

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
OKTATÁSI ÉS KÉPZÉSI TANÁCSÁNAK
ÜGYRENDJE**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Oktatási és Képzési Tanácsa (a továbbiakban: Testület) az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) I. kötet 99. § (3)-ban foglalt felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

A TESTÜLET TAGJAI

1. §

- (1) A Testület elnökét a rektor javaslatára a Szenátus választja meg (99. §).
- (2) A Testület tagjai: az oktató tagokat a karok és a rektor javaslatára a Szenátus választja meg. A testületbe egy tagot delegál az EHÖK (99. §).
- (3) A Testület elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Testület ülésére, illetve bárkit felkérhet a Testület munkájában való részvételre.

A TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA

2. §

- (1) A Testület szükség szerint, de legalább háromhavonta ülésezik. Üléstervét egy tanévre, munkatervét egy tanulmányi félévre előre kell megállapítani.
- (2) A Testület munka- és üléstervét a Szenátus munka- és üléstervével egyeztetve kell meghatározni.

3. §

- (1) A Testület üléseit – az üléstervben meghatározott időpontban – a Testület elnöke a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével hívja össze. Az üléstertől eltérő időpontban a Testület ülését az elnök a tagokkal történt előzetes egyeztetés alapján hívhatja össze.
- (2) A meghívókat elektronikus úton, visszaigazolás kéréssel kell a tagok részére elküldeni, úgy, hogy a kézbesítés és az ülés között legalább 8 napnak kell eltelnie.
- (3) A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazon előterjesztést is, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek.
- (4) A Testület elnökének – amennyiben azt szükségesnek tartja – lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, esetleg külső szakértőt felkérjen, vagy megbízza egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, és ennek a testületi ülésen való előterjesztésére.
- (5) A Testület tagjainak egyharmada, valamint a rektor az ok és a javasolt napirend megjelölésével írásban kezdeményezheti az elnöknel a Testület 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 Testület ülését.

A TESTÜLET ÜLÉSÉNEK HATÁROZATKÉPESSÉGE

4. §

- (1) A Testület ülése határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
- (2) Ha a Testület ülése nem határozatképes, legfeljebb 15 napon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, az újabb ülés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
- (3) A Testület 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 Testület minden tagját egy szavazat illeti meg.
- (2) A Testület – a jelen szakasz (3) bekezdésében meghatározott kivételtől eltekintve – egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. Döntése ügyrendjének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (3) A Testület 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 elutasítottaknak kell tekinteni.
- (4) A Testület 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) A Testület állásfoglalásait kivételes esetekben levélszavazás formájában is megteheti. Ebben az esetben az elnök postai küldeményként, faxon, vagy e-mail-ban ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazás leadásának határidejét, amely 2 munkanap. A levélszavazás módja: postai küldemény, fax vagy email. Az elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a 4. § (1) bekezdés szerinti határozatképesességi 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 TESTÜLET ÜLÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6. §

- (1) A Testület ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Testület elnökének feladata. Akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el.
- (2) A Testület üléséről írásbeli emlékeztetőt kell készíteni.
- (3) Az emlékeztetőt az ülést követő 8 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, hitelesítőként a Testület egy olyan, az elnök által az ülés során esetileg felkért tagja írja alá, aki az ülésen tárgyalt témákban főszabályszerűen közvetlenül nem érintett. Az emlékeztetőhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a meghívót és a kiküldött, valamint a helyszínen kiosztott előterjesztések egy-egy példányát.
- (6) Az elnök köteles az emlékeztetőt az elkészítését követően 5 munkanapon belül a tagoknak megküldeni. A tagok és a harmadik személyek az emlékeztetőre, annak kézhezvételét követően 5 munkanapon belül jogosultak írásban észrevételt tenni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7. §

- (1) Jelen Ügyrendet a Testület 2009. március 12-i ülésén elfogadta.
- (2) Az Ügyrend elfogadásának napjától hatályos.