



NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

KÖZIGAZGATÁS-TUDOMÁNYI DOKTORI ISKOLA

**NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
KÖZIGAZGATÁS-TUDOMÁNYI
TUDOMÁNYÁGI DOKTORI TANÁCS**

ÜGYREND

2019

1. §

Általános rendelkezések

A Nemzeti Közszerológáti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Doktori és Habilitációs Szabályzatának (a továbbiakban: DHSZ) 12. § (1) bekezdése alapján az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács (a továbbiakban: EDHT) a Közigazgatás-tudományi Tudományági Doktori Tanács (a továbbiakban: TDT) működésének rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

2. §

Az ügyrend célja

Az ügyrend célja, hogy a TDT működésének egységességét, szabályozottságát és áttekinthetőségét biztosítsa.

3. §

Az ügyrend személyi hatálya

Az ügyrend személyi hatálya kiterjed a TDT tagjaira és a feladataival összefüggésben vele kapcsolatban álló személyekre.

4. §

Az ügyrend tárgyi hatálya

Az ügyrend tárgyi hatálya a TDT által ellátott valamennyi feladatra kiterjed.

5. §

A TDT feladatai

A TDT a DHSZ 12. § (8) bekezdésében meghatározott feladatokat látja el.

6. §

A TDT összetétele

- (1) Az TDT összetételét, megválasztását a DHSZ 12. § (1)–(2) bekezdései határozzák meg.
- (2) Az (1) bekezdésen túl a TDT szavazati jogú tagja az Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar nemzetközi és tudományos dékánhelyettese.
- (3) A TDT tisztségviselői az elnök és a tudományos titkár.
- (4) A TDT üléseit az elnök vezeti. Az elnök hatáskörében eljárva:
 - a) megnyitja az ülést;
 - b) megállapítja annak határozatképességét;
 - c) szavazásra bocsátja a napirendi pontokat és azok megtárgyalásának sorrendjét, továbbá jogosult bármely ügyet az ülés napirendjére venni vagy a napirendről levenni;
 - d) tájékoztatja a testületet a kiemelt jelentőségű ügyekről, illetve korábban hozott döntések végrehajtásáról;
 - e) vezeti az ülést, ügyel rendjének fenntartására;
 - f) megadja, illetőleg szükség esetén megvonja a hozzászólás, észrevételtétel, javaslat- és kérdésfelvetés jogát;
 - g) elrendeli a szavazást;
 - h) dönt a határozathozatal elhalasztásáról;
 - i) szünetet rendel el;

- j)* tájékoztatást ad az aktuális feladatokról, eseményekről;
 - k)* bezárja az ülést.
- (5) Az elnök helyettesítéséről a DHSZ 12. § (4) bekezdése rendelkezik.
- (6) A TDT a DHSZ 12. § (3) bekezdése alapján tudományos titkárt (a továbbiakban: titkár) kérhet fel. A TDT titkára:
- a)* tervezi és megszervezi az üléseket, biztosítja azok lebonyolításának technikai feltételeit;
 - b)* szervezi az előterjesztések egyetemen belüli egyeztetését;
 - c)* gondoskodik a napirend és az előterjesztések TDT tagoknak és meghívottaknak történő megküldéséről;
 - d)* kivételesen, indokolt esetben elektronikus szavazást szervez;
 - e)* folyamatosan vizsgálja az ülés határozatképességét;
 - f)* ügyel arra, hogy az előterjesztések a vonatkozó jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban legyenek;
 - g)* ügyel az előterjesztések elfogadásához szükséges szavazati arányok betartására;
 - h)* gondoskodik a határozatok és a jegyzőkönyv elkészítéséről, nyilvántartásáról és közzétételéről;
 - i)* ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- (7) A TDT tagjai kötelesek a TDT ülésein részt venni, illetőleg akadályoztatásukat a titkár felé legkésőbb az ülést megelőzően két nappal írásban vagy telefonon bejelenteni.

7. §

A TDT összehívása

- (1) A TDT szükség szerint, de legalább kéthavonta ülésezik. A TDT elnöke az ülések időpontjainak féléves tervét a tanulmányi félév első ülésén előterjeszti, amelyet a TDT fogad el.
- (2) A TDT-t 10 napon belül rendkívüli ülésre össze kell hívni, amennyiben az elnök vagy a szavazati jogú tagok 1/3-a ezt a napirend feltüntetésével, indokolással, írásban kéri.
- (3) A TDT ülései az egyetem polgárai számára nyilvánosak.
- (4) A TDT szavazati joggal rendelkező tagjai több mint felének kérésére – vagy ha azt minősített adatok kezelése indokolja – zárt ülést kell tartani. A zárt ülésen a szavazati és tanácskozási jogú tagokon kívül csak a TDT titkára, a jegyzőkönyvvezető és az érintettek lehetnek jelen. A zárt ülésen résztvevő személyek kötelesek az ott elhangzottakat bizalmasan kezelni.
- (5) A TDT titkára a TDT tagjai és meghívottai számára a meghívót, az előterjesztéseket és azok mellékleteit az ülés előtt, legalább öt nappal elektronikus levélben megküldi.
- (6) A TDT ülésére szóló meghívónak tartalmaznia kell az ülés pontos időpontját és helyszínét, továbbá az előterjesztések tárgyát, formáját, az előterjesztő nevét és beosztását.

8. §

Az előterjesztések rendje

- (1) Az aláírt előterjesztés kezdeményezéseket nyolc nappal a TDT ülése előtt kell benyújtani a TDT titkára részére papír alapon és elektronikus formában.
- (2) Az ülés napirendjére – ha a jelen ügyrend eltérően nem rendelkezik – csak azok az előterjesztések vehetők fel, amelyeket a TDT titkára előzetesen megküldött a tagoknak.
- (3) Indokolt esetben az ülés elnöke lehetővé teheti a rendkívüli előterjesztést. Ezt indokolással ellátva, írásban kell jelezni az ülés elnöke felé, és az előterjesztést is írásban kell megtenni az ülés előtt legalább egy nappal. Egyéb esetben az előterjesztés nem tárgyalható. Ezt az anyagot a tagok az ülésen kapják meg. Bármely tag igénye esetén a testületnek elegendő

időt kell biztosítani az anyag helyszíni tanulmányozásához. Ennek érdekében az elnök szünetet rendelhet el.

- (4) A testület dönt az előterjesztés kezdeményezések elutasításáról vagy napirendre vételéről.

9. §

Az ülések rendje

- (1) Az ülést az elnök nyitja meg, vezeti és rekeszti be.
- (2) Az elnök a határozatképeség megállapítását követően ismerteti, majd szavazásra bocsátja a napirendi pontokat és azok megtárgyalásának sorrendjét.
- (3) A TDT üléseinek első napirendi pontja mindig az előző ülés jegyzőkönyve.
- (4) Az elnök ezt követően a napirend sorrendjében megadja a szót az előterjesztőnek, akinek lehetősége van szóban is kiegészíteni az írásbeli előterjesztését.
- (5) A TDT tagok az előterjesztéshez hozzászólhatnak, észrevételt, javaslatot tehetnek, vagy azzal kapcsolatban kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz.
- (6) A felszólalásra jelentkezettek közül a felszólalási jog a korábban jelentkezett tagot illeti meg. A TDT elnöke soron kívüli hozzászólásra jogosult;
- (7) Az ülés hatékonysága érdekében az elnök – a testület egyetértésével – a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.
- (8) Amennyiben a felszólaló a tárgytól eltér, erre az elnök figyelmeztetheti. Másodszori figyelmeztetést követően az elnök az adott személytől megvonhatja a szót. Amennyiben a vita elhúzódik, az elnök szünetet rendelhet el, és az elnök, illetve a jelenlévők 1/3-a indítványozhatja a vita lezárását.
- (9) Ha további felszólaló hozzászólással, kérdéssel, észrevétellel nem jelentkezett, az elnök a vitát lezárja és elrendeli a szavazást.

10. §

A TDT döntéshozatala

- (1) A TDT akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak többsége jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést 5 napon belül, változatlan napirendi pontokkal, újból össze kell hívni.
- (2) A TDT főszabály szerint nyílt szavazással, egyszerű többséggel (a jelenlévő tagok több mint felének egybehangzó szavazatával) dönt. A nyílt szavazás kézfeltartással vagy a szavazatszámláló berendezés használata esetén szavazógomb megnyomásával történhet. Ebben az esetben szavazni igennel, nemmel vagy tartózkodással lehet. A szavazatokat az elnök számolja össze.
- (3) A TDT személyi kérdésekben titkos szavazással határoz. Egyéb esetekben titkos szavazásra akkor kerülhet sor, amennyiben a TDT szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele erről nyílt szavazással dönt. Titkos szavazás során csak igennel vagy nemmel lehet szavazni. A titkos szavazásra szavazócédulákon kerülhet sor. Érvénytelen az a szavazat, amely semmilyen jelölést nem tartalmaz, vagy amelyből nem állapítható meg egyértelműen leadójának akarata.
- (4) Távollévő személy szavazatát írásban nem adhatja le (az elektronikus szavazás kivételt képez).
- (5) Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt; titkos szavazást igénylő ügyben kialakult szavazategyenlőség esetén az elnök a határozathozatalt az TDT következő ülésére halasztja.
- (6) Indokolt esetben – a titkos szavazást igénylő döntések kivételével – a TDT elektronikus szavazás útján is dönthet. Az elektronikus szavazás lebonyolításáról – az erről szóló elnöki döntés alapján – a titkár gondoskodik. Ebben az esetben a TDT tagok szavazatukat a kizárólagos hozzáférésüket biztosító egyetemi e-mail címükről (külső tagok esetében a

kizárólagos hozzáférésüket aláírásukkal igazolt és a TDT titkárának leadott formanyomtatványon feltüntetett e-mail címükről) adhatják le. Elektronikus szavazás esetén igennel, nemmel vagy tartózkodással lehet szavazni.

11. §

TDT határozat, jegyzőkönyv és hangfelvétel

- (1) A TDT üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, továbbá döntéseit határozatba kell foglalni.
- (2) A TDT határozatok számozása évenként folyamatos sorszámozással, az ülés időpontjának zárójelben való feltüntetésével történik.
- (3) A TDT üléséről egyidejűleg hangfelvétel is készül.
- (4) A TDT tag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. Bármelyik tag kérheti továbbá különvéleményének jegyzőkönyvbe foglalását.
- (5) Az ülésről készült jegyzőkönyvbe kizárólag a résztvevők és az érintettek tekinthetnek be.
- (6) A jegyzőkönyvet és a határozatokat az elnök és a titkár hitelesítik. A titkár gondoskodik arról, hogy a határozatok az Egyetem honlapján 15 napon belül közzétételre kerüljenek.
- (7) A TDT ülés teljes anyagát (meghívó, jelenléti ív, kimentések, előterjesztések, azok mellékletei – adott napirend esetében szavazólapok – jegyzőkönyv, hangfelvétel, egyéb) a Közigazgatástudományi Doktori Iskola dokumentálja és tárolja.

12. §

Hatályba léptető és záró rendelkezések

- (1) Jelen ügyrendet az EDHT a 2019. július 9-i alakuló ülésén hozott 5/2019. (VII. 09.) sz. határozatával fogadta el.
- (2) Az ügyrend az elfogadásával lép hatályba.

Budapest, 2019. július 10.

Görbe Attiláné Dr. Zán Krisztina s. k.
az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács
titkára

Dr. Papp Tekla s. k.
az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács
elnöke