

ELTE Tanító- és Óvóképző Kar
Minőségfejlesztési Bizottságának Ügyrendje



ELTE
TÓK

Az ELTE TÓK Minőségfejlesztési Bizottságának ügyrendje

„A Szenátus XXIX/2016. (II.8.) Szen. sz. határozatával elfogadott 2016. évi minőségfejlesztési jelentés a ciklikus minőségfejlesztési tevékenységet 2016. évtől kezdődően az Egyetem karaira is kiterjesztette. Ennek megfelelően 2016. évtől kezdődően az Egyetem valamennyi kara a Minőségügyi Kézikönyvben foglaltak szerint köteles a kari minőségügyért felelős bizottság közreműködésével saját kari minőségcélok megfogalmazására, Kari Tanács által történő elfogadtatására, és az azok megvalósítása érdekében a tárgyév során végzett tevékenységekről történő beszámolóra.”¹

Az ELTE TÓK elkötelezte magát a kari minőségügy átalakítása mellett, kiemelt területekként említve az oktatás, kutatás és az oktatás-kutatást támogató, ahhoz kapcsolódó szolgáltatási és igazgatási munka egységes, komplex folyamatként kezelését.

Kari szinten a minőségirányítás területén a legfőbb döntéshozó testület a Kari Tanács (KT).

A minőségirányításért felelős vezetők

Kari szinten a minőségirányításért felelős vezetők a dékánok, akik a minőségirányítási tevékenységek (folyamatok) működtetését irányítják és (részben) végzik, a kari minőségirányításért felelős állandó bizottság és a kari minőségirányítási megbízott útján.

Kari minőségirányításért felelős állandó bizottság

A kari minőségirányításért felelős állandó bizottság létrehozásának, összetételének, hatáskörének és működésének szabályait a karok szervezeti és működési szabályzata rögzíti. A kari minőségirányításért felelős állandó bizottság a kar minőségirányítási tevékenységének szakmai szervezeteként javaslatokat tesz a kari vezetésnek, támogatást nyújt a kari minőségirányítási megbízottnak és részt vesz az általa koordinált tevékenységek megvalósításában. A kari minőségirányításért felelős bizottság vezetője a kari minőségirányítási megbízott.

A Minőségfejlesztési Bizottság (a továbbiakban: MFB) a Kar választott, mérési, javaslattételi, döntéselőkészítési és véleményezési jogkörrel rendelkező állandó bizottsága, aki a **stratégiai dékánhelyettes minőségirányítási munkáját támogatja.**

¹ <https://www.elte.hu/minosegbiztositas/minosegfejlesztes>

Az MFB feladat- és hatásköre az ELTE TÖK szervezeti és működési szabályzat 13. § (3) bekezdésében foglaltakon túl:

- a) Az ELTE Minőségirányítási Kézikönyve által meghatározott, az egyetem, kart is érintő méréseiben és ezek összefoglalóinak elkészítésében való közreműködés, részvétel a minőségfejlesztési rendszer működéséről szóló éves jelentés elkészítésében.
- b) A Hallgatói Önkormányzattal együttműködésben az ELTE Minőségirányítási Kézikönyv 8.1.4 pontjában meghatározott, oktatás hallgatói véleményezésével összefüggő kari feladatokban való részvétel.
- c) Kari szintű minőségfejlesztést szolgáló mérések koordinálása, lebonyolítása a Kar Minőségfejlesztési Stratégiai terve alapján.
- d) A kari képzések és szakmai gyakorlatok minőségfejlesztéssel kapcsolatos feladataiban való közreműködés.
- e) ELTE stratégiai dokumentumainak véleményezése.
- f) A kari stratégiai célok koordinálása, megvalósításának nyomonkövetése.

A kari minőségirányításért felelős bizottság vezetője a kari minőségirányítási megbízott² kapcsolatot tart:

- a Minőségügyi Irodával,
- a Dékáni Hivatallal,
- más szervezeti egységekkel,
- kari bizottságokkal a minőségfejlesztés tárgykörébe eső feladatokkal összefüggésben;

Feladatai az ELTE MK 5.2.2. bekezdése alapján:

- a) a kari minőségirányítási rendszer átfogó felügyelete
- b) az éves kari minőségcélok meghatározásának koordinálása;
- c) a kari minőségcélok megvalósulásáról szóló éves minőségfejlesztési jelentés elkészítésének koordinálása;
- d) a kari önértékelések elvégzése, az eredmények értékelése, fejlesztési javaslatok előterjesztése, eljuttatása a Minőségügyi Irodához;

² Az [ELTE Minőségirányítási Kézikönyv](#) 5.2.2. pontja alapján

- e) a kari minőségirányítási rendszer eljárásainak kidolgozása, és hatékony megvalósításának ellenőrzése;
- f) az akkreditációs eljárás segítése;
- g) minőségszemlélet terjesztése a karon;
- h) intézkedik a Bizottság javaslatainak, döntéseinek a kari nyilvánosság elé tárásáról.

Az Egyetem minőségirányítási szervezetének valamennyi szereplője egymással együttműködve, egymás kölcsönös tájékoztatásával kötelesek ellátni a minőség fejlesztésével kapcsolatos feladataikat.

Az MFB működése

- a) Az MFB feladat- és hatáskörét testületi ülésein gyakorolja.
- b) Az MFB üléseit félévente legalább 3 alkalommal tartja. Az ülések ütemezéséről az MFB a félév első ülésén tervezetet készít.
- c) Az MFB ülését az MFB elnöke hívja össze. Az MFB elnöke a féléves tervben rögzített időpontokon túl további időpontokra is összehívhatja a Bizottságot. Az elnök köteles összehívni 15 napon belül az MFB ülését egy kari vezető vagy bármely tag írásbeli, indokolt indítványára.
- d) Az MFB üléseit az elnök iránymutatásával a bizottság titkára 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.
- e) Az MFB üléseit az elnök vezeti.
- f) Az MFB elnökének akadályoztatása esetén az MFB jelen lévő tagjai az ülés időtartamára levezető elnököt választanak maguk közül. A levezető elnök az adott ülés tekintetében az elnök hatáskörében jár el.
- g) Az ülésről távolmaradó tag teljes jogkörrel helyettesíthető, azonban a helyettes nem lehet a Bizottság másik tagja. Az erre vonatkozó írásos felhatalmazást a helyettes legkésőbb az ülés kezdetekor átadja a Bizottság elnökének.
- h) Az MFB ülései nem nyilvánosak. Az üléseken a tagokon kívül részt vehet az MFB elnökének eseti meghívására a tárgyalat ügghöz szakértő személy.

- i) Az MFB-t az elnök, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott bizottsági tag képviseli.
- j) Az MFB üléseiről 5 munkanapon belül a bizottság titkára emlékeztetőt készít. Az emlékeztető tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjeit, a vita lényegét és a határozatokat. A határozatokat naptári évenként kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni, és jelölni kell az ülés időpontját is. Az emlékeztetőt az MFB elnöke hagyja jóvá, és juttatja el elektronikusan a tagoknak. A tagok az emlékeztetőre, annak kézhezvételét követően 5 napon belül jogosultak írásban észrevételt tenni.

Döntéshozatal

- a) Az MFB határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
- b) Határozatképtelenség esetén az MFB-t egy napon túl, de nyolc napon belül változatlan napirenddel össze kell hívni.
- c) Az MFB határozatait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza, nyílt szavazással.
- d) A szavazás csak „igen” és „nem” szavazattal történik. Saját ügyében az MFB tagja nem szavazhat. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Záró rendelkezés

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Tanító - és Óvóképző Kar Minőségfejlesztési Bizottságának Ügyrendje a Kari Tanács jóváhagyásával (Határozati szám: 2021/2022-12.sz.) 2021. december 2-án lép hatályba.

Budapest, 2021. 12. 02.

ELTE TÓK Minőségfejlesztési Bizottság