

# **Az Egyetemi Tanári Kollégium ügyrendje és az egyetemi tanári pályázatok elbírálásának rendje**

## **1. Az Egyetemi Tanári Kollégium státusza**

A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) Egyetemi Tanári Kollégium (a továbbiakban: ETK) a MAB Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a MAB állandó döntés-előkészítő testülete.

## **2. Az ETK feladat- és hatásköre**

2.1. Az ETK döntés-előkészítő tevékenysége során a bírálói értékeléseket megvitatja és azok alapján és azok figyelembevételével a Testület számára értékelési javaslatot állít össze az egyetemi tanári pályázatokról (a továbbiakban: ETP). Minden pályázat esetében az egyetemi tanári megfelelés - pályázat benyújtásakor érvényes, a MAB által meghatározott - általános és tudományági kritériumainak és szempontrendszerének figyelembevételével alakítja ki értékelési javaslatát.

2.2. Az ETK az értékelési tevékenység mellett felel az egyetemi tanári pályázatok bírálati szempontrendszerének (Útmutató, Értékelő lapok, Segédletek) fejlesztéséért és rendszeres felülvizsgálataért. Ennek keretében az ETK az egyetemi tanári pályázatok összeállításához és értékeléséhez készített útmutatót és értékelő lapokat legalább évente egyszer köteles áttekinteni, és szükség esetén aktualizálni. Az ETK feladata az ETP eljárási folyamatok nyomon követése, fejlesztési javaslatok megfogalmazása (ügyművelői, operatív).

2.3. Az ETK 2.1. és 2.2. tevékenységeiről kiértékeléseket, elemzéseket, beszámolókat készít közzétételre alkalmas formában, különös tekintettel a pályázati értékelések elemzésére, összehasonlító elemzésekre, a bírálati szempontrendszerek és pályázatok alapján történő elemző tevékenységre. Az ETK a bírálati szempontok értelemezését elvi iránymutatásokkal segíti.

## **3. Az ETK tagjai**

3.1. Az ETK valamennyi tagjának egyetemi tanári munkaköri címmel és kinevezéssel, vagy Professor Emeritusi címmel, vagy MTA doktori címmel rendelkező kutató intézeti tagsággal kell rendelkeznie. ETK létszámát az adott pályázati időszakban a 3.3. pont szerinti követelmények és elvek szerint kell megállapítani. Valamennyi tag azonos szavazati joggal rendelkezik.

3.2. Az ETK elnökét a Testület a saját tagjai közül a MAB elnökének javaslatára választja meg. A Testület választja meg továbbá az ETK két társelnökét, és az ETK tagjait.

3.3. Az ETK összetételének meghatározásakor figyelemmel kell lenni a 3.4. pont szerinti területekre beérkezett pályázatok megoszlására, a tudományterületi szempontú és az intézményi összeférhetlenségi szabályokra. A 3.4. pont szerinti tudományterületenként minimum hat tagot kell választani.

3.4. Az ETK ügyeloszlása az alábbi tudományterületi felosztás szerint történik, a tudományterületek és tudományágak részletes felsorolását a jelen ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza:

- a) élettelen tudományterületek
- b) élő tudományterületek
- c) humán-és társadalomtudományok.

3.5. Az ETK elnöke és a társelnökei egy-egy területért felelnek.

3.6. Az ETK-ba tanácskozási joggal további referáló bevonható abban az esetben, amennyiben ez az ügyek száma, a tudományági/területi szakmai kompetencia erősítése, vagy az intézményi érintettség miatt indokolt.

#### **4. Egyetemi tanári pályázatok és azok elbírálásának rendje**

4.1. Az egyetemi tanári pályázatok összeállításának és benyújtásának rendjét a MAB honlapján közzétett Útmutató, a pályázatok elbírálásának részletes folyamatát pedig a jelen ügyrend 2. számú mellékletében közzétett folyamatleírás tartalmazza.

4.2. A beérkezett pályázatok értékelését két független bíráló végzi, akik a pályázati dokumentációt a közzétett bírálati szempontok szerint az erre kialakított sablonban véleményezik. A bíráló kijelölése az elnök és társelnökök közreműködésével történik. A bírálatban részt vevő személyek összeférhetetlenségét minden esetben vizsgálni szükséges. A bírálók személye nem nyilvános. A MAB-nál bírálóként felkérhető szakértők listáját a MAB Testület fogadja el, annak folyamatos aktualizálása az ETK feladata.

4.3. A bírálatok formai ellenőrzése és azok tartalmának a közzétett referátum sablonba történő töltése a MAB Titkárság feladata. A bírálatokat és referátumokat a MAB Titkárság a Titkársági Információs Rendszeren (TIR 2.0) keresztül bocsátja az ETK rendelkezésére.

#### **5. Az ETK működési és eljárásrendje**

5.1. Az ETK ülései nem nyilvánosak.

5.2. Az ETK a tagok online vagy személyes jelenléte mellett, előre meghatározott munkarend szerint ülésezik. Az ETK szükség esetén rendkívüli ülést is tarthat.

Az ülések összehívására az ETK elnöke, akadályoztatása esetén társelnökei jogosultak. Az ülés helyét, időpontját és tervezett napirendjét tartalmazó meghívót legkésőbb az ülést megelőző öt-nyolc naptári nap között kell kiküldeni a tagok részére elektronikus úton, megjelölve benne valamennyi ügyet és annak előterjesztőjét.

5.3. Az ETK bármely tagja, valamint a MAB Titkársága javaslatot tehet az ETK feladatkörébe tartozó ügy, kérdés napirendre tűzésére a napirend elfogadása előtt. Az új napirendi pont felvételéről az ETK határoz a jelen levő tagok több mint fele (50%+1 fő) támogatásával.

5.4. Az ETK ülését annak elnöke vezeti. Az elnök akadályoztatása vagy érintettsége esetén az elnöki teendőket a társelnökök valamelyike látja el. Amennyiben az elnök és társelnök(ök) is akadályoztatva vannak, vagy érintettség miatt nem járhatnak el, az ETK elnöke jelöli ki az adott ülés levezetőjét.

5.5. Az ETK ülésen az adott ügy előterjesztője a 3.4-es pontban meghatározott tudományterületi felosztás szerint kijelölt felelős ETK tag (referáló), aki a referátum (beérkezett bírálatok alapján készülő összefoglaló dokumentum) alapján ismerteti, hogy a pályázat bírálók által adott értékelései megfelelőek-e, illetve mely pontokon nem megfelelő a bírálók értékelése. Utóbbi esetben az ETK tag referáló feladata értékelési javaslat megfogalmazása.

5.6. Az ETK a referátum alapján készíti el – szövegesen, indokolással – a pályázat ETK szintű értékelését és azt döntésre előkészíti a Testület számára.

5.7. Az ETK határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van.

Az ETK titkos szavazással dönt személyi ügyekben és minden olyan eljárásában, amelyről a jelen eljárási szabály így rendelkezik.

Az ETK a döntéseket a jelen lévő tagok egyszerű többségének támogatásával hozza meg.

Szavazategyenlőség esetén a szavazást nem kell megismételni, ilyen esetben a szavazategyenlőség tényének megjelölésével kell az ügyet a Testület elé terjeszteni.

5.8. Az ETK munkáját a MAB Titkársága támogatja.

A MAB Titkárság feladata a MAB szakmai, minőségértékelési szempontjainak közvetítése, értelmezése, a referáló munkájának támogatása a referátum sablon előkészítésével, valamint az ügyviteli támogatás. A szakértői vélemény/értékelés (indokolás) kialakítása szöveges formában a kollégiumi tagok feladata.

5.9. Az ülésekről emlékeztető készül. Az emlékeztető tartalmazza a jelenlévők és a kimentésüket kérők, valamint az adott ügy tárgyalásánál érintettek nevét, az ülés napirendjét, a döntéseket (szavazati aránnyal), a nem támogatott ügyek rövid indoklását. Az emlékeztető készítéséhez hangfelvétel készíthető, amelyről a tagok beegyezése a MAB Titkársági Információs Rendszerén (TIR 2.0) keresztül történik. A hangfelvétel alapján készített emlékeztető elfogadásával egyidejűleg a hangfelvétel törlésre kerül.

Az ülések emlékeztetőjét az ülést levezető elnök hagyja jóvá legkésőbb az ülést követő tíz munkanapon belül.

5.10. Az ETK döntéseinek nyilvántartása a MAB Titkársági Információs Rendszerében (TIR 2.0) történik.

5.11. A Testületi ülésen a pályázatokról az ETK elnök, érintettsége esetén a Testületi ülésre meghívott társelnökök referálnak.

## **6. Összeférhetlenségi szabályok**

6.1. Az eljárási összeférhetlenséggel (érintettséggel) kapcsolatban a MAB SzMSz (32. §) érintettségre vonatkozó (további) általános szabályai irányadók az alábbi részletezett kiegészítésekkel.

Az egyetemi tanári pályázat tárgyalásakor nem lehet jelen (és nem lehet előterjesztő) az a kollégiumi tag, aki

- a) összeférhetetlen (érintett), azaz
  - a pályázat benyújtását megelőző öt évben társszerzője a pályazónak;
  - PhD-fokozatszerzés során a kérelmező tudományos vezetője (témavezetője, konzulense) volt, vagy maga a kérelmező volt a tudományos vezetője (témavezetője, konzulense);
  - aki a pályázó közeli hozzátartozója vagy hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) 1-2. pontjaiban szereplő fogalom meghatározás alapján));
  - aki a pályázó közalkalmazotti jogviszonyban lévő munkatársa azonos szervezeti egységnél (azonos egységnek számít az azonos tanszék, intézet, intézeti osztály, kutatócsoport vagy pályázati kutatócsoport).
- b) elfogult, azaz akitől az adott ügy tárgyilagos elbírálása egyéb okból nem elvárható.

Az elfogult vagy összeférhetetlen személy az ülés elnökének köteles jelezni az összeférhetlenség tényét és okát, illetve az elfogultság tényét. Az elfogultság okát az érintett tag nem köteles megjelölni.

## **7. Záró rendelkezések**

7.1. Az eljárásban használt dokumentumok:

1. Ügyrend
2. Folyamatleírás
3. Útmutató
4. Értékelő lapok
5. Pályázati sablonok
6. Referátum sablonok
7. Segédletek.

7.2 A MAB Testület jelen ügyrendet a 2024. 06. 28-i ülésén fogadta el (a határozat száma: 2024/3/III/2/1)

7.3 Jelen ügyrendet a MAB Egyetemi Tanári Kollégiuma jóváhagyta.

7.4 Az ETK ügyrendjének módosításához az ETK döntése és annak a MAB Testület általi jóváhagyása szükséges.

#### 1. sz. melléklet

TUDOMÁNYTERÜLET	TUDOMÁNYÁG / MŰVÉSZETI ÁG
<b>Élettelen tudományterületek</b>	
<b>1. Műszaki tudományok</b>	1.1 Agrárműszaki tudományok
	1.2 Anyagtudományok és technológiák
	1.3 Bio-, környezet- és vegyészmérnöki tudományok
	1.4 Építésztechnológiai tudományok
	1.5 Építőmérnöki tudományok
	1.6 Gépészeti tudományok
	1.7 Informatikai tudományok
	1.8 Katonai műszaki tudományok
	1.9 Közlekedés- és járműtudományok
	1.10 Villamosmérnöki tudományok
<b>2. Természettudományok (kivéve biológiai tudományok)</b>	2.1 Fizikai tudományok
	2.2 Földtudományok
	2.3 Kémiai tudományok
	2.4 Környezettudományok
	2.5 Matematika- és számítástudományok
<b>Élő Tudományterületek</b>	
<b>3. Agrártudományok</b>	3.1 Állatorvosi tudományok
	3.2 Állattenyésztési tudományok
	3.3 Élelmiszertudományok
	3.4 Erdészeti és vadgazdálkodási tudományok
	3.5 Növénytermesztési és kertészeti tudományok

<b>4. Orvos- és egészségtudományok</b>	4.1 Egészségtudományok
	4.2 Elméleti orvostudományok
	4.3 Gyógyszerészeti tudományok
	4.4 Klinikai orvostudományok
	4.5 Sporttudományok
<b>5. Természettudományok közül</b>	5.1 Biológiai tudományok
<b>Humán- és Társadalomtudományok</b>	
<b>6. Bölcsészettudományok</b>	6.1 Filozófiai tudományok
	6.2 Irodalom- és kultúratudományok
	6.3 Művészettörténeti és művelődéstörténeti tudományok
	6.4 Művészettudomány
	6.5 Néprajz és kulturális antropológiai tudományok
	6.6 Neveléstudományok
	6.7 Nyelvtudományok
	6.8 Pszichológiai tudományok
	6.9 Történelemtudományok
	6.10 Vallástudományok
<b>7. Művészetek</b>	7.1 Építőművészet
	7.2 Film- és videóművészet
	7.3 Iparművészet
	7.4 Képzőművészet
	7.5 Multimédia művészet
	7.6 Művészettudomány <i>(mellette a felsorolt művészeti ágak valamelyikének megjelölése szükséges)</i>
	7.7 Színházművészet
	7.8 Tánc- és mozdulattudományok
	7.9 Zeneművészet
<b>8. Társadalomtudományok:</b>	8.1.1 Gazdálkodás- és szervezéstudományok
<b>8.1 Gazdaságtudományok</b>	8.1.2 Közgazdaságtudományok
	8.1.3 Regionális tudományok
<b>8. Társadalomtudományok:</b>	8.2.1 Állam- és jogtudományok
<b>8.2 Társadalomtudományok</b>	8.2.2 Hadtudományok
	8.2.3 Közigazgatástudományok
	8.2.4 Média- és kommunikációs tudományok
	8.2.5 Politikatudományok
	8.2.6 Rendészettudományok
	8.2.7 Szociológiai tudományok

## 2. számú melléklet

## AZ EGYETEMI TANÁRI PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMATA

Ügyviteli lépés sorszáma	Ügyviteli lépés	Eredmény	Felelős	Határidő
1.	Egyetemi tanári dokumentáció benyújtása (TIR 2.0)	Útmutató szerinti fájlok (TIR 2.0)	Intézmény	Benyújtási időszak
2.	Érkeztetés, iktatás, MAB-kód adása, kiszignálás		MAB Titkárság	Beérkezéstől számított legfeljebb 3 munkanap
3.	Formai ellenőrzés	Formai hiba esetén: Hiánypótlásra felszólító levél	MAB Titkárság	Érkeztetéstől számított 10 munkanap
4.	Formai hiba esetén: hiánypótlást kérő levél iktatása, feltöltése a TIR 2.0-ba, hiánypótlás megküldése a FOI-nak	Kiküldött hiánypótlásra felszólító	MAB Titkárság	
5.	Formai hiba esetén: Hiánypótlás megküldése a felhívó levél szerinti határidőre	Benyújtott hiánypótlás	Intézmény	15 naptári nap, egyszer hosszabbítható 30 napra (+15 naptári nap)
6.	Beérkezett hiánypótlás iktatása, formai-tartalmi ellenőrzése.		MAB Titkárság	
7.	Tudományági irrelevancia esetén: a MAB jelezhet az intézménynek.	Felhívó levél	MAB Titkárság	
8.	Tudományági irrelevancia esetén: az intézmény módosító nyilatkozatot tehet a tudományágra vonatkozóan. Ha nem módosít, a pályázatban megjelölt tudományágban értékeli a MAB.	Módosító nyilatkozat (vagy nincs módosítás)	Intézmény	A felhívó levélben megjelölt határidő, de legfeljebb 5 munkanap
9.	Bírálok felkérése (TIR 2.0) a Testület által jóváhagyott listáról az ETK elnök, érintettség esetén társelnökök kijelölése alapján	Bíráloi felkérő levelek	MAB Titkárság	
10.	Bírálatok elkészítése, feltöltése	Bírálatok	Bírálok	14 naptári nap
11.	Bírálatok tartalmi-formai ellenőrzése		MAB Titkárság	

12.	Hiányos bírálat, vagy nem releváns értékelés esetében bírálat visszautalása a bírálónak korrekcióra. Amennyiben a korrekció nem történik meg, új bíráló felkérése.	Korrigált bírálat	Bírálok	legfeljebb 7 naptári nap
13.	Bírálatok elfogadása a TIR 2.0-ban		MAB Titkárság	
14.	Referátum előkészítése a bírálatok alapján	Előkészített referátum	MAB Titkárság	
15.	Referátum elkészítése,	Referátum	Referáló	10 naptári nap
16.	ETK ülés(ek) napirendjének összeállítása, referátum feltöltése (TIR 2.0)	ETK ülés napirendje (ügylista)	MAB Titkárság	
17.	ETK ülés forgatókönyv készítése, referálók megadása, egyeztetése	Forgatókönyv, ETK ülés napirendje (referálók)	MAB Titkárság	
18.	ETK ülés, döntés-előkészítés a referátum alapján	ETK döntés és indokolás javaslat	MAB Titkárság, ETK, meghívott referálók	
19.	ETK indokolások, pontszámok rögzítése, véglegesítése a TIR 2.0-ban	Határozati döntés és indokolás javaslat	MAB Titkárság	
20.	ETK ülés emlékeztető készítése, ETK elnök (érintettsége esetén társelnök) által jóváhagyása és feltöltése a TIR 2.0-ba	Emlékeztető	MAB Titkárság ETK elnök / társelnök	
21.	Testületi ülés ETP napirendi pontjának összeállítása (TIR 2.0)	Testületi ülés ETP napirendi pontja (ügylista)	MAB Titkárság	
22.	Testületi ülésen referáló(k) megadása, egyeztetés	Testületi ülés ETP napirendi pontja (referálók)	MAB Titkárság	
23.	Testületi levelek, határozatok (TIR 2.0) előkészítése	Előkészített levelek, határozatok	MAB Titkárság	
24.	Testületi ülés, döntéshozatal	Testületi döntés és indokolás	Testület	
25.	Indokolások, pontszámok rögzítése, véglegesítése a TIR 2.0-ban	Határozati döntés és indokolás	MAB Titkárság	
26.	Testületi határozatok generálása (TIR 2.0), levelek véglegesítése	Testületi határozatok, levelek (pdf)	MAB Titkárság	
27.	Testületi határozatok, levelek aláírása.	Aláírt Testületi levelek, határozatok	a MAB elnöke	
28.	Teljesítési igazolások (bírálok) kiállítása, aláírása.	Teljesítési igazolások	MAB Titkárság	

29.	Aláírt Testületi levelek, határozatok megküldése az intézménynek	Döntésértesítő levél	MAB Titkárság	
30.	Aláírt Testületi határozatok feltöltése a TIR 2.0-ba		MAB Titkárság	
31.	Határozatok lezárása (TIR 2.0)		MAB Titkárság	
32.	Beadvány lezárása (TIR 2.0)		MAB Titkárság	
33.	Döntések közzététele a honlapon		MAB Titkárság	
34.	Kinevezés rögzítése (TIR 2.0)		MAB Titkárság	