



**AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM
MUNKAHELYI ÁLLATJÓLÉTI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

v1 sz. verzió

A kiadás dátuma:

2022. 10. 05.

(Érvényes: visszavonásig)

Elérési hely: www.univet.hu/intranet

KÉSZÍTETTE:

Dr. Fodor Kinga

*tanszékvezető egyetemi docens
a Munkahelyi Állatjóléti Bizottság
Elnöke*

JÓVÁHAGYTA:

Dr. Sótonyi Péter

Rektor



1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Munkahelyi Állatjóléti Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) működési rendjének és feladatainak meghatározása.

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

2. A BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA ÉS TAGSÁGA

2.1. A Bizottság létrehozása

- A Bizottság elnökét és tagjait az Egyetem Szenátus választja.
- A Bizottság elnökét és tagjait a rektor bízza meg.

2.2. A Bizottság összetétele

A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak száma az elnökkel együtt 7 fő.

- elnöke: Dr. habil. Fodor Kinga PhD
- titkára: Dr. Bersényi András PhD (szavazati joggal rendelkezik);
- tagjai: a rektor a Bizottság elnökével egyeztetve jelöli
 1. Dr. habil. Dunay Miklós Pál PhD
 2. Dr. habil. Jerzsele Ákos PhD
 3. Dr. habil. Jurkovich Viktor PhD
 4. Dr. Korsós Gabriella
 5. Dr. Szilasi Anna PhD
 6. Dr. Pallós László (a mindenkori országos állatvédelmi főfelügyelő), szavazati joggal nem rendelkezik.

kapcsolattartó ügyintéző: Sényi Krisztina Katalin (szavazati joggal nem rendelkezik).

2.3. A Bizottság tagjai megbízásának megszűnése

- a) A Bizottság tagjainak megbízása a Szenátus megbízási idejére szól
- b) A Bizottsági Tag megbízása megszűnik
 - lemondással;



- elhalálozással;
 - a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
 - az egyetemi munkaviszonyának megszűnésével.
- d) Az elnök megbízatása megszűnik:
- lemondással;
 - elhalálozással;
 - az egyetemi munkaviszonyának megszűnésével
 - a Szenátus visszahívó határozatával.

2.4. A Bizottság tagjainak joga és kötelessége, hogy

- a) részt vegyenek a Bizottság ülésein vagy annak összehívását kezdeményezzék, közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában;
- b) észrevételeket és javaslatokat tegyenek a Bizottság működésével kapcsolatban;
- c) felvilágosítást kérjenek a Bizottság feladataival összefüggő kérdésekben;
- d) segítsék a Szenátus munkáját a klinikai ellátásban és kísérleti céllal használt állatok állatjólétet érintő munkaanyagainak kidolgozásában és a vonatkozó döntések előkészítésében
- e) részt vegyenek az Egyetem telephelyein zajló állatkísérletekkel kapcsolatos ügyintézésben, különösképpen a projektengedély-kérelmek (v. engedélykérelmek) elbírálásában.
- f) segítse a rektor munkáját.

3. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE, FELADATA, HATÁSKÖRE

3.1. Alapvetések

A Bizottság az 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről, valamint a 40/2013 (II. 14.) Korm. rendelet az állatkísérletekről rendelkezései alapján alakult meg. Feladatait ugyanezen jogszabályok határozzák meg, szem előtt tartva az Egyetem általános képzési céljait és az Állatorvos-képzés Európai Értékelő Rendszer (*European System of Evaluation of Veterinary Training, ESEVT*) elvárásait.



3.2. A Bizottság működése

- a) A Bizottság a maga által kialakított és a Szenátus által elfogadott ügyrend szerint működik.
- b) A Bizottság feladatait az 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről, valamint a 40/2013 (II. 14) Korm. rendelet az állatkísérletekről előírásainak megfelelően látja el.
- c) A feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat az Egyetem vezetése biztosítja.

3.3. A Bizottság ülései

- a) A Bizottság elnöke a megbeszélendő témáktól függően hívja össze a Bizottság ülését, de minimum évente egy alkalommal;
- b) Össze kell hívni a Bizottság rendkívüli ülését, ha azt a rektor, a gazdasági főigazgató, a rektorhelyettesek, a Bizottság elnöke, az EHÖK vagy a Bizottság legalább két tagja kezdeményezi;
- c) Az ülés összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata, akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el;
- d) A Bizottság ülései nem nyilvánosak. A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre;
- e) A Bizottság ülésének idejéről és helyszínéről, valamint a napirendi pontokról 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 Bizottság üléséről, az ülést követő 15 napon belül, jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a tagoknak megküldeni. Az emlékeztetőt a kapcsolattartó ügyintéző készíti, és a bizottsági tagok, valamint a titkár jóváhagyása után az elnök az aláírásával hitelesíti;
- g) 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.



3.4. A döntések meghozatalának rendje

- a) A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van;
- b) Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb fél óra múlva az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes;
- c) A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg, kivéve a kapcsolattartó ügyintézőt, aki nem rendelkezik szavazati joggal. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit, szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt;
- d) A Bizottság határozatait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha
 - bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy
 - személyi kérdésben foglal állást;
- e) A Bizottság kivételes esetben elektronikus szavazás formájában is dönthet. Ebben az esetben az elnök emailben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, a szavazás módját, érvényességét, valamint a szavazat 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;
- f) A Bizottság a döntéshozatala során szakértőket is bevonhat. Az eseti szakértők tanácskozási joggal ruházhatók fel.

3.5. 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 meghívóleveleit 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, határozatokat az érintett vezetőknek, ill. a Szenátus titkárának;



- 15 évig megőrzi a Bizottság munkája során keletkezett levelezést és dokumentumokat.
- A dokumentumok és iratok másolatai *iktatás után* a kapcsolattartó ügyintézőnél megtalálhatóak *elektronikus és nyomtatott formában az iratkezelési szabályoknak megfelelően*.

3.6. Feladatok, hatáskörök

A Bizottság döntéselőkészítő és döntéshozó testület is egyben.

Feladatai és hatáskörei:

- a) Az intézmény állatkísérleti szabályzatának (Etikai Kódexének) elkészítése, a jogszabályok módosulásához igazodva annak folyamatos időszérősítése, valamint a benne foglaltak betartásának és végrehajtásának ellenőrzése.
- b) Az intézményben zajló állatkísérletek állatjóléti felügyelete, beleértve azon elemek meghatározását, amelyek révén tovább fokozható a helyettesítés, csökkentés és tökéletesítés elveinek való megfelelés.
- c) Legalább évente egyszer megvizsgálja a kísérleti állatok tartására szolgáló létesítményeket, állattartási helyeket.
- d) Foglalkozik az intézményen belül az állattartás és állatfelhasználás tárgy körében felmerülő aggályokkal.
- e) Az intézményben a kísérletek vezetésére és végzésére, az állatok gondozására és leölésére jogosult személyek oktatásának, képzésének, vizsgáztatásának megszervezése és lebonyolítása.
- f) Tanácsadás az intézet dolgozói számára állatjóléti kérdésekben, az állatok beszerzéséhez, elhelyezéséhez, gondozásához, a helyettesítés, csökkentés és tökéletesítés követelményének tudományos és technikai megvalósításához, az állatok újbóli kihelyezéséhez és azoknak a közösségbe való megfelelő visszailleszkedéséhez.
- g) Tanácsadás a projektengedély-kérelmek elkészítéséhez, majd előzetes elbírálása, jóváhagyása és megküldése az engedélyező hatóság/ok/nak.
- h) A jóváhagyott projektengedélyekről, az intézményben folyó állatvédelmi oktatásról (tematika, a résztvevők névsora), a MÁB által lebonyolított vizsgákról, valamint a MÁB



által nyújtott szaktanácsadásról és a tanácsok nyomán meghozott döntésekről feljegyzések készítése, és azok minimum 3 évig történő megőrzése.

- i) Az intézményben zajló állatkísérletekkel kapcsolatos éves statisztikai jelentés összesítése és megküldése az állatvédelmi hatóságok felé.
- j) Kísérletben szereplő MÁB tag az adott kísérlet ellenőrzésében, felügyeletében nem vehet részt.
- k) A MÁB jogosult az Egyetemen végzett állatkísérleteket folyamatosan nyomon követni, az állatkísérletekkel kapcsolatos dokumentumokba betekinteni, jogszabálysértés, etikai mulasztás vagy egyéb szabálytalanság, állatjólétet károsan befolyásoló esemény észlelésekor haladéktalanul felhívni a kísérlet vezetőjének figyelmét a tényre és intézkedéseket kérni a kiváltó okok megszüntetéséhez, továbbá a történekről értesíteni az Egyetem vezetőségét. A MÁB-nak meg kell határoznia – szükséges esetben a rektorral egyeztetve – a feltárt hiányosság(ok) javításának módját és határidejét.
- l) Külföldi kutatástámogató szervek kérése alapján a MÁB elnöke az Egyetem jóváhagyott kutatási programjaiban dolgozó kutatói számára saját hatáskörben, szükség esetén igazolást ad ki.

Döntéshozó testületként működik:

- a) a benyújtott projektengedélyek első körű elbírálása tekintetében.
- b) a MÁB jogosult arra, hogy felfüggeszzen olyan tevékenységeket, amely nem felelnek meg a jogszabályokban rögzített elveknek.

3.7. Jogorvoslat

Amennyiben a projektengedélykérelem benyújtója nem ért egyet a Bizottság döntésével, az állatvédelmi hatóságoknak (*Pest Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági, Állategészségügyi, Növény- és Talajvédelmi Főosztály, Állategészségügyi Osztály*) azaz az engedélykérelmét a Bizottság elutasítása esetén is benyújthatja.

A Bizottság hallgatókat érintő döntéseivel kapcsolatban az érintett hallgató „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 Munkahelyi Állatjóléti 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. október 5.



A MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása
2022.10.05.	v1	Dr. habil. Fodor Kinga	