

NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM
· 1914 ·

AZ IRÁNYÍTÓ TESTÜLET ÜGYRENDJE

Elfogadva:

2024. március 26., hatályba lép: 2024. március 27.

Utolsó módosítás:

2024. szeptember 3., hatályba lép: 2024. szeptember 4.

Az Irányító Testület működésének részletes szabályait a Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Alapító Okiratának és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 11. § (6) bekezdésének felhatalmazása alapján az alábbiak szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1) az Irányító Testület működtetésének célja:

- Az Irányító Testület az Elnök vezetésével működő operatív vezetői koordinációs és döntéshozatali fórum. Az Irányító Testület alapvető feladata a Kuratórium elé kerülő ügyek egyetemi előkészítése, és kuratóriumi döntések végrehajtása, illetve a hatáskörébe utalt ügyekben döntéshozatal.
- A hatályos jogszabályokban, az Egyetem Szabályzataiban, valamint az Egyetem Intézményfejlesztési Tervében foglalt és vállalt feladatok támogatása, megvalósításának elősegítése, a felsőoktatási tevékenység Egyetemen belüli törvényességének biztosítása. Legfőbb vezetői szervezet az Egyetem stratégiai és fejlesztési céljai megvalósításának érdekében.

2) az Irányító Testület jogállása:

- Az Irányító Testület működési helye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B
- Az Irányító Testület az Elnök vezetésével működő vezetői koordinációs, döntés előkészítési és döntéshozatali fórum, nem önálló szervezeti egység.
- Az ügyrend hatálya az Irányító Testület valamennyi tagjára és mindazon ügyek intézésének rendjére kiterjed, amelyek végzését a hatályos jogszabályok, az alapító okirat és szabályzatok a hatáskörébe utalnak.

II. Tagjai

1) Az Irányító Testület állandó tagjai:

- a) Elnök,
- b) Rektor,
- c) Oktatási elnökhelyettes,
- d) Nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes,
- e) Gazdasági főigazgató.

2) Az elnök a napirend függvényében tanácskozási joggal további résztvevőket is felkérhet.

III. AZ IRÁNYÍTÓ TESTÜLET FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- 1) a kuratóriumi döntést igénylő előterjesztések előkészítése, kuratóriumi döntések végrehajtása,
- 2) a szenátus napirendje,
- 3) előkészíti szenátusi véleményezésre az intézményfejlesztési terv, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a költségvetési tervet, a szakmai és pénzügyi beszámolót, az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét és az intézmény átalakulását,
- 4) a HR kézikönyv és az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerének elfogadása,
- 5) fenntartó jóváhagyásával a képviselő részletszabályairól szóló szabályzat elfogadása,
- 6) az Egyetem felső vezetőinek koordinációját, egyeztetését igénylő operatív feladatok megvalósítása,
- 7) elfogadja azokat a belső szabályozókat, amelyeket a jogszabály nem utal más szerv, vagy személy hatáskörébe,
- 8) az oktató/kutató/tanár/pedagógus/szakképző oktató pályázatok, a rangsorolt címek, állami és más, jogszabályon és belső szabályzaton alapuló kitüntetési és elismerési javaslatok, valamint a magasabb vezetői és vezetői pályázatok tekintetében a Szenátus elé véleményezésre csak az Irányító Testület által jóváhagyott pályázat kerülhet,

- 9) javaslatot tesz a kuratóriumnak az Egyetem szervezeti felépítésére, tagolására, vezetési szerkezetére,
- 10) továbbá véleményez, javaslatot tesz, eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

IV. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

- 1) Az Irányító Testület üléseit az Elnök készíti elő, hívja össze. Az Irányító Testület üléseit az Elnök vezeti le.
- 2) Az Irányító Testület vezetője az Elnök.
- 3) Az Irányító Testület havonta legalább egy alkalommal ülésezik. Az Elnöknek 5 napon belül, 5 napos határidővel össze kell hívnia az Irányító Testület ülését, ha annak tagja azt írásban kezdeményezi. Az Elnök akadályoztatása esetén a határidő számítása az akadály megszűnését követő napon kezdődik. Az ülés összehívására vonatkozó írásos kezdeményezéshez csatolni kell a napirendre vonatkozó javaslatot és a napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket.
- 4) Az Irányító Testület napirendi pontjaira vonatkozóan javaslatot az állandó tagok tehetnek, napirendjéről az Elnök dönt. Az előterjesztést és mellékleteit elektronikus úton meg kell küldeni az ülést megelőzően legalább egy munkanappal.
- 5) Amennyiben a napirendi pont tárgyalása során úgy ítéli meg, hogy az előterjesztés további előkészítést, egyeztetést igényel, dönthet a napirendre vett téma napirendről történő levételéről.
- 6) Az Irányító Testület akkor határozatképes, ha állandó tagjainak több, mint fele jelen van. Döntéseit a jelenlévő állandó tagok többségének szavazatával hozza meg, szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- 7) Az Irányító Testület döntéséről határozatot hoz. A határozatot az Elnök és legalább egy állandó tag aláírásával látja el.
- 8) A személyi kérdések kivételével, ha az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján kezelhető, az Elnök kezdeményezésére az Irányító Testület ülésen kívül elektronikus úton (virtuálisan) szavazhat és hozhat döntést.
- 9) Az Irányító Testület ügyrendjét maga állapítja meg.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Irányító Testület ügyrendjét a Nyíregyházi Egyetem fenntartója a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány a 12/2024.03.26. számú kuratóriumi határozatával fogadta el.

Az Irányító Testület ügyrendjének módosítását az Irányító Testület ITT/40-2/2024. számú határozatával, 2024. szeptember 4-i hatállyal fogadta el.

Az Irányító Testület nevében:

Dr. Hárskuti János József
elnök