

**A Pannon Egyetem Műszaki Informatikai Kar
Minőségfejlesztési Bizottság
ügyrendje**

Készítette: Dr. Fogarassyné dr. Vathy Ágnes

Jóváhagyta: PE-MIK, Minőségfejlesztési Bizottság

Hatálybalépés időpontja: 2025. 11. 01.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	bizottsági határozatszám
00	2024.11.04.	2024.11.01.	2025.10.31.	1/2024-2025 (X.15.) MFB határozat
01	2025.11.03.	2025.11.01.	-	1/2025-2026 (X.14.) MFB határozat



Tartalom

I. Általános előírások	3
II. A Bizottság hatásköre és főbb feladatai	3
III. A Bizottsági tagok jogai és kötelezettségei	3
IV. A Bizottság működése	4
V. Záró rendelkezések	6



I. Általános előírások

- (1) A Műszaki Informatikai Kar Minőségfejlesztési Bizottsága (a továbbiakban: „Bizottság”) kari szintű bizottság, a Pannon Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) minden képzésért felelős szervezeti egységnél létrehozhat minőségfejlesztési bizottságot. A minőségfejlesztési bizottságok működési rendjét a Pannon Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, az adott képzésért felelős szervezeti egység működési szabályzata, valamint az Egyetem egyéb szabályzatai alapján az alábbiak szerint határozza meg.
- (2) Az ügyrend hatálya kiterjed a Műszaki Informatikai Kar Minőségfejlesztési Bizottságának belső működésére, a bizottság által hozott határozatokra és a bizottság tagjaira.

II. A Bizottság hatásköre és főbb feladatai

A Minőségfejlesztési Bizottság a Műszaki Informatikai Kar Kari Tanácsának állandó bizottsága.

A bizottság feladata, hatásköre:

A Kar minőségügyi rendszerének működtetése, akkreditációval kapcsolatos, szervezeti egység szintű feladatok koordinálása, az oktatói/kutatói teljesítménymérés ellenőrzése.

III. A Bizottság összetétele, a tagok jogai és kötelezettségei

- (1) A Bizottság összetétele és szavazati jogú tagjai
 - a dékán által megbízott dékánhelyettes vagy dékáni megbízott (a Bizottság elnöke)
 - Alkalmazott Informatikai Tanszék vezetője, vagy az általa kijelölt személy (1 fő),
 - Informatikai Rendszerek és Alkalmazásai Tanszék vezetője, vagy az általa kijelölt személy (1 fő),
 - Matematika Tanszék vezetője, vagy az általa kijelölt személy (1 fő),
 - Rendszer- és Számítástudományi Tanszék vezetője, vagy az általa kijelölt személy (1 fő),
 - Villamosmérnöki és Információs Rendszerek Tanszék vezetője, vagy az általa kijelölt személy (1 fő),



- a Műszaki Informatikai Kar alap, mester és szakképzési szakjainak szakfelelősei (szakonként 1-1 fő)
 - PEHÖK MIK delegáltja (1 fő)
- (2) A Bizottság élén az elnök áll. Az Elnököt megbízó levél alapján a dékán bízza meg és menti fel.
- (3) A Bizottság tagjait a dékán kéri fel. A Bizottság tanszékeket képviselő tagjaira a kar tanszékvezetői tesznek javaslatot, a dékán bízza meg és menti fel a tagokat, a bizottsági tagság a megbízás elfogadásával jön létre.
- (4) A Bizottság elnökének és tagjainak felmentése: A Bizottság elnöke, ill. tagja tartós akadályoztatása esetén tisztsége alól felmenthető. Ez esetben a felmentett tag helyére a (4) és (5) bekezdésben foglaltak szerint új tagot kell megbízni.
- (5) A bizottsági tagság megszűnik:
- megbízás lejártával,
 - visszahívással,
 - a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
 - lemondással,
 - elhalálozással,
 - ha a Bizottság/Testület feloszlásra kerül,
 - munkaviszony megszűnésével, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időtartamát,
 - külön törvényben meghatározott esetben.
- (6) A Bizottság tagjainak joguk és kötelességük, hogy felkészülten részt vegyenek a Bizottság ülésein és legjobb tudásuk szerint aktívan közreműködjenek a Bizottság eredményes munkájában.

IV. A Bizottság működése

- (1) A Bizottság ügyrend szerint működik, melyet maga alkot meg és fogad el.
- (2) A Bizottságot az Elnök hívja össze.
- (3) A Bizottság összehívása: Az ülés időpontjának kiválasztása a Bizottság illetékességi körébe tartozó ügyekkel összefüggésben kerül meghatározásra. Az ülés időpontját, napirendi pontjait és helyszínét magába foglaló meghívót a Bizottság tagjai



Pannon Egyetem

University of Pannonia

elektronikus úton kapják meg úgy, hogy a kézbesítés és az ülés időpontja között legalább 5 nap teljen el.

- (4) A Bizottság munkájának, adminisztratív háttérét és titkári feladatát a dékán által megbízott, a Dékáni Titkársághoz tartozó munkatárs látja el.
- (5) A Bizottsági ülések gyakorisága: a Bizottság a felmerülő problémák időbeni megoldása és a folyamatos fejlesztések biztosítása érdekében igény szerint, de legalább évente kétszer ülésezik.
- (6) A Bizottság belső kommunikációja: A Bizottság belső kommunikációra a tagok személyhez kötött egyetemi e-mail címét használja.
- (7) A Bizottsági ülések lebonyolítása: a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott tag vezeti, online csatlakozási lehetőség biztosításával.
- (8) A Bizottság határozatképessége: amennyiben szavazati jogú tagjainak több, mint fele (online vagy személyesen) jelen van.
- (9) A bizottsági tagok helyettesítése: A Bizottság tagjai nem helyettesíthetők.
- (10) Szakemberek meghívása: A Bizottság elnöke a Bizottság üléseire állandó vagy alkalmi jelleggel, tanácskozási joggal, az előterjesztésekhez kapcsolódóan illetékes szakembereket is meghívhat. A meghívott résztvevők csak tanácskozási joggal vehetnek részt a napirend vitájában.
- (11) A Bizottsági döntéshozatal: A Bizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bizottság az elnök kezdeményezésére, ülésen kívül, elektronikus úton is szavazhat és hozhat döntést. Az elektronikus szavazás lebonyolításával kapcsolatban a Szenátusra vonatkozó előírásokat kell iránymutatónak tekinteni.
- (12) Jegyzőkönyv vagy Emlékeztető, készítése és kiküldése: A Bizottság üléseiről emlékeztetőt kell készíteni. Az emlékeztető a napirendeknél elhangzott tartalom rövid összefoglalója. Az ülés időpontjának, helyének meghatározása mellett tartalmazza a jelenlévő és távolmaradó tagokat, meghívottakat, a bizottsági ülésen napirendi pontonként a meghozott döntéseket/határozatokat a kapcsolódó kérdésfelvetők, hozzászólók nevét, a szavazati arány megjelölésével, a határidőket, az esetleges feladatok felelőseinek a megnevezését. Az emlékeztetőt az ülést követő 5. munkanap végéig a Bizottság tagjainak a személyhez kötött egyetemi e-mail címén keresztül elérhetővé kell tenni, valamint egy aláírt példányát iktatva irattározni, megőrzésére vonatkozóan a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata irányadó. Határozatokat is aláírt formában kell megőrizni.



Pannon Egyetem

University of Pannonia

(13) Az Ügyrendet szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat végre kell hajtani. Amennyiben módosítás nem szükséges, a felülvizsgálatot követően a bizottság elé kell terjeszteni az ügyrendet és a bizottságnak határozatot kell hoznia felülvizsgálat eredményéről.

(14) A felülvizsgálat, módosítás elvégzése a Bizottság elnökének feladata.

V. Záró rendelkezések

(1) Az Ügyrend/módosított Ügyrend egy eredeti, jóváhagyott és hitelesített példánya a Műszaki Informatikai Kar, Dékáni Titkárság irattárában kerül elhelyezésre, megőrzése a Pannon Egyetem hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint történik.

(2) Az ügyrendet a Bizottság (Testület) 2025. október 14-én a 1/2025-2026 (X.14.) MFB számú határozatával elfogadta.

Jelen ügyrend 2025. november 1-én lép hatályba.

Veszprém, 2025. október 14.

.....
a Bizottság elnöke