározó döntés esetén vagy másként, ha az előterjesztés elfogadásának operatív ügyintézést feltételező következménye van (az előterjesztés elfogadása esetén valakinek tenni kell valamit), akkor egyértelmű feladatleírás mellett szükséges meghatározni a feladat címzettjét és a feladat ellátásának elvárt határidejét, amelyeket a határozati javaslatban rögzíteni kell az alábbiak szerint:

   feladat:

   felelős:

   határidő: [↑](#footnote-ref-1)