



AZ ÓBUDAI EGYETEM PROFESSZORI TANÁCSÁNAK ÜGYRENDJE

Budapest, 2023.

(Hatályos 2023. június 1. napjától.)

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	3
I. FEJEZET	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
Az Ügyrend hatálya.....	3
A Professzori Tanács feladat- és hatásköre	3
II. FEJEZET	3
A PROFESSZORI TANÁCS MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI	3
A Professzori Tanács összetétele	3
A Professzori Tanács összehívása, működése.....	3
A Professzori Tanács határozatképessége.....	4
A határozathozatal rendje	4
Egyéb rendelkezések.....	5
Záró rendelkezések.....	5

PREAMBULUM

A Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjéről szóló szabályzatának 41. §-ában foglalt felhatalmazás alapján a Professzori Tanács működési rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Ügyrend hatálya

1. § Jelen ügyrend személyi hatálya a Professzori Tanács tagjaira, valamint állandó és eseti meghívottjaira, tárgyi hatálya a Professzori Tanács feladat- és hatáskörére, működési rendjére terjed ki.

A Professzori Tanács feladat- és hatásköre

2. § A Professzori Tanács a rektor felkérésére, az Egyetem tudományos és stratégiai kérdésekben javaslattevő, véleményező és tanácsadó testülete. A Professzori Tanács az SZMR 51. §-ában rögzített feladatokat látja el és az ugyanott szabályozott hatáskörökkel rendelkezik.

II. FEJEZET A PROFESSZORI TANÁCS MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

A Professzori Tanács összetétele

3. § (1) A Professzori Tanács az SZMR 51. §-ában rögzített összetételben működik.
A Professzori Tanács elnöke a tudományos rektorhelyettes (továbbiakban: Elnök).
A Professzori Tanács titkára az elnök által felkért személy (továbbiakban: Titkár).
(2) A Professzori Tanács ülésén a meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt.

A Professzori Tanács összehívása, működése

4. § (1) A Professzori Tanács ülését (továbbiakban: Ülés) az Elnök hívja össze:
a) rendes ülésként menetrend szerint negyedévente, de legalább évente kétszer.
b) rendkívüli ülésként szükség szerint.

A Professzori Tanács elsősorban személyes jelenléttel, vagy kivételes esetben elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül online módon ülésezik.

(2) A Professzori tanács Ülésének megtartását a Rektor is elrendelheti.

(3) A Titkárnak az Ülés pontos időpontját, helyszínét, napirendjét tartalmazó meghívót, valamint az előterjesztéseket, azok mellékleteit a tagok és meghívottak részére az Ülés előtt legalább három munkanappal elektronikus levél útján megismerhetővé kell tennie.

(4) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha az Elnök, vagy az Egyetem Rektora annak összehívását elrendeli.

(5) Az Elnöknek lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, illetve külső szakértőt felkérjen egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai álláspont kialakítására, és annak az Ülésen való előterjesztésére.

(6) A Professzori Tanács tagjainak egyharmada írásban, a javasolt napirendi pont megjelölésével kezdeményezheti az Elnöknél a Professzori Tanács rendkívüli Ülésének összehívását. Az Elnöknek az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül, a tagokkal előzetesen egyeztetett időpontban, intézkednie kell a Professzori Tanács összehívásáról.

5. § (1) A Professzori Tanács a hatáskörét rendes és rendkívüli ülésein, valamint ülés tartása nélkül elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül történő döntéshozatal (a továbbiakban: elektronikus döntéshozatal) alkalmazásával gyakorolja.

(2) A Professzori Tanács ülései az Egyetem polgárai számára nem nyilvánosak.

A Professzori Tanács határozatképessége

6. § (1) A Professzori Tanács működőképes és határozatképes, ha szavazásra jogosult tagjainak több mint fele jelen van. Az Ülés megnyitása után az Elnök bejelenti azok személyét, akik az Ülésről távolmaradtak és jelzi, hogy kimentették-e magukat előzetesen. Ezt követően az ügyrend III. számú mellékletet szerint vezetett jelenléti ív alapján ellenőrzi és megállapítja a Professzori Tanács határozatképességét.

(2) Ha a Professzori Tanács Ülése nem határozatképes, legfeljebb 15 napon belül az Ülést változatlan napirendi pontokkal össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

A határozathozatal rendje

7. § (1) A Professzori Tanács a napirendi pontokban megtárgyaltakról állást foglal. A Professzori Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg. A szavazati jog csak személyesen gyakorolható, a távollevő tanácstagot képviselő személy az ülésen tanácskozási joggal vehet részt.

(2) A Professzori Tanács állásfoglalásait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha valamely tag javaslatát elfogadva, az Elnök szavazattöbbséggel titkos szavazást rendel el.

(3) Amennyiben a napirendi pont személyügyi kérdést érint (különösen: a vezető állású és az egyetemi tanári pályázatok értékelése, díjak odaítélése), úgy titkos szavazást kell elrendelni.

(4) A Professzori Tanács döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

(5) A nyílt szavazás kézfeltartással, a titkos szavazás szavazólappal, vagy elektronikus döntéshozatallal történik. Szavazólappal történő titkos szavazás esetén a Professzori Tanács tagjai a Rektori Kabinet pecsétjével ellátott az ügyrend IV. számú mellékletének megfelelő szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnába kell bedobni. Egy íven több, egymástól független kérdésben is lehet szavazni. Ebben az esetben az íven belül az elkülönült szavazási kérdéseket jól láthatóan külön kell választani. Szavazni a határozati javaslat (vagy jelölt neve) mellett elhelyezett, tollal írt, két egymást keresztező vonallal lehet. A szavazatra bocsátott kérdésre leadott szavazatból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie a szavazati jogát gyakorló tag álláspontja (így különösen – amennyiben alkalmazandó - „igen/nem/tartózkodom”, „támogatom/nem támogatom/tartózkodom” jelölőnégyzetek feltüntetésével).

(6) Érvényes az a szavazólap, vagy szavazóív, illetve a szavazólapnak, vagy a szavazóívnek azon része, amely

- a) hivatalos bélyegzőlenyomattal van ellátva és
- b) a szavazati jogát gyakorló tag álláspontja egyértelműen azonosítható
- c) a jelölőnégyzetbe tollal írt két, egymást metsző vonal alkalmazásával.

(7) Érvénytelen az a szavazat, amelyet

- a) amelyet nem a (6) bekezdésben meghatározott módon töltöttek ki,
- b) amely a szükségesnél, vagy lehetségesnél több szavazatot tartalmaz egy-egy napirendi pont vagy szavazásra bocsátott kérdés tekintetében.

(8) Titkos szavazás lebonyolításában szavazatszámoló bizottság működik közre, amelyet a Professzori Tanács a tagjai sorából az Elnök javaslata alapján esetenként választ.

(9) Különösen indokolt esetben az Elnök kezdeményezésére a Professzori Tanács ülés tartása nélkül elektronikus döntéshozatallal is hozhat döntést. Ebben az esetben az Elnök ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát és a szavazat leadásának pontos határidejét. A szavazásra nyitva álló idő nem lehet a szavazás kezdő időpontjától számított egy munkanapra eső törzsidőnél kevesebb és három munkanapnál több. Törzsidőn a munkanap 9:00-14:00 óra közötti részét kell érteni. Az Elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a szavazatokat és a Titkár útján haladéktalanul értesíti a tagokat az eredményről elektronikus levélben.

(10) A tag köteles az Ülést megelőzően írásban tájékoztatni az Elnököt, amennyiben szavazati jogköréhez kapcsolódóan valamely napirendi pont esetében személyes érintettsége merül fel. Ebben az esetben az Elnök dönt az érintett tag szavazati és tanácskozási jogának ideiglenes felfüggesztéséről.

(11) Elektronikus döntéshozatal esetén egyebekben a Szenátus működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

Egyéb rendelkezések

8. § (1) Az Elnök, akadályoztatása esetén felkérheti a Professzori Tanács tagját, hogy lássa el a levezető elnöki teendőket.

(2) A tagot az Ülésen – a tag akadályoztatása esetén – a tag vagy szervezeti egység (továbbiakban: Delegáló) által kijelölt személy tanácskozási jogkörrel helyettesíti. A helyettesítésre kijelölt személyéről és elérhetőségéről a Delegáló a Titkár útján az Elnököt haladéktalanul, de legkésőbb az Ülés megkezdéséig írásban (elektronikus levélben) értesíti.

(3) A Professzori Tanács Ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte a testület feladatainak ellátásához szükséges. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az Elnök dönt, meghívásukról a Titkár útján gondoskodik.

(4) A Professzori Tanács Üléseiről hangfelvétel készül, mely alapján a Titkár emlékeztetőt készít, azt az Ülést követő 14 munkanapon belül elektronikusan megküldi a Tagoknak.

(5) Az emlékeztető az ügyrend I. számú mellékletében foglaltak szerint tartalmazza az Ülés időpontját, helyszínét, a jelenléti ív szerint jelenlévő tagok, valamint a meghatalmazottak nevét, az Ülés menetének a leírását (online/ jelenléti), napirendi pontonként a napirendek tárgyát, az ülés eredményeként fölmerült feladatok leírását, határidejét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a nyílt és titkos szavazás eredményét, a határozathozatal módját, az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét.

(6) A Professzori Tanács a javaslatát, állásfoglalását határozatba foglalja. Az Ülés határozatainak formátuma az Ügyrend II. számú mellékletének megfelelően: Professzori Tanács - a határozatszám évenként újrakezdődő sorszámmal/év (hónap.nap.).

(7) A tagok a megküldött emlékeztetőhöz három napon belül megjegyzéseket fűzhetnek, javítást kérhetnek.

(8) Az emlékeztetőt az Elnök aláírásával hitelesíti.

(9) A Titkár elküldi az emlékeztetőt minden, az ügyben érintett személynek, testületnek az ülést követő 14 munkanapon belül.

Záró rendelkezések

9. § (1) Az Ügyrend 2023. június 1. napján lép hatályba.

(2) Az ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Professzori Tanácsa Ügyrendjének korábbi, 2020. szeptember 1-jén megalkotott változata.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Professzori Tanácsa Ügyrendjének megalkotását a Szenátus a 2023. május 30-i ülésén, az SZ-2022/2023.(V.30.) 185. határozatszámmal fogadta el. Hatályos: 2023. június 1. napjától.

Budapest, 2023. május 30.



Prof. Dr. Kovács Levente
rektor

I. melléklet

**EMLÉKEZTETŐ
PROFESSZORI TANÁCS ÜLÉSÉRŐL**

Helyszín: << Emlékeztető tárgyának helyszíne>>

Időpont: <<Emlékeztető tárgyának időpontja>>

Jelen vannak: <<Név>>, a továbbiakban: << >>

<<Név>>, a továbbiakban: << >>

I. Napirendi pont

<<Téma (tárgy)>>

II. Előzmények:

III. Határozati javaslat:

IV. Szavazás eredménye:

V. Határozathozatal módja:

III. Határozat szó szerinti szövege:

1. feladat: <<1. feladat szövege>>

Határidő: <<1. feladat határideje>>

Felelős: <<1. feladatért felelős személy>>

2. feladat: <<2. feladat szövege>>

Határidő: <<2. feladat határideje>>

Felelős: <<2. feladatért felelős személy>>

IV. Készítette:

<<Készítő neve, aláírása>>

V. Jóváhagyta:

.....

Tudományos rektorhelyettes

HATÁROZATTÁR
az Óbudai Egyetem Professzori Tanácsa
év. hónap nap.-i üléséről

AZ ÓBUDAI EGYETEM PROFESSZORI TANÁCSÁNAK / (. .) SZÁMÚ HATÁROZATA

Az Óbudai Egyetem Professzori Tanácsa ... érvényes szavazattal igen ... nem tartózkodással **javasolja** az „
” elfogadását

Hitelesítette:

P.H.

.....

Tudományos rektorhelyettes

III. melléklet

JELENLÉTI ÍV

az Óbudai Egyetem Professzori Tanácsa év. hónap nap órákor tartott üléséről

Helyszín:

1. NÉV _____

SZAVAZÓLAP
AZ ÓBUDAI EGYETEM PROFESSZORI TANÁCSA
év. hónap nap-i DÖNTÉSHOZATALÁHOZ

„....” véleményezése

<i>Határozati javaslat</i>	<i>IGEN</i>	<i>NEM</i>	<i>TARTÓZKODOM</i>