



Az ELTE PPK Minőségirányítási Bizottságának ügyrendje^{1 23}

1. A Minőségirányítási Bizottság (a továbbiakban: MB) a Kar minőségügyi testülete, választott, javaslattevési, döntéshozzási és véleményezési jogkörrel rendelkező állandó bizottsága.
2. Hatáskörét elsődlegesen az egyetemi és kari szabályzatok minőségügyre vonatkozó rendelkezései, az ELTE PPK szervezeti és működési szabályzata [(a továbbiakban: PPK SzMSz) 27. § (3) bek.], az ELTE PPK minőségfejlesztési koncepciója és minőségpolitikája határozza meg. Ennek megfelelően hatáskörébe tartozik:
 - 2.1. A pontos minőségcélok meghatározása és teljesülésük megvizsgálása évente, szükség szerint a koncepció átdolgozása.
 - 2.2. Minőségirányítási rendszer működésének összehangolása. Ennek érdekében
 - a) általános keretek, elvek kialakítása és felülvizsgálata,
 - b) közép- (öt év) és rövidtávú (tárgyat követő év) minőségcélok megfogalmazása és teljesülésük monitorozása, értékelése,
 - c) a célok megvalósításán dolgozó munkacsoportok létrehozása, munkájuk támogatása,
 - d) a kari minőségpolitika fejlesztése,
 - e) a kari minőségügyi rendszer működésének ellenőrzése, szükség esetén beavatkozási javaslatok megfogalmazása a kari vezetés (a dékán illetőleg a Kari Tanács) számára,
 - f) minden olyan hatáskör gyakorlása, amelyet kari vagy egyetemi szabályzat a kari minőségügyért felelős testület hatáskörébe utal, így különösen javaslattevési saját ügyrendjének elfogadására, annak módosítására a Kari Tanács számára [PPK SzMSz 16. § (1) bek. c) pont].
3. Az MB működése
 - 3.1. Az MB feladat- és hatáskörét általában testületi ülésein gyakorolja.
 - 3.2. Az MB üléseit félévente legalább 1 alkalommal tartja.
 - 3.3. Az MB ülését az MB elnöke hívja össze. Az elnök köteles összehívni 15 napon belül az MB ülését egy kari vezető vagy bármely tag írásbeli, indokolt indítványára.
 - 3.4. Az MB üléseit az elnök az MB titkára közreműködésével készíti elő. A meghívókat, az ülésről történő értesítést, az írásbeli előterjesztéseket az ülés időpontja előtt legalább 3 munkanappal meg kell küldeni a tagoknak és a meghívottaknak. Indokolt esetben szóbeli előterjesztés elfogadható napirendi pontként, ha azt a tagok többsége támogatja.
 - 3.5. Az elnök döntése vagy bármely tag kérése alapján online, vagy hibrid (a továbbiakban: online/hibrid) ülés tartását rendelheti el. Ehhez a karon rendszeresített bármely kollaboratív platform igénybe vehető. Online ülés esetén valamennyi tag, hibrid ülés esetén a személyes jelenlétben akadályozott tag vesz részt az ülésen online. Az online/hibrid ülés megszervezéséről, a hibrid ülés jelenléti megvalósításának technikai feltételeiről, a jelenléti

¹ A PPK Minőségirányítási Bizottságának ügyrendjét a Minőségirányítási Bizottság a 2022. január 19-i ülésén egyhangúlag elfogadta.

² A PPK Minőségirányítási Bizottságának ügyrendjét a Kari Tanács a 2022. március 24-i ülésén a 21/2022. (III. 24.) PPK KT határozattal fogadta el.

³ A PPK Minőségirányítási Bizottságának ügyrendjét a Kari Tanács a 2025. június 24-25. között lefolytatott levélszavazásán a 58/2025. (VI. 25.) PPK KT határozattal fogadta el.

ív rögzítéséről az MB titkára gondoskodik. Online/hibrid ülésen a jelenléti ív a platform erre kialakított funkciójának igénybevételel készül.

- 3.6. Az MB üléseit az elnök vezeti.
- 3.7. Az MB elnökének akadályoztatása esetén helyettesítésére levezető elnököt kér fel, akinek személyét az ülésen az MB hagyja jóvá. A levezető elnök az adott ülés tekintetében az elnök hatáskörében jár el.
- 3.8. Az MB titkára a Dékáni Hivatal vezetője által a Hivatal erre a feladatra kijelölt munkatársa.
- 3.9. Az MB ülései nem nyilvánosak. A kar dékánján és az MB titkárán kívül az üléseken a tagok mellett részt vehet az MB elnökének eseti meghívására a tárgyaló ügyhöz szakértő személy.¹ Az ELTE PPK Pszichológiai Doktori Iskola és az ELTE PPK Neveléstudományi Doktori Iskola képviselői, valamint a Tanulmányi Hivatal és a Dékáni Hivatal Kommunikációs Iroda, illetve Nemzetközi Iroda vezetői vagy az általuk e tárgykörben helyettesítéssel megbízott személy állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesznek részt az MB ülésein.
- 3.10. Az MB-t az elnök, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott bizottsági tag képviseli.
- 3.11. Az MB üléseiről 5 munkanapon belül az MB titkára emlékeztetőt készít. Az emlékeztető tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, a jelenlévők felsorolását, a vita lényegét és a határozatokat. A határozatokat naptári évenként kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni, és jelölni kell az ülés időpontját is: pl.: 1/2011. (I. 12.) PPK-MB. Az emlékeztetőt az MB elnöke hagyja jóvá, és juttatja el elektronikusan a tagoknak.
- 3.12. A kari minőségügyi vezető dönt valamely tervet lezáró eredménydokumentáció (produktum), útmutató vagy működésbe beépített folyamatosan használt dokumentum honlapra kerüléséről.
- 3.13. A fenti pontban foglalt döntéseivel egyidejűleg a kari minőségügyi vezető dönt arról, hogy az adott dokumentum teljes körben, vagy csak munkatársi körben elérhető.

4. Döntéshozatal

- 4.1. Az MB határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
- 4.2. Határozatképtelenség esetén az MB-t egy napon túl, de nyolc napon belül változatlan napirenddel össze kell hívni.
- 4.3. Az MB határozatait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza, nyílt szavazással.
- 4.4. A szavazás csak „igen” és „nem” szavazattal történik. Saját ügyében az MB tagja nem szavazhat. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 4.5. Írásos előterjesztés esetén a tagok írásban is szavazhatnak. A szavazás módja az MB elnökéhez a tag által az ülést megelőzően eljuttatott, írásbeli nyilatkozat, amely pontosan feltünteti, hogy a szavazat melyik ügy milyen kérdésére vonatkozik.

5. Záró rendelkezés

Az MB ügyrendje a Kari Tanács jóváhagyásával, a Kari Tanács döntésének napját követő napon lép hatályba.

2025. május 19.

Dr. Rónay Zoltán
elnök