



**AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM
DOKTORI ÉS HABILITÁCIÓS TANÁCS
ÜGYRENDJE**

VI. sz. verzió

A kiadás dátuma:

2022. 06. 29.

(Érvényes: visszavonásig)

Elérési hely: www.univet.hu/intra

KÉSZÍTETTE:

DR. BARTHA TIBOR

rektorhelyettes, (nemzetközi kapcsolatok), doktori iskolavezető

JÓVÁHAGYTA:

DR. SÓTONYI PÉTER

rektor



1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Doktori és Habilitációs Tanácsa (a továbbiakban: Tanács) működési rendjének és feladatainak meghatározása.

A Bizottság az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és Működési Rendben (továbbiakban: SZMR) foglaltaknak megfelelően, működik.

2. A TANÁCS LÉTREHOZÁSA ÉS TAGSÁGA

2.1. A Tanács létrehozása

- A Tanács elnökét és tagjait a Szenátus választja. A Szenátus egyetértésével az Egyetem Hallgatói Önkormányzata (EHÖK) egy fő hallgatót delegálhat a Tanácsba.
- A Tanács elnökét és tagjait a rektor bízza meg.

2.2. A Tanács összetétele

A Tanács létszáma az elnökkel együtt 11 fő.

- elnöke: Prof. Dr. Gálfi Péter;
- titkára: Dr. Mátis Gábor (szavazati joggal nem rendelkezik);
tagjai: a rektor a Tanács elnökével egyeztetve jelöli ki a tagokat: Dr. Gálfi Péter, Dr. Sótonyi Péter, Dr. Vörös Károly, Dr. Farkas Róbert, Dr. Bartha Tibor, Dr. Kovács Melinda, Dr. Rigó János, Dr. Mátis Gábor, Dr. Magyar Tibor, Dr. Németh Tibor, Szakos Dávid

2.3. A Tanács tagjai megbízásának megszűnése

- a) A Tanács tagjainak megbízása a Szenátus megbízási idejére, az EHÖK képviselőinek tagsága egy évre szól.
- b) A munkatárs tagsága megszűnik
 - lemondással;
 - a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
 - az oktató munkaviszonyának megszűnésével.
- c) A hallgató megbízása megszűnik az egy éves tagsági idején belül
 - lemondással;
 - a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
 - a hallgatói jogviszony megszűnésével;
 - a hallgatói jogviszony szünetelésével.
- d) Az elnök megbízása megszűnik:
 - lemondással;
 - a Szenátus elnököt visszahívó határozatával.



2.4. A Tanács tagjainak joga és kötelessége, hogy

- a) részt vegyenek a Tanács ülésein vagy annak összehívását kezdeményezzék, közreműködjenek a Tanács eredményes munkájában, határozatainak meghozatalában;
- b) észrevételek, javaslatok tétele a Tanács működésével kapcsolatban;
- c) felvilágosítás kérése a Tanács feladataival összefüggő kérdésekben;
- d) segítsék a Szenátus munkáját a Doktori Szabályzat, valamint a Habilitációs Szabályzat kidolgozására tett javaslataikkal, döntések előkészítésével,
- e) a rektor munkájának segítése.

3. A TANÁCS MŰKÖDÉSE, FELADATA, HATÁSKÖRE

3.1. Alapvetések

A Tanács célja az Állatorvostudományi Egyetem Doktori Iskolájának, valamint az Egyetemi Habilitációs Tanács Szabályzatának megfelelően döntést hozni doktori és habilitációs kérdésekben, szem előtt tartva az Egyetem általános képzési céljait és az európai állatorvosképzési felsőoktatási akkreditáció (European System of Evaluation of Veterinary Training) elvárásainak megfelelően.

3.2. A Tanács működés

- a) A Tanács a maga által kialakított és a Szenátus által elfogadott ügyrend szerint működik;
- b) A Tanács feladatait az illetékes egyetemi vezetőkkel, az érintett egységvezetőkkel egyeztetve, szükség esetén szakértők bevonásával látja el;
- c) A feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat az Egyetem vezetése biztosítja.

3.3. A Tanács ülései

- a) A Tanács elnöke az aktualitásoktól függően, de egy tanulmányi évben legalább két alkalommal összehívja a Tanács ülését;
- b) Össze kell hívni a Tanács rendkívüli ülését, ha azt a rektor, a gazdasági főigazgató, a rektorhelyettesek, a Tanács elnöke, az EHÖK vagy a Tanács legalább két tagja kezdeményezi;
- c) Az ülés összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Tanács elnökének feladata, akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el;
- d) A Tanács ülései az egyetemi polgárok számára nyilvánosak. A Tanács elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Tanács ülésére, illetve bárkit felkérhet a Tanács munkájában való részvételre;
- e) A Tanács ülésének idejéről és helyéről, valamint a napirendi pontok felsorolásával a meghívókat elektronikus úton, visszaigazolás kéréssel a tagok és meghívottak részére az ülés időpontja előtt
 - rendes ülés esetén legalább 5 munkanappal,
 - rendkívüli ülés esetén legalább 3 munkanappal kell megküldeni.



- f) A Tanács üléséről az ülést követő 15 napon belül írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, és azt a tagoknak megküldeni. Az emlékeztetőt a titkár készíti és az elnök az aláírásával hitelesíti;
- g) A Tanács elnökének lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, illetve az Egyetem bármely munkatársát felkérje vagy megbízza egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, feladat kidolgozására.

3.4. A döntések meghozatalának rendje

- a) A Tanács ülése határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van;
- b) Ha a Tanács ülése nem határozatképes, legfeljebb fél óra múlva az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes;
- c) A Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg. A Tanács egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit;
- d) A Tanács döntése ügyrendjének, munkatervének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás születik. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt;
- e) A Tanács határozatait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha
 - bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy
 - személyi kérdésben foglal állást.
- f) A Tanács kivételes esetben elektronikus szavazás formájában is dönthet. Ebben az esetben az elnök e-mailben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazás leadásának határidejét. A titkár a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a határozatképességi küszöböt, akkor a szavazás érvénytelen, újabb szavazás a kérdésben csak ülésen tartható;
- g) A Tanács a döntéshozatala során szakértőket is bevonhat. Az eseti szakértők tanácskozási joggal ruházhatók fel.

3.5. A dokumentumok, feljegyzések kezelése

- a) A Tanács munkája során keletkező dokumentumok kezeléséért a Tanács titkára felel.
- b) A Tanács titkára
 - az elnök kérésének megfelelően szétküldi az ülések meghívóleveleit és mellékleteit a Tanács tagjainak, és a meghívottaknak;
 - elküldi az ülésekről készített emlékeztetőket és a jóváhagyott dokumentumokat, feljegyzéseket a Tanács tagjainak;
 - elküldi a fejlesztési és egyéb javaslatokat, határozatokat az érintett vezetőknek, ill. a Szenátus titkárának;
 - 15 évig megőrzi a Tanács munkája során keletkezett levelezést és dokumentumokat.

3.6. Feladatok, hatáskörök

A Tanács feladatai a következők:

- a) különböző kérelmek elbírálása (halasztás, kutatási téma címének módosítása, témavezető váltás stb.)
- b) fokozatszerzési és habilitációs eljárások jóváhagyása, befogadása,
- c) fokozatok odaitélése;



- d) felvételi eljárás lebonyolítása;
- e) a szabályzatok felülvizsgálata és jóváhagyása;
- f) a doktori iskola oktatói körének bővítése, doktori témák kihirdetésének jóváhagyása;
- g) új tisztségviselők felvétele.

3.7. Jogorvoslat

A hallgató a Tanács döntéseivel kapcsolatban „felülbírálati kérelemmel” élhet, amelyet az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz kell benyújtani a döntés kézhezvételét követő 15 naptári napon belül.

4. HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Jelen ügyrendet a Doktori és Habilitációs Tanács megtárgyalta és elfogadta. Jelen ügyrendet a hatályba lépését követően 3 (három) évente felülvizsgálni szükséges. Az ügyrend a rektor aláírása utáni napon lép hatályba.

Budapest, 2022. 06. 29.


Dr. Sótóczy Péter
rektor



A MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása
2022.06.29.	V1	Dr. Bartha Tibor	

