AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM

NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK BIZOTTSÁGÁNAK

ÜGYRENDJE

v1 sz. verzió

A kiadás dátuma:

2022. 12. 14.

(Érvényes: visszavonásig)

Elérési hely: www.univet.hu/intranet

|  |  |
| --- | --- |
| Készítette: | Dr. Bartha Tibor |
|  |  |
|  | *rektorhelyettes* |
|  |  |
|  |  |
| Jóváhagyta: | Dr. Sótonyi Péter*rektor* |

**1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE**

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Nemzetközi Kapcsolatok 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 (továbbiakban: SZMR) foglaltaknak megfelelően működik.

**2. A BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA ÉS TAGSÁGA**

**2.1. A Bizottság létrehozása**

1. A Bizottság elnökét és tagjait a Szenátus választja. A Szenátus egyetértésével az Egyetem Hallgatói Önkormányzata (EHÖK) 2 fő hallgatót delegálhat a Bizottságba.
2. A Bizottság elnökét és tagjait a rektor bízza meg.

**2.2. A Bizottság összetétele**

A Bizottság létszáma az elnökkel együtt 7 fő.

* + - 1. elnöke: nemzetközi rektorhelyettes;
			2. titkára: Nemzetközi Kapcsolatok Osztályának elnök által felkért munkatársa (szavazati joggal nem rendelkezik);
			3. tagjai: a rektor a Bizottság elnökével egyeztetve jelöli ki: 3 fő oktató vagy kutató és 2 fő hallgató

**2.3. A Bizottság tagjai megbízatásának megszűnése**

a) A Bizottság tagjainak megbízatása a Szenátus megbízási idejére, az EHÖK képviselőinek tagsága egy évre szól.

b) A munkatárs tagsága megszűnik

1. lemondással;
2. elhalálozással;
3. a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
4. az oktató munkaviszonyának megszűnésével.

c) A hallgató megbízatása megszűnik az egy éves tagsági idején belül

1. lemondással;
2. elhalálozással;
3. a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
4. a hallgatói jogviszony megszűnésével;
5. a hallgatói jogviszony szünetelésével.

d) Az elnök megbízatása megszűnik:

1. lemondással;
2. elhalálozással;
3. a Szenátus visszahívó határozatával.

**2.4. A Bizottság tagjainak joga és kötelessége, hogy**

1. részt vegyenek a Bizottság ülésein vagy annak összehívását kezdeményezzék, közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában, határozatainak meghozatalában;
2. észrevételek, javaslatok tétele a Bizottság működésével kapcsolatban;
3. felvilágosítás kérése a Bizottság feladataival összefüggő kérdésekben;
4. segítsék a Szenátus munkáját a nemzetközi kapcsolatokat érintő kérdések/folyamatok kidolgozására tett javaslataikkal, döntések előkészítésével,
5. a rektor munkájának segítése.

**3. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE, FELADATA, HATÁSKÖRE**

**3.1. Alapvetések**

A Bizottság célja az Állatorvostudományi Egyetem nemzetközi kapcsolatainak tervezése és szervezése, 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 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 Bizottság ülései**

1. A Bizottság elnöke az aktualitásoktól függően, de egy tanulmányi félévben legalább egy alkalommal összehívja a Bizottság ülését;
2. 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;
3. Az ülés összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata, akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el;
4. A Bizottság ülései az egyetem polgárai számára nyilvánosak. A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre;
5. A Bizottság ülésének idejéről és helyéről, valamint a napirendi pontok felsorolásávala meghívókat elektronikus úton, visszaigazolás kéréssel a tagok és meghívottak részére az ülés időpontja előtt
6. rendes ülés esetén legalább 5 munkanappal,
7. rendkívüli ülés esetén legalább 3 munkanappal

kell megküldeni.

1. A Bizottság 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;
2. 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**

1. A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van;
2. Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb fél óra múlva az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes;
3. A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit;
4. A Bizottság döntése ügyrendjének, munkatervének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás születik. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt;
5. A Bizottság határozatait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha
	1. bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy
	2. személyi kérdésben foglal állást.
6. A Bizottság kivételes esetben elektronikus szavazás formájában is dönthet. Ebben az esetben az elnök emailben 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;
7. A Bizottság a döntéshozatala során szakértőket is bevonhat. Az eseti szakértők tanácskozási joggal ruházhatók fel.

### **3.5. A dokumentumok, feljegyzések kezelése**

1. A bizottság munkája során keletkező dokumentumok kezeléséért a bizottság titkára felel.
2. A bizottság titkára
	1. az elnök kérésének megfelelően szétküldi az ülések meghívóleveleit és mellékleteit a Bizottság tagjainak, és a meghívottaknak;
	2. elküldi az ülésekről készített emlékeztetőket és a jóváhagyott dokumentumokat, feljegyzéseket a Bizottság tagjainak;
	3. elküldi a fejlesztési és egyéb javaslatokat, határozatokat az érintett vezetőknek, ill.

 a Szenátus titkárának;

* 1. 15 évig megőrzi a Bizottság munkája során keletkezett levelezést és dokumentumokat.

**3.6. Feladatok, hatáskörök**

A Bizottság döntés előkészítő és döntést hozó testület.

**Döntéselőkészítő** testületként feladatai a következők:

1. Az egyetem nemzetközi kapcsolatainak tervezése;
2. Az egyetem nemzetközi kapcsolatainak szervezése;
3. Az egyetem nemzetközi partnerkapcsolatainak felülvizsgálata;
4. Az egyetem nemzetközi kapcsolatainak bővítése, fejlesztése;
5. Az egyetem nemzetközi kapcsolataihoz tartozó feltételrendszer elosztásával kapcsolatos tevékenység ellátása;
6. hazai felsőoktatási intézmények nemzetközi ügyekkel való szervezeteivel történő együttműködés.

**Döntést hozó** testületként működik:

1. Nemzetközi ösztöndíjprogramok (Ceepus, Erasmus, Bilaterális szerződések és csereprogramok) keretében történő pályázatok döntéshozatalában való részvétel.

**3.7. Jogorvoslat**

A Bizottság hallgatókat érintő döntéseivel kapcsolatban a döntéssel 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 Nemzetközi Kapcsolatok 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. december 14.

A módosítások nyilvántartása

| Kiadásdátuma | Verzió szám | Készítette / módosította | Változás rövid leírása |
| --- | --- | --- | --- |
| 2022.12.14. | v1 | Dr. Bartha Tibor | aktualizálás, bizottság feladatkörének pontosítása |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |