

**Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem**

**Tájépítészeti, Településtervezési és  
Díszkertészeti Intézet**

**INTÉZETI TANÁCSÁNAK  
ÜGYRENDJE**

**2021.**

## **Általános rendelkezések**

### **1.§**

- (1) A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Tájépítészeti, Településtervezési és Díszkertészeti Intézet Intézeti Tanácsa az intézet vezető testülete (a továbbiakban: Intézeti Tanács).
- (2) Az Intézeti Tanács tevékenysége során a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), egyéb jogszabályok, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) I. kötetét képező Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) és az Intézet Működési Rendje által meghatározottak szerint jár el.
- (3) Az Intézeti Tanács működését a jelen ügyrend rögzíti.

### **Az Intézeti Tanács jogállása**

#### **2.§**

- (1) Az Intézeti Tanács döntési, véleményezési és javaslattevő jogköröket gyakorol, továbbá az intézetet érintő egyéb ügyekben állásfoglalásra jogosult.
- (2) Az Intézeti Tanács összetételét, feladatait és hatáskörét az SZMR 29. § és az Intézeti Működési Rend 9. § rendelkezései rögzíti.
- (3) Az Intézeti Tanács döntéseit, állásfoglalását határozatban nyilvánítja ki.
- (4) Az Intézeti Tanács elnöke az intézetigazgató. Az Intézeti Tanács elnöke nem lehet jegyzőkönyvvezető, a jegyzőkönyv hitelesítője és nem lehet a szavazatszámláló bizottság elnöke vagy tagja (összeférhetetlenség).
- (5) Az Intézeti Tanács működésével kapcsolatos igazgatási, ügyviteli és titkársági feladatokat az Intézeti Tanács titkára látja el, akit az elnök bíz meg. Az Intézeti Tanács titkára – amennyiben nem tag – a testület üléseinek állandó meghívottja, aki tanácskozási joggal vesz részt. Az Intézeti Tanács titkára tevékenységét az elnök útmutatásainak megfelelően végzi.

### **Az Intézeti Tanács nyilvánossága**

#### **3.§**

- (1) Az Intézeti Tanács ülése az Intézet oktatói, kutatói, dolgozói és hallgatói számára nyilvános.
- (2) Az Intézeti Tanácsra írásos meghívót kell küldeni
  - a. az Intézeti Tanács tagjainak,
  - b. az Intézeti Tanács 3. § (3) szerinti állandó meghívottjainak,
  - c. valamint az intézetigazgató által a 4. § (7) szerint esetileg meghívott személyeknek.
- (3) Az Intézeti Tanács tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottjai – amennyiben az Intézeti Tanácsnak hivatalból vagy választás útján nem tagjai –:
  - a. az Intézet intézetigazgató-helyettesei,
  - b. akiket az intézetigazgató vagy az Intézeti Tanács állandó jelleggel meghív.
- (4) Zárt ülést kell tartani az Intézeti Tanács bármely tagjának kérésére, amennyiben ezt a jelenlévő tagok több mint fele támogatja.
- (5) Személyi ügyekben, ha az érintett kéri, az érintett napirendi pont vonatkozásában zárt ülést kell tartani.

- (6) A zárt ülésen a szavazati jogú tagokon kívül csak azok vehetnek részt, akiknek részvételéről az Intézeti Tanács minősített többséggel határoz.
- (7) A zárt ülésen elhangzottakat köteles minden jelenlévő bizalmasan és a vonatkozó titoktartási szabályok szerint kezelni, az ülésről készült jegyzőkönyv csak a zárt ülésen részt vevők számára nyilvános.
- (8) Az Intézeti Tanács üléseinek jegyzőkönyvei és határozatai és az azok alapjául szolgáló előterjesztések a személyi jellegű előterjesztések kivételével az Egyetem polgárai számára nyilvánosak, e nyilvánosság azonban a személyiségi jogokat nem sértheti.
- (9) Az Intézeti Tanács határozatait az intézet honlapján (Munkatársaknak szóló felületen) kell közzétenni.

### **Az Intézeti Tanács összehívása, előkészítése**

#### **4.§**

- (1) Az Intézeti Tanács hatásköreit ülésein – vagy kivételes esetben elektronikus szavazás útján – gyakorolja, döntéshozatal csak szabályosan meghirdetett és összehívott ülésen lehetséges.
- (2) Az Intézeti Tanács üléseit az elnök hívja össze, félévente legalább két alkalommal.
- (3) Az ülés az elnök döntése szerint személyes részvétellel tartott ülés vagy elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével tartott ülés. Elektronikus hírközlő eszközként elsősorban videokonferencia rendszer használata értendő, amely lehetővé teszi a tagok egyidejű jelenlétét mind kép, mind hang szempontjából, ahol a tagok azonosítása és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított.
- (4) A meghívó megküldéséről az Intézeti Tanács titkára gondoskodik, a meghívót és a kapcsolódó előterjesztéseket az Intézeti Tanács rendes ülése esetén az ülést megelőző öt nappal kell a tagoknak megküldeni e-mailben elektronikus úton.
- (5) Az Intézeti Tanácsot a napirend megjelölésével – 10 napon belüli időpontra – össze kell hívni, ha azt az Intézeti Tanács tagjainak egyharmada írásban kéri, továbbá, ha a rektor erre az intézetigazgatót felhívja.
- (6) Az elnök jogosult az Intézeti Tanács rendkívüli ülésének összehívására, az indok és a napirend megadásával, ebben az esetben a meghívót és a kapcsolódó előterjesztéseket az ülést megelőzően legalább három nappal kell a tagoknak megküldeni e-mailben.
- (7) A tárgyaltnapirendi ponttól függően az ülésére meg kell hívni a kérdésben érdekelt szervek képviselőit. Az elnök az ülésre mást is meghívhat, ha részvételét a napirendi pont megvitatásában szükségesnek tartja.
- (8) Amennyiben az Intézeti Tanács tagja az ülésen nem tud részt venni, távolmaradását és annak indokát köteles írásban bejelenteni az intézetigazgatónak és az Intézeti Tanács titkárának legkésőbb az ülést megelőző napig.
- (9) Az Intézeti Tanács napirendjére javaslattevő lehet a rektor, továbbá az Intézet bármely alkalmazottja. A javaslatot az Intézeti Tanács titkárán keresztül az elnökhöz kell eljuttatni.
- (10) Az Intézeti Tanácson előterjesztő lehet a rektor, az intézetigazgató, az intézetigazgató-helyettes, az Intézeti Tanács tagja, valamint akit erre az intézetigazgató felkér.
- (11) Az Intézeti Tanács ülése – indokolt esetben, például járványveszély esetén – személyes jelenlét helyett online platformon is megvalósítható. Ebben az esetben a meghívóban

utalni kell erre és az ülés időpontját megelőzően el kell juttatni a résztvevőkhöz a belépéshez szükséges információkat (platform, link stb.).<sup>1</sup>

- (12) Online platformon lebonyolított ülés esetén aláírt jelenléti ív helyett a megjelentek felsorolását az ülésről készült jegyzőkönyv tartalmazza azzal, hogy a megjelentek személyazonosságáról az Intézeti Tanács titkárának meg kell győződnie (pl. bejelentkezési adatok, kamerakép segítségével).<sup>2</sup>
- (13) Online platformon lebonyolított ülés esetén a titkos szavazással történő határozathozatal az ülést követően, a titkos szavazást lehetővé tevő elektronikus rendszeren keresztül történik és valamennyi jelen ügyrendben rögzített rendelkezést értelemszerűen, az online ülések technikai feltételeihez alkalmazkodva kell alkalmazni.<sup>3</sup>

## **Az Intézeti Tanács ülésének szabályai**

### **5.§**

- (1) Az Intézeti Tanács ülését az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az általa kijelölt igazgató-helyettes vezeti le az ülést.
- (2) Az Intézeti Tanács elnöke a következő tanácskozási rend szerint vezeti le az ülést:
- a) megnyitja az ülést és megállapítja a határozatképességet a jelenlévő tagok létszámának kihirdetésével;
  - b) az ülés kezdetén vagy az ülés folyamán beálló határozatképtelenség esetén az ülést azonnal felfüggeszti vagy berekeszti;
  - c) ismerteti az Intézeti Tanács ülését megelőzően kimentésüket írásban kérő tanácsstagok névsorát;
  - d) jelen ügyrend rendelkezései szerint kijelöli az ülés jegyzőkönyv-hitelesítői feladatainak ellátására az Intézeti Tanács egy tagját;
  - e) ha az Intézeti Tanács valamely kérdésben titkos szavazással hoz határozatot, a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok közül – jelen ügyrend rendelkezései szerint – kijelöli a szavazatszámoló bizottság elnökét és két tagját;
  - f) tájékoztatást ad az előző ülés óta történt, az Intézetet érintő eseményekről, intézkedésekről, közérdekű információkról;
  - g) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és külön indoklással ismerteti azon intézkedéseket, döntéseket, amelyek során eltérés történt az Intézeti Tanács javaslatától vagy véleményétől;
  - h) szükség esetén ismerteti az ülés napirendi pontjainak módosítását és kiegészítését azzal, hogy a javasolt módosításokról és a kiegészítések napirendre tűzéséről az Intézeti Tanács nyílt szavazással dönt;
  - i) napirendi pontonként felkéri az előterjesztőt vagy képviselőjét a napirendi pont előadására illetőleg – az Intézeti Tanács eltérő határozata hiányában – az előterjesztő távollétében maga terjeszt elő;
  - j) megnyitja, vezeti és lezárja a napirendi pontok vitáit;
  - k) felhívhatja a hozzászóló figyelmét arra, hogy hozzászólásának tartalma a tárgyaltnapirendi ponttól eltér, vagy időtartama az ülés eredményességét veszélyezteti;
  - l) meghatározhatja a hozzászólások időtartamát;

<sup>1</sup> Beiktatva az Intézeti Tanács 5/2021. ((V.17.) TTDI határozat alapján.

<sup>2</sup> Beiktatva az Intézeti Tanács 5/2021. ((V.17.) TTDI határozat alapján.

<sup>3</sup> Beiktatva az Intézeti Tanács 5/2021. ((V.17.) TTDI határozat alapján.

- m) a vita során felkéri a napirend előterjesztőjét, hogy válaszoljon a hozzászólásokra, módosító javaslatokra;
  - n) tanácskozási joggal nem rendelkező felszólalásra jelentkező esetében, felszólalási jogot adhat, és meghatározhatja annak időtartamát, ha előzetesen úgy ítéli meg, hogy a felszólalás a napirendi pont anyagához kapcsolódik és közérdekű;
  - o) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a hozzá kapcsolódó módosító javaslatokat a jelen ügyrendben meghatározott módon;
  - p) a titkos szavazás esetét kivéve megállapítja és kihirdeti a szavazás eredményét;
  - q) tárgyalási szünetet rendelhet el;
  - r) bezárja az ülést.
- (3) Amennyiben az adott napirendi pontban az intézetigazgató személye érintett, az Intézeti Tanács korelnöke gyakorolja az elnök (2) bek. i)-q) pontja szerinti feladat- és hatáskörét.
  - (4) A napirendi pontok vitájában kérdések feltételére az Intézeti Tanács minden tagja, és a meghívottak egyaránt jogosultak. A kérdésekre a napirendi pont előterjesztője válaszol.
  - (5) Az Intézeti Tanács jegyzőkönyv-hitelesítési és – ha az Intézeti Tanács valamely kérdésben titkos szavazással határoz –, a szavazatszámoló bizottság elnöki és tagsági feladatait rotációs rendszerben, az Intézeti Tanács tagjai látják el. Az Intézeti Tanács üléséről készülő jegyzőkönyvet minden esetben hitelesíteni kell, akkor is, ha az adott tanácsülésen titkos szavazásra nem került sor. A rotációs rendszer úgy működik, hogy a feladatot az Intézeti Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak betűrend szerinti névsorában következő személy látja el. Az Intézeti Tanács következő ülésén a jegyzőkönyv hitelesítésére, valamint a szavazatszámoló bizottság elnöki és tagsági feladatainak ellátására azt a tanácstagot (tanácsstagokat) kell felkérni, aki(k) az Intézeti Tanács betűrendben utolsó azon tagját követi(k), aki a legutóbbi alkalommal betöltötte a szavazatszámoló bizottság elnökének, tagjának vagy jegyzőkönyv-hitelesítőjének tisztségét (folyamatosság). A folyamatosság biztosítása az Intézeti Tanács titkárának feladata. A feladatokat a soron következő személyek között az Intézeti Tanács elnöke osztja el. Ha az Intézeti Tanács ily módon soron következő tagjai közül valaki érintett abban a kérdésben, amely a titkos szavazás tárgya, vagy amelyet az Intézeti Tanács tárgyal (összeférhetetlenség), az érintett tanácstagot nem lehet egyik tisztségre sem felkérni, és a rotációból ki kell hagyni. Az Intézeti Tanács elnöke köteles az ülésen bejelenteni, hogy a soron következő tagot miért javasolja kihagyni, és az érintett tanácstag kérheti, hogy az Intézeti Tanács nyílt szavazással nyilvánítson véleményt az összeférhetetlenség kérdésében. Ha az Intézeti Tanács tagja a rotációból bármely okból kimaradt, visszamenőleges pótlásnak helye nincs.
  - (6) Az Intézeti Tanács ülései a rendelkezésre álló technikai lehetőségek keretei között (így különösen a helyszínen szolgáló terem befogadóképességének határáig) nyilvánosak az Intézet polgárai számára. Az Intézeti Tanács helyszínül szolgáló terem befogadóképességének korlátozottságára tekintettel legkésőbb az Intézeti Tanács ülését megelőző napon kell a részvételi szándékot írásban az Intézeti Tanács titkárának bejelenteni, a jelentkezők a bejelentkezési sorrend alapján vehetnek részt az ülésen.
  - (7) Az Intézeti Tanácshoz benyújtott írásos előterjesztésnek határozati javaslatot is kell tartalmaznia, amennyiben az előterjesztésről az Intézeti Tanács határozatot hoz. Az írásos előterjesztésre az Intézeti Tanács tagjai, az állandó és alkalmankénti meghívottak a (8) bek. rendelkezései szerint vagy – amennyiben a (8) bek. rendelkezései szerinti feltételek nem állnak fenn – az Intézeti Tanács ülésén észrevételt, módosítási javaslatot tehetnek.
  - (8) Ha az Intézeti Tanács tervezett, összehívott ülésének időpontját megelőző 5. napon az Intézeti Tanács tagjai, az állandó és alkalmankénti meghívottak rendelkezésére állt a

határozati javaslatot tartalmazó írásos előterjesztés, a módosítási javaslatot írásban, indoklással kell megküldeni az Intézeti Tanács elnökének, legkésőbb az Intézeti Tanács összehívott tanácsülését megelőző utolsó munkanapon, 10:00 óráig. A határidőt követően és az Intézeti Tanács ülésén módosítási javaslat különösen akkor nem terjeszthető elő, ha a módosító javaslat tárgya

- a. határozati javaslat,
  - b. szervezeti és/vagy működési kérdés,
  - c. személyi előterjesztés,
  - d. intézeti vagy egyetemi szabályzat-tervezet, vagy ügyrend.
- (9) A módosító javaslat elfogadásáról – a határozathozatalt megelőzően, előzetesen vagy az írásos előterjesztésről szóló határozathozatal során – az Intézeti Tanács dönt. Az Intézeti Tanács jogosult úgy dönteni, hogy az Intézeti Tanács ülésén benyújtott valamely módosító javaslatot nem tárgyalja és annak figyelembe vétele nélkül határoz az írásos előterjesztésről.
- (10) Az Intézeti Tanács tagjai rendkívüli előterjesztésüket az Intézeti Tanács ülésének tervezett időpontját megelőző 2. napon, írásban nyújthatják be az elnöknek. Az elnök a rendkívüli előterjesztést a napirendi pontok ismertetésekor jelenti be. Az előterjesztőnek az Intézeti Tanácson joga van előterjesztését szóban indokolni, az előterjesztés napirendre tűzéséről és annak időpontjáról az Intézeti Tanács dönt.
- (11) Az Intézet működését érintő kérdésben az Intézeti Tanács tagja jogosult az intézetigazgatóhoz interpellációt intézni. Az interpellációt legkésőbb az Intézeti Tanács tervezett ülését megelőző 3. napon kell az intézetigazgatóhoz írásban benyújtani. Az interpellációra az intézetigazgató vagy az általa felkért intézetigazgató-helyettes az Intézeti Tanács ülésén válaszol, ezt követően az interpelláló viszontválaszra jogosult. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról vagy elutasításáról az interpelláló a viszontválasz keretében nyilatkozik, az Intézeti Tanács tanácsülése pedig nyílt szavazással, vita nélkül határoz annak elfogadásáról. Ha a választ az Intézeti Tanács nem fogadja el, az ügy megvizsgálására, illetve a szükséges javaslatok megtételére intézeti bizottságot kell alakítani, amely az Intézeti Tanács következő ülésén beszámol munkájáról.
- (12) Valamely napirendi pont tárgyalása során az Intézeti Tanács tagjai kérdést intézhetnek a napirend előterjesztőjéhez, az előterjesztő a kérdésre – lehetőség szerint – a tanácsülésen válaszol. Az előterjesztő a válaszadásra haladékot kérhet és kaphat az Intézeti Tanács soron következő üléséig. Ebben az esetben az Intézeti Tanács soron következő tanácsülésén a válaszadásra a napirendi pontok tárgyalása előtt, az elnök tájékoztatója után kerül sor.

### **Az Intézeti Tanács határozatképessége, szavazás módja**

#### **6.§**

- (1) Az Intézeti Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a szavazati joggal rendelkező tagoknak több mint 60%-a jelen van.
- (2) A határozathozatal során az Intézeti Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik, szavazatát az ülésen személyesen adhatja le. Az Intézeti Tanács tagjai a szavazásban nem helyettesíthetők.
- (3) Jogszabály vagy egyetemi szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a határozathozatalhoz a határozatképes Intézeti Tanácson jelenlévő tanácstagok egyszerű többségének támogató szavazata szükséges.

- (4) Jogszály, egyetemi szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az Intézeti Tanács határozatait nyílt szavazással hozza. Az Intézeti Tanács személyi kérdésekben titkosan szavaz, melynek során szavazni csak igennel és nemmel lehet. Az Intézeti Tanács bármely tagjának javaslatára, az Intézeti Tanács nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel bármely határozati javaslat esetében dönthet úgy, hogy az előterjesztésről titkosan szavaz.
- (5) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, melynek során a szavazásra jogosult dönthet úgy, hogy tartózkodik a szavazás során. A szavazatokat a titkár számolja össze, arról tájékoztatja az elnököt és rögzíti a szavazatok és tartózkodások számát a jegyzőkönyvben.
- (6) Ha valamely előterjesztéshez módosító javaslat érkezik, azt a vita során ismertetni kell. Valamennyi módosító javaslatot külön-külön kell szavazásra bocsátani, a szavazásra bocsátás sorrendjéről az Intézeti Tanács elnöke dönt. A módosító javaslat elfogadásához minden esetben olyan mértékű szavazati többség szükséges, amelyet az ügyben alkalmazni rendelt jogszabály, egyetemi vagy intézeti szabályzat az adott ügyre előír. Ha valamely módosító javaslatot az ügyben az Intézeti Tanács már elfogadott és az elfogadott módosító javaslat más módosító javaslat elfogadását tartalmilag kizárja, az elnök dönthet úgy, hogy az utóbbi módosító javaslatot nem bocsátja szavazásra.
- (7) Személyi ügyben az Intézeti Tanács titkosan; papír alapú szavazással szavaz.
- (8) A papír alapú szavazás szavazócédulák alkalmazásával történik, a szavazólapot az Intézeti Tanács titkára elkészíti és lepecsételi. A szavazólapon egyértelműen és pontosan, eldöntendő kérdés formájában kell feltüntetni azt a kérdést, amelyben a szavazás történik, valamint az „igen” és „nem” szavakat. Titkos szavazás esetében „tartózkodom” szavazatnak nincs helye. A szavazatszámoló bizottság kiosztja, majd összegyűjti a szavazólapokat és a szavazatokat összeszámolja, melyről jegyzőkönyvet készít. Érvényes az a szavazat, amelyen a szavazásra jogosult egyértelműen (különösen aláhúzással, keretezéssel, karikázással stb.) választott az „igen” és „nem” lehetőségek között, ha a szavazáskor az érvényességnek nem volt különös feltétele (például több jelölt közül csak meghatározott számú jelöltre lehetett érvényesen „igen” szavazatot adni). Arról, hogy valamely szavazat érvénytelen-e, a jelen ügyrend szabályait alkalmazva a szavazatszámoló bizottság határoz nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel.
- (9) Titkos szavazás során érvénytelen a szavazat:
  - a. ha nem a szavazólapon előírt módon történt a szavazat megjelölése,
  - b. ha mindkét vagy egyik választ sem jelölték be,
  - c. ha a lehetségesnél több jelöltre szavaztak,
  - d. ha a vélemény-nyilvánítás nem egyértelmű.
- (10) A szavazatok értékelésénél az érvénytelen szavazato(ka)t figyelmen kívül kell hagyni. Ha a leadott szavazatok több mint 20%-a érvénytelen, a szavazást meg kell ismételni.
- (11) A szavazatszámoló bizottság a titkos szavazás eredményét az Intézeti Tanács titkára által erre a célra elkészített ellenőrzőlapon rögzíti és összesíti. Az ellenőrzőlapot a bizottság valamennyi tagja aláírja. A bizottság elnöke megsemmisíti a fel nem használt szavazólapokat. A bizottság elnöke az aláírt ellenőrzőlapot, valamint a szavazólapokat a szavazás eredményének ismertetését követően átadja az Intézeti Tanács titkárának.
- (12) Személyi előterjesztés esetén – különösen bizottságok megválasztásakor –, ha az ügyben titkos szavazás útján történik határozathozatal, a szavazólapra az előterjesztésben javasolt személyek felkerülnek, ha újabb javaslat – a jelen ügyrendben rögzített határidőig – nem érkezett az Intézeti Tanács elnökéhez. Ha a rendelkezésre álló határidőben új (módosító) javaslat érkezett, a módosító javaslatról az Intézeti Tanács nyílt szavazással dönt, alkalmazva a jelen ügyrend módosító javaslatokra vonatkozó rendelkezéseit.

- (13) Ha a titkos szavazás során rangsort kell felállítani jogszabály, egyetemi, intézeti szabályzat alapján, akkor csak „igen” rovat szerepel a szavazólapon és az „igen” szavazat jelzését az első helyre sorolt személy vagy tárgy nevéhez rendelt mezőbe kell tenni. A rangsort az „igen” szavazatok száma alapján kell megállapítani. Amennyiben a szavazás során egyik pályázó sem kapja meg a jelenlévő tanácstagok több mint felének támogatását, úgy az Intézeti Tanács ugyanazon ülésén második szavazási fordulót kell tartani, ahol a legkevesebb szavazatot kapott jelölt már nem vesz részt, a rangsorban az utolsó helyet foglalja el. Újabb szavazategyenlőség esetén az elnök újranyithatja a vitát. Amennyiben kettő vagy több azon jelöltek száma, akik azonos számú szavazatot kaptak utolsó helyen, közöttük újabb szavazással kell eldönteni a rangsorban elfoglalt helyüket. Az eljárás mindaddig folytatódik, míg két jelölt marad a listán, és a továbbiakban csak az ő személyükről szavaz az Intézeti Tanács. Szavazategyenlőség esetén a szavazást mindaddig folytatni kell, amíg valamelyik jelölt megkapja a szükséges számú szavazatot.
- (14) Az Intézeti Tanács elnöke név szerinti szavazást rendel el, ha azt az Intézeti Tanács bármely tagjának indítványára az Intézeti Tanács jelenlévő szavazati joggal rendelkező tanácstagjainak több mint fele nyílt szavazással megszavazza. Ilyen esetben az Intézeti Tanács titkára a jelenléti ívben meghatározott sorrenden felolvassa a szavazásra jogosultak nevét, akik nevük elhangzását követően bemondják szavazatukat („igen”, „nem”, „tartózkodom”).
- (15) Elektronikus szavazás esetén az Egyetem ilyen célra kialakított informatikai rendszerében az alábbiak figyelembevételével kell a szavazatokat leadni:
- a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye és a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható legyen;
  - b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;
  - c) az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján az Intézeti Tanács tagja részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a b) pontban meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;
  - d) bármely tag – legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően – nem javasolja az Intézeti Tanács ülésének összehívását, valamint
  - e) a szavazás akkor érvényes, ha az Intézeti Tanács tagjainak több mint 60 %-a részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint 50 %-a egyhangú döntést hozott.
- (16) Személyi kérdésekben ülésen kívül elektronikus úton szavazni nem lehet.
- (17) Az elektronikus szavazás megszervezéséről és lebonyolításáról – beleértve a szavazatok összesítését és dokumentálását – az intézeti tanács titkára gondoskodik. Ebben az esetben a tagok szavazatukat a nyilatkozatuk szerint kizárólagos hozzáférésüket biztosító e-mail címükről adhatják le.
- (18) Az Intézeti Tanács tanácsülését vagy tervezett tanácsülését követő 3, de legkésőbb 15 napon belül ismételten össze kell hívni az Intézeti Tanácsot, ha az Intézeti Tanács az ülés kezdési időpontjában vagy a tanácsülés során határozatképtelenné válik. Az azonos napirenddel, ismételten összehívott Intézeti Tanács a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tanácstagok számától függetlenül határozatképes azokban a napirendi pontokban, amelyeket az Intézeti Tanács a határozatképtelenség miatt nem tudott



megvitatni, vagy azokban határozatot hozni. Erre a tényre a tanácsstagok a figyelmét az Intézeti Tanács megismételt ülésére szóló meghívóban fel kell hívni, de az eredeti (határozatképtelen) tanácsülésre szóló meghívóban erre nem kell utalni.

### **Az Intézeti Tanács titkára és feladatai**

#### **7.§**

- (1) Az Intézeti Tanács titkárának megbízása jelen ügyrend 2. § (5) bekezdésében foglaltak szerint történik.
- (2) Az intézetigazgató az Intézeti Tanács titkárának akadályoztatása esetén a titkári feladatokkal eseti jelleggel az Intézetben az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkatársat bíz meg.
- (3) Az Intézeti Tanács titkárának megbízatása megszűnik:
  - a. visszavonással;
  - b. ha az Egyetemmel fennálló munkaviszonya, vagy az Intézetben történő foglalkoztatása megszűnik;
  - c. ha a titkári megbízatásáról lemond, a lemondó nyilatkozatot az intézetigazgatóhoz kell írásban benyújtani.
- (4) Az Intézeti Tanács titkárának feladatai:
  - a. szervezi az Intézeti Tanács üléseit a szükséges technikai feltételek biztosításával (teremfoglalás, szavazóláda, szavazócédula, jelenléti ív stb.);
  - b. gondoskodik a meghívó, valamint a napirend és a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztések elektronikus úton történő megküldéséről, a személyi ügyek előterjesztéseinek az Intézeti Tanács tárhelyén történő megosztásáról;
  - c. az Intézeti Tanács ülésének megnyitása előtt gondoskodik a jelenléti ív aláírásáról, tájékoztatja az elnököt a jelenlévő tanácsstagok létszámáról;
  - d. az Intézeti Tanács ülése során folyamatosan figyelemmel kíséri az Intézeti Tanács határozatképességét, a szavazások előtt külön, kifejezetten ellenőrzi azt, és ha az Intézeti Tanács határozatképtelenné válik, erről haladéktalanul tájékoztatja az elnököt;
  - e. vezeti az Intézeti Tanács ülésének jegyzőkönyvét;
  - f. az Intézeti Tanács határozatának megfelelően az Intézeti Tanács valamennyi határozatát megszövegezi, és legkésőbb az ülést követő 5 munkanapon belül gondoskodik a határozatok szövegének közzétételéről az Intézet hivatalos honlapján;
  - g. gondoskodik a személyi előterjesztések tárhelyről való törléséről az ülést követő egy héten belül;
  - h. adminisztrációs feladatok ellátásával segíti az Intézeti Tanács elnökét hatásköre gyakorlásában.

### **Az Intézeti Tanács tagjainak jogállása, jogai és kötelességei**

#### **8.§**

- (1) Az Intézeti Tanács tagsági időtartamáról az SZMR 29. § (7) bekezdése rendelkezik.
- (2) A megválasztott Intézeti Tanács tagok részére az intézetigazgató ad ki megbízólevelet.

- (3) Ha a megválasztott Intézeti Tanács tag olyan vezetői megbízást kap, amely alapján választás nélkül is jogosult a tagságra, vagy a megválasztott tag mandátuma bármilyen oknál fogva megszűnik, új választást kell kiírni.
- (4) A választási cikluson belül mandátumot szerző tag megbízása az Intézeti Tanács választási ciklusának végéig tart.
- (5) Az Intézeti Tanács választási ciklusa négy év.
- (6) A intézeti tanácsi tagság több választási cikluson keresztül ismételhető.
- (7) Az intézeti tanácsi tagság megszűnik:
  - a. a választási ciklus elteltével,
  - b. a nem választott tag erre feljogosító megbízásának megszűnésével,
  - c. a tag Egyetemmel fennálló munkaviszonyának vagy az Intézetben való foglalkoztatásának megszűnésével, mentesítési idő esetén a mentesítési idő első napjával,
  - d. választott vagy delegált tag esetén a testületi tagságról történő lemondással,
  - e. a választott tag választóközösségi képviselőnek megfelelő besorolása megváltozásával, ideértve azt az esetet is, ha a megválasztott tag olyan vezetői megbízást kap, amely alapján választás nélkül is jogosult az intézeti tanácsi tagságra,
  - f. az Intézeti Tanács tagjának előre bejelentett, három hónapot meghaladó távolléte esetén a távollét első napjával,
  - g. a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat delegáltja esetében a hallgatói jogviszony megszűnésével vagy szünetelésével, a megszűnés, illetve a szünetelés első napjával, vagy amennyiben a hallgató nem jelentkezett be, a regisztrációs időszak utolsó napját követő napon, továbbá a fegyelmi büntetés jogerőre emelkedésének napján.
- (8) A (7) bekezdés e)-f) pontjában meghatározott esetekben a testületi tagság megszűnéséről szóló értesítést az intézetigazgató adja ki.
- (9) Az Intézeti Tanács tagjainak joga és kötelessége, hogy részt vegyenek az Intézeti Tanács munkájában, javaslataikkal, véleményükkel elősegítsék annak eredményes működését.
- (10) Az Intézeti Tanács tagjai kötelesek
  - a. a testület ülésein részt venni;
  - b. távolmaradásukat előre bejelenteni a testület elnökének vagy titkárának, legkésőbb az Intézeti Tanács tervezett időpontját megelőző napon;
  - c. tevékenységük során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani;
  - d. a testület tevékenységéről az általuk képviselt szervezeti egység munkavállalóinak, választóiknak vagy a delegálónak beszámolni.
- (11) Az Intézeti Tanács tagjai jogosultak
  - a. a testület ülésén annak hatáskörébe tartozó bármely ügyben, kérdésben intézkedést kezdeményezni;
  - b. az Intézeti Tanács tagjához vagy az Intézeti Tanács ülésére meghívott vezetőkhez kérdést intézni;
  - c. amennyiben jogszabály azt nem tiltja, az intézetigazgató engedélyével minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely az intézeti tanácsi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges. Az engedély megadására irányuló, írásbeli kérelemnek tartalmaznia kell azon okiratok felsorolását, amelybe a tanácstag betekinteni kíván, továbbá az iratbetekintés indoklását, különösen annak célját. Ha az intézetigazgató az

iratbetekintésre irányuló kérelmet elutasítja, a döntésről írásban értesíti a kérelmezőt és határozatát köteles indokolni.

- (12) Az Intézeti Tanács tagjait megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
- (13) Az Intézeti Tanács választott tagjait sem a tanácskozásban, sem a szavazásban helyettesíteni nem lehet.
- (14) Az Intézeti Tanácsban tisztségük alapján szavazati joggal rendelkező tagokat – az intézetigazgató kivételével – akadályoztatásuk esetén, távollétükben helyettesük kizárólag tanácskozási jogkörrel helyettesítheti.
- (15) A távol lévő, tisztsége alapján szavazati jogkörrel rendelkező személy vezetői hatáskörébe tartozó kérdésekben, ügyekben a döntéshozatal előtt, a jelen lévő helyettes kérheti az ügy elnapolását vagy amennyiben arra mód van, az egyeztetési lehetőséget a döntéshozatal előtt a helyettesített taggal.

### **Az Intézeti Tanács üléseinek dokumentációja**

#### **9.§**

- (1) Az Intézeti Tanács üléséről írásos jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Intézeti Tanács ülésén hozott határozatok megszerkesztéséről és jegyzőkönyvbe foglalásáról az intézeti tanács titkára gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, időpontját, levezető elnökét, tárgyaltnapirendi pontokat, hozzászólásokat és a határozatokat a szavazati aránnyal együtt. A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell az ülés meghívóját és a jelenléti ívet.
- (3) Az Intézeti Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet, előterjesztéseket iktatni kell.
- (4) A jegyzőkönyvet az ülést követő öt munkanapon belül kell elkészíteni és a jegyzőkönyv-hitelesítő által hitelesíteni.
- (5) A zárt ülésről külön íven szövegezett jegyzőkönyv készül, melyet zárt borítékban kell a dokumentumokhoz csatolni.
- (6) Titkos szavazás és írásbeli szavazás esetén a szavazólapokat a szavazást követő 90. napon meg kell semmisíteni, az ezt megelőző időszakban zárt, lepecsételt borítékban az Intézeti Tanács jegyzőkönyvéhez kell csatolni. E feladatok ellátásáért az Intézeti Tanács titkára felel. A szavazatok esetleges újraszámolására a szavazólapok megsemmisítéséig az Intézeti Tanács elnöke vagy a tanácsstagok legalább 50 %-a írásban tehet indítványt, indokolva az újraszámolás szükségességét. Az indítványról az Intézeti Tanács minősített többséggel, név szerinti szavazással határoz.
- (7) Az Intézeti Tanács határozatait tanévenként újra kezdett folyamatos sorszámozással kell ellátni, mely tartalmazza az elfogadás dátumát is. A határozatokat az elnök és az intézeti tanács titkára írja alá.
- (8) Az elfogadott intézeti szabályzatokat, ügyrendeket jóváhagyó záradékkal kell ellátni, mely tartalmazza az elfogadás dátumát, a határozat számát, az elnök és az Intézeti Tanács titkárának aláírását.

### **Vegyes rendelkezések**

#### **10.§**

- (1) Amennyiben az Intézeti Tanács működése során olyan ügyrendi kérdés merül fel, amely nem került szabályozásra a jelen Ügyrendben, akkor az Intézeti Tanács a Magyar Agrár- és

Élettudományi Egyetem Szenátusának ügyrendjét tekinti irányadónak, annak rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazva.

### Záró rendelkezések

#### 11.§

(1) <sup>4</sup>

(2) <sup>5</sup>

(3) Jelen Ügyrendet az Intézet Intézeti Tanácsa a 2021. május 17-ei, rendes ülésén – az alakuló ülésen elfogadott ideigleges ügyrend módosításával – elfogadta, hatályos 2021. május 18-tól, az Ügyrend közzétételéről az intézetigazgató gondoskodik.

Budapest, 2021. május 17.

Dr. Fekete Albert  
egyetemi tanár, mb. intézetigazgató

### JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Tájépítészeti, Településtervezési és Díszkertészeti Intézet Intézeti Tanácsának Ügyrendjét az Intézeti Tanács 2021. május 17-ei rendes ülésén 5/2021. (V.17.) sz. határozatával elfogadta.

Budapest, 2021. május 17.



Gyalusné Szalkai Ilona  
ügyvivő szakértő, az intézeti tanács titkára

Dr. Fekete Albert  
egyetemi tanár, mb. intézetigazgató  
az intézeti tanács elnöke

<sup>4</sup> Törölve az Intézeti Tanács 5/2021. ((V.17.) TTDI határozat alapján.

<sup>5</sup> Törölve az Intézeti Tanács 5/2021. ((V.17.) TTDI határozat alapján.