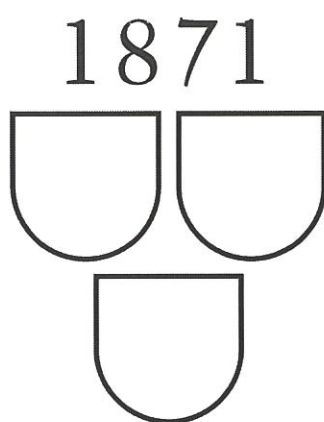


MKE/2307./2018
1 sz. mell.

MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI TANÁCS ÜGYRENDJE

2018

1. A Minőségbiztosítási Tanács tagságának keletkezése és megszűnése

1.1. A Minőségbiztosítási Tanács tagjait a Szenátus választja meg három évre.

1.2. A Minőségbiztosítási Tanács tagjaira – a tanszékvezetők, a Doktori Tanács elnöke és a Hallgatói Önkormányzat véleményét kikérve – a rektor tesz javaslatot.

1.3. A tagság megszűnik a három év elteltével.

1.4. Amennyiben a tag megbízatása bármely okból megszűnik, a rektor tesz javaslatot a Szenátusnak a legközelebbi üléséig, az új tag megválasztására.

2. A Minőségbiztosítási Tanács felépítése

2.1. A Minőségbiztosítási Tanács összetétele:

- a tanszékek minőségbiztosítási témafelelősei (összesen 10 fő);
- a Tanulmányi Hivatal delegáltja;
- a Hallgatói Önkormányzat delegáltja;
- a Doktori Iskola minőségbiztosítási témafelelőse;
- a Marketing, Kiállítási és Nemzetközi Iroda delegáltja;
- a Könyvtár és Levéltár delegáltja.

2.2. Az intézmény minőségügyi felelőse minden alkalommal meghívottként részt vesz a Minőségbiztosítási Tanács ülésein.

2.3. A Minőségbiztosítási Tanács vezetője az elnök, akit tagjai közül Minőségbiztosítási Tanács a teljes tagság többségével választ meg.

3. A Minősegbiztosítási Tanács feladatai, kötelességei, jogai

- 3.1. A Minősegbiztosítási Tanács felel az Egyetemen a minősegbiztosításért, a minősegi szemlélet elterjesztéséért.
- 3.2. Véleményezi, és a Szenátus elé terjeszti a MAB-nak küldendő évi intézményi jelentéseket.
- 3.3. Javaslatokat dolgoz ki az Egyetem vezetése számára a feltárt hiányosságok kiküszöbölésére, a minősegbiztosítás javítására, a fejlesztendő részterületekre.
- 3.4. Véleményezi minősegbiztosítási szempontból a jogkörébe tartozó, a Szenátus elé kerülő anyagokat.
- 3.5. Figyelemmel kíséri az Egyetemen folyó képzés, kutatás minősegbiztosítását.
- 3.6. Javaslatot tesz az egyetemi minősegbiztosítás elveire, az Egyetem hosszú távú minősegbiztosítási programjára, és szükség szerint fejleszti azokat, kontrollálja azok megvalósulását.
- 3.7. Ellátja az egyetemi minősegbiztosítás szervezésével, működtetésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az ehhez szükséges szabályozásról.
- 3.8. Figyelemmel kíséri a felsőoktatási minősegbiztosítási rendszer kiépítésének és működtetésének rendszerét.

4. A Minősegbiztosítási Tanács üléseinek összehívása, előkészítése

- 4.1. A Minősegbiztosítási Tanács a felmerülő problémák időbeni megoldása és a folyamatos minősegbiztosítás ellenőrzés biztosítása céljából igény szerint, de legalább háromhavonta ülésezik.
- 4.2. A Minősegbiztosítási Tanács üléseit az elnök az ülés előtt legalább 5 munkanappal, a tervezett napirendi pontok és az időpont, helyszín megjelölésével hívja össze.

5. A Minőségbiztosítási Tanács működése

- 5.1. A Minőségbiztosítási Tanács ülését az elnök vezeti.
- 5.2. Az elnök távollétében, illetve akadályoztatásakor esetileg az általa felkért szavazati joggal rendelkező tag helyettesíti.
- 5.3. A Minőségbiztosítási Tanács üléseit az Egyetem valamelyik, a meghívóban megjelölt hivatalos helyiségében tartja.
- 5.4. Az ülés határozatképes, ha tagjainak több mint fele megjelent. Határozatképtelenség esetén az elnök 5 munkanapon belül ismételt bizottsági ülést köteles összehívni.
- 5.5. A Minőségbiztosítási Tanács határozatait, állásfoglalásait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével, nyílt szavazással hozza, kivéve a Minőségbiztosítási Tanács elnökéről szóló döntést (lásd. 2.3. pontot). Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 5.6. A Minőségbiztosítási Tanács ülései a Szenátus tagjai számára nyilvánosak, de ha a napirend jellege azt indokolja, illetve ha a szavazati jogú tanácstagok több mint fele kéri, az elnök zárt ülést rendelhet el. A zárt ülés leszűkíthető a szavazati joggal rendelkező tagokra.

6. A Minőségbiztosítási Tanács működésének dokumentálása

- 6.1. A Minőségbiztosítási Tanács üléseiről emlékeztető készül, amit az elnök hitelesít.
- 6.2. Az emlékeztető tartalmazza a jelenlévők névsorát, az ülés helyét, idejét, napirendjét és röviden a vita lényegét.
- 6.3. Az emlékeztetőt az ülést követő 15 munkanapon belül a Minőségbiztosítási Tanács tagjai számára elérhetővé kell tenni, és a Rektori Hivatal részére (indokolt esetben az iratok bizalmas kezelésére vonatkozó szabályok megtartásával) nyomtatott és elektronikus formában meg kell küldeni.
- 6.4. Személyi ügyeket nem érintő kérdésekben a Minőségbiztosítási Tanács tagjai között elektronikus úton történő egyeztetés is lehetséges.
- 6.5. A Minőségbiztosítási Tanács a döntéseiről, elvégzett tevékenységéről éves értékelést készít, amit a rektor elé terjeszt.

7. Záró rendelkezések

7.1. A Minőségbiztosítási Tanács ügyrendjét a rektor hagyja jóvá.

7.2. Az ügyrend a Minőségbiztosítási Tanács javaslata és a rektor döntése alapján a mindenkori változásoknak megfelelően aktualizálásra kerül.

7.3. Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az egyetemi szabályzatok, illetve azok mellékletei, a rektori utasítások, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései értelemszerűen kerülnek alkalmazásra.


rektor

