



Óbudai Egyetem
Ybl Miklós Építéstudományi Kar

Kari Tanácsának

Ügyrendje

2021.

| | |
|--|----------|
| Az ügyrend hatálya | 3 |
| A Kari Tanács elnöke..... | 3 |
| A kari tanács választott és egyéb tagjai | 4 |
| <i>A Kari Tanács tagjai</i> | <i>4</i> |
| <i>Kari Tanács tagjának kötelességei és jogai.....</i> | <i>4</i> |
| <i>A Kari Tanácson részt vevő állandó és alkalmankénti meghívottak</i> | <i>5</i> |
| A kari tanács működésének szabályai | 5 |
| <i>A Kari Tanács összehívása.....</i> | <i>5</i> |
| <i>A tanácsülés általános szabályai</i> | <i>5</i> |
| <i>A határozathozatal</i> | <i>7</i> |
| <i>Ülés tartása nélküli döntéshozatal</i> | <i>8</i> |
| <i>Ülés tartása nem kontakt tanácsülési formában.....</i> | <i>8</i> |
| <i>A tanácsülések dokumentálása</i> | <i>9</i> |
| <i>Az ünnepi tanácsülés</i> | <i>9</i> |
| Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések | 9 |

Az Óbudai Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar Kari Tanácsa az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 6. § (7) bekezdése, továbbá és annak 7. számú melléklete az Ybl Miklós Építéstudományi Kar Ügyrendje (továbbiakban kari Ügyrend) 9. § (2) bekezdése lapján az alábbi kari ügyrendet alkotja:

Az ügyrend hatálya

1. §

- (1) Jelen ügyrend hatálya az Óbudai Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Kar Kari Tanácsa (a továbbiakban: Kari Tanács) működésére terjed ki.
- (2) A Kari Tanács működésével kapcsolatos kérdésekben, melyet a jelen ügyrend nem szabályoz, az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rendjét (továbbiakban SZMR) és annak 7. számú melléklete, a kari Ügyrend vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Kari Tanács elnöke

2. §

- (1) A Kari Tanács elnöke a dékán. A Kari Tanács elnöki tisztsége összeférhetetlen a jegyzőkönyvvezető, a jegyzőkönyv hitelesítője a szavazatszámoló bizottság elnöke vagy tagja tisztségekkel.
- (2) A Kari Tanács elnöke hívja össze és vezeti a Kari Tanács ülését. E hatáskörében eljárva:
 - a) megnyitja az ülést és felkéri a tanácsülés jegyzőkönyv-hitelesítőjét a feladat ellátására;
 - b) megállapítja a határozatképességet a jelenlévő tagok létszámának kihirdetésével, az ülés kezdetekor vagy a tanácsülés folyamán beálló határozatképtelenség esetén az ülést azonnal berekeszti;
 - c) ismerteti a Kari Tanács ülését megelőzően kimentésüket írásban kérő tanácsstagok névsorát;
 - d) ismerteti az ülés napirendi pontjait, szükség esetén annak módosítását és kiegészítését azzal, hogy a javasolt módosításokról és a kiegészítések napirendre tűzéséről a Kari Tanács nyílt szavazással dönt;
 - e) A Kari Tanács jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagjai közül – a jelen ügyrend szabályai szerint – kijelöli a szavazatszámoló bizottság elnökét és két tagját;
 - f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, felkéri az előadót a napirendi pont előterjesztésére, illetőleg – a Kari Tanács eltérő határozata hiányában – az előadó távollétében maga terjeszt elő;
 - g) felhívhatja a hozzászóló figyelmét arra, hogy hozzászólásának tartalma a tárgyalt napirendi ponttól alapvetően eltér, vagy időtartama a Kari Tanács ülésének eredményességét veszélyezteti;
 - h) a vita lezárása után felkéri a napirend előterjesztőjét, hogy válaszoljon a hozzászólásokra;
 - i) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a hozzákapcsolódó módosító javaslatokat a jelen ügyrendben meghatározott módon;
 - j) tárgyalási szünetet rendelhet el;
 - k) berekeszti a tanácsülést.
- (3) Az elnököt eseti akadályoztatásakor az általa megbízott szavazati jogú Kari Tanács tag helyettesítheti, és gyakorolhatja hatásköreit az ülésen.

A kari tanács választott és egyéb tagjai

A Kari Tanács tagjai

3. §

- (1) A Kari Tanács összetételét, továbbá a tanácstagok megválasztására, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket az SZMR és a kari Ügyrend határozza meg.
- (2) A Kari Tanács tagjának tanácstagsági jogviszonya megszűnik:
 - a) az Ügyrendben meghatározott, a Kari Tanács tagjának kinevezésére vonatkozó idő elteltével;
 - b) a tagnak az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti jogviszonyának, vagy a Karon történő teljes idejű foglalkoztatásának megszűnésével;
 - c) az elnökhöz benyújtott írásbeli nyilatkozattal történő lemondással;
 - d) tisztség alapján történő tagság esetén az erre feljogosító megbízás megszűnésével;
 - e) ha a Kari Tanács tagjává választott vezető oktató kinevezése oly módon szűnik meg vagy módosul, hogy a megszűnést vagy módosulást követően választott tag vezető oktatói beosztást nem tölt be a továbbiakban;
 - f) ha a Kari Tanács tagjává választott nem vezető oktatói kinevezése oly módon szűnik meg vagy módosul, hogy a megszűnést vagy módosulást követően választott tag nem vezető oktatói beosztást nem tölt be a továbbiakban;
 - g) ha a Kari Tanács tagjává választott közalkalmazott kinevezése oly módon módosul, hogy a módosulást követően a választott tag oktatói beosztást tölt be a továbbiakban és
 - h) a Kari Tanács tagjává választott hallgató hallgatói jogviszonyának megszűnésével vagy szüneteltetésével.

Kari Tanács tagjának kötelességei és jogai

4. §

- (1) A Kari Tanács tagjának joga és kötelessége, hogy részt vegyen a Kari Tanács munkájában, javaslataival, véleményével segítse annak eredményes munkáját.
- (2) A Kari Tanács tagjának kötelessége, hogy
 - a) kari tanácsi tagságából fakadó jogainak gyakorlása és kötelességei teljesítése során betartsa a jogszabályokat, valamint az egyetemi és kari szabályzatokat;
 - b) megőrizze az állami, szolgálati és hivatali titkot az adatkezelésre vonatkozóan betartsa a vonatkozó jogszabályi előírásokat;
 - c) ha a Kari Tanács választott tagja a Kari Tanács ülésén akadályoztatása miatt nem tud részt venni, távolmaradását és annak indokát köteles írásban bejelenteni a dékánnak, mint a Kari Tanács elnökének, vagy a Kari Tanács titkárnak, legkésőbb a Kari Tanács tervezett időpontját megelőző napon és
 - d) a választói érdekeit megfelelően képviselje és tájékoztassa őket a Kari Tanács tevékenységéről.
- (1) A Kari Tanács tagjának joga, hogy
 - e) a Kari Tanács ülésén a dékánhoz és a dékánhelyettesekhez a Kar tevékenységét érintő kérdésben kérdést intézzen;
 - f) a Kari Tanács ülésén a Kari Tanács hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezzen;
 - g) tudomására jusson minden olyan adat, tény, felvilágosítás és információ, amely kari tanácsi tagságából eredő feladatai ellátáshoz szükséges;
 - h) jogszabályi keretek között, az egyetemi és kari szabályzatok feltételei szerint, a dékán előzetes,

írásbeli engedélye alapján betekintszen minden olyan dokumentumba, amelynek ismerete kari tanácsi tagságából eredő feladatai ellátáshoz szükséges, kivéve, ha a tanácstagot az irat betekintési jog, mint a Kar oktatóját, tudományos kutatóját, hallgatóját vagy más dolgozóját jogszabályi rendelkezés alapján illeti meg és

- i) kari tanácsi tagságából adódó feladatának ellátásához igénybe vegye a Dékáni Hivatal és a kari adminisztráció segítségét, ideértve a technikai segítséget is.
- (2) A Kari Tanács tagja a (3) bek. d) pontban körülírt irat betekintési jogát a dékán előzetes, írásbeli engedélye alapján, az ott leírt feltételek szerint gyakorolhatja. Az engedély megadására irányuló, írásbeli kérelemnek tartalmaznia kell azon okiratok felsorolását, amelybe a tanácstag betekinteni kíván, továbbá az iratbetekintés indoklását, különösen annak célját. Ha a dékán az iratbetekintésre irányuló kérelmet elutasítja, a döntésről írásban értesíti a kérelmezőt és határozatát köteles indokolni.
- (3) A Kari Tanács tagjának hozzászólási joga a Kari Tanács ülésén napirendi pontonként 3 percre korlátozható.
- (4) A Kari Tanács tagját e megbízatása teljesítéséből és a tanácstagsági tagsághoz kapcsolódó tevékenységéből eredően semmilyen hátrány nem érheti. Ha a Kari Tanács tagját álláspontja szerint ebbe a tilalomba ütköző hátrány érte, kérheti a Kari Tanács intézkedését.

A Kari Tanácson részt vevő állandó és alkalmankénti meghívottak

5. §

- (1) A Kari Tanácsra meghívott, tanácskozási joggal rendelkező állandó és eseti meghívottakat a Kari Ügyrend tartalmazza.
- (2) Az állandó és alkalmanként meghívott tagok szavazati joggal nem rendelkeznek, tanácskozási joguk napirendi pontonként 2 percre korlátozható.

A kari tanács működésének szabályai

A Kari Tanács összehívása

6. §

- (1) Az újonnan megválasztott Kari Tanács első ülését a megválasztását követő 30 napon belül a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, akadályoztatása esetén a Dékáni Hivatal vezetője hívja össze.
- (2) A Kari Tanácsot az elnök hívja össze szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés pontos időpontját, helyszínét, a napirendi pontokat az előterjesztő(k) feltüntetésével, valamint az üléssel kapcsolatos további lényeges információkat.
- (4) Össze kell hívni a Kari Tanács rendkívüli ülését
 - a) 7 napon belül, ha annak összehívását a tanácstagok legalább egyharmada írásban kezdeményezi,
 - b) ha a Kar dékánját, mint a Kari Tanács elnökét a rektor erre utasítja az utasításnak megfelelően,
 - c) kivételes esetben, az azt megalapozó ok megadásával, az elnök kezdeményezésére, 3 napon belül.

A tanácsülés általános szabályai

7. §

- (1) A Kari Tanács ülései a rendelkezésre álló technikai lehetőségek keretei között (így különösen a Kari Tanács helyszínéül szolgáló terem befogadóképességének határáig) nyilvánosak a Karal közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók, oktatói, és a Kar hallgatói részére. A Kari Tanács helyszínéül szolgáló terem befogadóképességének korlátozottságára tekintettel legkésőbb a Kari Tanács ülését megelőző

napon kell a részvételi szándékot írásban a Kari Tanács titkárának bejelenteni, a jelentkezők a bejelentkezési sorrend alapján vehetnek részt az ülésen.

- (2) A személyi tárgyú előterjesztéseket kivéve a Kari Tanács ülésének előterjesztései és határozatai a Kar valamennyi oktatója, hallgatója és más dolgozója számára nyilvánosak a vonatkozó jogszabályi és szabályzati előírások szerint. A nyilvánosság biztosításáról - a kari honlapon keresztül - a Kari Tanács titkára gondoskodik. A betű szerinti jegyzőkönyv (hangfelvétel) nyilvánosságát a Dékáni Hivatal biztosítja eseti kérés szerint.
- (3) A Kari Tanács – a Kari Tanács bármely, tanácskozási joggal rendelkező jelenlévő javaslatára, nyílt szavazás útján, egyszerű szótöbbséggel, a Kari Tanács valamely ülése vagy annak egy része vonatkozásában – zárt ülést rendelhet el. A zárt ülésen a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai lehetnek jelen, továbbá azok a személyek, akik részére a zárt ülést elrendelő határozat ezt kifejezetten megengedi. A zárt ülésről külön íven szövegezett jegyzőkönyvet készül akkor is, ha a nyilvánosságot csak a Kari Tanács ülésének egy részről zárták ki.
- (4) A zárt ülésen elhangzottakat köteles minden jelenlévő bizalmasan és a vonatkozó titoktartási szabályok szerint kezelni, az ülésről készült jegyzőkönyv és hangfelvétel csak a zárt ülésen részt vevők számára nyilvános.
- (5) Az ülésről készült hangfelvétel betű szerinti jegyzőkönyvnek minősül.

8. §

- (1) A Kari Tanácshoz benyújtott írásos előterjesztésnek határozati javaslatot is kell tartalmaznia, amennyiben az előterjesztésről a Kari Tanács határozatot hoz. Előterjesztő lehet a dékán, a dékánhelyettesek, az intézetigazgatók és a Kari Tanács titkára. Az előterjesztést a Kari Tanács tervezett ülésének időpontját legalább 10 nappal megelőzően kell elektronikus formában megküldeni a Dékáni Hivatalnak. A kinyomtatott előterjesztést az előterjesztőnek alá kell írnia.
- (2) A meghívót és az írásos előterjesztéseket a Kari Tanács tervezett ülésének időpontját legalább 5 nappal megelőzően - rendkívül kari tanácsülés esetén a 6. § (4) bekezdés szabályai szerint - a Dékán Hivatal elektronikus formában megküldi a Kari Tanács tagjai és az adott Kari Tanács ülésére meghívottak részére.
- (3) Azt követően, hogy megkapták az érintettek az előterjesztést, módosítási javaslatot tehetnek írásban, amit indoklással kell megküldeni a Kari Tanács titkárának, legkésőbb a Kari Tanács összehívott tanácsülése előtt 3 nappal. A határidőt követően, a Kari Tanács ülésén módosítási javaslat nem terjeszthető elő.
- (4) A módosító javaslat elfogadásáról – a határozathozatalt megelőzően, előzetesen vagy az írásos előterjesztésről szóló határozathozatal során – a Kari Tanács dönt. A Kari Tanács jogosult úgy dönteni, hogy a Kari Tanács ülésén benyújtott valamely módosító javaslatot nem tárgyalja és annak figyelembe vétele nélkül határoz az írásos előterjesztésről.
- (5) A Kari rendkívüli ülése estén az előterjesztőnek a Kari Tanácson joga van előterjesztését szóban is indokolni.
- (6) A Kar működését érintő kérdésben a Kari Tanács tagja jogosult a dékánhoz interpellációt intézni. Az interpellációt legkésőbb a Kari Tanács tervezett ülését megelőző 3. napon kell a dékánhoz írásban benyújtani. Az interpellációra a dékán vagy az általa felkért dékánhelyettes a Kari Tanács ülésén válaszol, ezt követően az interpelláló viszontválaszra jogosult. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról vagy elutasításáról az interpelláló a viszontválasz keretében nyilatkozik, a Kari Tanács tanácsülése pedig nyílt szavazással, vita nélkül határoz annak elfogadásáról. Ha a választ a Kari Tanács nem fogadja el, az ügy megvizsgálására, illetve a szükséges javaslatok megtételére kari bizottságot kell alakítani, amely a Kari Tanács soron következő ülésén beszámol munkájáról.
- (7) Valamely napirendi pont tárgyalása során a Kari Tanács tagjai kérdést intézhetnek a napirend előterjesztőjéhez, az előterjesztő a kérdésre – lehetőség szerint – a tanácsülésen válaszol. Az előterjesztő – alapos okkal – a válaszadásra haladékat kérhet és kaphat a Kari Tanács soron következő üléséig. Ebben az esetben a Kari Tanács soron következő tanácsülésén a válaszadásra a napirendi pontok tárgyalása előtt, az elnök tájékoztatója után kerül sor.

A határozathozatal

9. §

- (1) A határozathozatal során a Kari Tanács valamennyi szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazásra csak a Kari Tanács választott tagjai és azok jogosultak, akik a Kari Tanácsnak hivatalból tagjai. A Kari Tanács választott tagjait helyettesíteni nem lehet. A dékán távollétében a helyettesítő kari tanács tag hatásköre a szavazásra is kiterjed.
- (2) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha a tanácsülés megnyitásakor és szavazáskor a szavazati joggal rendelkező tagoknak legalább 60%-a jelen van.
A Kari Tanács egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással, kézfeltartás útján hozza határozatait. Ennek értelmében a szavazásra bocsátott javaslat csak akkor nyer elfogadást, ha a jelenlévő tanácstagok több mint fele elfogadta, minden egyéb esetben a határozati javaslatot elutasítottnak kell tekinteni. A szavazásra jogosult dönthet úgy, hogy tartózkodik a szavazás során.
- (3) A Kari Tanács jelenlévő tagjai kétharmadának támogatásával kell a határozatot hozni azokban az ügyekben, amelyekben egyetemi vagy kari szabályzat, továbbá jogszabály ezt előírja.
- (4) Ha valamely előterjesztéshez módosító javaslat érkezik, azt a vita során is ismertetni kell. Valamennyi módosító javaslatot külön-külön kell szavazásra bocsátani, a szavazásra bocsátás sorrendjéről a Kari Tanács elnöke dönt. A módosító javaslat elfogadásához minden esetben olyan mértékű szavazati többség szükséges, amelyet az alap ügyben alkalmazni rendelt jogszabály, egyetemi vagy kari szabályzat. Ha valamely módosító javaslatot az adott ügyben a Kari Tanács már elfogadott és az elfogadott módosító javaslat más módosító javaslat elfogadását tartalmilag kizárja, az elnök a további módosító javaslatot nem bocsátja szavazásra.
- (5) A Kari Tanács elnöke név szerinti szavazást rendel el, ha azt a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tanácstagok legalább egynegyede kéri. Ilyen esetben a Kari Tanács titkára a jelenléti ívben meghatározott sorrenden felolvassa a szavazásra jogosultak nevét, akik nevük elhangzását követően bemondják szavazatukat („igen”, „nem”, „tartózkodom”).
- (6) A Kari Tanács elnöke vagy a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tanácstagok egynegyede bármely ügyben indítványozhatja, hogy az adott ügyről vagy kérdésről a Kari Tanács titkos szavazással döntsön. A Kari Tanács az indítványról nyílt szavazással határoz.
- (7) A titkos szavazás lebonyolítása szavazólapon történik, a szavazólapot a Dékáni Hivatal elkészíti és lepecsételi. A szavazatokat a szavazatszámoló bizottság elnöke és tagjai gyűjtik össze. Érvényes az a szavazat, amelyen a szavazásra jogosult a szavazásra irányadó szabályok szerint választott az „igen”, „nem” és tartózkodik lehetőségek között.
- (8) Titkos szavazás során érvénytelen a szavazat:
 - a) ha nem a szavazólapon előírt módon történt a szavazat megjelölése,
 - b) ha az összes vagy egyik választ sem jelölték be,
 - c) ha a lehetségesnél több jelöltre szavaztak,
 - d) ha a vélemény-nyilvánítás nem egyértelmű.
 Arról, hogy valamely szavazat érvénytelen-e a szavazatszámoló bizottság határoz nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel.
- (9) 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.
- (10) A szavazatszámoló bizottság a titkos szavazás eredményét az 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 szavazás során leadott szavazólapokat pedig hátoldalukon saját kezű szignójával látja el. A bizottság elnöke az aláírt ellenőrzőlapot, valamint a leadott, szignált szavazólapokat a szavazás eredményének ismertetését követően átadja a Kari Tanács titkárának.
- (11) Személyi előterjesztés esetén titkos szavazás útján történik határozathozatal. A szavazólapra az

előterjesztésben javasolt személyek kerülnek fel. Ha a rendelkezésre álló határidőben módosító javaslat érkezett, a módosító javaslatról a Kari Tanács nyílt szavazással dönt, majd a szavazólapokat ennek megfelelően módosítják.

- (12) Titkos szavazás és írásbeli szavazás esetén a szavazó lapokat a Kari Tanács jegyzőkönyvéhez kell csatolni. E feladatok ellátásáért a Kari Tanács titkára felel. A szavazatok esetleges újraszámolása érdekében a Kari Tanács elnöke vagy a tanácsstagok legalább 50 %-a írásban tehet indítványt, indokolva az újraszámolás szükségességét. Az indítványról a Kari Tanács minősített többséggel, név szerinti szavazással határoz.

Ülés tartása nélküli döntéshozatal

10. §

- (1) Amennyiben jogszabály, egyetemi vagy kari szabályzat másként nem rendelkezik a Kari Tanács testülete ülés tartása nélkül is hozhat határozatot.
- (2) A testületi ülés tartása nélküli döntésre bocsátott kérdés írásos előterjesztését a döntés határidejét megelőzően legalább három munkanappal korábban kell a Kari Tanács tagjainak elektronikus úton megküldeni.
- (3) A határozathozatal során a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak személyazonosságát az elektronikus út igénybevétele során megfelelően igazolnia kell, ezért elektronikus út igénybevételére csak az egyetem belső levelezési rendszere használható. Ha a szavazat nem a belső levelezési rendszer igénybevételével kerül leadásra azt érvénytelennek kell tekinteni. A belső levelezési rendszer használatának szükségességére az döntéshozatalról szóló értesítőben a Kari Tanács titkárának fel kell hívni a Kari Tanács tagjainak figyelmét.
- (4) A döntéshozatal során a Kari Tanács tagjai a határozati javaslatot elfogadhatják vagy elutasíthatják. A határozatot a döntéshozatalról szóló értesítőben megadott, óra perc pontosságú határidő lejártát követően kell meghozottnak tekinteni. A szavazatokat a Kari Tanács titkára gyűjti és összesíti, illetve azokról kimutatást vezet, amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- (5) Amennyiben az ülés tartása nélküli döntéshozatal érvénytelen vagy eredménytelen lett a döntéshozatalra beterjesztett kérdésekről – a Kari Tanács elnökének döntését követően – soron kívüli ülés tartását rendelheti el a Kari Tanács titkára.
- (6) A testületi ülés tartása nélküli döntéshozatalra is irányadóak a jelen ügyrendben, a határozatképességre és az ülés jegyzőkönyvezésére meghatározott szabályok.

Ülés tartása nem kontakt tanácsülési formában

11.§

- (1) A Kari Tanács – ha azt egyetemi vagy kari utasítás elrendeli vagy egyébként lehetővé teszi – informatikai program útján is tarthat tanácsülést, ami a Kari Tanács személyes (kontakt) jelenlét mellett tartott ülésével egyenértékű.
- (2) Ennek során az Egyetem által meghatározott és biztosított, ennek hiányában a Kari Tanács elnöke által kijelölt szoftvert kell használni.
- (3) Az ülésre a Kari Tanács általános és rendkívüli ülésére irányadó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a szavazás kézfeltartással vagy titkosan történhet. A titkos szavazást a tanácsülésre használt szoftver keretein belül kell megoldani, úgy, hogy a szavazók beazonosítása utólag se legyen lehetséges, de a szavazók száma és a szavazatok egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A szoftver által készített kimutatás a jegyzőkönyv kötelező melléklete.

A tanácsülések dokumentálása

12. §

- (4) A Kari Tanács üléséről hangfelvétel készül, amely a tanácsülés betűszerinti jegyzőkönyve. A hangfelvétel nem nyilvános, azt csak a Kari Tanács elnökének előzetes hozzájárulása alapján lehet visszahallgatni, kivéve a jegyzőkönyvvezetőt és a jegyzőkönyv-hitelesítőt, akik a hangfelvétel visszahallgatására mindenkor jogosultak. A hangfelvételt a tanácsülést követő 90. napon meg kell semmisíteni, ha a tanácsülésről a Kari Tanács döntése szerint szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni és a jegyzőkönyv elkészült, azt a Kari Tanács erre a tanácsülésen felkért tagja hitelesítette, a Kari Tanács elnöke és titkára aláírta. Ha az ülésről csak kivonatos jegyzőkönyv készül a hanganyagot a vonatkozó jogszabályi, egyetemi és kari szabályzatok irattározásra vonatkozó szabályai szerint kell megőrizni, de legalább 5 évig.
- (5) A Kari Tanács üléséről írásban kivonatos jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a tanácsülés legfontosabb adatait, így különösen: a határozatképesség megállapítását, a Kari Tanács ülését megelőzően a kimentésüket írásban kérő tanácsstagok névsorát, az elhangzott fontosabb tájékoztatásokat és bejelentéseket, a javasolt és az elfogadott napirendet, és a Kari Tanács határozatait, továbbá azt, hogy a Kari Tanács az egyes határozatokat milyen szavazati arányban fogadta el.
- (6) Ha a Kari Tanács ilyen tartalmú határozatot hoz, a tanácsülésről szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. Ebben az esetben valamennyi hozzászólást szó szerint kell jegyzőkönyvbe venni.
- (5) A Kari Tanács üléséről készített jegyzőkönyvet a Kari Tanács elnöke, a jegyzőkönyv készítője és a jegyzőkönyv hitelesítője, a Kari Tanács titkára írja alá.
- (6) Az elfogadott kari szabályzatokat jóváhagyó záradékkal kell ellátni, mely tartalmazza az elfogadás dátumát, a határozat számát, az elnök és a Kari Tanács titkárának aláírását.

Az ünnepi tanácsülés

13. §

- (7) A Kari Tanács ünnepi ülést tart a tanév megnyitása és a diplomaosztás alkalmából és mindazokban az esetekben, amikor erről a testület munkaterve, illetve a Kari Tanács vagy annak elnöke, rendelkezik. Az ünnepi Kari Tanácsülést a dékán hívja össze. Az ünnepi tanácsülésen a dékán és a dékánhelyettesek tisztségeik jelvényeit viseli.

Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések

14. §

- (1) A jelen ügyrendet az Óbudai Egyetem Ybl Miklós Építéstudományi Karának Tanácsa 2021. március-i ülésén hozott számú határozatával elfogadta. Az Ügyrend a Kari Tanács döntését követő munkanapon lép hatályba. A Kari Tanács titkára intézkedik az Ügyrend közzétételéről a Kar honlapján.

Prof. Dr. habil Anthony John Gall
a Kari Tanács elnöke, mb dékán

Dr. Putnokai Zsuzsanna
a Kari Tanács Titkára

