

**A Szegedi Tudományegyetem  
Állam- és Jogtudományi Kar**

**Külügyi Bizottságának Ügyrendje  
és  
Pályázati Eljárása**

**Szeged, 2017. március 2.**

---

**A Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar  
Külügyi Bizottságának Ügyrendje és Pályázati Eljárása**

A Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kara Külügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a Kar Tanácsának állandó bizottsága. A Bizottság a jogszabályokkal és a Szegedi Tudományegyetem vonatkozó szabályzataival összhangban az alábbiak szerint határozza meg Ügyrendjét.

**I. Célkitűzés és feladatkör**

**1. § (1)** A Bizottság működésének célja, hogy támogassa és növelje a Kar oktatóinak, kutatóinak és hallgatóinak oktatási, tudományos és gyakorlati célú nemzetközi mobilitását, támogassa és növelje a Szegedre érkező külföldi vendégelőadók számát, és mindezek révén növelje a Karon folyó tudományos és szakmai munka elismertségét és nemzetközi disszeminációját.

(2) A fenti célkitűzés megvalósítása érdekében a Kar rendelkezésére álló forrásai terhére mobilitási támogatási rendszert működtet (pályázatot hirdet), amelynek keretében a közzétett feltételeknek megfelelő pályázatokat a 6-8. §-ban foglaltak szerint értékeli, és a dékán jóváhagyását követően egyszeri, egy összegben kifizetésre kerülő támogatásban részesíti.

(3) A Bizottság feladata továbbá, hogy a Kar idegen nyelvű képzéseiben, nemzetközi tudományos tevékenységében, valamint a beérkező hallgatók és oktatók fogadásában szerepet vállaló tanszékek és intézetek, valamint munkatársaik tevékenységének az összehangolása révén előmozdítsa a Kar nemzetközi kapcsolatainak szélesítését. Feladata eredményes végrehajtása érdekében folyamatosan együttműködik a Kar tanszékeivel, intézeteivel.

(4) A Bizottság tevékenysége során, illetve eredményeképpen megvalósuló nemzetközi kapcsolatokra a Szegedi Tudományegyetem „A nemzetközi kapcsolatok keretében külföldre utazók, illetve fogadott vendégek utaztatásának, költségterítéseinek szabályzata” továbbá a „Szegedi Tudományegyetem kiküldetési szabályzata” rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

**II. Szervezeti és működési kérdések**

**2. § (1)** A Bizottság tagjai a Karral közalkalmazotti jogviszonyban álló, oktatói, kutatói munkakört betöltő, tudományos fokozattal rendelkező személyek lehetnek, továbbá a hallgatók képviselőjében tagja a Bizottságnak egy fő hallgató.

(2) A tag mandátumát

a) tisztsége folytán,

b) választással,

c) delegálással

nyeri el.

(3) A Bizottság tagja:

a) tisztsége folytán:

- aa) a nemzetközi ügyekért felelős dékánhelyettes, aki egyúttal ellátja az elnöki teendőket is,
- ab) az Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola elnöke,

b) választás útján:

az a dékán által javasolt oktató, kutató, akit a Kar Tanácsa egyszerű többséggel hozott szavazatával támogatott.

c) delegálással:

a Kar Hallgatói Önkormányzatának választmánya által delegált nappali tagozatos hallgató.

(4) A Bizottság titkárát az elnök a tagok közül választva jelöli ki.

(5) A Bizottság tagjainak megbízása a Kari Tanács által megállapított időtartamra szól. A bizottság tagjai több alkalommal is betölthetik tisztségüket.

**3.§** (1) A Bizottság tanulmányi félévenként legalább egyszer ülésezik, összehívására az elnök és a titkár jogosult.

(2) A Bizottság ülésének meghívóját és a napirendi pontokat a bizottság tagjaihoz az ülés előtt legalább három nappal kell eljuttatni elektronikus formában. Rendkívüli esetben a Bizottság rövid úton, szóban is összehívható.

(3) Az elnök köteles összehívni a Bizottság ülését, ha azt a bizottság tagjainak 1/3-a a napirend megjelölésével írásban indítványozza.

(4) A Bizottság tagjai akadályoztatásuk esetén távolmaradásukat kötelesek az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni.

(5) A Bizottság üléseit az elnök, távollétében a titkár vezeti.

### **III. A Bizottság tagjainak jogai és kötelességei**

**4. §** (1) A Bizottság tagjainak joga és kötelessége a Bizottság eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag köteles:

- a Bizottság ülésén részt venni;
- akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek vagy a titkárnak előzetesen bejelenteni;
- Bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani;

(3) A tag jogosult:

- a Bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben az ülésen kérdéseket feltenni, észrevételeket megfogalmazni, intézkedést, módosítást kezdeményezni;
- minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatok ellátásához szükséges.

#### IV. Határozathozatal

**5. §** (1) A Bizottság határozatképes, ha a tagjai közül legalább három fő és az elnök vagy a titkár jelen van.

(2) A Bizottság döntéseit – amennyiben jelen szabályzat másként nem rendelkezik – nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. A szavazás „igen vagy „nem” szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök, távollétében a titkár szavazata dönt.

(3) A Bizottság tagjai szükség esetén, a pályázati eljárás lebonyolítása során, a jelen ügyrendben szabályozott módon, elektronikusan is szavazhatnak.

#### V. Pályázati eljárás

**6.§** (1) A Bizottság elektronikusan teszi közzé pályázati felhívását támogatás elnyerésére.

(2) A Bizottsághoz a pályázati felhívásban előírtak szerint (személyesen vagy elektronikus úton), határidőre beérkezett pályázatok formai szempontoknak való megfelelését a titkár a beérkezéstől számított 8 napon belül megvizsgálja. Hiánypótlás céljából közvetlenül megkeresheti a pályázót. Elutasítja a pályázatot, amennyiben nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek és ez hiánypótlással sem orvosolható.

(3) A formailag megfelelő pályázatok elbírálására összehívja a Bizottság ülését.

(4) A Bizottság véleményezi a pályázatot, támogató döntését felterjeszti a dékánnak az ülésről szóló jegyzőkönyv és jelenléti ív másolatával. A nem támogatott pályázót írásban értesíti a pályázat elutasításáról, pályázatának eredeti példányát visszaküldi számára.

(5) A pályázat formai megfelelésének vizsgálatában a véleményezési eljárásban és a döntéshozatalban nem vesz részt az a bizottsági tag, aki maga is pályázatot nyújtott be.

(6) A dékán a pályázatokat a Bizottság véleményének mérlegelésével jóváhagyja, illetve egyet nem értése esetén – indokolással – visszaküldi a Bizottság elnökének újabb megfontolásra.

(7) A visszaküldött pályázatot a Bizottság új eljárás keretében véleményezi, és újabb véleményét a dékán számára megküldi.

(8) A Bizottság és a dékán döntéséről a titkár tájékoztatja a pályázót.

(9) A döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.

(10) A Dékáni Hivatal végzi a nyertes pályázatok adminisztrációját, valamint gondoskodik a pályázatok szabályszerű archiválásáról.

---

(11) A Bizottság elnöke a tanév utolsó kari tanácsi ülésén beszámol a bizottság munkájáról.

**7. §** (1) Nem kell alkalmazni a 6. § (3) bekezdés rendelkezését, amennyiben a pályázati kérelemről elektronikus úton is lehet dönteni, így különösen, ha kis összegű a pályázott összeg. Kis összegűnek tekinthető a pályázati összeg, ha a pályázó által igényelt támogatás nem haladja meg a bruttó 150.000 Ft-ot.

(2) Elektronikus szavazást kizárólag az összes bizottsági tag részvételével lehet lefolytatni.

(3) A titkár e-mail útján megküldi a tagoknak a pályázatról készített összefoglalóját és határidőt tűz a szavazatok beérkezésére.

(4) A szavazatok beérkezésekor, de legkésőbb a tűzött határidő lejártával a titkár a szavazás lezárásáról és annak eredményéről jegyzőkönyvet vesz fel. A beérkezett szavazatok a jegyzőkönyv részét képezik. A Bizottság elnöke a dékánhoz felterjeszti a Bizottság döntését.

(5) Eredménytelen az elektronikus szavazás akkor, ha a megadott határidőig nem adják le a tagok szavazataikat, valamint akkor is, ha többségi döntést nem lehet hozni. Utóbbi esetben a Bizottság ülését a pályázat elbírálása céljából össze kell hívni.

(6) Az elektronikus szavazás keretében lefolytatott eljárásra a 6. §-ban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

**8. §** A Kar részéről biztosítható támogatás mértéke a benyújtott pályázatban megjelölt teljes költségvetés legfeljebb kétharmadáig terjedő összeg, melynek elnyerésére a Bizottság tesz összegszerű javaslatot. A költségvetés fennmaradó részéhez a pályázó tanszéki/intézeti támogatást igényelhet.

## **VI. Záró rendelkezések**

**9. §** (1) A Külügyi Bizottság 2012. május 31-i ülésén. A soron következő Kari Tanácson az ügyrendet a Bizottság elnöke/titkára bemutatja az SZTE ÁJTK Ügyrend 17.§ (3) bekezdésének megfelelően.

(2) Jelen szabályzatot a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar Tanácsa 2012. június 28-i ülésén 82./2011/2012. sz. határozattal fogadta el.

(3) Hatályba lépés napja a Szabályzat elfogadásának napja: 2012. június 28.

(4) A jelen szabályzat a Kari Tanács 2013. november 14-i ülésén hozott 17./2013/2014. sz. határozatával módosított szöveget tartalmazza, egységes szerkezetbe foglalva.

(5) A módosított Szabályzat hatályba lépésének napja az elfogadásának napja: 2013. november 14.

(6) Jelen Ügyrend az Állam- és Jogtudományi Kar Kari Ügyrendjének mellékletét képezi.

(7) Az Ügyrendben nem szabályozott kérdések tekintetében a Kari Ügyrend, valamint a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendjében és további, vonatkozó szabályzataiban foglaltak az irányadók.

(8) A jelen Ügyrend a Kari Tanács 2017. március 2-i ülésén hozott, 35./2016/2017. számú határozatával módosított szöveget tartalmazza, egységes szerkezetbe foglalva.

(9) A módosított Ügyrend rendelkezései a Kari Tanács jóváhagyásával, a Kari Tanács döntésének napjával lépnek hatályba, 2017. év március hó 02. napján.

(10) Az Ügyrend a következő linken érhető el folyamatosan: <http://www.juris.u-szeged.hu/karunkrol/szabalyzatok>.

Szeged, 2017. március 2.

Dr. Balogh Elemér s.k.  
egyetemi tanár, dékán