

## **Az ELTE TTK HÖK Mentorrendszer Bizottság Ügyrendje**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Természettudományi Kar (továbbiakban: Kar) Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) Küldöttgyűlése (továbbiakban: Küldöttgyűlés) az Alapszabály rendelkezéseit figyelembe véve az alábbi ügyrendet alkotja:

### **1. §**

#### **A Mentorrendszer Bizottság feladatköre**

- 1) A Bizottság feladatai:
  - a) Képviseli az ELTE TTK HÖK Mentorrendszerben részt vevő hallgatók érdekeit.
  - b) Az ELTE TTK HÖK Mentorrendszert érintő ügyekben állásfoglalásokat fogalmaz meg a Küldöttgyűlés és az Önkormányzat elnöke felé.
  - c) Megtervezi az ELTE TTK HÖK Mentorrendszer Mentorkoncepcióban szereplő pontok megvalósítását.
  - d) Figyelemmel kíséri az ELTE TTK HÖK Mentorrendszer Mentorkoncepciójának eredményességét.

### **2. §**

#### **A Bizottság vezetése és összetétele**

- 1) A Bizottság elnöke az ELTE TTK HÖK Mentorkoordinátora.
- 2) A Bizottság tagjai:
  - a) az Önkormányzat Mentorkoordinátora,

## **Mentorrendszer Bizottság Ügyrendje**

- b) a kar Biológia- és Környezettudományi Szakterület Mentorfelelőse(i), Fizika Szakterület Mentorfelelőse(i), Földrajz- és Földtudományi Szakterület Mentorfelelőse(i), Kémia Szakterület Mentorfelelőse(i), Matematika Szakterület Mentorfelelőse(i) és Tanárképzési Szakterület Mentorfelelőse(i).
- 3) A Bizottság tagjai szavazati joggal rendelkeznek
- 4) A Bizottság üléseire meg kell hívni:
  - a) Az Önkormányzat Elnökét
  - b) Az Önkormányzat Ellenőrző Bizottságának legalább egy tagját
- 5) A Bizottság elnöke jogosult további személyeket is meghívni a Bizottság üléseire.
- 6) A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt az ülésen.

### **3. §**

#### **A Bizottság összehívása**

- 1) A Bizottság Rendes, illetve Rendkívüli ülést tarthat.
- 2) A Bizottságot az elnök elektronikus formában hívja össze. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a javasolt napirendet, valamint, hogy a kimentés bejelentésére az ülés megkezdése előtt legkésőbb 24 órával van lehetőség, továbbá minden, az üléssel kapcsolatos lényegi információt. A meghívóhoz – lehetőség szerint – csatolni kell a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket is.
- 3) Rendes ülés összehívása legalább a tervezett időpont előtt 72 órával történik.
- 4) Rendkívüli ülés esetén a meghívót az ülést megelőzően legalább 24 órával korábban, elektronikus levél formájában ki kell küldeni.
- 5) Rendkívüli ülés esetén nincs lehetőség a Bizottság Ügyrendjének módosítására.
- 6) A Bizottság ülésének összehívása havi rendszerességgel történik a Bizottság elnöke által.
- 7) Amennyiben a Bizottság tagjainak legalább kétharmada igényt tart egy ülés összehívására, a Bizottság elnöke – 8 munkanapon belül – köteles ennek eleget tenni.

#### **4. §**

##### **A Bizottsági ülések általános szabályai**

- 1) A Bizottság üléseit a meghívóban megjelölt helyszínen tartja. Szükség esetén – rendkívüli okokból – a Bizottság ülése más helyszínen is lebonyolítható.
- 2) A Bizottság ülései zárt körűek.
- 3) A zárt üléseken kizárólag a Bizottság tagjai, a meghívottak és azok vehetnek részt, akik jelenlétéhez a Bizottság határozatával hozzájárul.
- 4) A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van.
- 5) Amennyiben egy bizottsági ülés határozatképtelen, akkor azt 5 munkanapon belül, változatlan napirenddel újra össze kell hívni. A megismételt ülés a tagok egy harmadának jelenlétével is határozatképes.
- 6) A Bizottság üléséről emlékeztető készül, amelyet az elnök ír alá és a Bizottság által az ülés megnyitása után közvetlenül – nyílt szavazással – választott emlékeztetőt készítő személy hitelesít.
- 7) Az emlékeztető készítője a Bizottság által választott, az ülésen jelen lévő hallgatók közül egyszerű többséggel megválasztott személy.
- 8) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülés helyét és idejét,
  - b) a napirendet,
  - c) a megvitatott kérdéseket,
  - d) a hozzászólókat és a hozzászólások lényegét,
  - e) a hozott határozatok szövegét,
  - f) a határozatok szavazati arányait,
  - g) a jelenléti ívet.
- 9) Amennyiben az ülés során bármely felszólaló kéri, akkor az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az adott felszólalás teljes, szó szerinti szövegét.

## **Mentorrendszer Bizottság Ügyrendje**

### **5. §**

#### **A Bizottsági ülés menete**

- 1) A Bizottság ülését és a napirendi pontokat az elnök nyitja meg és zárja le.
- 2) A Bizottság elnöke ismerteti azok névsorát, akik kimentésüket előzetesen kérték.
- 3) A Bizottság elnöke a határozatképességet folyamatosan vizsgálja.
- 4) Ha a Bizottság határozatképes, az elnök ismerteti a napirendi javaslatot, valamint az ahhoz kapcsolódó kiegészítő, illetve módosítóindítványait és azok indoklását.
- 5) Ha a napirendhez bármely tagnak észrevétele, vagy módosító javaslata van, azt vitára kell bocsátani.
- 6) A napirend – jelen szakasz 4) és 5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel történő – elfogadásáról a Bizottság egyszerű többséggel szavaz.
- 7) A napirend elfogadását követően a Bizottság megtárgyalja az egyes napirendi pontokat.
- 8) Egy adott ülésen lezárt napirendi pontot újból napirendre tűzni nem lehet.
- 9) Az ülés folyamán az elnök gondoskodik arról, hogy a tagok az őket megillető jogokat megfelelően és akadálymentesen gyakorolják.

### **6. §**

#### **A határozathozatal általános szabályai**

- 1) A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza meg, ez alól kivétel, ha jelen ügyrend máshogy rendelkezik.
- 2) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 3) A Bizottság titkosan szavaz, ha a bármely tag kéri.
- 4) A Bizottság tagjainak legalább kétharmados többsége szükséges a Bizottság szabályzatainak módosításakor.

**Mentorrendszer Bizottság Ügyrendje**

**7. §  
Záró rendelkezések**

- 1) A Bizottság működésének szervezési és technikai feltételeit az ELTE TTK HÖK biztosítja.
- 2) Jelen Bizottsági Ügyrendet a Bizottság kétharmados többséggel, rendes ülésen változtathatja meg.

Hatályba lépés dátuma: 2024. november 26.

Troják Arnold Szabaszián  
Mentorkoordinátor  
ELTE TTK HÖK