



AZ ÓBUDAI EGYETEM OKTATÁSI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

BUDAPEST, 2025.

(2025. november 1. napjától hatályos)

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM.....	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
Az Ügyrend hatálya	3
Az OB feladat- és hatásköre	3
A OB MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI	3
Az OB összetétele és működése	3
Az OB feladat- és hatáskörei	4
Az OB határozatképessége	4
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	6

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjéről szóló szabályzatának 62. §-ban foglalt felhatalmazása alapján az Oktatási Bizottság (a továbbiakban: OB) működési rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Ügyrend hatálya

1. §

- (1) Jelen ügyrend (a továbbiakban: Ügyrend) személyi hatálya az OB tagjaira, valamint állandó és eseti meghívottjaira, tárgyi hatálya az OB működési rendjére terjed ki.

Az OB feladat- és hatásköre

2. §

- (1) Az OB az Egyetem által folytatott képzési tevékenység és oktatásszervezés koordinálását, a döntések előkészítését, azok folyamatos érvényesülését és ellenőrzését végző testület. Az OB az SZMR 62. § felhatalmazása alapján a jelen Ügyrendben rögzített feladatokat látja el és jelen Ügyrendben szabályozott hatáskörökkel rendelkezik.

A OB MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az OB összetétele és működése

3. §

- (1) Az OB-nek

- a) hivatalból – szavazati joggal rendelkező – tagja:
 - i. az oktatási rektorhelyettes,
 - ii. a karok oktatási dékánhelyettesei (7 fő),
 - iii. a Salgótarjáni Képzési Központ és Kutatóhely vezetője,
 - iv. a Nemzetközi Főigazgatóság főigazgatóhelyettese,
 - v. az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) elnöke,
 - vi. a kari Hallgatói Önkormányzatok (a továbbiakban: HÖK) elnökei (7 fő).
- b) állandó – tanácskozási jogú – meghívottja:
 - i. az Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztály vezetője,
 - ii. a Központi Tanulmányi Főosztály vezetője,
 - iii. az Oktatási Kontrolling Főosztály vezetője.

- (2) Az OB elnöke az oktatási rektorhelyettes (a továbbiakban: Elnök), a titkári feladatait az Oktatási Főigazgatóság (a továbbiakban: OFIG) munkatársai közül az Elnök által kijelölt munkatárs (a továbbiakban: Titkár) látja el.
- (3) Az OB tagsággal járó jogok és kötelezettségek az Elnök kivételével nem ruházhatók át. Az Elnököt akadályoztatás esetén, meghatalmazás útján teljes jogkörrel az Oktatásinnováció és Menedzsment Főosztály főosztályvezetője helyettesítheti.

4. §

- (1) Az OB ülését (a továbbiakban: Ülés) az Elnök hívja össze:

- a) rendes ülésként havonta egyszer,
- b) rendkívüli ülésként szükség szerint.

Az OB – a jelen Ügyrend 8. § (9) bekezdésében rögzített kivételen túl – elsősorban személyes jelenléttel vagy kivételes esetben elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül online módon ülésezik.

- (2) A Titkárnak az Ülés pontos időpontját, helyszínét, napirendjét tartalmazó meghívót, valamint az előterjesztéseket, azok mellékleteit a tagok és meghívottak részére az Ülés előtt legalább 3 (három) munkanappal megismerhetővé kell tennie.
- (3) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha az Elnök vagy az Egyetem Rektora annak összehívását elrendeli.
- (4) 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.
- (5) Az Ülés levezető elnöke az Elnök.

5. §

- (1) Az OB 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) Az Ülések az Egyetem polgárai számára nem nyilvánosak.

Az OB feladat- és hatáskörei

6. §

- (1) Az OB feladat- és hatáskörei különösen:

- a) véleményezi az egységes egyetemi oktatási, oktatástervezési, oktatásszervezési, továbbá az oktatói és a hallgatói mobilitási stratégiát, az oktatói, hallgatói szolgáltatásokkal kapcsolatos stratégiát, a szaklétesítési, szakindítási stratégiát, az Egyetem képzési programját,
- b) szakmai szempontból véleményezi a szaklétesítéseket, szakindításokat, továbbá véleményez minden, az Egyetemen oklevél, tanúsítvány, kreditigazolás kiadásával járó önálló programot,
- c) véleményezi az oktatást és az oktatásszervezést, valamint az oktatói és a hallgatói mobilitást érintő szabályzatokat, kezdeményezi ilyen szabályzatok megalkotását, javasolja a módosításukat, valamint véleményezi a karok ilyen jellegű javaslatait,
- d) véleményezi a kreditrendszer összegyetemi elemeire irányuló koncepciót, az oktatás informatikai rendszerét,
- e) a karok javaslata alapján kidolgozza a tantárgy- és program-konszolidációt.

Az OB határozatképessége

7. §

- (1) Az OB 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 jelenléti ív alapján ellenőrzi és megállapítja az OB határozatképességét.

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

A határozathozatal rendje

8. §

- (1) Az OB a napirendi pontokban tárgyalatról állást foglal, véleményt alkot, javasol vagy dönt. Az OB minden tagját egy szavazat illeti meg. A szavazati jog csak személyesen gyakorolható, a távollevő tanácsagot képviselő személy az ülésen tanácskozási joggal vehet részt.
- (2) Az OB 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, úgy titkos szavazást kell elrendelni.
- (4) Az OB 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 az OB tagjai az OFIG pecsétjével ellátott, az Ügyrend 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 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,
- 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 szavazatszámláló bizottság működik közre, amelyet az OB a tagjai sorából az Elnök javaslata alapján esetenként választ.
- (9) Különösen indokolt esetben az Elnök kezdeményezésére az OB 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 2 (kettő) munkanapnál kevesebb és 5 (öt) munkanapnál több. Az Elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a szavazatokat és az OFIG 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

9. §

- (1) Az Ülésre esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte a testület feladatainak ellátásához szükséges. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az Elnök dönt, meghívásukról az OFIG gondoskodik.
- (2) Az Ülésekről az OFIG emlékeztetőt készít, azt az Ülést követő 14 (tizennégy) munkanapon belül az Intranet felületen közzéteszi.
- (3) Az emlékeztető 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.
- (4) Az OB a javaslatát, állásfoglalását határozatba foglalja. Az Ülés határozatainak formátuma: OB - a határozatszám évenként újrakezdődő sorszámmal/év (hónap.nap.).
- (5) A tagok a közzétett emlékeztetőhöz 3 (három) napon belül megjegyzéseket fűzhetnek, javítást kérhetnek.
- (6) Az emlékeztetőt egy szavazati jogú tag aláírásával hitelesíti.
- (7) Az OFIG elküldi az emlékeztetőt minden, az ügyben érintett személynek, testületnek az Ülést követő 14 munkanapon belül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10. §

- (1) Az Ügyrend annak elfogadásával lép hatályba és határozatlan ideig érvényes.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Oktatási Bizottság Ügyrendjét a Szenátus 2025. október 27-i ülésén az SZ-2025/2026. (X.27.) 28. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2025. november 1.

Budapest, 2025. október 30.



Prof. Dr. Kovács Levente
rektor

SZAVAZÓLAP
AZ ÓBUDAI EGYETEM OKTATÁSI BIZOTTSÁG
év. hónap nap-i DÖNTÉSHOZATALÁHOZ

**állásfoglalás/vélemény/javaslat/döntés a napján tartott ülés napirendi
 pontjában szereplő előterjesztéshez**

<i>Határozati javaslat</i>	<i>IGEN</i>	<i>NEM</i>	<i>TARTÓZKODO M</i>