

Az ELTE Esélyegyenlőségi Bizottság ügyrendje

Az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) melléklete
2019.

Tartalom

Az ELTE	1
Esélyegyenlőségi Bizottság.....	1
ügyrendje.....	1
1.§ A szabályzat célja	2
2.§ A szabályzat hatálya	2
3.§ A Bizottság összetétele.....	2
4.§ A Bizottság tagjainak felelősségéről	2
5.§ A Bizottság ülései.....	2
6.§ A Bizottság üléseinek egyéb résztvevői	3
7. § Az ülések nyilvánossága.....	3
8.§ A Bizottság üléseinek levezetése.....	3
9. § A Bizottság ülésein meghozott döntések.....	4
10.§ A Bizottság üléseinek jegyzőkönyve.....	4
11. § A Bizottság véleményezési jogköre, együttműködés az egyetemi ombudsmannal	5
12. § A Bizottság albizottságai, munkaszervezete és dokumentumai	5
13.§ A Bizottság tagjainak elérhetősége.....	6
14.§ Záró rendelkezések	6

Az ELTE Esélyegyenlőségi Bizottság ügyrendjét a Nemzeti Felsőoktatásról szóló, 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) rendelkezéseinek, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) kormányrendelet, valamint az ELTE hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatának és az

ELTE Esélyegyenlőségi Tervének figyelembevételével az ELTE Esélyegyenlőségi Bizottsága javaslata alapján a Szenátus az alábbiak szerint állapította meg:

1.§ A szabályzat célja

Az Esélyegyenlőségi Bizottság összetételének, feladat- és hatáskörének szabályozása a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

2.§ A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem minden polgárára.

3.§ A Bizottság összetétele

A Bizottság tagjainak száma 15 + 1 fő, annak elnökét a rektor nevezi ki, tagjait a Karok, Gazdálkodástudományi Intézet, a Savaria Egyetemi Központ, az ELTE központi hivatalainak a képviselője, a Közalkalmazotti Tanács és a Szakszervezet, a Kollégiumok, és a hallgatói képviseletek (EHÖK és EDÖK) delegálják, továbbá állandó tag a mindenkori egyetemi fogyatékosügyi koordinátor.

4.§ A Bizottság tagjainak felelősségéről

(1) A Bizottság munkáját az elnök irányítja.

(2) A Bizottság tagja köteles részt venni a Bizottság ülésein, írásban vagy szóban előzetesen az elnöknek bejelenteni, ha az ülésen nem tud részt venni. Akadályoztatása esetén köteles helyettesről gondoskodni.

5.§ A Bizottság ülései

(1) A bizottság szükség szerint, de legalább tanulmányi évenként négyszer tart ülést.

(2) A bizottság abban az esetben rendkívüli ülést tart ha

a) az egyetem rektora utasítja eljárásra,

b) a tagok 50%-a, az indok megjelölésével, azt írásban kéri az elnöktől

c) az esélyegyenlőségi szakértő, az egyetemi ombudsman vagy annak helyettese kezdeményezi.

(3) A Bizottság üléseit az elnök hívja össze.

(4) Az ülések időpontjának egyeztetését az ülés előtt két héttel kell megkezdni, melyre a bizottság minden tagja köteles 3 napon belül válaszolni.

(5) Az ülés előtt 8 nappal, a beérkezett válaszok alapján az elnök kijelöli az ülés időpontját és helyszínét.

(6) A Bizottság üléseinek napirendi pontjait az egyetemvezetőség és a bizottsági tagok javaslatai alapján az elnök állítja össze.

(7) Az esélyegyenlőségi szakértő – ennek hiányában az elnök - előkészíti a Bizottság üléseit, majd az ülés előtt 5 nappal tájékoztatja a Bizottság tagjait az ülés tervezett napirendi pontjairól és az írásos előterjesztésekről.

6.§ A Bizottság üléseinek egyéb résztvevői

(1) A Bizottság üléseinek állandó meghívottja az esélyegyenlőségi szakértő, valamint az egyetemi ombudsman vagy annak helyettese.

(2) A Bizottság elnöke tanácskozási joggal egyetemi polgárokat vagy az egyetemen kívüli szakértőket is meghívhat. A meghívott résztvevők csak tanácskozási joggal vehetnek részt a napirend vitájában.

7. § Az ülések nyilvánossága

(1) A Bizottság ülései főszabály szerint nyilvánosak.

(2) A védett tulajdonságokkal és érzékeny témákkal kapcsolatos információkat tárgyaló napirendek esetében a Bizottság elnöke zárt ülésre tesz javaslatot, amelyet a jelenlevő tagok többségének döntésével a Bizottság rendel el.

8.§ A Bizottság üléseinek levezetése

(1) Az ülést a Bizottság elnöke vezeti. Az ülés megkezdése előtt meg kell nevezni azokat, akik az ülésről való távollétüket előzetesen bejelentették. A részvételt jelenléti íven rögzíti. Az elnök ellenőrzi a létszámot és megállapítja a határozatképességet. Az ülés akkor határozatképes, ha azon tagjainak többsége jelen van.

(2) Amennyiben az ülés kezdetekor a Bizottság nem határozatképes, az elnök megállapítja a határozatképtelenséget. A határozatképtelen ülést követően az Elnök fél órán belül rendkívüli, megismételt ülést hív össze, amely akkor határozatképes, ha azon a tagok többsége jelen van.

(3) Az ülés napirendjét az elnök előzetes, írásban megküldött javaslata alapján a Bizottság állapítja meg. Az Elnök valamint a Bizottság tagjainak az egynegyede az ülésen javaslatot tehet rendkívüli napirendi megtárgyalására. Végül a napirend elfogadásáról egyszerű szótöbbséggel szavaz a Bizottság.

(4) A Bizottság ülésein a napirendben szereplő témák vitájába a Bizottság tagjainak és a tanácskozási joggal meghívottaknak felszólalási joga van.

(5) Az ülés jegyzőkönyv vezetőjét az elnök jelöli ki az ülés megkezdésekor. A bizottság tagjai lehetőség szerint forgó rendszerben látják el ezt a feladatot.

9. § A Bizottság ülésein meghozott döntések

(1) A Bizottság javaslatait nyílt szavazással, a jelenlévők egyszerű szótöbbségével fogadja el. Zárt ülés elrendelése esetén az elnök javaslatot tehet titkos szavazásra is, erről a Bizottság szótöbbséggel dönt. A titkos szavazást elrendelő döntésében a Bizottság egy három fős szavazatszámú bizottságot is választ.

(2) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(3) Szavazni személyesen, csak az ülésen történő megjelenésen lehet.

(4) Kivételesen, az elnök sürgős, halasztás nem igénylő kérdésben való döntésről levélszavazást is elrendelhet. Az elnök a levélszavazást elrendelő javaslatában határidőt határoz meg a döntésre. A szavazatot a tagok az elnök címére írásban vagy egyetemi (*@... .elte.hu) e-mail címről leadott e-mailben közölhetik. A levélszavazás csak akkor érvényes és eredményes, ha az elnök által megadott határideig a tagok legalább kétharmada érvényesen szavazott.

(5) A Bizottság az üléseken valamint a levélszavazás útján megszavazott javaslatairól, véleményéről értesíti az érintett feleket, és az egyetem vezetőségét.

10.§ A Bizottság üléseinek jegyzőkönyve

(1) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Bizottság elnöke, valamint a jegyzőkönyvvezető hitelesít és ír alá.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmazni kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a megjelent tagok nevét,
- c) az előzetes bejelentés alapján távollévők nevét,
- d) a távollétét előzetesen nem jelző tagok nevét,
- d) az ülésre meghívott résztvevők nevét,
- e) az elfogadott napirendi pontokat,
- f) az előadók és felszólalók nevét,
- g) a kérdéseket és a hozzászólások lényegét, illetve
- h) kérelemre a szó szerint elhangzottakat,
- i) a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét,
- j) az ülésen történt egyéb eseményeket,
- k) az ülés bezárásának idejét.

11. § A Bizottság véleményezési jogköre, együttműködés az egyetemi ombudsmannal

(1) Az Egyetemi Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakkal összhangban a Bizottság véleményezi az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről szóló 2003. évi CXXV. törvényben (Ebktv.) meghatározott, védett tulajdonsággal rendelkező egyetemi polgárok csoportjait érintő szenátusi előterjesztéseket. Az érintett előterjesztéseket az egyetemvezetőség megküldi a bizottság elnökének, aki azt – a 12. §-ban meghatározott albizottság vagy albizottságok megalakítása esetén – az albizottságnak véleményezésre megküldi. A Bizottság a véleményét az albizottság javaslata alapján hozza meg.

(2) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, amennyiben ülés vagy levélszavazás elrendelésére nincsen lehetőség, a szenátusi előterjesztések véleményezését előkészítő albizottság – az Esélyegyenlőségi Bizottság albizottságairól szóló határozatban foglaltak szerint – az Elnök felkérésére, a Bizottság nevében a véleményről az albizottság határoz tagjai legalább kétharmadának támogatásával hozott döntésében.

(3) A Bizottság együttműködik az egyetemi ombudsmannal, döntéseiről, véleményéről rendszeresen tájékoztatja.

(4) Az egyetemi ombudsman az egyetemi polgárok esélyegyenlőségét érintő kérdésekben kezdeményezheti a Bizottság döntését (állásfoglalásának kiadását).

12. § A Bizottság albizottságai, munkaszervezete és dokumentumai

(1) A Bizottság egyes részfeladatok ellátására külön határozatával a bizottság tagjaiból álló albizottságokat hozhat létre.

(2) A Szenátus előterjesztéseinek a véleményezésére, valamint az egyetemi fogyatékosügyei jegyzettámogatásokkal kapcsolatos, a Bizottság hatáskörébe utalt pályázatok elbírálására albizottságot kell létrehozni.

(3) A fogyatékosügyei pályázatokat elbíráló albizottságnak nem lehet tagja az érintett kart képviselő tag, vagy az a személy, aki az érintett kar szervezetén belül hallgatói, oktatói munkaviszonyban jár el, valamint a Kancellária azon közalkalmazottja, aki az érintett Kar oktatási, kutatási munkáját segítő tevékenységet végez. A szenátusi előterjesztéseket véleményező albizottság eljárásából esetileg ki kell zárni azt, aki az előterjesztés előkészítőjének minősül.

(4) A Bizottság munkaszervezetének feladatait a Kancellária Szolgáltató Központjának a Központ vezetője által adott javaslatára, a Bizottság döntésével kijelölt szervezeti egysége látja el. A munkaszervezet közreműködik és segítséget nyújt az elnök feladatainak ellátásában, valamint a Bizottság technikai működési feltételeinek biztosításában.

(5) A Bizottság nyílt üléséről készült, a bizottsági ülésen résztvevő személyek körét, egyetemi tisztségét és a bizottság döntéseit tartalmazó összefoglalói nyilvánosak, a zárt ülésről készült összefoglalók, a jegyzőkönyvek és a bizottság előterjesztései nem nyilvánosak. Az átláthatóság érdekében azonban, beazonosításra lehetőséget adó nevek, személyes adatok áthúzásával, kérésre az egyetem bármely polgárának betekintést nyújt a fent említett dokumentumokba.

(6) A Bizottság dokumentumait a Bizottság munkaszervezete őrzi és tárolja.

13.§ A Bizottság tagjainak elérhetősége

(1) A Bizottság tagjainak elérhetősége az egyetem honlapján megtekinthető.

(2) Személyes konzultációra, előzetes egyeztetés alapján van lehetőség.

14.§ Záró rendelkezések

Az Ügyrend 2019.10.19-án lép hatályba.

Budapest, 2019.10.19.