



**AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM  
TUDOMÁNYOS ÉS INNOVÁCIÓS BIZOTTSÁGÁNAK  
ÜGYRENDJE**

**V1 változat**

**A kiadás dátuma:**

**2022. 06. 29.**

**(Érvényes: visszavonásig)**

**Elérési hely: [www.univet.hu/intranet](http://www.univet.hu/intranet)**

**KÉSZÍTETTE:**

**Dr. Jerzsele Ákos**

*rektorhelyettes*

**JÓVÁHAGYTA:**

**Dr. Sótonyi Péter**

*rektor*



## 1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Tudományos és Innovációs Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) működési rendjének és feladatainak meghatározása. A Bizottság az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és Működési Rendben (a továbbiakban: SZMR) foglaltaknak megfelelően működik.

## 2. A BIZOTTSÁG FELADATAI, HATÁSKÖREI

A Bizottság

- a) véleményezi az egyetemi szintű kutatási, fejlesztési és innovációs stratégiát;
- b) rendszeresen összegzi az Egyetemen folyó tudományos kutatótevékenység eredményeit (az ÁTE Könyvtár bevonásával);
- c) elemzi az egyetemi tudományos kutatás hazai és nemzetközi rangsorban elfoglalt helyét, a kiemelt forrásszerző képességű szakértői csoportok működését támogató egyetemi környezet feltételeit;
- d) állásfoglalást bocsát ki a K+F+I témájú, illetve K+F+I tevékenység fejlesztésére irányuló pályázatokon való indulás előtt a pályázati részvételről, illetve a tervezett K+F+I projektek tartalmáról;
- e) tájékozódik a tudományos kutatási projektek megvalósulásáról az Innovációs és Pályázati Igazgatóságtól
- f) felügyeli az Egyetemen belüli kutatói támogatásban foglalt pályázatok kiírását az esélyegyenlőségi és átláthatósági szempontokat mindenkor szem előtt tartva;
- g) kiválasztja a támogatásra érdemes pályázatokat, továbbá amennyiben szükséges, akkor részt vesz az intézkedési terv és a szakmai jelentés elkészítésében, valamint a költségvetés módosításának szakmai szempontok alapján történő módosításában;
- h) ellátja a Szellemitulajdon-kezelési Szabályzat által meghatározott feladatait;
- i) ellátja a Tanúsító Védjegy Szabályzat által meghatározott feladatait;
- j) segíti az ÁTE Könyvtár stratégiájának megalkotását, valamint annak tudomáspolitikai támogató szerepét.

## 3. A BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA ÉS TAGSÁGA

### 3.1. A Bizottság létrehozása

- A Bizottság tagjait a Szenátus választja, a Bizottság elnöke a tudományos és innovációs rektorhelyettes. A Szenátus egyetértésével a Doktoranduszok Hallgatói Önkormányzata (DHÖK) 1 fő hallgatót delegálhat a Bizottságba.
- A Bizottság elnökét és tagjait a rektor bízza meg.

### 3.2. A Bizottság összetétele

A Bizottság létszáma az elnökkel együtt **9 fő**.

- elnöke: a tudományos és innovációs rektorhelyettes;
- titkára: a tudományos és innovációs rektorhelyettes felkért munkatársa (szavazati jog nélkül);



- tagjai:
  - az Állatorvostudományok Doktori Iskola két programirányának vezetője,
  - az oktatási rektorhelyettes,
  - a nemzetközi rektorhelyettes,
  - a klinikai rektorhelyettes,
  - a Doktori és Habilitációs Tanács elnöke
  - 1 fő vezető oktató,
  - az ÁTE Könyvtár igazgatója
  - 1 fő PhD-hallgató, akit a DHÖK delegál.

### 3.3. A Bizottság tagjai megbízásának megszűnése

- a) A Bizottság tagjainak megbízása a Szenátus megbízási idejére, a DHÖK képviselőinek tagsága egy évre szól, de legkésőbb a Szenátus megbízási idejének lejártáig.
- b) A foglalkoztatott tagsága megszűnik
  - lemondással;
  - elhalálozással;
  - érdemtelenné válással;
  - visszahívással;
  - munkaviszony megszűnésével.
- c) A hallgató megbízása megszűnik
  - lemondással;
  - elhalálozással;
  - érdemtelenné válással;
  - visszahívással;
  - a hallgatói jogviszony megszűnésével;
  - a hallgatói jogviszony szünetelésével.
- d) Az elnök megbízása megszűnik:
  - lemondással;
  - elhalálozással;
  - érdemtelenné válással;
  - visszahívással;
  - munkaviszony megszűnésével.

### 3.4. A Bizottság tagjainak joga és kötelessége, hogy

- a) részt vegyenek a Bizottság ülésein vagy annak összehívását kezdeményezzék, közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában;
- b) segítsék a működés fejlesztését, a tudományos szemlélet kialakulását és fejlesztését, az innovációs tevékenységek ösztönzését, a feladatok végrehajtását, a határidők betartását az Egyetemen;
- c) javaslatokat tegyenek az Egyetem minőségügyi és intézményfejlesztési tervéhez;
- d) javaslatokat tegyenek az észlelt problémák megoldására, a működés fejlesztésére;
- e) a rektor munkájának segítése.



## 4. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

### 4.1. Alapvetések

A Bizottság a Szenátus tudománystratégiai tanácsadó testülete, amely ellátja a tudományos kutatás és szolgáltatás, valamint az innovatív kísérleti fejlesztés tartalmi ügyeivel, feltételrendszerének biztosításával kapcsolatos előkészítő, elemző, értékelő és ellenőrző tevékenységet, szem előtt tartva az Egyetem általános képzési céljait és az európai állatorvosképzési felsőoktatási akkreditáció (European System of Evaluation of Veterinary Training) elvárásainak megfelelően.

### 4.2. A Bizottság működése

- A Bizottság a maga által kialakított, a Szenátus által elfogadott ügyrend szerint működik.
- A Bizottság a feladatait az illetékes egyetemi vezetőkkel egyeztetve, szükség esetén szakértők bevonásával látja el.
- A Bizottság bizonyos feladatai ellátása során az Innovációs és Pályázati Igazgatóság által kezelt adatokra, információkra, és döntéselőkészítő tevékenységére támaszkodik.
- A feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat az Egyetem vezetése biztosítja.

### 4.3. A Bizottság ülései

- A Bizottság elnöke az aktualitásoktól függően, de évente legalább kétszer összehívja a Bizottság ülését.
- Össze kell hívni a Bizottság rendkívüli ülését, ha azt a rektor, a Bizottság elnöke, a DHÖK vagy a Bizottság legalább két tagja kezdeményezi.
- Az ülés összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata. Akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el.
- A Bizottság ülései nyilvánosak az egyetem polgárai számára. A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre.
- A Bizottság ülésének idejéről és helyéről 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 munkanappalkell megküldeni.
- A Bizottság üléséről, az ülést követő 15 munkanapon belül, írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, és azt a tagoknak megküldeni. Az emlékeztetőt a titkár készíti és az elnök az aláírásával hitelesíti.
- A Bizottság 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.

### 4.4. A döntések meghozatalának rendje

- A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.
- Az ülésről távolmaradó tag nem helyettesíthető.
- Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb fél óra múlva az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes.



- d) A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. A Bizottság titkára nem rendelkezik szavazati joggal. A Bizottság döntésével szemben fellebbezni nem lehet.
- e) A Bizottság döntése ügyrendjének, munkatervének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás születik. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- f) A Bizottság határozatait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha
- bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy
  - személyi kérdésben foglal állást.
- g) A Bizottság kivételes esetben elektronikus szavazás formájában is dönthet. Ebben az esetben az elnök e-mail-ben 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.
- h) A Bizottság a döntéshozatala során szakértőket is bevonhat. Az eseti szakértők tanácskozási joggal ruházhatók fel.

#### 4.5. A dokumentumok, feljegyzések kezelése

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

#### 5. HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Jelen ügyrendet a Bizottság 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. Sótónyi Péter  
rektor



#### A MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása
2022.06.29.	V1	Dr. Jerzsele Ákos	Bizottság átalakítása, feladatainak bővítése



Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása



Dr. ...  
 ...  
 ...

2022.06.19. ...  
 ...  
 ...