



## A SZENÁTUS TUDOMÁNYOS BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

### 1. §.

#### A Tudományos Bizottság hatásköre, feladata

- (1) A Tudományos Bizottság véleményezi a szakterületére eső szenátusi előterjesztéseket. Az előterjesztések véleményezését a Bizottság elnöke kezdeményezi, de a véleményezést a Bizottság bármely tagja kérheti, illetve véleményezésre a Bizottságot az Egyetem vezetői értekezlete is kérheti. A véleményezéskor a Bizottság módosító javaslattal is élhet.
- (2) A Tudományos Bizottság feladatát, hatáskörét, működési idejét a létrehozó szenátusi határozat rögzíti.
- (3) A Szenátus Munkatervében rögzített témákon túl a Bizottság napirendre tűzhet olyan kérdéseket, problémákat, javaslatokat, amelyeket a tagok felvetése alapján a Bizottság elfogad. A felvetések elfogadására minimum a tagok szavazatának 50 %-a +1 szavazat szükséges.

### 2. §.

#### A Tudományos Bizottság elnöke, tagjai, meghívottak

- (1) A Tudományos Bizottság tizenöt szavazati jogú tagból és további, nem szavazati jogú meghívottakból áll.
  - a. A Tudományos Bizottság elnökét, a Bizottság szavazati jogú tagját a Szenátus (szavazati jogú tagjai közül) választja.
  - b. A Tudományos Bizottság titkárát, a Bizottság szavazati jogú tagját az Egyetem Rektora bízza meg.
  - c. A Tudományos Bizottság további szavazati jogú tagjai: a szakterületért felelős nyolc Tudományos dékánhelyettes, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált 5 fő hallgató.
- (2) A Tudományos Bizottság állandó meghívott tagja az EHBTD elnöke.
- (3) A Tudományos Bizottság ülésére meghívást kapnak a véleményezésre kerülő anyagok előterjesztői.
- (4) A Tudományos Bizottság ülésein részt vesz a Bizottság titkári feladatait végző szervezeti egység ügyvivője is.

### 3. §.

#### A Tudományos Bizottság működési rendje

- (1) A Tudományos Bizottság a Szenátus tanévi munkaterve alapján elkészített munkaterve szerint havonta egyszer, általában a Szenátus ülését megelőző héten ülésezik. A Bizottság ülése a rendszeres ülésen kívüli időpontra is összehívható.
- (2) Az ülést a Tudományos Bizottság elnöke, távollétében a Bizottság titkára hívja össze.
- (3) A Tudományos Bizottság részére véleményezésre megküldött előterjesztések elektronikus elérésének címeit, vagy csatolt fájlban a teljes dokumentumot a Bizottság tagjai részére a Bizottság titkára küldi meg a tagok e-mail címére az ülést megelőzően legalább három nappal.
- (4) Az előterjesztést az előterjesztőknek elektronikus formában, a Tudományos Bizottság ülése előtt legalább négy nappal korábban kell a Bizottság titkára e-mail címére eljuttatni.
- (5) A bizottsági ülésre szóló, a napirend megjelöléssel elkészített meghívó, valamint az előterjesztések Bizottság tagjai részére történő eljuttatásáról a Bizottság titkára gondoskodik.
- (6) A Tudományos Bizottság ülését akkor tartja meg, ha a tagok több mint fele jelen van. A Bizottság ülésein jelenléti lista készül, amelyet a Bizottság titkári feladatait végző szervezeti egység kezel.
- (7) A Tudományos Bizottság az előterjesztéseket érintő, az ülésen kialakított bizottsági véleményről, állásfoglalásról, valamint módosító javaslatról szavaz. A Bizottság tagjai az ülésen szavazhatnak, ugyanakkor egyes kérdésekben a tagok ülés tartása nélkül, írásos, vagy a Bizottság elnöke által jóváhagyott formában, elektronikus úton is szavazhatnak.
- (8) A Tudományos Bizottság üléséről készített emlékeztető tartalmazza az ülés helyét és időpontját, az ülésen elhangzott témák megnevezését, az egyes ügyekben hozott bizottsági véleményt, állásfoglalást, módosító javaslatot, valamint a kérdésekben a szavazatok számát.
- (9) Az emlékeztető azt a véleményt, állásfoglalást, illetve javaslatot tartalmazza, amelyet a Bizottsági ülésen jelenlévők több mint a fele (50 % + 1) szavazatával elfogadott.
- (10) Az emlékeztetőbe a bizottság bármely tagja kérésére a többségi véleménytől eltérő külön vélemény, állásfoglalás, módosító javaslat is bekerülhet.
- (11) A módosító javaslat a 9/2006. (július10) számú Rektori Utasításhoz mellékelt minta szerinti formában is elkészül.

- (12) Az emlékeztetőt a Bizottság titkára készíti el és írja alá, a Bizottság elnöke hagyja jóvá és hitelesíti.
- (13) Az emlékeztetőt, valamint a módosító javaslatot elektronikus formában legkésőbb Szenátus ülése előtt négy nappal a Bizottság titkára juttatja el a Rektori Titkárságnak.
- (14) A Bizottsági ülésről készített emlékeztetőt a Bizottság titkári feladatait végző szervezeti egység honlapján kell elérhetővé tenni. Erről a Bizottság titkára gondoskodik.