

# **Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Tudományos Tanácsának ügyrendje**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Tudományos Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SzMSz) 89. §-ában foglalt felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

## **A TUDOMÁNYOS TANÁCS TAGJAI**

### **1. §**

- (1) A Tanács tizenöt tagú, elnöke a tudományos ügyekért felelős rektorhelyettes. A Tanács tagjai a karok tudományos ügyekért felelős dékánhelyettesei, vagy a kar által delegált egy-egy fő a kar egyetemi tanárai vagy professor emeritusai közül, valamint egy, az EDÖK által delegált, a doktori képzésben részt vevő hallgató. A Tanácsba a rektor további négy tagot hívhat meg az Egyetem egyetemi tanárai vagy professor emeritusai közül.
- (2) A Szenátus dönt a Tudományos Tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról.
- (3) A Tanács elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Tanács ülésére, illetve bárkit felkérhet a Tanács munkájában való részvételre.
- (4) A Tanács mellett a titkársági feladatokat a Rektori Kabinet Tudománypolitikai Iroda látja el, vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Tanács munkájában.

## **A TANÁCS ÖSSZEHÍVÁSA**

### **2. §**

- (1) A Tanács szükség szerint, de legalább háromhavonta ülésezik. Üléstervét egy tanulmányi félévre, előre kell megállapítani.

### **3. §**

- (1) A Tanács üléseit – az üléstervben meghatározott időpontban – a Tanács elnöke a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével hívja össze. Az üléstertvtől eltérő időpontban a Tanács ülését az elnök a tagokkal történt előzetes egyeztetés alapján hívhatja össze.
- (2) A meghívókat elektronikus úton kell a tagok részére elküldeni úgy, hogy a kézbesítés és az ülés között lehetőleg legalább 6 napnak el kell telnie.
- (3) A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazokat a dokumentumokat, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek.
- (4) A Tanács elnökének – amennyiben azt szükségesnek tartja – lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt felkérjen vagy megbízza egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, és ennek az ülésen való előterjesztésére.
- (5) A Tanács tagjainak egyharmada, valamint a Rektor az ok és a javasolt napirend megjelölésével írásban kezdeményezheti az elnöknél a Tanács rendkívüli ülése összehívását.

- (6) Ilyen kezdeményezés esetén az elnök az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles az ülés összehívásáról a jelen szakasz (1)-(3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedni, az időpontnak a tagokkal történt előzetes egyeztetése alapján.
- (7) Amennyiben ennek az elnök a jelen szakasz (6) bekezdésében meghatározott határidőn belül nem tesz eleget, a kezdeményezők maguk hívhatják össze a Tanács ülését.

#### **A TANÁCS ÜLÉSÉNEK HATÁROZATKÉPESSÉGE**

##### **4. §**

- (1) A Tanács ülése határozatképes, és az ülésen határozathozatal szükséges, ha tagjainak több mint fele jelen van.
- (2) Ha a Tanács ülése nem határozatképes, legfeljebb 15 napon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
- (3) A Tanács ügyrendjének elfogadásával, illetve módosításával kapcsolatos határozatok meghozatala során a (2) bekezdés nem alkalmazható, ebben az esetben a határozathozatal feltétele, hogy a tagok több mint fele jelen legyen.

#### **A HATÁROZATHOZATAL RENDJE**

##### **5. §**

- (1) A Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg.
- (2) A Tanács egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. A Tanács ügyrendjének, az ülések napirendi pontjainak és a Tudományos Alap pályázataival kapcsolatos döntésének elfogadásakor határozatot hoz, egyéb esetekben állásfoglalást fogalmaz meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. E rendelkezés titkos szavazás esetén nem alkalmazható.
- (3) A Tanács egyszerű szótöbbséggel történő állásfoglalása (határozata) során a tagok „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatot adhatnak le. Az előterjesztést akkor lehet elfogadottnak tekinteni, ha az „igen” szavazatok száma meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben az előterjesztést elutasítottak kell tekinteni.
- (4) A Tanács állásfoglalásait általában nyílt szavazással hozza, kivéve, ha
  - a) bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy ha
  - b) személyi kérdésben foglal állást.
- (5) Titkos szavazás esetén a szavazólapon fel kell tüntetni az érvényes szavazásra vonatkozó szabályokat. Az érvénytelen szavazatokat a határozathozatal szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.
- (6) A Tanács levélszavazás formájában is hozhat határozatot, illetve állásfoglalást. Ebben az esetben az elnök e-mail-ben ismerteti a tagokkal a határozat vagy az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazás leadásának határidejét, amely nem lehet kevesebb mint 2 és nem lehet több mint 8 nap. Az elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a 4. § (1) bekezdés szerinti határozatképeségi küszöböt, akkor a szavazás érvénytelen, újabb szavazás a kérdésben csak ülésen tartható. Ha a levélszavazás érvényes (a tagok több mint fele leadta szavazatát), a szavazás eredményére a (3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **A TANÁCS ÜLÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **6. §**

- (1) A Tanács ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Tanács elnökének feladata. Akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el.
- (2) A Tanács üléséről írásbeli emlékeztetőt kell készíteni.
- (3) Az emlékeztetőt az ülést követő 10 napon belül kell elkészíteni.
- (4) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell
  - a) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,
  - b) az ülés helyét, kezdetének és befejezésének időpontját,
  - c) az elnök megnevezését,
  - d) a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,
  - e) az elfogadott napirendet,
  - f) a javaslatokat, azok elfogadásának módját, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a javaslatok, a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és a meghozott állásfoglalást (határozatot),
  - g) ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,
  - h) minden egyéb, az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.
- (5) Az emlékeztetőt az elnök írja alá. Az emlékeztetőhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a napirendi pontokat és egyéb, a napirendi pontokhoz kapcsolódóan szükséges dokumentumokat.
- (6) Az elnök köteles az emlékeztetőt az elkészítését követően 5 napon belül a tagoknak megküldeni. A tagok és harmadik személyek az emlékeztetővel kapcsolatosan annak kézhezvételét követően lehetőleg 5 napon belül írásban észrevételt tehetnek. A Tanács titkársága intézkedik, hogy az elfogadott és végleges emlékeztető a Rektor számára megküldésre kerüljön és az ELTE honlapjára felkerüljön.

### **Záró rendelkezések**

### **7. §**

- (1) Jelen Ügyrendet a Tanács 2017. április 28-i ülésén elfogadta, 2021. szeptember 3-i ülésén módosította és elfogadta.
- (2) A módosított Ügyrend 2021. október 1. napjától hatályos.