

1. Cél

A Tudományos Diákkör célja az Általános Orvostudományi Kar tehetséges, kutatómunka iránt érdeklődő hallgatóinak bevezetése és megismertetése a tudományos munkafolyamatokkal. A Tudományos Diákkör tagjainak lehetősége van részt venni a TDT által szervezett TDK Konferenciákon és TDK Szalon rendezvényeken előadóként és résztvevőként egyaránt. A hallgatóknak lehetősége van részt venni konferencialátogatási pályázatokon így könnyítve meg a külföldi és szakmai tudományos életbe való bekapcsolódásukat. A hallgatók közül a legkiemelkedőbbek évente meghirdetett ösztöndíjpályázaton 10 hónapos támogatási időre nyerhetnek el ösztöndíjakat. A Tudományos Diákkör hosszútávú célja az egyetemi oktatói, kutatói utánpótlás kinevelése.

2. Hatályosság

Jelen eljárásrend az Tudományos Diákköri Tanács feladatkörét, működését, összetételét és eljárását szabályozza. Hatálya kiterjed a PTE-vel munkaviszonyban álló azon kollégák szakmai munkájára, akik a Tanács hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában közreműködnek.

3. Felelősség

A szabályozott tevékenység betartásáért valamennyi az eljárásban/tevékenységben résztvevő személy, betartatásáért és ellenőrzéséért — kompetencia körben — a Kar dékánja, tudományos dékánhelyettese és a Tanács elnöke a felelősek.

4. Kapcsolódó hivatkozások és dokumentumok

A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat 21. számú melléklete, az Általános Orvostudományi Kar szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban ÁOK SZMSZ).

5. A Bizottság jogköre

A Bizottság a következő ügyekben jelen eljárásrend keretei között dönt:

- a. az évente megrendezendő TDK Konferencia szervezési és lebonyolítási feladatai
- b. a Dékáni Pályamunka pályázat kiírása, a TDT feladata a bírálóbizottságok összeállítása
- c. Mestyán Gyula díj, tudományos diákköri ösztöndíj és konferencialátogatási és egyéb pályázatok kiírása és elbírálása
- d. minden olyan feladatot ellát, amelyre a Dékán felkéri és a kari vagy országos tudományos diákköri tevékenységgel kapcsolatosak

A Dékán kérésére eseti ügyekben véleményező, javaslattevő feladatot lát el.

6. A bizottság szervezete (a folyamat kivitelezésének helye, a kivitelezésben részt vevők köre, szerepük, felelősség-körük)

A Bizottság elnökét a Kari Tanács választja az ÁOK SZMSZ-ben meghatározott módon. A Bizottság az elnök által felkért, dékán által jóváhagyott oktatókból és a TDK Közgyűlésen megválasztott hallgatókból áll.

A Bizottság 10 oktató és 10 hallgató tagból áll. A Bizottság hallgatói titkárát egyszerű többséggel az alakuló ülésen választják meg.

Egy adott ciklusban a Bizottsági tagok és a mindenkori meghívott tagok névsora a Bizottság honlapján érhető el.

A Bizottság tagjai akadályoztatásuk esetén megbízottjuk útján is képviseltethetik magukat az ülésen, akire átruházhatják szavazati jogukat, amennyiben ezt előzetesen, írásban bejelentik a Bizottság elnökének és titkárának. A Bizottság meghívott tagjai nem rendelkeznek szavazati joggal. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti az ülést.

6.1. A Bizottság tagjainak jogai és kötelességei

A tagok jogosultak:

- A Bizottság ülésén részt venni,
- A Bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a Bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

A tagok kötelesek:

- akadályoztatásuk esetén távolmaradásukat az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni,
- bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani.
- az előre ütemezett bizottsági ülések legalább felén részt venni.

Az elnök feladata, hogy koordinálja a Bizottság működését. Az elnök összehívja a bizottsági üléseket és vezeti azokat, valamint felel a bizottsági határozatok végrehajtásáért.

A Bizottság hallgatói titkára az egyéb feladatokon túl a bizottsági ülések jegyzőkönyveit készíti el. A titkár feladata ezek mellett a Bizottság döntéseihez szükséges dokumentumok rendelkezésre állásának biztosítása a bizottság tagjai számára, a bizottsági anyagok, jegyzőkönyvek, határozatok nyilvántartása.

7. Összeférhetetlenség

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

8. Ügyrendi folyamatok leírása

8.1. A Bizottság ülésrendje

A Bizottság szükség szerint, de egy szemeszter időtartama alatt legalább egy alkalommal ülésezik a Kar hivatalos helyiségében. A Bizottság elnöke halaszthatatlan döntést igénylő ügyben rendkívüli ülést is összehívhat.

A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 50%-a jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök a Bizottság ismételt ülését 3 napon belüli időpontra köteles összehívni. Ilyen esetekben a Bizottság ülése a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

8.2. A Bizottság üléseinek előkészítése

A Bizottság üléseinek előkészítése a hallgatói titkár feladata. A Bizottságok ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a Bizottság tagjai és a meghívottjai számára e-mailen a Bizottság hallgatói titkára küldi ki legkésőbb az ülést megelőző 5 munkanappal. Sürgős esetben a Bizottságot az elnök ad hoc módon is összehívhatja, illetve elektronikus úton történő együttműködésüket kérheti.

8.3. A Bizottság ülése

Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a határozatképességet, ismerteti a napirendet. Amennyiben a napirend elfogadásra kerül, a Bizottság részletesen megtárgyalja az előterjesztéseket és azokról határozati formában dönt.

8.4. Határozathozatal

A Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza, nyílt szavazással. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve a jelenlévő tagok többségének indítványára. A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza, nyílt szavazással. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve a jelenlévő tagok többségének indítványára. A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Hallgatói kérelmek, pályázatok elbírálása esetén a Bizottság a döntéséről a hallgatót a határozathozataltól számított 8 napon belül elektronikus úton értesíteni köteles.

Hallgatói kérelem tárgyában hozott határozatnak tartalmaznia kell:

- a) a hallgató nevét és lakóhelyét, tanulmányi rendszer azonosítóját, az ügy tárgyának megjelölését,
- b) a rendelkező részben a bizottság döntését, a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást,
- c) az indokolásban a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, a hivatkozott jogszabályi, illetve szabályzati rendelkezéseket, amelyek alapján a bizottság a határozatot hozta,
- d) a határozat hozatalának helyét és idejét, iktatószámát, valamint a bizottság elnökének vagy levezető elnökének aláírását.

8.5. Jegyzőkönyv

A Bizottság üléseiről a titkár, akadályoztatása esetén a levezető elnök által felkért tag jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjét, a vita lényegét, a határozat szövegét. A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti és annak egy példányát eljuttatja a Dékáni Hivatalban alkalmazott dokumentált információk

A Bizottság ülésein vezetett jelenléti ívek, feljegyzések, emlékeztetők és meghívók, továbbá az éves szinten a Bizottság munkájáról szóló beszámolás-összegzés.

9. Az eljárás elosztási jegyzéke

Jelen eljárásrend az Általános Orvostudományi Kar működését szabályozó dokumentáció részét képezi, és az ÁOK hivatalos weboldalán a Bizottság Dokumentumtárában, a dokumentált információkat tartalmazó adattárban elérhető.

Pécs, 2025. július 25.