

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
OKTATÁSSZERVEZÉSI ÉS HALLGATÓI ÜGYEK BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Oktatásszervezési és Hallgatói Ügyek Bizottsága (a továbbiakban: Testület) az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) I. kötet 104. § (3)-ban foglalt felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

A TESTÜLET TAGJAI

1. §

- (1) A Testület elnökét az oktatási rektorhelyettes (104. §).
- (2) A Testület tagjai: a karok vezetői, vagy delegáltjuk, illetve az EHÖK elnöke és az EHÖK által karonként delegált egy-egy személy (104. §).
- (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 ülésezik.
- (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 5 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 megbízzon 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 elnöknél 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.
- (4) Helyettesítés írásban történő meghatalmazás útján lehetséges.

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 elutasítotttnak 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) Titkos szavazás esetén a szavazólapon fel kell tüntetni az érvényes szavazásra vonatkozó szabályokat. Az érvénytelen szavazatokat a határozathozatal szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.
- (6)¹ A Testület állásfoglalásait kivételes esetekben elektronikus szavazás formájában is megteheti. Ebben az esetben az elnök elektronikus úton ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, a szavazás módját, valamint a szavazás leadásának határidejét, amely 2 munkanap. 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 szavazás érvényes (a tagok több mint fele leadta szavazatát), a szavazás eredményére a (3) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

¹ A (6) bekezdés módosítása hatályos: 2020. április 6-tól.

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 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 meghívót és a kiküldött, valamint a helyszínen kiosztott előterjesztések egyegy 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 18-i ülésén elfogadta.
- (2) Az Ügyrend elfogadásának napjától hatályos.