
 <p><b>BME</b> BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM</p>	<p><b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b></p>	<p>Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b></p>
--	--	--


<b>Szakmai felelős:</b>	<b>dr. Bíró Barbara</b>	kabinetfőnök, kamarai jogtanácsos
<b>Szakmai ellenőrző:</b>	<b>Wagner Ernő</b>	elnök
<b>Jogi ellenőrző:</b>	<b>dr. Bíró Barbara</b>	kabinetfőnök, kamarai jogtanácsos
<b>Döntéshozó:</b>	<b>Közhasznúsági Felügyelőbizottság</b>	KFB-1/2026. (IV. 23.). sz. határozat
<b>Közzétételért felelős:</b>	<b>dr. Bíró Barbara</b>	kabinetfőnök, kamarai jogtanácsos

<b>Verzió szám</b>	<b>Közzététel dátuma</b>	<b>Hatálybalépés dátuma</b>	<b>Verziókövetés</b>
00.	2026. 04. 24.	2026. 04. 23.	<b>Közzététel</b> KFB-1/2026. (IV. 23.). sz. határozat

 <p><b>BME</b> BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM</p>	<p><b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b></p>	<p>Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b></p> <p>Verziószám: <b>00.</b></p>
--	--	---

## Tartalomjegyzék

1. Az Ügyrend hatálya.....	3
2. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság jogállása, feladat- és hatásköre, résztvevők .....	3
3. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak összeférhetetlensége .....	5
4. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság jogai és kötelezettségei .....	6
5. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tanácskozásának szabályai .....	8
6. Ügyviteli szabályok .....	9
7. Záró rendelkezések.....	11

	<b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b>	Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b>
---	---	--

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Közhasznúsági Felügyelőbizottsága működésének szabályait (a továbbiakban: Ügyrend) – az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az Egyetem alapító okiratának VIII. fejezet 7. pontja, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: SZMR) alapján – az alábbiakban határozza meg:

## 1. Az Ügyrend hatálya


### 1. § [Az Ügyrend hatálya]

- (1) Az Ügyrend személyi hatálya a Közhasznúsági Felügyelőbizottság tagjaira és a meghívottakra egyaránt kiterjed.
- (2) Az Ügyrend tárgyi hatálya a Közhasznúsági Felügyelőbizottság teljes működésére, bármely hatáskörébe tartozó ügyben történő eljárására kiterjed.
- (3) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság működésével kapcsolatos azon kérdésben, amelyet jelen Ügyrend nem, vagy nem kellő részletességgel szabályoz, a Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnöke dönt.

## 2. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság jogállása, feladat- és hatásköre, résztvevők

### 2. § [A Közhasznúsági Felügyelőbizottság jogállása, feladat- és hatásköre]

- (1) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, a Szenátustól elkülönült szerve.
- (2) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tagjai függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- (3) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tevékenysége során az Egyetem vezető állású munkavállalóitól (vezető tisztségviselőitől) jelentést, munkavállalóitól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Egyetem könyveibe és irataiba betekinthes, azokat megvizsgálhatja.
- (4) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tagjai kötelesek az Egyetem gazdálkodásával, illetve tevékenységével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titoknak minősülő adatot, tényt 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.
- (5) A Felügyelőbizottság az ellenőrzések eredményeiről amennyiben szükségesnek tartja, tájékoztatja a Rektori Menedzsment Testületet, illetve a Szenátust, illetve a Fenntartó Igazgatóságát, továbbá kéri a törvényes működési helyreállítása érdekében a szükséges intézkedések megtételét. Amennyiben a törvényes működés helyreállítása érdekében a jogosult szerv a szükséges intézkedést nem teszi meg,


	<b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b>	Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b>
---	---	--

akkor a Felügyelőbizottság értesíti a Fenntartó Igazgatóságát, illetve az Igazgatóság intézkedésének hiányában a felsőoktatásért felelős minisztériumot mint törvényességi ellenőrzést gyakorló szervet.

- (6) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság jogállását, feladat- és hatáskörét
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. (Nftv.)
  - az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civiltv.),
  - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)
  - az Egyetem alapító okirata, valamint
  - az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (elsősorban az SZMR) határozza meg.

### 3. § [A Közhasznúsági Felügyelőbizottság összetétele, résztvevők]

- (1) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság 3 tagból áll, amely tagokból egy tag ellátja az elnöki feladatokat.
- (2) A tagokat és az elnököt – a rektor javaslatára – az Egyetem fenntartója (a fenntartó nevében az Igazgatóság elnöke; a továbbiakban: megbízó) bízza meg 3 évig terjedő határozott időtartamra, amely megbízás többször hosszabbítható.
- (3) A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.
- (1) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnökét és tagjait vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.
- (2) A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
- a) a határozott idő lejártával,
  - b) lemondással,
  - c) összeférhetlenségi megállapításának tényével, amennyiben a tag az összeférhetlenséget a meghatározott határidőig nem szünteti meg,
  - d) felügyelőbizottsági tag halálával.
- (3) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként részt vesz:
- a) a rektor,
  - b) a gazdasági és műszaki főigazgató.
- (4) Az elnök saját hatáskörben vagy a tagok javaslatára adott napirendhez eseti meghívottat hívhat meg, aki tanácskozási joggal vesz részt az adott napirendnél. Az előterjesztők, kivéve, ha az elnök előzetesen másként nem rendelkezik, meghívottként vesznek részt az adott ülésen.
- (5) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság ügyviteli feladatait a Rektori Kabinetigazgatóság látja el.

	<b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b>	Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b>
---	---	--

### 3. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak összeférhetetlensége

#### 4. § [Összeférhetetlenségi szabályok]


- (1) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tagjaira a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:22. § (1)–(6), a 3:26. § (2) és a 3:115 § (1)–(2) bekezdéseiben foglalt kizáró okok, továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 38. § (3) bekezdésében és 39. § (1)–(2) bekezdésében foglalt döntéshozatalra vonatkozó és összeférhetetlenségi szabályok vonatkoznak.
- (2) Az összeférhetetlenség szabályait alkalmazni kell a Közhasznúsági Felügyelőbizottság megbízott szakértőjére is.

#### 5. § [Összeférhetetlenségi nyilatkozat]

- (1) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnöke és tagjai megbízásuk elfogadásával egyidejűleg a megbízó felkérésére összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. Az összeférhetetlenségre vonatkozóan az elnök és a tagok a megbízó felkérésére bármikor kötelesek újból megtenni. Felkérés hiányában is az érintett köteles bejelenteni, ha vele szemben összeférhetlenség vagy annak kockázata áll fenn.
- (2) Ha a Közhasznúsági Felügyelőbizottság feladatellátása során az (1) bekezdés szerinti, az elnökkel vagy taggal szemben összeférhetlenség vagy annak kockázata felmerül, az érintett azt a döntéshozatalt megelőzően írásban – vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban – jelenti be a Közhasznúsági Felügyelőbizottság felé. A bejelentést haladéktalanul meg kell tenni. A bejelentést a Közhasznúsági Felügyelőbizottság hivatalos e-mailcímre vagy postai címére kell megküldeni.

#### 6. § [Összeférhetlenségi vizsgálata]

- (1) Összeférhetlenség bejelentése esetén a Közhasznúsági Felügyelőbizottság köteles azt soron kívül megvizsgálni és határozatban megerősíteni, hogy az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert-e vagy sem. A határozatot el kell juttatni a megbízó és a rektor számára, egyebekben a Közhasznúsági Felügyelőbizottság egyéb határozataival egyező módon kell kezelni.
- (2) Ha az összeférhetlenség fennálltának megállapítása külön vizsgálatot igényel, a Közhasznúsági Felügyelőbizottság az összeférhetlenségi nyilatkozatot vizsgálatra eljuttatja a fenntartó Igazgatóságához. Az Igazgatóság saját működési szabályai szerint dönt az összeférhetlenség tárgyában. A döntésről és a döntés alapján szükséges intézkedésekről (döntéshozataltól kizárás, új tag megbízása) értesíti a Közhasznúsági Felügyelőbizottságot és a rektort.
- (3) Amennyiben az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert, vagy az érintettel kapcsolatban fennállhat az összeférhetlenség, a Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnöke, az elnök érintettsége esetén a megbízó köteles biztosítani, hogy az érintett személy a Közhasznúsági Felügyelőbizottság

	<b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b>	Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b>
---	---	--

döntéshozatalában ne vegyen részt. Ebben az esetben a testület két taggal működik és két taggal határozatképesnek minősül. Amennyiben az összeférhetetlenség vagy annak kockázata 60 napot meghaladó időtartamban fennáll, a megbízó ismételt felszólítja az érintettet az összeférhetetlenség megszüntetésére. Amennyiben az összeférhetetlenséget az érintett az ismételt felszólítást követő 30 napon belül sem szünteti meg, a megbízó a megbízást visszavonja és a Közhasznúsági Felügyelőbizottságba új tagot bíz meg.

- (4) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság döntéshozatala előtt minden esetben vizsgálni kell, hogy az adott döntés tárgyában a Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnöke vagy tagja részéről összeférhetlenségi bejelentés (nyilatkozattétel) történt-e.
- (5) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság által hozott határozat a Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnökének vagy tagjának az összeférhetlenségi bejelentésének elmulasztása miatt nem válik érvénytelenné. Az összeférhetlenségre vezető ok megszüntetéséről vagy új tag megbízásáról azonban haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül gondoskodni kell.


#### **4. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság jogai és kötelezettségei**

##### **7. §** *[A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tagjainak eljárása, helyettesítés]*

- (1) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnöke és tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a felügyelőbizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.
- (2) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság szükség esetén külső szakértőt igénybe vehet.

##### **8. §** *[A Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnöke]*

- (1) Az elnök:
  - a) felel a Közhasznúsági Felügyelőbizottság ügyrendjének elfogadásáért és kiadmányozza azt;
  - b) szervezi a testület munkáját, e körben dönt a meghívottak személyéről, jelen ügyrend keretei között az előterjesztések formai és tartalmi követelményeiről;
  - c) dönt a Közhasznúsági Felügyelőbizottság működésével kapcsolatos azon kérdésben, amelyet jelen Ügyrend nem, vagy nem kellő részletességgel szabályoz;
  - d) vezeti a Közhasznúsági Felügyelőbizottság üléseit, ügyel az ülések rendjének fenntartásáért, elrendeli a szavazást és megállapítja a szavazás eredményét;
  - e) kiadmányozza az ülésekről készült emlékeztetőket;
  - f) ellenőrzi a Közhasznúsági Felügyelőbizottság határozatai végrehajtását, e körben intézkedik a szükséges adatok, információk begyűjtéséről;

	<b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b>	Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b>
---	---	--

- g) képviseli a Közhasznúsági Felügyelőbizottságot a Rektori Menedzsment Testület, Szenátus, a Fenntartó Igazgatósága, továbbá hatóság, bíróság és más harmadik személy előtt;
- h) szükség esetén beszámol a Fenntartó Igazgatósága előtt a Közhasznúsági Felügyelőbizottság működéséről.

**9. §** [A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tagjai]


(1) A tagok:

- a) kötelesek az üléseken részt venni, távolmaradás esetén annak tényét és indokát az elnöknek bejelenteni;
- b) kötelesek az ülésekre felkészülni, konstruktív munkával hozzájárulni a Közhasznúsági Felügyelőbizottság működéséhez és ennek megfelelően dönteni;
- c) kötelesek az ülések és a szavazás rendjét megtartani;
- d) kötelesek az elnök által meghatározott feladatokat határidőre elvégezni;
- e) felelősek az általuk meghozott döntésekért, megfogalmazott véleményekért;
- f) jogosultak az üléseken az előterjesztőhöz, többi taghoz, meghívotthoz kérdést intézni, az előterjesztéshez észrevételt, véleményt fogalmazni, arra vonatkozóan javaslatot tenni;
- g) jogosultak minden olyan információt megkapni és minden olyan iratba betekinteni, amely a testületi tagságból adódó feladata ellátásához szükséges, e körben jogosultak a feladatuk ellátásához szükséges személyes adatok megismerésére;
- h) jogosultak jelen Ügyrend szerint ülés összehívását kezdeményezni.

**10. §** [A Közhasznúsági Felügyelőbizottság meghívottjai]

(1) A meghívottak:

- a) kötelesek az üléseken részt venni, távolmaradásuk esetén annak tényét és indokát az elnöknek bejelenteni, valamint helyettesítésről gondoskodni;
- b) kötelesek az ülésekre felkészülni, és konstruktív munkával javaslataikat, észrevételeiket, véleményüket az egyetemi érdekeket szem előtt tartva, szakértői minőségben legjobb tudásuk szerint segíteni a testület döntéshozatalát;
- c) kötelesek az ülések rendjét megtartani;
- d) kötelesek az elnök által meghatározott feladatokat határidőre elvégezni;
- e) előterjesztőként az előterjesztéseket határidőre megküldeni;
- f) jogosultak az üléseken az előterjesztőhöz, a többi taghoz és meghívotthoz kérdést intézni, az előterjesztéshez észrevételt, véleményt fogalmazni, arra vonatkozóan javaslatot tenni.

	<b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b>	Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b>
---	---	--


## 5. A Közhasznúsági Felügyelőbizottság tanácskozásának szabályai

### 11. § [A Közhasznúsági Felügyelőbizottság hatáskörének gyakorlása]

- (1) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság hatáskörét elsősorban ülésein gyakorolja.
- (2) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság szükség szerint, de évente legalább 2 (kettő) alkalommal ülést tart.
- (3) Az Közhasznúsági Felügyelőbizottság ülései közül minden évben egynek az időpontját az Egyetem éves beszámolója elkészítésére és benyújtására irányadó jogszabály által meghatározott határidőt figyelembe véve kell meghatározni.
- (4) Az ülések nem nyilvánosak.
- (5) A döntéshozatal történhet:
  - a) személyes megjelenéssel tartott ülésen (rendes ülés),
  - b) indokolt esetben online megjelenéssel megtartott ülésen (online ülés).
- (6) Az üléseket fősabály szerint rendes ülés formájában kell megtartani.
- (7) A rendes ülésre a tagok a Közhasznúsági Felügyelőbizottság elnökének engedélyével – indokolt esetben – online is bekapcsolódhatnak. Ebben az esetben az online bekapcsolódó tagok ugyanazokkal a jogosítványokkal rendelkeznek, mint a személyesen jelen lévő tagok, a határozatképesség megállapításánál őket is figyelembe kell venni.

### 12. § [Rendes ülés szabályai]

- (1) Az ülést – a Rectori Kabinetigazgatóság adminisztratív támogatásával – az elnök hívja össze. Az ülést az elnök legalább 8 (hét) nappal az ülés időpontja előtt elektronikus úton kiküldött meghívóval, elsődlegesen az Egyetem székhelyére hívja össze.
- (2) Az előterjesztéseket a meghívóval egyidejűleg kell a tagoknak megküldeni.
- (3) A határidőktől való eltérésre kivételesen, rendkívül indokolt esetben az elnök engedélyével van lehetőség.
- (4) Az ülést az elnök nyitja meg.
- (5) Az ülés megnyitását követően az elnök megvizsgálja a határozatképességet.
- (6) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság határozatképes, ha minden tagja jelen van.
- (7) Határozatképesség esetén az elnök ismerteti a napirendet, határozatképtelenség esetén az ülést elnapolja.
- (8) „Egyebek” napirendi pontban csak határozatot nem igénylő bejelentés, tájékoztatás tehető. Ez esetben nincs szükség írásbeli előterjesztésre.
- (9) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság ülésén a felszólalóknak az elnök adja meg a szót, valamint az elnök jogosult annak megvonására is. Az elnök elsőként az előterjesztőnek ad szót, majd ezt követően az elnök teszi meg az észrevételeit. Ezt követően az elnök vitára bocsátja az előterjesztést.

	<b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b>	Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b>
---	---	--

- (10) A vita során a tagok az előterjesztőkhöz kérdést intézhetnek, módosítási javaslatot tehetnek.
- (11) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság minden tagját egy szavazat illet meg.
- (12) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság szavazattöbbséggel hozza meg a döntést azzal, hogy a Közhasznúsági Felügyelőbizottság törekszik a konszenzusos (egyhangú) döntéshozatalra.
- (13) A határozathozatal nyílt szavazással történik.
- (14) A tag szavazata „igen” vagy „nem” lehet, tartózkodásnak nincs helye.
- (15) Amennyiben az előterjesztéshez módosító indítvány érkezik, akkor azt külön, több módosító indítvány esetén a módosítás beterjesztésének sorrendjében külön-külön kell megszavazni. Ezt követően kerül sor az előterjesztésről történő szavazásra, ahol már figyelembe kell venni a módosító indítványokra vonatkozó szavazás eredményét.
- (16) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság döntéseit az ülést követő három (3) munkanapon belül határozatba kell foglalni. A határozatokat a tagokkal közölni kell. Egyebekben a határozatok nem nyilvánosak.


### 13. § [Az online ülés szabályai]

- (1) Személyes részvétel nélkül, online megjelenéssel tartott ülés esetében a rendes ülésnél részletezett szabályok (határidők, határozatképesség, lebonyolítás, szavazás rendje) érvényesek azzal az eltéréssel, hogy az ülést a Microsoft Teams alkalmazás használatával kell lebonyolítani.
- (2) Személyes részvétel nélkül, online megjelenéssel tartott ülés esetén a képi azonosítást folyamatosan biztosítani kell.

## 6. Ügyviteli szabályok

### 14. § [Általános szabályok]

- (1) A testület működésével kapcsolatos adminisztrációt a Rektori Kabinetigazgatóság munkaköri leírásában megbízott munkatársa látja el, aki e körben:
  - a) az elnök útmutatása alapján elkészíti az ülések meghívóját, gondoskodik az ülés technikai feltételeiről;
  - b) az elnök kérésére az emlékeztető készítése vagy technikai támogatás céljából részt vesz a Felügyelőbizottság ülésein;
  - c) elkészíti az ülés emlékeztetőjét;
  - d) formailag és technikailag véglegesíti a határozatokat, vezeti a határozatok tárárt;
  - e) felelős a dokumentumok aláírásáért, valamint azért, hogy az elnök által jóváhagyott meghívót, emlékeztetőt, határozatokat a jelen ügyrend szerint arra jogosultak szabályszerűen (megfelelő időben és módon) megkapják;

	<b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b>	Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b>
---	---	--


- f) felelős a Közhasznúsági Felügyelőbizottság iratanyagának elektronikus archiválásáért, a Rektori Kabinetigazgatóság irattárában történő őrzéséért, majd Iratkezelési szabályzat szerinti kezeléséért, naprakészen tartásáért;
- g) kezeli a Közhasznúsági Felügyelőbizottság e-mail-fiókját, fogadja és küldi a testületi ülés dokumentumait, tájékoztatást ad az ülés technikai feltételeiről;
- h) ellátja az elnök által meghatározott egyéb adminisztratív feladatokat.

#### 15. § [Kapcsolattartás]

- (1) A testület működéséhez kapcsolódó teljes kommunikációt a Közhasznúsági Felügyelőbizottság e-mail-címéről kell folytatni.

#### 16. § [Meghívó, előterjesztés, emlékeztető határozat]

- (1) A Felügyelőbizottság üléseire szóló meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, várható időtartamát, a napirendet, az előterjesztő nevét, beosztását, az ülés jellegét (rendes, online), a meghívottak nevét, beosztását, a meghívó keltének helyét és idejét.
- (2) A meghívót az elnök írja alá.
- (3) A meghívót elektronikus levélként kell a tagok és a meghívottak részére megküldeni.
- (4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) az előterjesztés tárgyát;
  - b) az előterjesztő nevét, beosztását;
  - c) vezetői összefoglalót: az előterjesztés előzményét (ha van), szakmai indokait és célját, rövid bemutatását, várható hatásait, a végrehajtás ütemezését és felelősének megjelölését;
  - d) az előterjesztés keltét.
- (5) Az ülésekről emlékeztetőt kell készíteni.
- (6) Az emlékeztető tartalmazza legalább:
  - a) az ülés módját, helyszínét, idejét, a jelenlévők nevét, a távol maradók nevét;
  - b) a napirendi pontokat;
  - c) napirendi pont vitájában hozzászólókat, hozzászólásuk lényegét, ha szövegszerű módosító javaslatot tesznek, a javaslatukat vagy annak lényegét;
  - d) a meghozott határozatokat;
  - e) a szavazati arányokat.
- (7) Az emlékeztetőt az ülés napját követő öt (5) munkanapon belül kell a tagokkal közölni.
- (8) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság határozatait évenként újra kezdődő számozással, írásban kell rögzíteni. A határozat formája: KFB-.../év. (hó. nap).
- (9) A meghívókat, az előterjesztéseket, az emlékeztetőket és a határozatokat a tagok számára elektronikus úton kell eljuttatni.

 <p><b>BME</b> BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM</p>	<p><b>KÖZHASZNÚSÁGI FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE</b></p>	<p>Iktatószám: <b>REKIKT 178/2026</b> Verziószám: <b>00.</b></p>
--	--	--

**17. § [Iratkezelés]**

- (1) A Közhasznúsági Felügyelőbizottság ügyiratait az Iratkezelési szabályzat szerint kell kezelni azzal, hogy az ügyiratok papír alapú vagy elektronikus iratként is kezelhetők.
- (2) Papír alapú iratot a Rektori Kabinetigazgatóság irattárában kell elhelyezni, elektronikus iratot pedig a *testületek* elnevezésű közös meghajtón, a Közhasznúsági Felügyelőbizottság mappában ülésenként kell archiválni és a Poszeidon Irat és Dokumentumkezelő Rendszerben kell tárolni.

**7. Záró rendelkezések**

**18. § [Záró rendelkezések]**

- (1) Jelen Ügyrendet a Közhasznúsági Felügyelőbizottság a KFB-1/2026. (IV. 23.) számú határozatával elfogadta. Hatályos 2026. április 23-ától.