AZ ÓBUDAI EGYETEM
KUTATÁSETIKAI BIZOTTSÁGA
ÜGYRENDJE

BUDAPEST, 2026.

(2026. október 1. napjától hatályos)

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzat I. Kötet Szervezeti és Működési Rendjének 68. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Kutatásetikai Bizottság (a továbbiakban: KEB) működési rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

A KEB az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet, Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) 47. § (6) bekezdése szerinti állandó testületként működik.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Ügyrend hatálya

1. §

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

(2) A KEB az Egyetem mindenkor hatályos Kutatásetikai Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat), az MTA Tudományetikai Kódexe, valamint a kutatási integritás európai magatartási kódexe (ALLEA) és a jelen Ügyrend keretei között működik.

A KEB feladat- és hatásköre

2. §

(1) A KEB feladat és hatásköreit a mindenkor hatályos Szabályzat rögzíti.

(2) A KEB a Szabályzatban meghatározottakon túl

a) nyilvántartást vezet a kutatásetikai eljárásokról és a kiadott engedélyekről, valamint működteti a KEB döntéstárát,

b) figyelemmel kíséri a kutatásetikai szabályozás érvényesülését, és javaslatot tesz a Szabályzat, valamint mellékletei módosítására,

c) tevékenységéről évente egy alkalommal írásban beszámol a Szenátusnak.

(3) Tudományetikai ügyekben - így különösen a plágiumgyanús esetekben - a tudományetikai eljárás lefolytatására és a szükséges döntés meghozatalára az Egyetem tudományetikai ügyekben hatáskörrel rendelkező szerve jogosult. Amennyiben az Egyetem ilyen feladat ellátására Tudományetikai Bizottságot hoz létre, a KEB az ilyen tárgyú megkereséseket érdemi vizsgálat nélkül e szervhez teszi át, és erről a kérelmezőt egyidejűleg tájékoztatja.

(4) A KEB a hatáskörének hiányát megállapítja, és a kérelmezőt az illetékes szervhez (pl.: Tudományetikai Bizottság, Etikai Bizottság, ÁTET, ETT TUKEB, EPKEB) irányítja.

II. FEJEZET

A KEB MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

A KEB összetétele

3. §

(1) A KEB összetételére, a tagok és az elnök megbízatására, valamint a titkár felkérésére a mindenkor hatályos Szabályzat rendelkezései az irányadók.

(2) A KEB tagja tudományos fokozattal (PhD, DSc, CSc) rendelkező, az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló oktató vagy kutató lehet.

(3) A titkár feladata az ülések előkészítése, a meghívók és előterjesztések megküldése, az ülés jegyzőkönyvének elkészítése és hitelesítése, a szavazás eredményének rögzítése és hitelesítése, valamint a KEB döntéseinek nyilvántartása és a döntéstár vezetése. A titkár - amennyiben nem a KEB tagja - az üléseken tanácskozási joggal vesz részt.

(4) A KEB üléseire az elnök javaslata alapján tanácskozási joggal további szakértő személyek meghívhatók.

(5) Megszűnik a KEB tagjának mandátuma annak lejárta előtt:

a) lemondással,

b) a tag halálával,

c) a rektor általi visszahívással,

d) az Egyetemmel fennálló jogviszonyának megszűnésével.

(6) A mandátum megszűnése esetén a rektor a megszűnéstől számított 30 napon belül új tagot nevez ki - a tudományterületi lefedettség fenntartása mellett - a KEB eredeti mandátumának lejártáig terjedő időtartamra.

(7) A KEB tagja és titkára a tudomására jutott adatokat, különösen a kérelmekben szereplő személyes adatokat, kutatási terveket és üzleti titkokat köteles bizalmasan kezelni; erről megbízatása kezdetén titoktartási nyilatkozatot tesz (5. sz. melléklet).

A KEB összehívása, működése

4. §

(1) A KEB ülését (a továbbiakban: Ülés) az elnök hívja össze:

a) rendes ülésként, legalább havonta egy alkalommal,

b) rendkívüli ülésként szükség szerint.

(2) A rendes ülések adott naptári évre tervezett időpontjairól a titkár - az elnök utasításának megfelelően - a tárgyév első ülését követő öt munkanapon belül írásban tájékoztatja a tagokat.

(3) Rendkívüli ülés a KEB elnökének, vagy legalább 2 (két) tagjának - a javasolt napirendi pont írásbeli megjelölésével előterjesztett - kezdeményezésére rendelhető el. Rendkívüli ülést kell összehívni akkor is, ha annak összehívását az Egyetem rektora elrendeli. Az elnöknek a kezdeményezés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a tagokkal előzetesen egyeztetett időpontban intézkednie kell a KEB összehívásáról.

(4) A KEB ülése személyes jelenléttel vagy elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül online módon tartható. A két ülésforma azonos joghatással bír.

(5) A titkárnak az Ülés pontos időpontját, helyszínét, napirendjét, továbbá az előterjesztéseket és azok mellékleteit (a beérkezett kérelmeket) a tagok és meghívottak részére az Ülés előtt legalább 3 (három) munkanappal elektronikus levél útján megismerhetővé kell tennie.

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

5. §

(1) A KEB 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 KEB Ülései az Egyetem polgárai számára nem nyilvánosak.

A KEB határozatképessége

6. §

(1) A KEB határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint fele jelen van. Az Ülés megnyitása után az elnök bejelenti azok személyét, akik az Ülésről távolmaradtak. Ezt követően a jelenléti ív (3. sz. melléklet), illetve az online felületen keresztül történő részvétel alapján ellenőrzi és megállapítja a KEB határozatképességét.

(2) Ha a KEB nem határozatképes, legfeljebb 8 napon belül az Ülést változatlan napirendi pontokkal össze kell hívni.

(3) A KEB minden szavazati joggal rendelkező tagja egy szavazattal rendelkezik. A szavazati jog személyhez kötött, az más személyre nem ruházható át és meghatalmazás útján nem gyakorolható. A tag szavazati jogát személyesen, az ülésen való fizikai jelenléte vagy – a KEB által biztosított és a szavazó személyének azonosítását lehetővé tevő módon – elektronikus úton gyakorolhatja. A tag a szavazatát a jelen Ügyrend által meghatározott módon adja le.

A testületi döntéstől eltérő különvéleményt a különvéleményt megfogalmazó tag írásban, hiteles aláírásával ellátva teheti meg; a különvéleményt a döntéssel együtt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A tag akadályoztatása esetén a tag helyett más személy szavazati jogot nem gyakorolhat. A tag helyett az ülésen jelen lévő személy – amennyiben a KEB elnöke az ülésen való részvételét engedélyezi – szavazati jog nélkül, tanácskozási joggal vehet részt.

A határozathozatal rendje

7. §

(1) A KEB a napirendi pontokban megtárgyaltakról - hatáskörétől függően - határozatot hoz, állást foglal, véleményt alkot vagy javaslatot tesz.

(2) A KEB a szavazást - az ülés formájától függetlenül - elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus szavazórendszeren keresztül bonyolítja le. A szavazórendszernek biztosítania kell a szavazásra jogosultak egyértelmű azonosítását, azt, hogy egy tag egy kérdésben csak egy szavazatot adhasson le, valamint a szavazás eredményének utólagos, hiteles kimutathatóságát.

(3) A KEB szavazása - a (4) bekezdésben foglalt kivétellel - nyílt. A szavazórendszerben rögzített szavazatok a KEB tagjai és a titkár számára hozzáférhetők, azokat a titkár a jegyzőkönyv mellékleteként rögzíti.

(4) Titkos szavazást kizárólag a KEB elnökének személyére vonatkozó javaslat megtétele esetén kell tartani. Ebben az esetben a szavazórendszert úgy kell beállítani, hogy az egyedi szavazatok és a szavazó személye ne legyen összekapcsolható; a rendszer kizárólag összesített eredményt állít elő, és a jegyzőkönyvhöz is kizárólag az összesített eredmény csatolható. A KEB egyéb ügyeiben titkos szavazásnak nincs helye.

(5) A KEB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(6) A szavazásra bocsátott kérdésnél a tag az „igen”, „nem”, illetve „tartózkodom” válaszlehetőségek közül választ. Érvényes az a szavazat, amelyet a szavazásra jogosult tag a szavazórendszerben,

azonosítást követően, a szavazásra nyitva álló határidőn belül adott le, és amelyből a tag álláspontja egyértelműen megállapítható.

(7) Érvénytelen az a szavazat, amelyet nem szavazásra jogosult, vagy szavazati jogában felfüggesztett tag adott le, illetve amelyet a szavazásra nyitva álló határidő lejártát követően adtak le.

(8) A szavazás eredményét a szavazórendszer kimutatása alapján a titkár az Ügyrend 4. sz. melléklet szerinti formában rögzíti, a jegyzőkönyvhöz csatolja, és aláírásával hitelesíti. A szavazórendszer üzemzavara esetén az elnök az adott napirendi pont szavazását elhalaszthatja, vagy - ülésen történő szavazás esetén - kézfeltartással történő szavazást rendelhet el, amelynek eredményét a titkár tételesen rögzíti a jegyzőkönyvben.

(9) Az elnök kezdeményezésére a KEB ülés tartása nélkül, elektronikus döntéshozatallal is hozhat döntést. Ebben az esetben az elnök ismerteti a tagokkal a napirendi pont tárgyát és a szavazat leadásának pontos határidejét. A szavazásra nyitva álló idő nem lehet kettő munkanapnál kevesebb és öt munkanapnál több. A titkár a szavazás határidejét követő munkanapon a szavazórendszer kimutatása alapján összesíti és hitelesíti a szavazatokat, és 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. Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a tag a kérelemmel érintett kutatás résztvevője, vezetője, témavezetője, a kérelmező hozzátartozója vagy közvetlen munkahelyi vezetője, illetve beosztottja. Ebben az esetben az elnök dönt az érintett tag szavazati és tanácskozási jogának ideiglenes felfüggesztéséről; az érintett tagot a határozatképesség szempontjából az adott napirendi pont tekintetében figyelmen kívül kell hagyni.

(11) A tag különvéleményét a szavazást követően, legkésőbb a jegyzőkönyv elkészítéséig írásban juttatja el a titkárnak, aki azt a jegyzőkönyvhöz és a határozathoz csatolja.

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

Az eljárások rendje

8. §

(1) A KEB eljárásának megindítására, az ügyintézési határidőkre és azok meghosszabbítására, a hiánypótlásra, a külső szakértő igénybevételére, az eljárás nyelvére, a határozat tartalmára és kibocsátására, valamint a döntéstárban való közzétételre a mindenkor hatályos Szabályzat rendelkezései az irányadók.

(2) A kérelmet a KEB részére létrehozott elektronikus levelezési címre kell benyújtani. A .zip állományban szereplő fájlok elnevezésének utalnia kell a dokumentum tartalmára. A titkár a beérkezésről a kérelmezőt visszaigazolással értesíti, és a kérelmet iktatja.

(3) A titkár a beérkezett kérelmeket a soron következő rendes ülés napirendjére tűzi, és azokat a 4. § (5) bekezdése szerint megküldi a tagoknak.

(4) Az elnök a kérelem előzetes szakmai értékelésére a tagok közül referenst jelölhet ki, aki álláspontját az Ülésen szóban vagy írásban terjeszti elő.

(5) A döntéstárat a titkár vezeti, és a határozat kibocsátását követő 5 munkanapon belül frissíti. A döntéstár adattartalmát a jelen Ügyrend 6. sz. melléklete rögzíti.

Egyéb rendelkezések

9. §

(1) Az elnök akadályoztatása esetén felkéri a KEB valamelyik szavazati jogú tagját, hogy lássa el a levezető elnöki teendőket.

(2) 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 a titkár útján gondoskodik. A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt az Ülésen.

(3) A KEB a működésével összefüggő valamennyi dokumentumot az erre a célra létrehozott, a KEB nevével azonos megnevezésű Teams zárt csoporton belül elektronikus formában tárolja, hozzáférést biztosítva a KEB valamennyi tagja számára.

(4) Az Ülésekről a titkár a jelen Ügyrend 1. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet készít, amelyet az Ülést követő 5 munkanapon belül a KEB Teams zárt csoportján belül elektronikusan elhelyez, biztosítva annak a tagok számára történő elérhetőségét.

(5) A jegyzőkönyv tartalmazza az Ülés időpontját, helyszínét és formáját (jelenléti/online), a jelenlévő tagok és meghívottak nevét, a határozatképesség megállapítását, napirendi pontonként a napirend tárgyát, az elhangzott lényeges felszólalásokat és a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a szavazás módját és eredményét, az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét, az esetleges különvéleményeket, továbbá az Ülés eredményeként fölmerült feladatok leírását, határidejét és felelősét. A jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezi az elektronikus szavazórendszer szavazási eredménykimutatása. Online ülés esetén készült felvételek a KEB Teams zárt csoportján belül kerülnek tárolásra; a felvétel a jegyzőkönyvet nem helyettesíti.

(6) A jegyzőkönyvet és a szavazás eredményét a titkár aláírásával hitelesíti. A tagok a megküldött jegyzőkönyvhöz három napon belül megjegyzéseket fűzhetnek, javítást kérhetnek; a javítást a titkár vezeti át.

(7) A KEB a döntését, javaslatát, állásfoglalását határozatba foglalja (2. sz. melléklet). A határozatok formátuma: KEB - a határozatszám évenként újrakezdődő sorszámmal/év (hónap.nap.).

(8) A KEB eljárásaival kapcsolatos iratokat - ideértve a beérkezett .zip állományokat és mellékleteiket - a titkár az Egyetem iratkezelési, valamint adatkezelési és adatvédelmi szabályzata szerint kezeli és őrzi meg.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10. §

(1) Jelen Ügyrend 2026. október 1. napján lép hatályba.

(2) Jelen Ügyrend rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

(3) Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Kutatásetikai Szabályzat, az SZMR, valamint a Szenátus működésére vonatkozó egyéb szabályok az irányadók.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Kutatásetikai Bizottsága Ügyrendjét a Szenátus SZ-2026/2027. (IX.21.) 11. számú határozatával fogadta el.

Hatályba lép 2026. október 1. napján.

Budapest, 2026. szeptember 21.

Prof. Dr. Kovács Levente
rektor

1. sz. melléklet

JEGYZŐKÖNYV

AZ ÓBUDAI EGYETEM KUTATÁSETIKAI BIZOTTSÁGÁNAK ÜLÉSÉRŐL

Időpont: <<az ülés időpontja>>

Helyszín: <<az ülés helyszíne>>

Az ülés formája: <<jelenléti / online>>

Jelen vannak: <<Név>>, <<Név>>

Távolmaradását kimentette: <<Név>>

Határozatképesség: <<jelenlévő szavazati jogú tagok száma>> fő - az ülés határozatképes / nem határozatképes

I. Napirendi pont: <<téma (tárgy)>>

II. Előzmények:

III. Az elhangzott lényeges felszólalások:

IV. Határozati javaslat:

V. A szavazás módja: <<elektronikus szavazórendszer - nyílt szavazás / titkos szavazás (kizárólag elnökjavaslat esetén)>>

VI. A szavazás eredménye: … igen, … nem, … tartózkodás (a szavazórendszer eredménykimutatása a jegyzőkönyv melléklete)

VII. A határozat szó szerinti szövege:

VIII. Különvélemény (ha van):

1. feladat: <<feladat szövege>> — Határidő: <<határidő>> — Felelős: <<felelős>>

2. feladat: <<feladat szövege>> — Határidő: <<határidő>> — Felelős: <<felelős>>

Melléklet: az elektronikus szavazórendszer szavazási eredménykimutatása

……
a Kutatásetikai Bizottság titkára
(készítette és hitelesítette)

2. sz. melléklet

ÓE-RH/

Budapest,

HATÁROZATTÁR

az Óbudai Egyetem Kutatásetikai Bizottsága év. hónap nap-i üléséről

AZ ÓBUDAI EGYETEM KUTATÁSETIKAI BIZOTTSÁGÁNAK KEB-…/… (… . … .) SZÁMÚ HATÁROZATA

Az Óbudai Egyetem Kutatásetikai Bizottsága … érvényes szavazattal, … igen, … nem szavazattal, … tartózkodás mellett a „…” tárgyú kutatásetikai kérelmet engedélyezi / elutasítja / hiánypótlásra visszaadja.

Hitelesítette:

……
a Kutatásetikai Bizottság elnöke

3. sz. melléklet

JELENLÉTI ÍV

az Óbudai Egyetem Kutatásetikai Bizottsága év. hónap nap …. órakor tartott üléséről

Helyszín:

1. NÉV _____ Aláírás: _____
2. NÉV _____ Aláírás: _____
3. NÉV _____ Aláírás: _____
4. NÉV _____ Aláírás: _____
5. NÉV _____ Aláírás: _____
6. NÉV _____ Aláírás: _____
7. NÉV _____ Aláírás: _____

4. sz. melléklet

SZAVAZÁSI EREDMÉNYKIMUTATÁS

AZ ÓBUDAI EGYETEM KUTATÁSETIKAI BIZOTTSÁGA

év. hónap nap-i DÖNTÉSHOZATALÁHOZ

A szavazás tárgya (napirendi pont / határozati javaslat): ……

A szavazás módja: elektronikus szavazórendszer - nyílt / titkos (titkos kizárólag elnökjavaslat esetén)

A szavazórendszer megnevezése és a szavazás azonosítója: ……

A szavazás megnyitása: …… év …… hó …… nap …… óra Lezárása: …… év …… hó …… nap …… óra

Szavazásra jogosultak száma: …… fő

Érvényes szavazatok száma: …… db

IGEN: …… NEM: …… TARTÓZKODOM: ……

Szavazati jogában felfüggesztett tag(ok) [személyes érintettség miatt]: ……

A szavazás eredménye: a határozati javaslatot a Bizottság elfogadta / elutasította

……
a Kutatásetikai Bizottság titkára
(rögzítette és hitelesítette)

5. sz. melléklet

TITOKTARTÁSI ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott ……, mint az Óbudai Egyetem Kutatásetikai Bizottságának tagja/titkára/felkért szakértője nyilatkozom, hogy a Bizottság eljárásai során tudomásomra jutott adatokat - különösen a kérelmekben szereplő személyes adatokat, kutatási terveket, üzleti titkokat és a testület vitáinak tartalmát - bizalmasan kezelem, azokat harmadik személy részére nem adom ki, és kizárólag a bizottsági feladataim ellátása céljából használom fel.

Nyilatkozom továbbá, hogy a napirendi pontokkal kapcsolatos személyes érintettségemet a Bizottság elnökének az ülést megelőzően írásban haladéktalanul bejelentem.

Budapest, …… év …… hó …… nap

……
aláírás

6. sz. melléklet

A KUTATÁSETIKAI BIZOTTSÁG DÖNTÉSTÁRÁNAK ADATTARTALMA

A döntéstár a Kutatásetikai Bizottság weboldalán, nyilvánosan elérhető módon, az alábbi adatokkal kerül közzétételre:

1. A kutatásetikai kérelem címe
2. A kutatásetikai engedély kódja (a KEB határozatszáma)
3. A kutatásvezető neve
4. A döntés (engedélyezve / elutasítva)

A döntéstárat a Bizottság titkára vezeti, és a határozat kibocsátását követő 5 munkanapon belül frissíti. A fentieken kívül további adat - így különösen a kérelem és mellékletei tartalma - nem tehető közzé.