



**SEMMELWEIS EGYETEM**  
**Egyetemi Tudományos Tanács**

Iktatószám: 96027/KSRH/2020

**BIZOTTSÁGI ÜGYREND**

<b>Készítette*:</b>	<b>2020. 09. 15.</b>	<b>A dokumentáció kódja /file neve:</b>	<b>SE-ETuT-SZR</b>
<b>dr. Selényi Csenge</b> tudományos előadó	<i>Dátum</i>	<b>Változat száma:</b>	<b>05</b>
<b>Ellenőrizte:</b>	<b>2020. 09. 23.</b>	<b>Érvénybelépés időpontja:</b>	<b>2020. szeptember 24.</b>
<i>Jay Róbert</i>		<b>Oldalak száma:</b>	<b>6</b>
<b>Dr. Ferdinandy Péter</b> a Bizottság elnöke	<i>Dátum</i>	<b>Mellékletek száma:</b>	<b>0</b>
<b>Jóváhagyta*:</b>	<b>2020. 09. 24.</b>		
...../2020 (IX. 24)			
<b>Jóváhagyó szenátusi határozat száma</b>	<i>Dátum</i>		

**MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE**

<b>Módosította Dátum/Aláírás</b>	<b>Változat száma</b>	<b>Módosított oldalszám</b>	<b>Jóváhagyta Dátum/Aláírás</b>	<b>Kibocsátás időpontja</b>
2017. 09. 22.	02		153/2017. (XII.14.) sz. szenátusi határozat	2017. december 18.
2018. 05. 24	03		63/2018. (V.31.) sz. szenátusi határozat	2018. június 06.
2018. 12. 13.	04	3	160/2018. (XII.20.) sz. szenátusi határozat	2019. január 05.
2020. 09. 15.	05	3-6	...../2020 (IX. 24) sz. szenátusi határozat	2020. szeptember 24.

\* A Bizottság elnöke által jóváhagyott ügyrend terjeszthető a Szenátus elé. Az SZMSZ I. Könyv SZMR I.1. Általános szervezeti és működési rendelkezések 120. § (15) bekezdése szerint a karon működő állandó bizottságok ügyrendjét a bizottság elnökének előterjesztésére a Kari Tanács, majd ezt követően a Szenátus hagyja jóvá, illetve az SZMSZ I. Könyv SZMR I.1. Általános szervezeti és működési rendelkezések 120. § (6) bekezdése alapján az Egyetem egészére kiterjedő hatáskörrel rendelkező állandó feladatú bizottságok esetében a bizottság elnökének előterjesztésére a Szenátus hagyja jóvá.

\* Jóváhagyó Kari Tanácsi határozat száma:

\* Jóváhagyó Szenátusi határozat száma:

\* A készítő és az ellenőrzést végző személy nem lehet ugyanaz.

Ezen Bizottsági Ügyrend a **Semmelweis Egyetem** szellemi tulajdona.  
Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött.

## Tartalom

<b>1</b>	<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>A TANÁCS ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>A TANÁCS ELNÖKÉNEK FELADATAI .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>A TANÁCS MŰKÖDÉSE .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>A TANÁCS FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE.....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>A TANÁCS MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA .....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>7</b>

# 1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 1.1. A Bizottság jogállása

A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. Könyv Szervezeti és működési rend 1. rész 120. § (3) bekezdés l) pontjában megjelölt „Tudományos Tanács” a Szenátus által létrehozott, az Egyetem egészére kiterjedő hatáskörrel rendelkező, állandó feladatú bizottság.

## 2 A TANÁCS ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

### 2.1. A tanács elnevezése

(1) Egyetemi Tudományos Tanács (a továbbiakban: tanács, rövidítve: ETuT).

### 2.2. A tanács személyi összetétele

(1) elnöke a mindenkori tudományos és innovációs rektorhelyettes (a továbbiakban: elnök), aki az ETuT-ban ügydöntő szavazati joggal bír,

(2) tagjai:

- a) a Kari Tanács által megválasztott, a karon működő Tudományos Bizottság elnöke, amennyiben ilyen tisztség a karon nincs, akkor a kar tudományos dékánhelyettese, vagy ilyen tisztség hiányában a kar dékánja,
- b) az Egyetemi Doktori Tanács elnöke,
- c) a Tudományos Diákköri Tanács elnöke,
- d) az Innovációs Központ igazgatója,
- e) a tudományos és innovációs rektorhelyettes közvetlen hivatali elődje,
- f) az Általános Orvostudományi Kar dékánja által kijelölt, az egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló személy.

(3) Az ETuT a hatáskörét testületként gyakorolja, döntéseit

- a) személyes üléses (személyes részvétellel történő vagy távollévők közötti testületi ülés elektronikus hírközlőhálózaton keresztül, például Zoom, Skype) formájában, vagy
- b) írásbeli döntéshozatal (papír alapú vagy elektronikus eszközön, pl. e-mail) útján hozza meg.

(4) Az ETuT tagjaként egy személy egy szavazati joggal rendelkezik, abban az esetben is, ha kettő, vagy több, testületi tagsággal járó tisztség egyidejű betöltése révén válik az ETT tagjává.

(5) Az ETuT személyi összetételéről, tagjainak megnevezéséről szóló előterjesztést a tudományos és innovációs rektorhelyettes nyújtja be a Szenátushoz. Az ETT összetételét a Szenátus állapítja meg. A tagok mandátumának időtartama 3 év.

## 3 A TANÁCS ELNÖKÉNEK FELADATAI

### 3.1. A tanács üléseinek összehívása

(1) Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén a helyettesítéssel megbízott tag hívja össze.

(2) A helyettesítés sorrendje a következő:

1. az Egyetemi Doktori Tanács elnöke;
2. a tudományos és innovációs rektorhelyettes közvetlen hivatali elődje;
3. az Innovációs Központ igazgatója.

(3) Az ülések összehívására és megtartására jelen ügyrend 5.2. pontjában meghatározott feladatok elvégzéséhez szükséges időpontokban kerül sor

### **3.2. A tanács üléseinek vezetése**

- (1) Az ETuT ülését a tudományos és innovációs rektorhelyettes mint az ETuT elnöke vezeti, ennek keretében:
- a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet és megállapítja a napirendet;
  - b) megnyitja a napirend tárgyalását akként, hogy a napirend előterjesztője szóban, vagy az írásos anyag szóbeli kiegészítésével ismertesse az előterjesztést;
  - c) szükség esetén szót ad az ETuT jelenlévő tagjainak, valamint tájékoztatást kér a meghívottaktól;
  - d) lezárja a napirend megtárgyalását, majd összefoglalja a vitában elhangzottakat és javaslatot tesz az ETuT állásfoglalására;
  - e) szavazás elrendelése esetén megállapítja az ETuT döntésének tartalmát és a szavazati arányt;
  - f) bezárja az ülést.
- (2) Ha az ülést az elnököt helyettesítő személy vezeti, gyakorolja az elnök jogköreit.
- (3) Az ETuT ülései nem nyilvánosak, azokon csak az elnök és a tagok, vagy meghatalmazottaik, az elnök által - eseti jelleggel, szavazati jog nélkül - felkért szakértők, továbbá tanácskozási joggal a rektor, és a rektorhelyettesek vehetnek részt.

### **3.3. Szenátusi előterjesztés**

- (1) Az elnök gondoskodik a szenátusi jóváhagyást igénylő döntések határidőben történő előterjesztéséről

## **4 A TANÁCS MŰKÖDÉSE**

### **4.1. Határozatképesség és a napirend elfogadása**

- (1) Az ETuT ülése a határozatképesség és a napirend megállapításával kezdődik. Az elnök megállapítja a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tagok számát, és ennek alapján a határozatképesség meglétét, majd ismerteti a meghívóval kiküldött napirendet, indokolt esetben indítványozza annak módosítását. A határozatképesség hiánya esetében az elnök ennek megállapítását követően berekeszti az ülést és intézkedik új ülés összehívásáról.
- (2) Az ETuT határozatképes, ha a tagok több mint 50%-a és az elnök, vagy jelen ügyrend szerinti helyettese jelen van. Az elnök helyettesítése esetén a helyettes az elnök szavazati jogát gyakorolja, és tagként a határozatképesség megállapításakor nem lehet figyelembe venni. Az ETuT döntését jelenlévő tagjai többségének egynemű szavazatával hozza azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (3) A meghívóban az előzetesen kiküldött napirendhez képest további napirendet akkor lehet megállapítani, ha a jelenlévő tagok többségi szavazattal azt elfogadják.
- (4) A napirendtől való eltérésre vonatkozó előterjesztést ETuT tag tehet. A javaslatról szavazni kell, amennyiben azt az ETuT tagjai elfogadják, a napirendet a módosítással együtt állapítja meg az elnök.
- (5) Ha az ETuT elnökét vagy tagját összeférhetetlenség miatt valamely ügy érinti, a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni, de az érintett ügyben nem szavazhat, és tartózkodásként kell rögzíteni a szavazatát. Az összeférhetetlenség fennállásáról az ETuT elnöke dönt. Az elnökkel szemben fennálló összeférhetetlenség esetén az elnöki teendőket a helyettesítéssel megbízott tag látja el.

## 4.2. Ülésen történő szavazás

- (1) Az ETuT döntését jelenlévő tagjai többségének egynemű szavazatával hozza azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ETuT a személyi kérdések kivételével nyílt szavazással foglal állást az előterjesztésekről. A szavazás „igen”, „nem” és „tartózkodás” szavazattal, kézfelemeléssel történik. Kivételes esetekben az elnök titkos szavazást rendelhet el egyéb, nem személyi jellegű kérdésekben is, ha azzal a jelenlévő ETuT tagok többsége egyetért.
- (2) Ha az ülés során nem merül fel új és a döntés szempontjából érdemi körülmény vagy javaslat, akkor az elnök az előzetesen megküldött döntés-előkészítő munkaanyag szerinti javaslatot bocsátja szavazásra. Új és a döntés szempontjából érdemi körülmény vagy javaslat felmerülése esetén az elnök erre figyelemmel módosított javaslatot bocsát szavazásra.
- (3) A szavazás lezárásaként az elnök megállapítja az állásfoglalás vagy döntés szövegét és a szavazás arányát és számát.
- (4) Az ETuT ülésén született bármely döntésről, véleménynyilvánításról vagy más, szavazást igénylő kérdésben született eredményről az ülésről készített emlékeztető, vagy az elektronikus szavazás lezárását követően az ETuT az elnök útján írásba foglalt kiadmányt készít, melyet az elnök – helyettese – illetőleg 1 (egy) szavazásban részt vett tag, valamint a Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi Iroda (továbbiakban: TIRI) illetékes írásbafoglaló személye ír alá a kiadmány hiteléül. A kiadványozott döntések tartalmazzák annak tárgyát, a szavazás időpontját, a leadott szavazatok számát, érvényességét, és a szavazati arányt, és a szavazás eredményét, a kiadványozás keltét, és a fent nevezettek aláírását. Kiadmányt továbbítani csak az elnök engedélyével lehetséges. A kiadványozott döntésekről az elnök a TIRI adminisztrációja mellett nyilvántartást vezet.

## 4.3. Elektronikus szavazás

- (1) Amennyiben az elnök kezdeményezi, valamely előterjesztésről - a személyi kérdések kivételével - elektronikus úton is szavazhatnak az ETuT tagjai. Az elektronikus szavazást az elnök rendeli el. Az elektronikus szavazás elrendelése különösen akkor indokolt, ha valamely ügyben rövid határidőn belül kell dönteni, vagy az ülés összehívása nehézségbe illetve akadályba ütközik, és az előterjesztés szóbeli megvitatása nélkülözhető.
- (2) Elektronikus szavazás tartásával az ETuT döntését a szavazásban részt vevő tagjai többségének egynemű szavazatával hozza azzal, hogy szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A szavazás érvényes, ha abban a tagok több mint 50 %-a és az elnök részt vesz, és eljuttatja szavazatát a [tudomanyos.rektorhelyettes@semmelweis-univ.hu](mailto:tudomanyos.rektorhelyettes@semmelweis-univ.hu) email címre.
- (3) Az elektronikus szavazásra vonatkozó javaslatot a TIRI készíti elő, valamint gondoskodik a szavazás lebonyolításáról, melynek során határidő megjelölésével kell az előterjesztést elektronikus szavazólapon megküldeni az ETuT tagjai részére. Elektronikus szavazás esetén az előterjesztések áttekintésére és a szavazatok leadására legalább 5 munkanapot kell biztosítani a tagok részére. A határidőn túl érkező szavazatok nem vehetők figyelembe.
- (4) Az elektronikus szavazólap tartalmazza:
  - a) a döntés szempontjából lényeges adatokat;
  - b) a szavazás módját („igen”, „nem” és „tartózkodás” lehetőségét, vagy rangsorolást);
  - c) a szavazat leadásának dátumát.
- (5) Az elektronikus szavazás alapján elfogadott döntésről az ETuT tagjait a TIRI értesíti a szavazás lezárását követő 5 napon belül. A döntést a következő bizottsági ülés emlékeztetőjében kell feltüntetni,

a napirendeket megelőzően, rögzítve, hogy a döntés elektronikus szavazás eredményeként került elfogadásra.

(6) Az elektronikus szavazás alapján történt döntés elfogadásának dátuma az elektronikus szavazás határideje.

## **5 A TANÁCS FELADAT-ÉS HATÁSKÖRE**

(1) Az ETuT arra hivatott, hogy segítse az egyetemi vezetés munkáját a kutatási, kutatásfejlesztési stratégia kialakításában, valamint az egyetemen folyó tudományos kutatómunkával és az ehhez kapcsolódó pályázatokkal, jutalmakkal és díjakkal kapcsolatos ügyekben azzal a céllal, hogy az Egyetem tudományos kutatói teljesítménye, nemzetközi láthatósága és elismertsége növekedjen. Ennek során a cél a nemzetközi szintű kiválóságra való törekvés az Egyetem oktatói és kutatói által művelt tudományterületeken.

(2) Az ETuT a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt feladatai ellátása érdekében:

- a) javaslatokat tesz az Egyetem általános kutatási, kutatásfejlesztési stratégiájára és preferenciáira;
- b) megfogalmazza az Egyetem tudományos kutatási területére vonatkozó általános értékelési szempontokat;
- c) értékeli az Egyetem tudományos teljesítményét hazai és nemzetközi standardok alapján;
- d) gondoskodik az egyetemen született tudományos eredmények megfelelő bemutatásáról, és felügyeli ennek folyamatát;
- e) stratégiát dolgoz ki az Egyetem kutatási teljesítményének és elismertségének fokozására;
- f) véleményt nyilvánít kutatási projektekről, pályázatokról, továbbá az egyetemi kutatástámogatási források felhasználásáról;
- g) elbírálja az egyetemi szinten értékelendő és a tudományos és innovációs rektorhelyettes által kiírt kutatási pályázatokat, jutalmakat és díjakat;
- h) előkészíti az egyetemi alapítású Semmelweis Budapest Award nemzetközi díj, továbbá a Semmelweis Ignác, Hugonnai Vilma, Huzella Tivadar, Jendrassik Ernő emlékérem és jutalomdíjak adományozását;
- i) a Semmelweis Szimpózium Szabályzatban foglalt hatáskörében előkészíti a Semmelweis Szimpózium megrendezésének odaítélését;
- j) véleményt nyilvánít továbbá minden olyan kérdésről, amelyben a Szenátus, a Rektor és/vagy a Kancellár állásfoglalást kér.

## **6 A TANÁCS MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA**

### **6.1. A tanács üléseinek előkészítése**

(1) Az ETuT üléseinek adminisztratív előkészítését a tudományos és innovációs rektorhelyettes irányításával működő Tudományos és Innovációs Rektorhelyettesi Iroda (TIRI) végzi. Ennek keretében az elnök kérésére:

- a) előzetesen egyeztetni az ETuT tagjaival az ülés időpontját;
- b) összeállítja az ETuT ülésének napirendjét és előkészíti a tárgyalásra kerülő anyagokat;

- c) megállapítja a soron következő ülésre vonatkozó, tanácskozási joggal meghívott személyek körét;
  - d) az ülés időpontja előtt legalább 7 nappal elektronikus úton meghívó kiküldésével értesíti az ETuT tagjait, valamint a meghívott(ak)at az ülés időpontjáról és napirendjéről;
  - e) az ülés időpontja előtt legalább 5 nappal elektronikus úton megküldi a napirendre tűzött témákhoz tartozó írásos, esetenként döntés-előkészítő munkaanyagokat az ETuT tagjainak.
- (2) Az ülés időpontjának megállapítása érdekében a TIRI előzetes időpont egyeztetésre vonatkozó javaslatot küld meg az ETuT tagjainak. Amennyiben az ETuT tagjaitól a TIRI által megadott határidőn belül eltérő válasz nem érkezik, a javasolt időpontot elfogadottnak kell tekinteni.

### **6.2. Emlékeztető készítése a tanács üléseiről**

- (1) Az ETuT üléséről emlékeztetőt kell készíteni az ülésen elhangzottak írásbeli lejegyzése vagy az ülésről készült hangfelvétel alapján. Az emlékeztető tartalmazza mind az ülésen elhangzott mind az írásban előterjesztett azon lényeges tartalmi elemeket, melyek az adott állásfoglalás illetve döntés szempontjából érdemi ténynek, körülménynek vagy javaslatnak minősülnek. Az emlékeztetőhöz csatolni kell a bizottsági ülésen jelenlévők által aláírt jelenléti ívet. A jelenléti íven az ETT tagjait, továbbá a meghívottakat kell feltüntetni.
- (2) Az emlékeztető lejegyzését a TIRI végzi. Az üléshez szükséges technikai feltételeket, így különösen a hangfelvétel biztosításához és az ülésen elhangzottak rögzítéséhez szükséges egyéb eszközök rendelkezésére állását a TIRI biztosítja.
- (3) A hangfelvételt a TIRI az üléstől számított 6 hónapig megőrzi. A hangfelvételtől másolatot kiadni nem lehet.
- (4) Az ETuT üléséről készített emlékeztetőt az elnök hagyja jóvá. Ha az ülést az elnök helyettesítésével megbízott tag vezette, az emlékeztetőt az elnök jogkörében eljáró személy hagyja jóvá. Az emlékeztető nyilvántartásáról a TIRI gondoskodik, melyről másolat az elnök engedélyével adható ki.
- (5) Az emlékeztetőt az üléstől számított 15 napon belül kell megküldeni az ETuT tagjai részére.

### **6.3. Éves beszámoló a tanács munkájáról**

- (1) A TIRI évente egy alkalommal beszámolót készít az ETuT munkájáról, amelyet a tudományos és innovációs rektorhelyettesnek küld meg.

## **7 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Szenátus a tanács ügyrendjét ...../2020 (IX. 24) számú szenátusi határozatával jóváhagyta, mely határozat a **szenátusi döntéssel azonnal hatályba lép.**