

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottságának ügyrendje

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottsága az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési rend 106. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

A Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság

1. §

(1) A Bizottság feladatai:

- a) javaslatokat tesz az Erasmus, a CEEPUS, a Stipendium Hungaricum és az Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak mobilitási programok megvalósításával, fejlesztésével, a külső és belső kommunikáció javításával, valamint a pályáztatás átláthatóságával kapcsolatban,
- b) döntést hoz az oktatói és hallgatói mobilitási keretlétszámokról és a pályáztatás eredményéről.

(2) A Bizottság elnöke az Egyetem nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettese [SzMSz 103. § (2) bek.], titkára az intézményi Erasmus koordinátor.

(3) A Bizottság tagjai: karonként egy oktató, a Tanárképzési Központ által delegált egy fő és az EHÖK által delegált egy fő [SzMSz 103. § (2) bek.].

(4) A Bizottság állandó meghívottjai az elnök felkérése alapján a kari Erasmus koordinátorok és Ceepus hálózatvezetők. A Bizottság munkájában tanácskozási joggal részt vesz a Rectori Kabinet nemzetközi feladatainak ellátásáért felelős egységének vezetője. Napirendtől függően a Bizottság elnöke ideiglenes résztvevőket is meghívhat.

(5) A Bizottsági ülések nyitottak, az állandó meghívottakon kívül a Bizottság munkája iránt érdeklődők is jelen lehetnek.

(6) A Bizottság elnöke és a (2) pontban megjelölt tagjai szavazati joggal rendelkeznek, amelyet akadályoztatásuk esetén az ülés előtt írásban átruházhatnak. Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki jogosultságokat – a 2. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – a titkár gyakorolja.

(7) A Bizottság tanévente legalább négy alkalommal ülésezik. Az ülések témái tematikusak, az aktuális eldöntendő kérdések mellett átfogó témák ismertetését és megbeszélését szolgálják, amelyekre évente ülésterv készül. A Bizottság elnöke a tagok közül egy vagy több személyt, külső szakértőt felkérhet vagy megbízhat egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban szakmai javaslat, vélemény kialakítására, tematikus előterjesztés összeállítására, és ennek a testületi ülésen való előterjesztésére.

(8) A Bizottság elnöke:

- a) összehívja a Bizottság üléseit,
- b) vezeti a Bizottság üléseit,
- c) elrendeli a szavazást,
- d) megállapítja a szavazás eredményét,
- e) beszámol a Bizottság munkájáról.

- (9) A Bizottság titkára:
- a) az elnökkel egyeztetve előkészíti és szervezi a Bizottság üléseit,
 - b) segíti a Bizottság elnökének munkáját,
 - c) az ülésekről emlékeztetőt készít.

A Bizottság döntéshozatala

2. §

- (1) A Bizottság üléseit az elnök írásban hívja össze. A meghívót az ülés előtt legalább hét nappal ki kell küldeni.
- (2) A Bizottság napirendjét az ülésterv alapján az elnök határozza meg. A Bizottság napirendjéhez bármely tag kiegészítési javaslatot tehet.
- (3) A Bizottság határozatképes legalább kilenc tag részvétele esetén. Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb tizenöt napon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, az újabb ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes. Ezen szabály alól kivétel a Bizottság ügyrendjének elfogadásával, illetve módosításával kapcsolatos határozatok meghozatala, amelynek során a határozathozatal feltétele, hogy az ülésen legalább kilenc tag részt vegyen.
- (4) A Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az előterjesztést akkor lehet elfogadottnak tekinteni, ha az „igen” szavazatok száma meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben az előterjesztést elutasítottnak kell tekinteni.
- (5) Ülések közötti időszakban a szükséges döntések meghozatala érdekében a Bizottság elnöke legkésőbb a szavazás kezdő dátumát megelőzően három munkanappal elektronikus szavazást rendelhet el a szavazásra bocsátott előterjesztések megküldésével és a szavazás módjának egyidejű megjelölésével. Az elektronikus szavazásra legalább két munkanapot biztosítani kell.
- (6) A Bizottság tagjainak egyharmada, valamint a rektor az ok és a javasolt napirend megjelölésével írásban kezdeményezheti az elnöknél a Bizottság rendkívüli ülésének összehívását. Ilyen kezdeményezés esetén az elnök az indítvány kézhezvételétől számított tizenöt napon belül köteles az ülés összehívásáról intézkedni. Ha ennek az elnök határidőn belül nem tesz eleget, a kezdeményezők maguk hívhatják össze a Testület ülését.
- (7) A bizottsági ülésről, illetve elektronikus szavazásról emlékeztetőt kell készíteni. Bizottsági ülés esetén az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a résztvevők nevét, a döntéseket illetve ezek indoklását, valamint a szavazási arányt és a szavazás eredményét. Elektronikus szavazás esetén az emlékeztetőnek tartalmaznia kell a szavazás elrendelését, a szavazási időszakot, a döntéseket illetve ezek indoklását, a szavazási arányt és a szavazás eredményét. Az emlékeztetőt az ülés, illetve elektronikus szavazás záró időpontjától számított hét napon belül véleményezésre meg kell küldeni a tagok számára, akik két munkanapon belül írásban megküldhetik észrevételeiket. Az észrevételeknek megfelelően véglegesített emlékeztetőt a Bizottság elnöke hagyja jóvá. Az emlékeztetőt megkapják az ülés résztvevői, valamint ezzel egy időben az Egyetem honlapján elérhetővé kell tenni.

Záró rendelkezések

3. §

- (1) Jelen Ügyrendet a Bizottság 2020. november 10-i ülésén elfogadta.
- (2) Az Ügyrend elfogadásának napjától hatályos.