

**A Pécsi Tudományegyetem
Bölcsészettudományi Kar
Kari Doktori és Habilitációs Tanácsának
Ügyrendje**

A Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karának (továbbiakban BTK) Doktori és Habilitációs Tanácsa a jogszabályokkal – 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet a doktori iskolákról, a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról –, a vonatkozó egyetemi szabályzatokkal (Egyetemi Doktori Szabályzat, Egyetemi Habilitációs Szabályzat, valamint Kari Doktori Szabályzat, Kari Habilitációs Szabályzat, Honosítási Szabályzat (továbbiakban Szabályzatok) - összhangban az alábbiak szerint határozza meg ügyrendjét.¹

A BTK Doktori és Habilitációs Tanács jogállása

1. § (1) A BTK Doktori és Habilitációs Tanács az Egyetemi Doktori Bizottság (EDB), az Egyetemi Habitusvizsgáló és Habilitációs Bizottság (EHHB), valamint a BTK Kari Tanácsa javaslattevő, döntés-előkészítő, véleményező és ellenőrző testületi szerve.

(2) A BTK Doktori és Habilitációs Tanácsa a BTK Kari Tanácsa által átruházott hatáskörében döntési jogkörrel rendelkezik.

A BTK Doktori és Habilitációs Tanács feladata és hatásköre

2. § A Doktori és Habilitációs Tanács (a továbbiakban: Tanács) a jelen Szabályzatok keretei között:

- a) dönt a Szabályzatok által hatáskörébe utalt ügyekben,
- b) adminisztrációs tevékenységet folytat a hatáskörbe utalt ügyek elbírálásában,
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a tevékenységéhez kapcsolódó szabályzatokat, kezdeményezi azok módosítását, új szabályzat alkotását,
- d) javaslatot tesz kari tanácsi döntések hozatalára,
- e) tevékenységéről 3 évente beszámol a Kari Tanácsnak.

A BTK Doktori és Habilitációs Tanács szervezete

3. § (1) A Tanács tagjai: A mindenkor akkreditált doktori iskolák vezetői, külső tagok (a bizottság egyharmada), az EHHB mindenkor kari képviselője, és a doktorandusz hallgatói képviselő. A Tanács szavazati jogú tagjai a doktori iskolák vezetői, a külső tagok, helyettesítés esetén tudományos fokozattal rendelkező oktató az adott doktori iskola képviselőjében, a doktorandusz hallgatói képviselő.²

¹ A módosítást a Kari Tanács 2013. október 16-i ülése fogadta el. Hatályos 2013. október 16. napjától.

² A módosítást a Kari Tanács 2014. január 22-i ülése fogadta el. Hatályos 2014. január 22. napjától.

- (2) A Tanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt az EHHB képviselője, a Dékán vagy megbízottja, valamint az elnök által meghívottak.³
- (3) A Tanács titkári feladatait a Kari Hivatal e teendőikkel megbízott munkatársa látja el.
- (4) A Tanács elnökét a Dékán javaslatára a Kari Tanács választja 3 év időtartamra.
- (5) A Tanács tagjainak megbízása a Tanácsot létrehozó Kari Tanács megbízásának lejártát követő harmadik Kari Tanács üléséig tart.
- (6) Az elnök, és a tagok, lemondási szándékukat kötelesek egy hónappal távozásuk előtt bejelenteni.
- (7) A Tanács doktorandusz hallgatói tagját a doktori iskolák vezetőinek javaslatára a Kari Tanács egyetértésével választják.

A Tanács tagjainak jogai és kötelességei

4. § (1) A tagok joga és kötelessége a Tanács eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult és köteles:

- a) a Tanács ülésén részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni, és a doktori iskolából szavazati jogú helyetttest delegálni, aki a doktori iskola tudományos fokozattal rendelkező oktatója
- c) a Tanács tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani,
- d) a Tanács hatáskörébe tartozó bármely ügyben a Tanács ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a tanácsi tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(3) Az elnök feladata, hogy koordinálja a Tanács működését. Az elnök összehívja a Tanács üléseit.

(4) A Tanács titkára az egyéb feladatokon túl a Tanács üléseiről, azok határozatairól referálást készít az EDB és az EHHB részére. A titkár feladata ezek mellett a Tanács döntéseihez szükséges dokumentumok – megfelelő időben történő – rendelkezésre állásának biztosítása a Tanács tagjai számára, a dokumentáció nyilvántartása.

Összeférhetlenség

5. § (1) A döntéshozatalban nem vehet részt a Tanács tagja saját vagy közeli hozzátartozója ügyében.

(2) A felmerülő összeférhetlenség körülményeit az elnök hivatalból köteles kivizsgálni.

(3) Összeférhetlenség fennállása esetén az elnök, illetve a tagok tagságukból folyó kötelezettségeiket és jogaikat nem gyakorolhatják.

(4) A tagok velük szemben fennálló összeférhetlenségi okot a megválasztástól, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 14 napon belül kötelesek megszüntetni. Ellenkező esetben megbízásuk az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 15. nappal megszűnik.

³ A módosítást a Kari Tanács 2013. október 16-i ülése fogadta el. Hatályos 2013. október 16. napjától.

A Tanács működése

6. § (1) A Tanács feladat- és hatáskörét testületi ülésein gyakorolja.

(2) A Tanács üléseit a Kar hivatalos helyiségében tartja.

(3) Az ülést a Tanács elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért tag vezeti.

(4) A Tanács titkára minden ülésen tájékoztatást ad a bizottság határozatainak végrehajtásáról.

7. § (1) A Tanács tagjainak megválasztását követően 1 hónapon belül megtartja az alakuló ülést, ahol meghatározza és jóváhagyja ügyrendjét.

(2) A Tanács döntéseit határozatba foglalja és azt a Szabályzatok szerint közzéteszi.

(3) A Tanács szükség szerint, de a szemeszter időtartama alatt legalább 3 alkalommal ülésezik.

(4) A Tanács elnöke köteles összehívni a bizottság ülését a tagok egyharmadának, valamint a Kar vezetőjének írásbeli indítványára.

A Tanács üléseinek előkészítése

8. § (1) A Tanács üléseit a bizottság titkára készíti elő, szükség esetén a hivatal illetékes egysége közreműködésével.

(2) A Tanács üléseire a meghívót az ülést megelőző egy héttel korábban kell kiküldeni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat, az előterjesztők és a meghívottak nevét. A meghívó kiküldésével egyidejűleg hozzáférhetővé kell tenni az előterjesztéseket a kar honlapjának zárt hozzáférésű letölthető dokumentumai között. Halaszthatatlan esetben az ülés szóban is összehívható.

(3) Az előterjesztéseket nyomtatott és elektronikus formában kell a Tanács titkárához benyújtani. A megvédett doktori disszertációkból, valamint a habilitációs pályázatban benyújtott monografikus munkákból is elegendő egy példányt beadni. Az előterjesztéshez csatolt dokumentumok és iratok szabályszerűségét a Tanács titkára ellenőrzi, és szükség esetén határidő tűzésével hiánypótlást kér. A doktori és a habilitációs eljárás zárása esetén az előterjesztésnek, illetve mellékleteinek tartalmaznia kell a védés, illetve a habilitációs esemény jegyzőkönyvét és az illetékes Doktori Iskola Tanácsának állásfoglalását.

(4) Rendkívüli esetben a Tanács rövid úton, szóban is összehívható.

A Tanács ülése

9. § (1) Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a Tanács határozatképességét. A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a szavazati jogú tagok több mint fele, és közöttük egy külső tag jelen van.

(2) A határozatképesség megállapítása után a Tanács elnöke ismerteti a napirendet, ezt követően a Tanács dönt az ülés napirendjének elfogadásáról. Az elnök egyidejűleg felkéri a Tanács tagjait, hogy az összeférhetlenségre vonatkozóan nyilatkozzanak.

(3) Amennyiben a Tanács ülése nem határozatképes, azt 1 napon belül meg kell ismételni. A megismételt ülés a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.

(4) Az előterjesztéseket szóbeli kiegészítés, vita, majd határozathozatal, szavazás követi.

(5)) A doktori és habilitációs eljárások ügyeit az illetékes Doktori Iskola vezetője terjeszti elő, majd az elnök megnyitja és levezeti a napirenddel kapcsolatos vitát.

Szavazás és határozathozatal

10. § (1) A szavazás doktori cselekmények zárása, honosítási eljárások, habilitációs eljárás indítása és zárása esetén egyaránt titkos szavazás történik előre kiosztott szavazólapok segítségével).

(2) A fenti ügyekben a KDHT döntéseit és javaslatait a jelenlevő tagok legalább kétharmados támogatásával hozza meg.

(3) Egyéb ügyekben a KDHT nyílt szavazással dönt.

Referálás

11. § (1) A Tanács üléseiről a titkár referálást készít, melyet az EDB és az EHHB titkárának a megadott határidőig elektronikus formában, a megfelelő csatolmányokkal együtt megküld.⁴

(2) A referálás tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, és a Tanács napirendekhez kapcsolódó döntéseit.

(3) A referálást az elnök írja alá.

Kelt: Pécs, 2011. május 26.

Dr. Forray R. Katalin s.k.
Kari Doktori és Habilitációs Tanácsa
Elnöke

Záradék

1. Jelen ügyrend módosítását a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karának Kari Tanácsa 2010. október 27-i ülésén a 452/2010. (V. 26.) számú kari tanácsi határozatával fogadta el. A módosítások a Kari Tanács által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

Dr. Forray R. Katalin s.k.
Kari Doktori és Habilitációs Tanácsa
Elnöke

1. Jelen ügyrend módosítását a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karának Kari Tanácsa 2013. április 24-ei ülésén a 920/2013. (IV. 24.) számú kari tanácsi határozatával fogadta el. Az ügyrend a Kari Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba.
2. Jelen ügyrend módosítását a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karának Kari Tanácsa 2013. október 16-i ülésén a 975/2013. (X. 16.) számú kari tanácsi határozatával fogadta el. Az ügyrend a Kari Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba.

⁴ A módosítást a Kari Tanács 2013. október 16-i ülése fogadta el. Hatályos 2013. október 16. napjától.

3. Jelen ügyrend módosítását a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Karának Kari Tanácsa 2014. január 22-i ülésén a 4/2014. (I. 22.) számú kari tanácsi határozatával fogadta el. Az ügyrend a Kari Tanács által történő elfogadás napján lép hatályba.

Dr. Thomka Beáta s.k.
Kari Doktori és Habilitációs Tanácsa
Elnöke