

**A Pécsi Tudományegyetem Egésztudományi Kar
Minőségfejlesztési Bizottságának**

ÜGYRENDJE

1. § (1) A szabályzat hatálya az alábbi kari bizottságra (továbbiakban: Bizottság) terjed ki:

- a) a kari Minőségfejlesztési Bizottság-ra (továbbiakban: MFB).

A Bizottság feladata és hatásköre

2. § (1) A Bizottság a kari minőségpolitikával és minőségirányítással kapcsolatosan, jelen Szabályzat keretei között:

- a) dönt a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban PTE SZMSZ) által hatáskörükbe utalt ügyekben,
- b) adminisztrációs tevékenységet folytat a hatásköre ellátásához szükséges mértékben,
- c) véleményezi az aktuális kari minőségcélokat,
- d) folyamatosan figyelemmel kíséri, és évente értékeli az érintettek, így különösen a külső érintettek, hallgatók és dolgozók minőségfejlesztéssel összefüggő attitűdjét, feladatait és véleményét
- e) tájékoztatja az érintetteket az aktuális minőségcélokról és minőségpolitikáról
- f) javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó ügyekben kari tanácsi döntések hozatalára,
- g) ellenőrzi a 2. § (1) bekezdésének f) pontja alapján a Kari Tanács határozatainak végrehajtását,
- h) tevékenységéről szükség szerint, de legalább évente beszámol a Kari Tanácsnak.

A Bizottság szervezete

3. § (1) A Bizottság tagjai mandátumukat jelen ügyrendben szabályozott módon nyerik el, mandátumuk 5 évre szól.

(2) A Bizottság hallgatói tagjait a részönkormányzat elnökének javaslatára a kari hallgatói részönkormányzat Küldöttgyűlése választja a Kari Tanács egyetértésével. A hallgatói tag a Kar bármely alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben, doktori képzésben, főiskolai képzésben, egyetemi képzésben, felsőfokú szakképzésben, valamint felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatója lehet, a képzés munkarendjétől és a finanszírozási formától függetlenül.

(3) A Bizottság oktatói tagjait a Kar Kari Tanácsa választja a Kar vezetőjének javaslatára. A Bizottság tagja a minőségügyi vezető és a minőségügyi dékáni megbízott.

(4) A Bizottság hallgatói tagjai legfeljebb kétszer választhatók újra.

(5) A titkárt a Bizottság az alakuló ülésén egyszerű többséggel, saját tagjai közül választja.

(6) A MFB legalább 4 és legfeljebb 8 főből álló bizottság.

A Bizottság tagjainak jogai és kötelességei

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

(2) A tag jogosult:

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

(3) A tag köteles:

- a) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni,
- b) a tagok megbízatásukról való lemondási szándékukat kötelesek egy hónappal távozásuk előtt a részönkormányzat elnökének, illetve a Kar vezetőjének bejelenteni. Rendkívüli esetben a részönkormányzat elnöke, illetve a Kar vezetője a fent meghatározottnál rövidebb időszakot is engedélyezhet.
- c) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, a kari és az egyetemi szabályzatokat betartani.

(4) Az elnök feladata, hogy koordinálja a Bizottság működését. Az elnök összehívja a Bizottsági üléseket és vezeti azokat, valamint felel a bizottsági feladatok végrehajtásáért.

(5) A Bizottság titkára az egyéb feladatokon túl a bizottsági ülések jegyzőkönyveit készíti el. A titkár feladata ezek mellett a Bizottság döntéseire szükséges dokumentumok – megfelelő időben történő – rendelkezésre állásának biztosítása a bizottság tagjai számára, a bizottsági anyagok, jegyzőkönyvek, határozatok nyilvántartása a Pécsi Tudományegyetem Iratkezelési Szabályzatának megfelelő módon.

Összeférhetetlenség

5. § (1) Az általános egyetemi összeférhetlenségi szabályokon túl további speciális összeférhetlensége esetek a Bizottsági tagsággal kapcsolatban nem merülnek fel.

(2) Összeférhetlenség fennállása esetén az elnök, a titkár, és a tagok tagságukból folyó jogosítványukat nem gyakorolhatják.

(3) A tagok a velük szemben fennálló összeférhetlenségi okot a megválasztástól, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 14 napon belül kötelesek megszüntetni. Ellenkező esetben megbízásuk az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 15. nappal megszűnik.

A Bizottság ülésrendje

6. § (1) A Bizottság feladat- és hatáskörét bizottsági ülésein gyakorolja.

(2) A Bizottság üléseit a Kar hivatalos helyiségében tartja.

- (3) A Bizottság ülésein állandó meghívottként tanácskozási joggal a dékán (vagy az általa állandó jelleggel megbízott munkatárs) vesz részt.
- (4) Az ülést a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti. Alakuló ülés esetén az ülést a bizottsági tagok által megválasztott levezető elnök vezeti.
- (5) A Bizottságok tagjai nem helyettesíthetők.

7. § (1) A Bizottság tanévenként e Szabályzatnak megfelelően határozza meg munkarendjét.

- (2) A Bizottság szükség szerint, de tanévenként legalább egy alkalommal rendes ülést tart.
- (3) A Bizottság elnöke köteles összehívni a bizottság ülését legalább két bizottsági tag, valamint a Kar vezetőjének írásbeli indítványára.

A Bizottság ülésének előkészítése

- 8. § (1)** A Bizottság üléseit a Bizottság titkára készíti elő, a kar minőségügyi vezető közreműködésével.
- (2) A Bizottság ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a Bizottság tagjai és meghívottai számára e-mailen a Bizottság titkára küldi ki legkésőbb az ülést megelőzően 3 munkanappal.
- (3) Rendkívüli esetben a Bizottság rövid úton, szóban is összehívható.

A Bizottság ülése

- 9. § (1)** Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a Bizottság határozatképességét. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
- (2) A határozatképesség megállapítása után a Bizottság elnöke ismerteti a napirendet, ezt követően a Bizottság dönt az ülés napirendjének elfogadásáról.
- (3) Határozatképtelenség esetén az elnök a Bizottság ismételt ülését 3 napon belüli időpontra köteles összehívni.

A határozathozatal

- 10. § (1)** A Bizottság határozatait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza, nyílt szavazással. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve abban az esetben, ha a jelenlévő tagok többsége ezzel egyetért. A titkos szavazás sorszámozott, bizottsági pecséttel ellátott szavazólapokon történik.
- (2) Kivételes esetekben – a titkos szavazás körébe tartozó ügyek kivételével – a Bizottság elektronikus szavazás útján is hozhat határozatot. Az ilyen módon hozott határozatokat a következő rendes ülésen a szavazásban részt vevő tagoknak aláírásukkal hitelesíteniük kell.

- (3) A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, ismételt egyenlőség esetén nyílt szavazásnál az elnök szavazata dönt, titkos szavazásnál a Bizottság soron következő ülésén a határozati javaslatot ismételten elő kell terjeszteni.

Jegyzőkönyv

11. § (1) A Bizottság üléseiről a titkár, akadályoztatása esetén a levezető elnök által felkért tag jegyzőkönyvet készít.

- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, a vita lényegét és a határozat szó szerinti szövegét. A határozatokat évenként kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni, és jelölni kell az ülés időpontját is.

- (3) A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy további, az adott ülésen résztvevő tag hitelesíti aláírásával.