



**AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM
AKKREDITÁCIÓS ÉS MINŐSÉGÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

V2 sz. verzió

A kiadás dátuma:

2022. 06. 29.

(Érvényes: visszavonásig)

Elérési hely: www.univet.hu/intranet

KÉSZÍTETTE:

Dr. Farkas Róbert

rektori tanácsadó

JÓVÁHAGYTA:

Dr. Sótonyi Péter

rektor



1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Akkreditációs és Minőségügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) működési rendjének és feladatainak meghatározása. A Bizottság az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és Működési Rendszer (továbbiakban: SZMR) foglaltaknak megfelelően, az egyetem minőségügyi szabályzata, valamint az Állatorvostudományi Egyetem Minőségirányítási kézikönyve és Minőségirányítási eljárásai szerint működik, szem előtt tartva az Egyetem általános minőségfejlesztési céljait, az Európai Felsőoktatási Térség Minőségbiztosítási Szabványait és Irányelveit (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG) és az európai állatorvos-képzési felsőoktatási akkreditáció (European System of Evaluation of Veterinary Training) elvárásainak megfelelően.

2. A BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA ÉS TAGSÁGA

2.1. A Bizottság létrehozása

- A Bizottság elnökét és tagjait a Szenátus választja. A Szenátus egyetértésével az Egyetem Hallgatói Önkormányzata (EHÖK) 2 fő hallgatót delegálhat a Bizottságba.
- A Bizottság elnökét és tagjait a rektor bízza meg.

2.2. A Bizottság összetétele

A Bizottság szavazati jogú tagjainak száma az elnökkel együtt 15 fő, továbbá 1 fő szavazati jog nélkül.

- elnöke: rektori tanácsadó;
- titkára: a Rektori hivatal munkatársa (szavazati jog nélkül);
- tagjai: a rektor a Bizottság elnökével egyeztetve jelöli 6 fő vezető oktató, 3 fő auditor, 3 fő külsős szakmai partner (1 fő Állatorvosi Kamara képviselőjében; 1 fő munkaadói szféra képviselő és 1 fő hatósági képviselő), két fő hallgató melyből 1 fő doktorandusz hallgató (az EHÖK jelöli).

2.3. A Bizottság tagjai megbízatásának megszűnése

- a) A Bizottság tagjainak megbízatása a Szenátus megbízási idejére, az EHÖK képviselőinek tagsága egy évre szól.
- b) A munkatárs tagsága megszűnik
 - lemondással;
 - a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
 - az oktató munkaviszonyának megszűnésével.
- c) A hallgató megbízatása megszűnik az egy éves tagsági idején belül
 - lemondással;
 - a SZMSZ-ben meghatározott módon történő visszahívással;
 - a hallgatói jogviszony megszűnésével;



- a hallgatói jogviszony szünetelésével.
- d) Az elnök megbízatása megszűnik:
- lemondással;
 - a Szenátus visszahívó határozatával.

2.4. A Bizottság tagjainak joga és kötelessége, hogy

- a) részt vegyenek a Bizottság ülésein vagy annak összehívását kezdeményezzék, közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában, határozatainak meghozatalában;
- b) észrevételek, javaslatok tétele a Bizottság működésével kapcsolatban;
- c) felvilágosítás kérése a Bizottság feladataival összefüggő kérdésekben;
- d) segítsék a Szenátus munkáját az akkreditációs és minőségügyi kérdések megoldásának kidolgozására tett javaslataikkal, döntések előkészítésével;
- e) a Rektor munkájának segítése.

3. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE, FELADATA, HATÁSKÖRE

3.1. Alapvetések

A Bizottság az Egyetem minőségpolitikájának, minőségfejlesztési programjának érvényesülését, a követelmények teljesülésének ellenőrzését, az Egyetem oktató, kutató és szolgáltató munkájával kapcsolatos minőségügyi feladatok tervezését, koordinációját, illetve az akkreditációs követelmények teljesülését ellenőrző, elemző és tanácsadó testület, javaslattevő és véleményező jogkörrel.

3.2. A Bizottság működése

- a) A Bizottság a maga által kialakított és a Szenátus által elfogadott ügyrend szerint működik.
- b) A Bizottság feladatait az illetékes egyetemi vezetőkkel, az érintett egységvezetőkkel egyeztetve, szükség esetén szakértők bevonásával látja el.
- c) A feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat az Egyetem vezetése biztosítja.

3.3. A Bizottság ülései

- a) A Bizottság elnöke az aktualitásoktól függően, de egy tanulmányi évben legalább kétszer összehívja a Bizottság ülését.
- b) Össze kell hívni a Bizottság rendkívüli ülését, ha azt a rektor, a gazdasági főigazgató, a rektorhelyettesek, a Bizottság elnöke, az EHÖK vagy a Bizottság legalább két tagja kezdeményezi.
- c) Az ülés összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Bizottság elnökének feladata, akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által felkért tag látja el.
- d) A Bizottság ülései az egyetem polgárai számára nyilvánosak. A Bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat a Bizottság ülésére, illetve bárkit felkérhet a Bizottság munkájában való részvételre.



- e) A Bizottság ülésének idejéről és helyéről, valamint a napirendi pontok felsorolásával a meghívókat elektronikus úton, visszaigazolás kéréssel a tagok és meghívottak részére az ülés időpontja előtt
- rendes ülés esetén legalább 5 munkanappal,
 - rendkívüli ülés esetén legalább 3 munkanappal
- kell megküldeni.
- f) A Bizottság üléséről, az ülést követő 15 napon belül, írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, és azt a tagoknak megküldeni. Az emlékeztetőt a titkár készíti és az elnök az aláírásával hitelesíti.
- g) A Bizottság elnökének lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, illetve az Egyetem bármely munkatársát felkérje vagy megbízza egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai javaslat, vélemény kialakítására, feladat kidolgozására.

3.4. A döntések meghozatalának rendje

- a) A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.
- b) Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb fél óra múlva az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
- c) A Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. A Bizottság titkára nem rendelkezik szavazati joggal.
- d) A Bizottság döntése ügyrendjének, munkatervének elfogadásakor határozat, egyéb esetekben állásfoglalás születik. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- e) A Bizottság határozatait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha
- bármely tag indítványára tartott szavazáson egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el, vagy
 - személyi kérdésben foglal állást.
- f) A Bizottság kivételes esetben elektronikus szavazás formájában is dönthet. Ebben az esetben az elnök emailben ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát, valamint a szavazás leadásának határidejét. A titkár a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a leadott szavazatokat. Ha a leadott szavazatok száma nem éri el a határozatképességi küszöböt, akkor a szavazás érvénytelen, újabb szavazás a kérdésben csak ülésen tartható.
- g) A Bizottság a döntéshozatala során szakértőket is bevonhat. Az eseti szakértők tanácskozási joggal ruházhatók fel.

3.5. A dokumentumok, feljegyzések kezelése

- a) A bizottság munkája során keletkező dokumentumok kezeléséért a bizottság titkára felel.
- b) A bizottság titkára
- az elnök kérésének megfelelően szétküldi az ülések meghívóleveleit és mellékleteit a Bizottság tagjainak, és a meghívottaknak;
 - elküldi az ülésekről készített emlékeztetőket és a jóváhagyott dokumentumokat, feljegyzéseket a Bizottság tagjainak;
 - elküldi a fejlesztési és egyéb javaslatokat, határozatokat az érintett vezetőknek, ill. a Szenátus titkárának;
 - 15 évig megőrzi a Bizottság munkája során keletkezett levelezést és dokumentumokat.



3.6. Feladatok, hatáskörök

A Bizottság feladatai a következők:

- a) kidolgozza az Egyetem minőségpolitikáját és rendszeresen felülvizsgálja annak érvényesülését, különös tekintettel az intézmény akkreditációkra való felkészülésre; megtervezi a minőségfejlesztési intézkedéseket, előkészíti a minőségfejlesztési döntéseket, ellenőrzi a végrehajtásukat, a jobbítást célzó javaslatokat dolgoz ki (Plan – Do – Check – Act elv);
- b) az Oktatási Bizottság és a Tudományos és Innovációs Bizottság által meghatározott stratégiai célokat, irányokat figyelembe véve bekéri a szervezeti egységektől a Minőségfejlesztési javaslatokat és ennek alapján összeállítja az Éves Minőségfejlesztési Terv döntés előkészítő javaslatát a Szenátus felé;
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri az aktuális felsőoktatási akkreditációs követelményeknek való megfelelést;
- d) gondoskodik az akkreditációs eljárásokra (intézményi) történő szakmai felkészítésről, az akkreditációhoz kapcsolódó követő (monitoring) eljárások teljesítéséről;
- e) ellenőrzi az Egyetem minőségügyi önértékelését, az akkreditációs követelmények teljesülését;
- f) irányítja és összehangolja az Egyetem minőségirányítási rendszer fenntartásával és fejlesztésével összefüggő tevékenységeket és feladatokat;
- g) véleményezi az Egyetem minőségüggyel kapcsolatos dokumentumait, különös tekintettel a szabályozások és szabályzatok megfelelőségére és összhangjára;
- h) javaslatot tesz az Egyetem és az egységek vezetői felé a minőséggel kapcsolatos kérdésekben;
- i) évenkénti rendszerességgel határozza meg munkaprogramját, amely egyben az Egyetem minőségfejlesztési programja is;
- j) évenként tájékoztatja a Szenátust a minőségpolitika érvényesüléséről, az elért eredményekről és a további feladatokról;
- k) véleményezi az intézményfejlesztési stratégia minőségügyi területeit;
- l) a Bizottság működéséhez kapcsolódóan, szükség szerint kapcsolatot tart illetékes szakmai szervezetekkel, személyekkel;
- m) a tananyag minőségbiztosításának felügyelete, különösen az érdekelt felek, a szakértői értékelők és a külső értékelők visszajelzéseinek összegyűjtése, értékelése és megválaszolása;
- n) a hallgatói (magyar és idegen nyelvű képzés hallgatói) véleményezési rendszerek működtetése;
- o) az oktatók hallgatói véleménye szerinti kiértékelésének elemzése, javaslattétel;
- p) az ágazati munkaadók visszajelzése szerinti kiértékelésnek elemzése, javaslattétel;
- q) a klinikai vevők (állattulajdonosok) visszajelzése szerinti kiértékelésnek elemzése, javaslattétel;
- r) egyéb felmérések véleményezése és koordinálása.



4. HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Jelen ügyrendet az Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság megtárgyalta és elfogadta. Jelen ügyrendet a Szenátus általi jóváhagyást követően (három) évente felülvizsgálni szükséges. Az ügyrend a rektor aláírása utáni napon lép hatályba.

Budapest, 2022. 06. 29.

Dr. Sótónyi Péter
rektor



A MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása
2016.11.08.	V1	Dr. Farkas Róbert	Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság által elfogadott.
2022.06.05.	V2	Dr. Farkas Róbert	Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság aktualizált ügyrendje