

AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
MINŐSÉGFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Minőségfejlesztési Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) 107. § (3) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján az alábbi ügyrendet alkotja:

A BIZOTTSÁG TAGJAI

1. §

- (1) A Bizottság elnöke az oktatási és tanulmányi ügyek rektorhelyettese.
- (2) A Bizottság tagjai az SZMSZ 107. § (2) bekezdés alapján a kancellár által delegált személy, a karok által delegált egy-egy személy, továbbá a Berzsenyi Dániel Pedagógusképző Központ, az EHÖK, az EDÖK, az Egyetemi Könyvtár és Levéltár és a Tanárképző Központ főigazgatója által delegált egy-egy személy.
- (3) A karok, a Berzsenyi Dániel Pedagógusképző Központ, a Tanárképző Központ, az Egyetemi Könyvtár és Levéltár, a Kancellária, valamint az EHÖK és az EDÖK egy-egy póttag delegálására is jogosult, akik – a tag távolléte esetén – szavazati joggal vesznek részt az ülésen.
- (4) A Bizottság munkájában az SZMSZ 107. § (2) bekezdése alapján tanácskozási joggal vesz részt a tudományos ügyekért felelős rektorhelyettes, a Minőségügyi Iroda vezetője, és az oktatási igazgató.
- (5) A Bizottság további meghívott tagjai az Oktatási Igazgatóság Oktatásfejlesztési és Tehetséggondozási Osztály vezetője, a Szolgáltatási Igazgatóság delegáltja, a FDSZ ELTE delegáltja, a karok minőségügyi ügyvivői, valamint a Minőségügyi Iroda munkatársai.
- (6) A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérheti a Bizottság munkájában való részvételre.
- (7) A Bizottság titkári feladatait a Minőségügyi Iroda vezetője látja el.

A BIZOTTSÁG ÖSSZEHÍVÁSA

2. §

- (1) A Bizottság szükség szerint, de félévente legalább kétszeri alkalommal ülésezik. Üléstervét a Szenátus munka- és üléstervével egyeztetve egy félévre előre kell megállapítani.
- (2) A Bizottság üléseit – az üléstervben meghatározott időpontban – az elnök a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével hívja össze. Az üléstertől eltérő időpontban a Bizottság üléseit az elnök a tagokkal történt előzetes egyeztetés alapján hívhatja össze.
- (3) A meghívókat elektronikus úton, visszaigazolással a tagok és meghívottak részére az ülés időpontja előtt legalább 6 munkanappal kell megküldeni.
- (4) A meghívóhoz csatoltan meg kell küldeni mindazon előterjesztést is, amelyek a napirend megtárgyalásához szükségesek.
- (5) Szóbeli előterjesztés abban az esetben fogadható el napirendi pontként, ha azt a tagok többsége elfogadja.
- (6) A Bizottság elnökének – amennyiben azt szükségesnek tartja – lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, illetőleg külső szakértőt felkérjen vagy megbízzon egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, és ennek a testületi ülésen való előterjesztésére.
- (7) A Bizottság tagjainak egyharmada, vagy a rektor az ok és a javasolt napirend megjelölésével írásban kezdeményezheti az elnöknél a Bizottság rendkívüli ülése összehívását.
- (8) Ilyen kezdeményezés esetén az elnök az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles az ülés összehívásáról a jelen szakasz (2)-(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedni, az időpontnak a tagokkal történt előzetes egyeztetése alapján.
- (9) Amennyiben ennek az elnök a jelen szakasz (8) bekezdésében meghatározott határidőn belül nem tesz eleget, a kezdeményezők maguk hívhatják össze a Bizottság üléseit.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK HATÁROZATKÉPESSÉGE

4. §

- (1) A Bizottság ülése határozatképes, ha a szavazati jogú tagjainak több mint fele jelen van.
- (2) Az ülésről távolmaradó tagot az 1.§ (3) bekezdése szerint delegált póttag helyettesíti teljes jogkörrel. Az állandó helyettes delegálásáról a tagok delegálására jogosult szerv, személy köteles gondoskodni, és az erre vonatkozó írásos felhatalmazást a Bizottság elnöke részére megküldeni.
- (3) Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb 10 munkanapon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
- (4) A Bizottság ügyrendjének elfogadásával, illetve módosításával kapcsolatos határozatok

meghozatala során a (3) bekezdés nem alkalmazható, ebben az esetben a határozathozatal feltétele, hogy a tagok több mint fele jelen legyen.

A HATÁROZATHOZATAL RENDJE

5. §

(1) A Bizottság valamennyi szavazati jogú tagját és az elnökét egy-egy szavazat illeti meg. A Bizottság – a jelen szakasz (3) bekezdésében meghatározott kivételtől eltekintve – egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. A döntése ügyrendjének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. E rendelkezés titkos szavazás esetén nem alkalmazható, ilyenkor a szavazást érvénytelennek kell tekinteni, és az adott kérdésben új szavazást kell elrendelni.

(2) A Bizottság egyszerű szótöbbséggel történő állásfoglalása (határozata) során a tagok „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatot adhatnak le. Az előterjesztést akkor lehet elfogadottnak tekinteni, ha az „igen” szavazatok száma meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben az előterjesztést elutasítottnak kell tekinteni.

(3) A Bizottság állásfoglalásait általában nyílt szavazással hozza, kivéve, ha

a) bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy

b) személyi kérdésben foglal állást.

(4) A Bizottság állásfoglalásait kivételes esetben levélszavazás formájában is megteheti. Ebben az esetben az elnök postai küldeményként, vagy e-mail-ben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazás leadásának határidejét, amely nem lehet kevesebb, mint 3 és nem lehet több, mint 6 munkanap. Az elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a 4. § (1) bekezdés szerinti határozatképességi küszöböt, akkor a szavazás érvénytelen, újabb szavazás a kérdésben csak ülésen tartható. Ha a levélszavazás érvényes (a tagok több mint fele leadta szavazatát), a szavazás eredményére a (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

A BIZOTTSÁG ÜLÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6. §

- (1) A testület ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata. Akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el.
- (2) A Bizottság ülései nyilvánosak.
- (3) A Bizottság üléséről, az ülést követő 8 munkanapon belül, írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
 - a) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást,
 - b) az ülés helyét, kezdetének és befejezésének időpontját,
 - c) a levezető elnök megnevezését,
 - d) a megjelentek, a magukat kimentők és a távolmaradók nevét,
 - e) az elfogadott napirendet,
 - f) a javaslatokat, azok elfogadásának módját, az előterjesztett módosító indítványokat, a hozzászólókat, a javaslatok, a módosító indítványok elfogadásának módját, a határozathozatal eredményét és a meghozott állásfoglalást (határozatot),
 - g) ha valamely tag a döntéssel szemben tiltakozást jelentett be, akkor ennek tényét és a tiltakozás rövid indokolását,
 - h) minden egyéb, az ülés lefolytatásával kapcsolatos lényeges körülményt.
- (5) A jegyzőkönyvet az elnök, hitelesítőként a Bizottság titkára írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét, továbbá a meghívót és a kiküldött, valamint a helyszínen kiosztott előterjesztések egy-egy példányát.
- (6) Az elnök köteles a jegyzőkönyvet az elkészítését követően 5 munkanapon belül a tagoknak, valamint az ülésen megjelent azon személynek, akit valamely határozat érint, megküldeni. A tagok és a harmadik személyek a jegyzőkönyvre, annak kézhezvételét követően 5 munkanapon belül jogosultak írásban észrevételt tenni.
- (7) Az ülésről hangfelvétel készül, amely kizárólag a jegyzőkönyv elkészítésének céljából használható fel.

A MINŐSÉGFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG ÜLÉSE VIDEOKONFERENCIA ÚTJÁN

7. §*

- (1) Az ülésre szóló elektronikus úton kiküldött meghívó tartalmazza valós idejű hang- és képi átvitelt egyidejűleg biztosító elektronikai eszköz (videokonferencia) útján történő ülésezésre szóló tudnivalókat.
- (2) A határozatképesség, illetve jelenlét, távollét megállapítása szükség esetén névsorolvasással is ellenőrizhető.
- (3) Az ülésvezetésre, a tanácskozás és a határozathozatal rendjére vonatkozóan az általános szabályok értelemszerűen alkalmazandók.
- (4) Az ülés napirendjének helyszíni módosítása és az ahhoz kapcsolódó írásos előterjesztés kiküldése – szükség esetén – a videokonferencia eszközön keresztüli dokumentum-megosztással vagy elektronikus levél útján is lehetséges.
- (5) Az ülésen – titkos szavazás kivételével – határozathozatal elsősorban videokonferencia eszközön keresztül leadott – szóbeli, írásbeli, vagy más módon kifejezett, azonosítható – szavazattal történik.
- (6) Az ülésről kép- és hangfelvétel készül, amely kizárólag a jegyzőkönyv elkészítésének céljából használható fel.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8. §

- (1) Az ügyrend módosítását a Bizottság 2026. január 29-i ülésén elfogadta. Jelen változat a 2025. május 8-án és a 2026. január 29-én elfogadott módosításokat egybeszerkesztetten tartalmazza.
- (2) A módosított Ügyrend elfogadásának napjától hatályos.

* : Hatályos 2020.04.30-tól.