

## **A Bölcsész- és Társadalomtudományi Doktori Tanács kari tudományterületi, tudományági és habilitációs ügyekre kiterjedő feladatai és ügyrendje**

A Bölcsész- és Társadalomtudományi Doktori Tanács (a továbbiakban BTDT) a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban PTE SZMSZ) 13. sz. mellékletében, az Egyetem Doktori Szabályzatában foglaltak szerint tudományterületi doktori tanácsként alakult meg és működik. A PTE SZMSZ 48. számú melléklete, az Egyetem habilitációs eljárásokról szóló szabályzata a habilitációs testületeken belül a tudományterületi doktori tanácsokat nevezi meg habilitációs bizottságként. A PTE SZMSZ-ének, a PTE SZMSZ 4. számú mellékletének (az egyetemi foglalkoztatási követelményrendszernek), valamint egyes rektori-kancellári utasításoknak megfelelően tudományterületi, tudományági és habilitációs ügyekben hatáskörrel rendelkező testületek segítik a karok és kari tanácsok munkáját. Így a Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar (a továbbiakban BTK) és a Kari Tanács (BTK KT) működése nem választható el a BTDT-étől, mely a kari javaslattevő, véleményező bizottság szerepét tölti be.

A BTDT mint tudományterületi doktori tanács összetételére, működésére és ügyrendjére az egyetemi doktori szabályzat mellett a BTDT szabályzata és annak ügyrendi fejezete vonatkozik. A BTDT mint kari habilitációs testület működését az egyetemi habilitációs szabályzat mellett a BTK habilitációs szabályzata tartalmazza. A BTDT habilitációs és egyéb kari feladatokkal kiegészített ügyrendje található az alábbiakban.

### **I. A BTDT feladat- és hatásköre**

A BTDT működése során

- 1 - kidolgozza a saját működési szabályzatát, és azt elfogadásra a PTE EDT elé terjeszti, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását,
- 2 - az Egyetem habilitációs szabályzatában meghatározott módon részt vesz a habilitációs eljárásokban, és ennek keretében kidolgozza a habilitációs eljárásokra vonatkozó saját szabályzatát és azt a BTK KT egyetértésével elfogadásra az EHHB elé terjeszti, szükség esetén kezdeményezi annak módosítását
- 3 - a doktori iskolai tanácsok előterjesztései alapján a BTDT személyi összetételére vonatkozó javaslatát a PTE EDT elé terjeszti,
- 4 - véleményezi a doktori iskolák létesítési javaslatát, és azt a PTE EDT elé terjeszti,
- 5 - elfogadja a Doktori Iskolák szabályzatát, képzési tervét és elfogadja a Doktori Iskolákon belül indított programokat,
- 6 - jóváhagyja a Doktori Iskolák minőségbiztosítási tervét és minőségpolitikáját,
- 7 - javaslatot tesz a doktori iskoláknak azok működési feltételeit szolgáló pénzeszközök felhasználására,
- 8 - javaslatot tesz a PTE EDT-nek az Egyetemen folytatott doktori képzések fejlesztésére, átalakítására, a doktori képzésekkel kapcsolatos egyetemi stratégia kialakítására,
- 9 - javaslatot tehet a doktori iskolák vezetői kinevezésének visszavonására,
- 10 - új doktori iskolavezető megválasztása esetén az előterjesztést véleményével együtt továbbítja a PTE EDT számára,

- 11 - új doktori iskolai törzstag választása esetén véleményével együtt továbbítja a javaslatot a PTE EDT-nak,
- 12 - új programvezető megválasztása esetén véleményével együtt továbbítja a döntést a PTE EDT-nak,
- 13 - jóváhagyja a doktori témavezetők és a doktori iskolák oktatóinak személyét,
- 14 - véleményezi a hozzá előterjesztett tiszteletbeli doktori, illetve tiszteletbeli doktori és professzori cím adományozására tett javaslatokat, és azt a BTK KT és a PTE EDT elé terjeszti,
- 15 - a doktori iskolák/programok szakmai döntését elfogadja a fokozatszerzési eljárások indításáról, a doktori szigorlat tárgyairól,
- 16 - a PTE EDT döntése szerint biztosított keretek között határoz az állami ösztöndíjas helyek doktori iskolák közötti elosztásáról,
- 17 - meghatározza a doktoranduszok felvételének követelményeit, a jelentkezések benyújtásával, a felvételi eljárással kapcsolatos részletes szabályokat azzal, hogy a felvételi követelmények meghatározására vonatkozó jogosítványait részben átruházza a doktori iskolai tanácsokra, és a speciális kiegészítésekkel együtt ezek a doktori iskolai szabályzatokban kerülnek rögzítésre,
- 18 - meghatározza a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként elfogadható nyelvek listáját,
- 19 - a doktori iskolák, programok szakmai kompetenciájának tiszteletben tartása mellett dönt a komplex vizsga általános követelményeiről,
- 20 - elfogadja a doktori iskolák javaslatát a doktori felvételi bizottságok, a komplexvizsga-bizottságok, a szigorlati bizottságok, a PhD védési bizottságok és habilitációs eljárásokban a szakmai bíráló bizottságok létrehozására,
- 21 - egyéni felkészülő jelentkező esetén a doktori iskola tanácsával együtt megvizsgálja, hogy a jelentkező tudományos teljesítménye indokoltá teszi-e az egyéni felkészülési forma elfogadását,
- 22 - a doktori iskolák javaslatára meghozza a felvételi határozatokat (döntést),
- 23 - a doktori iskolák javaslatára meghozza a felvételi határozatokat módosító döntést képzés- vagy finanszírozásváltás esetén,
- 24 - a doktori iskola javaslatára jóváhagyólag dönt a doktorandusznak a doktori képzésre felvételét és beiratkozását követően a mesterképzése ideje alatt a doktori képzésből teljesített kreditjeinek elismeréséről,
- 25 - a doktori iskolák javaslatainak figyelembevételével dönt az egyetemi doktori és egyéb szabályzatokban meghatározott hallgatói kérelmekről, a rendkívüli halasztások (hallgatói jogviszony szünetelése és határidő-módosítások) engedélyezéséről,
- 26 - a bíráló bizottság véleménye alapján dönt a doktori értekezés benyújtója által, zárt védés iránt beadott kérelemről,
- 27 - elbírálja a doktori iskolai tanácsok indokolt javaslatait a doktori képzésbe felvettek hallgatói jogviszonyának egyoldalú megszüntetéséről,
- 28 - doktorjelöltek esetén ellenőrzi a fokozatszerzési eljárás szabályos lefolytatását, a sikeres szigorlatot és védést követően a doktori iskolai tanácsok előterjesztése alapján a PTE EDT számára döntéshozatalra elküldi a referálást és – az eredmények súlyozott átlaga

szerint – javaslatot tesz a PhD-oklevél minősítésére, és a fokozatszerzési eljárás sikeres lezárására,

- 29 - doktorvárományosok esetén ellenőrzi az eljárások szabályos lefolytatását, a dolgozat nyilvános vitáját követően a PTE EDT számára döntéshozatalra megküldött referálásában – a védési eredmény és a doktori iskolai tanácsok előterjesztése szerinti – PhD-oklevél kiadására és a fokozatszerzési eljárás sikeres lezárására a tesz javaslatot,
- 30 - doktorjelöltek és doktorvárományosok esetében is dönt az eljárás sikertelenként történő lezárásáról, amennyiben a fokozatszerzési eljárás bármely részletében sikertelen volt,
- 31 - a habilitációs eljárások lefolytatásához egységes keretek közé foglalja és a doktori iskolákkal közösen kidolgozza a tudományági követelmények kritériumrendszerét,
- 32 - a BTK KT elé terjeszti a – a kari habilitációs szabályzatban meghatározott – habilitációs eljárási díj esetleges módosítására vonatkozó javaslatát,
- 33 - jóváhagyólag dönt a szakmailag illetékes doktori iskola által – a vonatkozó szabályzatoknak megfelelően a BTDT számára eljuttatott – tartalmi és formai szempontból ellenőrzött és ajánlott habilitációs pályázatok befogadásáról, vagy az esetleges hiánypótlásra felszólításról,
- 34 - elutasítja a habilitációs kérelmet, ha az a hiánypótlást követően sem felel meg az előírt formai és tartalmi követelményeknek,
- 35 - a szakmailag illetékes doktori iskola javaslatára dönt a habilitációs eljárás részben vagy egészben idegen nyelven történő lefolytatásáról, amennyiben ezt valamely különleges körülmény indokolja, és az adott engedélynek megfelelő szakmai bíráló bizottságról gondoskodik,
- 36 - a doktori iskola véleményének kikérésével dönt a habilitációra bocsátó döntésében kiválasztott az ad hoc szakmai bíráló bizottsági tag esetleges cseréjéről, ha a bizottság összetételéről szóló értesítését követő nyolc napon belül a pályázó elfogultság címén ilyen tárgyú, indokolt kérelmet nyújt be,
- 37 - amennyiben a felkért ad hoc bizottságból az egyik bíráló nem támogatja a habilitációs eljárás nyilvános részének indítását, úgy a doktori iskola javaslatának kikérése után harmadik bíráló felkéréséről dönt,
- 38 - a szakmai bíráló bizottság véleménye alapján dönt a habilitációs eljárás indításáról és a nyilvános előadások megtartásáról, amennyiben a habilitációs kérelemben megjelölt tudományág azonos a tudományos fokozat tudományágával,
- 39 - a szakmai bíráló bizottság véleménye alapján javaslatot tesz a PTE EHHB-nak a habilitációs eljárás indítására, amennyiben a tudományos fokozat tudományága eltér a habilitáció tudományágától,
- 40 - a szakmai bíráló bizottság véleménye alapján dönt a habilitációs eljárás zárásáról, amennyiben a pályázó nem felel meg a habilitációs követelményeknek,
- 41 - a habilitációs eljárás folytatása esetén a doktori iskola javaslata alapján dönt a – kar akkreditált képzési programja keretében meghirdetett valamely tantárgy rendes órarend szerinti időpontjában és helyszínén, a tantárgy tematikájába illeszkedő – tantermi előadásról, valamint a – pályázó fokozatszerzése utáni tudományos tevékenységét bemutató témájú – tudományos előadásról,

- 42 - az eljárás nyilvános részének sikeres lefolytatását követően a szakmai bíráló bizottság véleményét is tartalmazó doktori iskolai referálás alapján javaslatot tesz az EHHB-nak a habilitált doktori cím odaítélésére és az oklevél kiadására,
- 43 - a PTE foglalkoztatási követelményrendszer 69. § és az alkotói szabadságról szóló 3/2020. rektori-kancellári együttes utasítás értelmében a BTK dékánjának – támogató nyilatkozatával együtt adott – felkérésére véleményezi a kérelmező oktató által elkészített munkatervet, hogy az alkalmas-e az alkotói szabadság által elemi kívánt cél megvalósítására,
- 44 - az alkotói szabadság leteltét követően a BTK dékánjának kérésére – megküldött véleményére is figyelemmel – megvizsgálja és elfogadja az oktató által készített beszámolót,
- 45 - a PTE foglalkoztatási követelményrendszer 93. § (2) bekezdésében és a BTK SZMSZ-ében foglaltak szerint véleményezi az egyetemi tanári pályázati felhívásokat az EHHB számára,
- 46 - a PTE tanulmányi és vizsgaszabályzatának 34. §-ában foglaltak szerint kialakítja és a BTK KT számára továbbítja a doktori képzések tanévének ütemezését, hogy a többi akkreditált képzésének ütemezésével együtt azt a rektor jóváhagyhassa,
- 47 - a PTE térítések és juttatások rendjéről szóló szabályzatának 47. §-ára és az önköltségszámítás szabályairól szóló 4/2022. számú kancellári utasításban foglaltakra tekintettel – a doktori iskolák tanácsai által előterjesztett összegekkel – javaslatot tesz a BTK KT-nak a doktori képzések félévi önköltségi díjainak megállapítására,
- 48 - ellátja a PTE szabályzataiban és rektori, együttes rektori-kancellári utasításaiban meghatározott egyéb feladatokat.

## **II. A BTDT összetétele**

A tudományterületi doktori tanácsok összetételére, elnökére az egyetemi doktori szabályzat által előírtak vonatkoznak. Az egyetemi habilitációs szabályzat – a 387/2012. (XII. 19.) Korm. rendelet 22. §. (2) bekezdésére tekintettel – a habilitációs eljárásokban kizárja a tudományterületi doktori tanács tagjai közül a tudományos fokozattal és habilitált doktori címmel nem rendelkező tagokat. Ezért habilitációs és tudományterületi véleményező, javaslattevő testületként a BTDT mindenkor tagjai:

Szavazati jogú tagok:

- a) az elnök (professzor, aki egyben saját tudományágát is képviselheti),
- b) a doktori iskolavezetők (MTA doktor professzorok, akik saját tudományágukat is képviselhetik),
- c) a tudományági képviselők (professzorok vagy habilitált egyetemi docensek, akikkel és a külső tagokkal együtt a tudományágak képviselete kiegyensúlyozott),
- d) a külső tagok (professzorok vagy habilitált egyetemi docensek, akikkel és a tudományági képviselőkkel együtt a tudományágak képviselete kiegyensúlyozott),
- e) az EHHB kari képviselője (akit az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 18. számú mellékletét képező „A Pécsi Tudományegyetem szenátusi bizottságainak összetételéről, működéséről, feladat- és hatásköréről szóló szabályzat” 20. §. (6) bekezdése b) pontjában foglaltak szerint a dékán delegál, és aki az a)-c) pont szerinti más tisztségéből adódóan is lehet már a BTDT tagja).

A BTDT tanácskozási jogú tagja a tudományos titkár, aki a BTK teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal és habilitált doktori címmel rendelkező oktatója, témakiírója, témavezetője.

### **III. A BTDT működése és ügyrendje**

1. A BTDT a PTE EDT, EHHB, valamint a BTK részére javaslatot, véleményt fogalmazhat meg. Az aktuális feladatoknak megfelelően szükség szerint, de szemeszterenként legalább három alkalommal – értekezleteit főként az egyetemi testületek előterjesztési határidejeihez igazítva – ülészik. Az ülést haladéktalanul össze kell hívni, ha azt a tagok egyharmada vagy az Egyetem tudományos testületeinek elnökei kezdeményezik. Az ülést a BTDT elnöke hívja össze írásban a napirend megjelölésével az ülést megelőzően legalább hét nappal.
2. A BTDT tagjainak joga és kötelessége a Tanács eredményes működésének elősegítése. A tag jogosult és köteles:
  - a) a BTDT ülésén részt venni,
  - b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek és/vagy a titkár(ok)nak bejelenteni,
    - ba) az iskolavezető tag akadályoztatása esetén maga helyett a doktori iskolából szavazati jogú helyettesről gondoskodni, aki a doktori iskola tudományos fokozattal rendelkező, törzstagság feltételeinek megfelelő oktatója, és nem azonos a BTDT tudományági képviselőjével,
    - bb) a szavazati jogú tudományági képviselő köteles az ülésen részt venni, amennyiben alapos okból távolléte elkerülhetetlen, az érintett iskolavezető által kijelölt – az adott tudományágat képviselő – személy helyettesítheti,
    - bc) a külső tagnak a bejelentésen túl távolmaradását nem kell indokolnia, más személlyel nem helyettesíthető,
  - c) a BTDT tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani,
  - d) a hatáskörébe tartozó bármely ügyben a BTDT ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
  - e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a tagságából eredő feladatai ellátásához szükséges.
3. Az elnök feladata a BTDT működésének koordinálása. Az elnök, hatáskörében eljárva:
  - a) elrendeli a tanácsüléseket, dönt azok tervezett napirendjéről, bekéri a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket;
  - b) az egyes napirendi pontokhoz szakembereket hívhat meg, az ülésen jelenlétük időtartamát megszabja;
  - c) megnyitja az ülést;
  - d) megállapítja annak határozatképességét;
  - e) szavazásra bocsátja a napirendi pontokat és azok megtárgyalásának sorrendjét;
  - f) tájékoztatást ad a kiemelt jelentőségű ügyekről, aktuális feladatokról, eseményekről, illetve a testület által korábban hozott döntéseinek végrehajtásáról;
  - g) vezeti az ülést, ügyel annak rendjére;

- h) megadja, illetőleg szükség esetén megvonja a felszólalási jogot;
  - i) a megbeszélések, viták alkalmával a moderátor szerepét tölti be, a megegyezést előmozdítja;
  - j) elrendeli a szavazást;
  - k) rendelkezik az egyetemi testületeknek szóló referálások elkészítéséről, a doktori iskoláktól érkezett előterjesztések esetleges módosításának szükségességéről;
  - l) bezárja az ülést.
4. A BTDT munkáját a tanácskozási jogú tudományos titkár, valamint a nem tanácsstag adminisztrációs ügyek titkára(i) segíti(k). A tudományos titkárt az elnök előterjesztésére a doktori iskolák egyetértésével a BTDT javaslata alapján választja meg az EDT, a nem tanácsstag adminisztratív munkatársa(ka)t a BTK alkalmazottai közül a BTDT elnöke kéri fel. Az alább felsorolt, továbbá egyéb ad hoc jellegű feladatok a titkárok között megoszthatók. A titkárok
- a) tervezik és az elnök utasításai szerint megszervezik az üléseket, egyeztetnek az előterjesztésekről, biztosítják az ülések lebonyolításának technikai feltételeit;
  - b) gondoskodnak arról, hogy a tervezett napirenden szereplő előterjesztéseket a tagok és a meghívottak az ülés előtt legalább öt nappal megismerhessék;
  - c) ügyelnek arra, hogy az előterjesztések a vonatkozó jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban legyenek;
  - d) segítik az elnököt az ülés folyamatos határozatképességének ellenőrzésében;
  - e) gondoskodnak az előterjesztések elfogadásához szükséges szavazások (jelenléti nyilvános, jelenléti titkos, elektronikus titkos szavazások) lebonyolításáról, a szavazatok összesítéséről, ismertetéséről;
  - f) szükség szerint elektronikus szavazást szerveznek a Doktori Iskolák szakmai döntéseinek vagy a jogszabályokból adódó kötelezettségek végrehajtásának jóváhagyása céljából;
  - g) gondoskodnak a határozatok és emlékeztetők, a jegyzőkönyvek elkészítéséről, melyeket az Egyetem iratkezelési szabályzatában meghatározott módon kell kezelni és megőrizni;
  - h) az elnök utasításainak megfelelően elkészítik és határidőre továbbítják a referálásokat és egyéb dokumentumokat az Egyetem (az ügy jellegénél fogva esetenként a BTK) illetékes testületeinek, vagy más szervezeteknek;
  - i) segítik az elnököt a döntések végrehajtásának, a feladatok elvégzésének ellenőrzésében,
  - j) felhívják a figyelmet a doktori iskolák aktuális feladataira.
5. A BTDT feladat- és hatáskörét jelenléti / hibrid / online formában tartott testületi ülésein gyakorolja. A BTDT üléseit rendes körülmények között a BTK hivatalos helyiségében és a BTDT Teams csoportjában tartja, az ülést a BTDT elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért tag vezeti.

Az előterjesztéseket a BTDT ülését megelőzően legalább nyolc nappal kell a titkárokhoz benyújtani nyomtatott és elektronikus formában. Az előterjesztéshez csatolt dokumentumok és iratok szabályszerűségét a BTDT titkára(i) ellenőrzi(k), és szükség esetén határidő tűzésével hiánypótlást kér(nek).

A BTDT ülésére annak tervezett időpontját megelőzően legalább hét nappal (öt munkanappal) kiküldött meghívó és a kapcsolódó dokumentumok tartalmazzák az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat, az előterjesztők és a meghívottak nevét. A meghívó kiküldésével egyidejűleg hozzáférhetővé kell tenni az előterjesztéseket.

Halaszthatatlan/rendkívüli esetben az ülés szóban is összehívható annak tervezett időpontja előtt legalább egy nappal. A rendkívüli esetben egy nappal korábban, szóban összehívott ülés anyagát a tagok az ülés napján kapják meg. Bármely tag igénye esetén, az ülés elnökének elegendő időt kell biztosítani az anyag helyszíni tanulmányozásához.

A BTDT ülésein az EHHB kari képviselője és helyettese, a BTK Dékánja vagy megbízottja állandó meghívottként vehet részt. Az elnök döntése alapján a BTDT üléseinek további állandó vagy eseti meghívottjai lehetnek. A napirendi pontban érintett doktori programvezető meghívottként részt vehet az ülésen.

#### 6. A BTDT ülésének lefolyása a következő:

- Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a Tanács határozatképességét. A Tanács akkor határozatképes, ha ülésén a szavazati jogú tagok több mint fele jelen van.
- Amennyiben a Tanács ülése nem határozatképes, azt változatlan napirenddel nyolc napon belül újból össze kell hívni.
- A határozatképesség megállapítása után a Tanács elnöke ismerteti a napirendet, szavazásra bocsátja az ülés napirendi pontjait és azok megtárgyalásának sorrendjét. Az elnök egyidejűleg felkéri a Tanács tagjait, hogy az összeférhetlenségre vonatkozóan nyilatkozzanak.
- Az elnök ezt követően megadja a szót az előterjesztőnek, akinek lehetősége van szóban is kiegészíteni az írásbeli előterjesztését.
- A doktori eljárásokat elsősorban az illetékes doktori iskola vezetője vagy felkérésére a tudományág képviselője terjeszti elő, de a Tanácsnak az adott eseményen résztvevő tagjai vagy a napirendi ponthoz meghívott személyek azt kiegészíthetik.
- A szóbeli előterjesztés után az elnök megnyitja és levezeti a napirenddel kapcsolatos vitát. Az ülés résztvevőinek hozzászólásait, esetleges kérdéseinek megtárgyalását határozathozatal, szavazás követi.
- A napirendi pontok megtárgyalását és a jelenléti döntéssel született határozathozatalt vagy az adott határidővel online szavazásra felhívást követően az elnök az ülést berekeszti.

#### 7. Szavazás és határozathozatal:

A BTDT ülése akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább a fele jelen van, határozatait vagy nyílt szavazással vagy titkos szavazással, az egybehangzó szavazatok többségével hozza.

Személyi ügyekben (például doktori cselekmények zárása, habilitációs eljárások indítása és zárása, iskolavezetői/programvezetői kinevezések esetén) a határozathozatal titkos szavazással történik, a helyszínen kiosztott szavazólapokon vagy elektronikus formában kitölthető anonim űrlapok segítségével. Kitöltött szavazólapját csak a BTDT rendes ülésén személyesen vagy online jelenlévő tag adhatja/küldheti be. Titkos szavazáson szavazni csak igennel vagy nemmel, a szavazólap egyértelmű kitöltésével lehet. A határozathozatalhoz az egybehangzó szavazatok egyszerű többsége szükséges.

Egyéb ügyekben a BTDT nyílt szavazással dönt. Nyílt szavazással történő határozathozatalhoz a jelenlévő tagok több mint felének egybehangzó szavazata (egyszerű többség) szükséges. Elektronikus szavazás útján történő határozathozatal esetén szavazni kizárólag a tag által előzetesen megadott e-mail címről lehet.

A személyi ügyeken kívül is sor kerülhet titkos szavazásra, ha azt a BTDT szavazati jogú tagjai többségének nyílt szavazással hozott döntése alapján az elnök elrendeli.

A szavazatokat a BTDT titkára(i) összesíti(k). Elektronikus titkos szavazás esetén a BTDT tagjai szavazólapjaikat (Microsoft Forms) a megadott linken és időtartam alatt online töltik ki és küldik el, a titkár a szavazás lezárultával az összesítő táblázatot menti el és küldi meg a BTDT tagjainak.

#### 8. Az összeférhetetlenségről:

A döntéshozatalban nem vehet részt a BTDT tagja saját vagy közeli hozzátartozója ügyében.

A felmerülő összeférhetetlenség körülményeit az elnök hivatalból köteles kivizsgálni.

Az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében szereplő összeférhetlenségi ok fennállása esetén az elnök, illetve a tagok tagságukból folyó kötelezettségeiket és jogaikat nem gyakorolhatják. A velük szemben fennálló összeférhetlenségi okot kötelesek megszüntetni vagy megbízásuk megszűnik.

#### 9. Referálás az egyetemi tudományos testületeknek:

A BTDT üléseiről a titkár(ok) referálást készít(enek), melyet az EDT és/vagy EHHB titkárának a megadott határidőig elektronikus formában, a megfelelő csatolmányokkal együtt megküld(ik).

A referálás tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, és a BTDT napirendekhez kapcsolódó döntéseit.

A referálást az elnök írja alá.

#### 10. A BTDT határozatai, ülésének emlékeztetői:

A BTDT üléseinek történéseit dokumentálni kell, vagy az ülésről készült hang-/videofelvétel, vagy szöveges emlékeztető vagy – amennyiben azt a téma jellege megkívánja, vagy amennyiben a BTDT tagja ezt kifejezetten kéri – részletes, akár szó szerinti jegyzőkönyv formájában. A dokumentáció minden esetben kell hogy tartalmazza az ülés lefolyásának lényegesebb mozzanatait, az előterjesztésben részt vevők és a vitában hozzászólók nevét, a BTDT döntéseit és határozatait, nyílt szavazás esetén a támogatók, ellenzők vagy tartózkodók megnevezését, titkos szavazás esetén a támogatók és ellenzők számát, a szavazatok arányát. A BTDT tagjának kérésére különvéleményét jegyzőkönyvezni kell.

A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe kizárólag csak a résztvevők tekinthetnek be.

A határozatokat sorszámmal ellátva, a tanácsülés dátumának feltüntetésével együtt kell nyilvántartani és a BTDT által meghatározott felületen elérhetővé tenni, valamint az Egyetem iratkezelési szabályzatában meghatározott módon kezelni.

Az emlékeztetőket/jegyzőkönyveket és a határozatokat az elnök és a jegyzőkönyvet vezető titkár hitelesítik.