

15/2006 (XII. 5.) számú rektori utasítás¹
az ELTE Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság
ügyrendjéről

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési rend 106. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a rektor az alábbiakat rendeli el:

1. §

Az ELTE Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság hatáskörét és működését a jelen utasítás mellékletében meghatározott ügyrend szerint állapítja meg.

2. §

- (1) Jelen utasítás 2006. december 10. napján lép hatályba.
- (2) A jelen utasítás hatályba lépésével az ELTE Erasmus Bizottság megalapításáról és működéséről 16/2005. (XI. 30.) számú rektori utasítás hatályát veszti.

Budapest, 2006. december 5.

Dr. Hudecz Ferenc
rektor

¹ Hatályon kívül helyezte a 8/2020. (XI. 12.) számú rektori utasítás. Hatályon kívül: 2020. XI. 21. napjától.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottságának ügyrendje

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem a Socrates/Erasmus és CEEPUS programok egyetemi szintű feladatainak felügyeletére, a hallgatói és oktatói mobilitás végrehajtásával kapcsolatos döntések meghozatalára, valamint a program hatékony szervezése érdekében a Szenátus az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet, a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SzMSz) 106. §-ban Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) hozott létre. A Bizottság hatáskörének és ügyrendjének megállapítására az Eötvös Loránd Tudományegyetem rektora a 15/2006. (XII. 1.) sz. rektori utasításában a jelen ügyrendet adta ki

A Hallgatói és Oktatói Mobilitási Bizottság

1. §

- (1) A Bizottság elnöke az Egyetem mindenkoros Tudományos Rektorhelyettese [SzMSz 106. § (2) bek.], titkára az intézményi Erasmus koordinátor.
- (2) A Bizottság tagjai: karonként egy oktató és az EHÖK által delegált egy fő [SzMSz 106. § (2) bek.].
- (3) A Bizottság állandó meghívottjai a kari Erasmus koordinátorok és Ceepus hálózatvezetők, az Erasmus programvezető, valamint az Oktatási Igazgatóság kijelölt munkatársa. Napirendtől függően a Bizottság elnöke további résztvevőket is meghívhat.
- (4) A Bizottsági ülések nyitottak, az állandó meghívottakon kívül a Bizottság munkája iránt érdeklődők is jelen lehetnek.
- (6) A Bizottság elnöke és a (2) pontban megjelölt tagjai szavazati joggal rendelkeznek, melyet írásban átruházhatnak.
- (7) A Bizottság tanévente legalább két alkalommal ülésezik. Az ülések témái tematikusak, az aktuális eldöntendő kérdések mellett átfogó témák ismertetését és megbeszélését szolgálják, melyekre évente ülésterv készül.
- (8) A Bizottság elnöke:
 - a) összehívja a Bizottság üléseit,
 - b) vezeti a Bizottság üléseit,
 - c) elrendeli a szavazást,
 - d) megállapítja a szavazás eredményét,
 - e) beszámol a Bizottság munkájáról.
- (9) A Bizottság titkára:
 - a) az elnökkel egyeztetve előkészíti és szervezi a Bizottság üléseit,
 - b) segíti a Bizottság elnökének munkáját,
 - c) az ülésekről emlékeztetőt készít.

A Bizottság döntéshozatala

2. §

- (1) A Bizottság üléseit az elnök írásban hívja össze. A meghívót az ülés előtt legalább 7 nappal ki kell küldeni.
- (2) A Bizottság napirendjét az ülésterv alapján az elnök határozza meg. A Bizottság napirendjéhez bármely tag kiegészítési javaslatot tehet (pl. új napirendi pont), mely javaslat elfogadásáról a Bizottság egyszerű többséggel dönt.
- (3) A Bizottság határozatképes legalább 9 tag megjelenése esetén.
- (4) A Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (5) A pályázatok bírálata során az előzetes vitán nem vehet részt, valamint nem szavazhat az a tag, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, vagy közvetlen munkatársa az adott évben maga is egyéni pályázatot nyújtott be. Egy pályázati akció bírálati folyamatában részt vevő (döntéselőkészítő, döntéshozó) személy nem részesülhet ugyanazon akció keretében egyéni támogatásból.
- (5) Ülések közötti időszakban a szükséges döntések meghozatala érdekében a Bizottság elnöke elektronikus szavazást kérhet a szavazatok fogadó elektronikus postafiók egyidejű megjelölésével. Az elektronikusan leadott szavazat megtételére határidőt kell szabni, a szavazat akkor tekintendő határidőben leadottnak, ha az adott határidőben a megjelölt postafiókra igazoltan beérkeznek. A beérkezés időpontja a fogadó postafiók által feltüntetett időpont. Az elektronikusan leadott szavazatokat ki kell nyomtatni és kinyomtatott formában kell az adott ügy irataihoz fűzni.
- (6) A Bizottság feladatai:
 - a) javaslatokat tesz az Erasmus program megvalósításával, fejlesztésével, a külső és belső kommunikáció javításával, valamint a pályáztatás átláthatóságával kapcsolatban,
 - b) döntést hoz az oktatói és hallgatói mobilitási keretlétszámokról és a pályáztatás eredményéről.
- (7) A bizottsági ülésről emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a jelenlévők nevét, a döntéseket illetve ezek indoklását, valamint a szavazási arányt és a szavazás eredményét. Az emlékeztetőt az ülés időpontjától számított egy héten belül véleményezésre meg kell küldeni az ülésen részt vettek számára, akik két munkanapon belül írásban megküldik észrevételeiket vagy jóváhagyásukat. Az észrevételeknek megfelelően véglegesített emlékeztetőt a Bizottság elnöke hitelesíti. Az emlékeztetőt kapják az ülés résztvevői, valamint ezzel egy időben a www.elte.hu/erasmus belső honlapon elérhetővé kell tenni.