



**AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM
OKTATÁSI BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

V3 sz. verzió

A kiadás dátuma:

2022. 06. 29.

(Érvényes: visszavonásig)

Elérési hely: www.univet.hu/intranet

KÉSZÍTETTE:

Dr. Ózsvári László

rektorhelyettes

JÓVÁHAGYTA:

Dr. Sótonyi Péter

rektor



1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE

Az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Oktatási Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) működési rendjének és feladatainak meghatározása.

A Bizottság az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és Működési Rendszerben (továbbiakban: SZMR) foglaltaknak megfelelően, működik.

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) 3 fő hallgatót delegálhat a Bizottságba.
- A Bizottság elnökét és tagjait a rektor bízta meg.

2.2. A Bizottság összetétele

A Bizottság létszáma az elnökkel együtt 14 fő.

- elnöke: oktatási rektorhelyettes;
- titkára: a tanulmányi osztály vezetője (szavazati joggal nem rendelkezik);
- tagjai: a rektor a Bizottság elnökével egyeztetve jelöli (hivatalból tagok a tudományos és innovációs-, a nemzetközi- és a klinikai rektorhelyettes és az oktatási igazgató), 4 fő vezető oktató, 2 fő beosztott oktató;
- három fő hallgató, melyből 1 fő doktorandusz hallgató: az EHÖK jelöli.

2.3. A Bizottság tagjai megbízásának megszűnése

- a) A Bizottság tagjainak megbízása 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 megbízása 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 megbízása megszűnik:
 - lemondással;
 - a Szenátus elnököt 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 oktatási kérdések megoldásának kidolgozására tett javaslataikkal, döntések előkészítésével,
- e) a Rektor munkájának segítése.

3. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE, FELADATA, HATÁSKÖRE

3.1. Alapvetések

A Bizottság célja az Állatorvostudományi Egyetem hallgatói és oktatói számára biztosítani a zökkenőmentes oktatás- és képzésszabályozás eljárási feltételeit. A Bizottság az oktatás és képzésszervezéssel, a tantárgy- és tananyagfejlesztésekkel kapcsolatos kérdésekben jár el, szem előtt tartva az Egyetem általános képzési céljait és az európai állatorvos-képzési felsőoktatási akkreditáció (European System of Evaluation of Veterinary Training) elvárásainak megfelelően.

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 félévben legalább kétszer összehívja a Bizottság ülését;
- b) Össze kell hívni a Bizottság rendkívüli ülését, ha azt a rektor, a gazdasági főigazgató, a Bizottság elnöke, 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 munkanappalkell 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;
- 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 döntés előkészítő és döntést hozó testület.

Döntéselőkészítő testületként feladatai a következők:



- a) a képzési és kimeneti követelmények, az értékelési módszerek figyelembevételével a szükségessé váló mintatantervi módosítások előkészítése a Szenátus számára;
- b) a féléves/éves vizsga/értékelési eredményekből származó adatok értékelése, esetleges javaslatok összeállítása és a Szenátus elé terjesztése;
- c) a tanterv folyamatos és legalább hétévente történő teljes felülvizsgálata az érdekelt felek bevonásával;
- d) az éves lemorzsolódások elemzése, javaslatok készítése és Szenátus elé történő terjesztése;
- e) a munkavállalók képzési igényeinek azonosítása és a részükre szervezésre kerülő oktatási anyaghoz javaslatok megfogalmazása a folyamatban lévő tantervfejlesztéshez szükséges kompetenciájuk fenntartása és fejlesztése érdekében;
- f) az oktatási rektorhelyetttel együtt készíti el az egyetemi szakok fejlesztésével kapcsolatos stratégiai tervet;
- g) véleménynyilvánítás minden, a Szenátus vagy az egyetem vezetősége által a hatáskörébe utalt kérdésről;
- h) a más felsőoktatási intézményből, ill. az Egyetemen belül a magyar és idegennyelvű képzésről ill. fordítva az Egyetemre átvételüket kérők esetében a kérés jogszerűségének vizsgálata, a kérelmezők rangsorolása;
- i) az Állatorvostudományi Egyetem Intézményfejlesztési Tervében meghatározott oktatási, képzési feladatok előkészítésének és végrehajtásának koordinálása, szakok akkreditációja, létesítése, indítása, regisztrálása.
- j) Az Oktatási Bizottság különös feladata az idegen- és a magyar nyelvű képzés fokozatos harmonizációjára vonatkozó döntés előkészítése a Szenátus számára.

Döntést hozó testületként működik:

- a) tantárgyak akkreditálása ügyében,
- b) a fakultatív tantárgyak indításának engedélyezésében, az engedélyezett tantárgyak B vagy C kategóriába sorolásában;
- c) fakultatív tantárgyak törlésében;
- d) az újonnan induló, ill. az óraszámot változtató tantárgyak kreditpontjainak megállapításában;
- e) a megjelenésre kerülő jegyzetek írására tett javaslatok véleményezésében, elbírálásában.

3.7. Jogorvoslat

A Bizottság hallgatókat érintő döntéseivel kapcsolatban a döntéssel érintett hallgató „felülbírálati kérelemmel” élhet, amelyet az Egyetemi Hallgatói Felülbírálati Bizottsághoz kell benyújtani a döntés kézhezvételét követő 15 naptári napon belül.



4. HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Jelen ügyrendet az Oktatási Bizottság megtárgyalta és elfogadta. Jelen ügyrendet a hatályba lépését követően 3 (három) évente felülvizsgálni szükséges. Az ügyrend a rektor aláírása utáni napon lép hatályba.

Budapest, 2022. 06. 29.

Dr. Sótornyai Péter
rektor



A MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Kiadás dátuma	Verzió szám	Készítette / módosította	Változás rövid leírása
2006.03.21.	V1	Dr. Verese gyházy Tamás	Oktatási Bizottság által elfogadott.
2022.04.15	V2	Dr. Battay Márton	Oktatási Bizottság aktualizált ügyrendje
2022.06.15.	V3	Dr. Ózsvári László	Oktatási Bizottság aktualizált ügyrendje