



# AZ ÓBUDAI EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI BIZOTTSÁGA ÜGYRENDJE

**Budapest, 2023.**

*(2024. október 15. napjától hatályos, 2. verziószámú, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változat)*

## PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjéről szóló szabályzatának 41.§ (7) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Minőségirányítási Bizottság (a továbbiakban: MIB) működési rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### Az Ügyrend hatálya

- 1. §** Jelen ügyrend személyi hatálya a MIB tagjaira, valamint állandó és eseti meghívottjaira, tárgyi hatálya a MIB működési rendjére terjed ki.

#### A MIB feladat- és hatásköre

- 2. §** A MIB az egyetemi minőségirányítási rendszer működtetéséért és fejlesztéséért felelős testület. A MIB az SZMR 58. § (4) bekezdésében rögzített feladatokat látja el és az ott szabályozott hatáskörökkel rendelkezik.

### A MIB MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

#### A MIB összetétele és működése

- 3. §** (1) A MIB-et az SZMR 58. § (2) bekezdésében rögzített szavazati és tanácskozási jogú tagok alkotják. Elnöke az informatikáért és minőségbiztosításért felelős rektorhelyettes, titkára az elnök által felkért személy (a továbbiakban: Titkár).
- (2) A MIB tagjainak mandátuma öt évig érvényes.
- 4. §** (1) A MIB ülését (továbbiakban: Ülés) az Elnök hívja össze:
- rendes ülésként menetrend szerint negyedévente, de legalább évente egyszer.
  - rendkívüli ülésként szükség szerint.

A MIB elsősorban személyes jelenléttel, vagy kivételes esetben elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül online módon ülésezik.

(2) Az Ülés megtartását a Rektor is elrendelheti.

(3) A Titkárnak az Ülés pontos időpontját, helyszínét, napirendjét tartalmazó meghívót, valamint az előterjesztéseket, azok mellékleteit a tagok és meghívottak részére az Ülés előtt legalább három munkanappal elektronikus levél útján megismerhetővé kell tennie.

(4) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha az Elnök, vagy az Egyetem Rektora annak összehívását elrendeli.

(5) Az Elnöknek lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy, vagy több személyt, illetve külső szakértőt felkérjen egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai álláspont kialakítására és annak az Ülésen való előterjesztésére.

(6) A MIB tagjainak kétharmada írásban, a javasolt napirendi pont megjelölésével kezdeményezheti a rektornál a MIB rendkívüli Ülésének összehívását. A rektor utasítására az Elnöknek az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül, a tagokkal előzetesen egyeztetett időpontban, intézkednie kell a MIB összehívásáról.

- 5. §** (1) A MIB a hatáskörét rendes és rendkívüli ülésein, valamint ülés tartása nélkül elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül történő döntéshozatal (a továbbiakban: elektronikus döntéshozatal) alkalmazásával gyakorolja.

(2) Az Ülések az Egyetem polgárai számára nem nyilvánosak.

## A MIB határozatképesége

**6. §** (1) A MIB működőképes és határozatképes, ha szavazásra jogosult tagjainak több, mint fele jelen van. Az Ülés megnyitása után az Elnök bejelenti azok személyét, akik az Ülésről távolmaradtak és jelzi, hogy kimentették-e magukat előzetesen. Ezt követően jelenléti ív alapján ellenőrzi és megállapítja a MIB határozatképeségét.

(2) Ha a MIB nem határozatképes, legfeljebb 15 napon belül az Ülést változatlan napirendi pontokkal össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

## A határozathozatal rendje

**7. §** (1) A MIB a napirendi pontokban megtárgyaltakról állást foglal, véleményt alkot, javasol, vagy dönt. A MIB minden tagját egy szavazat illeti meg. A szavazati jog csak személyesen gyakorolható, a távollevő tanácsstagot képviselő személy az ülésen tanácskozási joggal vehet részt.

(2) A MIB állásfoglalásait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha valamely tag javaslatát elfogadva, az Elnök szavazattöbbséggel titkos szavazást rendel el.

(3) Amennyiben a napirendi pont személyügyi kérdést érint, úgy titkos szavazást kell elrendelni.

(4) A MIB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

(5) A nyílt szavazás kézfeltartással, a titkos szavazás szavazólappal, vagy elektronikus döntéshozatallal történik. Szavazólappal történő titkos szavazás esetén a MIB tagjai a Rektori Kabinet pecsétjével ellátott az ügyrend mellékletének megfelelő szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnába kell bedobni. Egy íven több, egymástól független kérdésben is lehet szavazni. Ebben az esetben az íven belül az elkülönült szavazási kérdéseket jól láthatóan külön kell választani. Szavazni a határozati javaslat mellett elhelyezett, tollal írt, két egymást keresztező vonallal lehet. A szavazatra bocsátott kérdésre leadott szavazatból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie a szavazati jogát gyakorló tag álláspontja (így különösen – amennyiben alkalmazandó – „igen/nem/tartózkodom”, „támogatom/nem támogatom/tartózkodom” jelölőnégyzetek feltüntetésével).

(6) Érvényes az a szavazólap, vagy szavazóív, illetve a szavazólapnak, vagy a szavazóívnek azon része, amely

- a) hivatalos bélyegzőlenyomattal van ellátva és
- b) a szavazati jogát gyakorló tag álláspontja egyértelműen azonosítható
- c) a jelölőnégyzetbe tollal írt két, egymást metsző vonal alkalmazásával.

(7) Érvénytelen az a szavazat, amelyet

- a) amelyet nem a (6) bekezdésben meghatározott módon töltöttek ki,
- b) amely a szükségesnél, vagy lehetségesnél több szavazatot tartalmaz egy-egy napirendi pont vagy szavazásra bocsátott kérdés tekintetében.

(8) Titkos szavazás lebonyolításában szavazatszámoló bizottság működik közre, amelyet a MIB a tagjai sorából az Elnök javaslata alapján esetenként választ.

(9) Különösen indokolt esetben az Elnök kezdeményezésére a MIB ülés tartása nélkül elektronikus döntéshozatallal is hozhat döntést. Ebben az esetben az Elnök ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát és a szavazat leadásának pontos határidejét. A szavazásra nyitva álló idő nem lehet kevesebb és öt munkanapnál több. Az Elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a szavazatokat és a Titkár útján haladéktalanul értesíti a tagokat az eredményről elektronikus levélben.

(10) A tag köteles az Ülést megelőzően írásban tájékoztatni az Elnököt, amennyiben szavazati jogköréhez kapcsolódóan valamely napirendi pont esetében személyes érintettsége merül fel. Ebben az esetben az Elnök dönt az érintett tag szavazati és tanácskozási jogának ideiglenes felfüggesztéséről.

(11) Elektronikus döntéshozatal esetén egyebekben a Szenátus működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

#### **Egyéb rendelkezések**

8. § (1) Az Elnök, akadályoztatása esetén felkérheti a MIB szavazati jogú tagját, hogy lássa el a levezető elnöki teendőket.
- (2) Az Ülésre esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte a testület feladatainak ellátásához szükséges. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az Elnök dönt, meghívásukról a Titkár útján gondoskodik.
- (3) Az Ülésekről a Titkár emlékeztetőt készít, azt az Ülést követő 14 munkanapon belül elektronikusan megküldi a Tagoknak.
- (4) Az emlékeztető tartalmazza az Ülés időpontját, helyszínét, a jelenléti ív szerint jelenlévő tagok, valamint a meghatalmazottak nevét, az Ülés menetének a leírását (online/jelenléti), napirendi pontonként a napirendek tárgyát, az Ülés eredményeként fölmerült feladatok leírását, határidejét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a nyílt és titkos szavazás eredményét, a határozathozatal módját, az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét.
- (5) A MIB a javaslatát, állásfoglalását határozatba foglalja. Az Ülés határozatainak formátuma: MIB - a határozatszám évenként újrakezdődő sorszámmal/év (hónap.nap.).
- (6) A tagok a megküldött emlékeztetőhöz három napon belül megjegyzéseket fűzhetnek, javítást kérhetnek.
- (7) Az emlékeztetőt az Elnök aláírásával hitelesíti.
- (8) A Titkár elküldi az emlékeztetőt minden, az ügyben érintett személynek, testületnek az Ülést követő 14 munkanapon belül.

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

9. § (1) Jelen, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ügyrend a Szenátus által történő elfogadást követően, 2024. október 15. napján lép hatályba.
- (2) Jelen ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Minőségirányítási Bizottság Ügyrendjének korábbi, 2023. augusztus 1. napjától hatályos, 1. verziószerű változata.

#### **Záradék:**

Az Óbudai Egyetem Minőségirányítási Bizottsága Ügyrendjének módosítását a Szenátus 2024. szeptember 30. napján megtartott ülésén az SZ-2024/2025 (IX.30.) 5. számú határozatával fogadta el. Hatályba lép 2024. október 15. napján.

Budapest, 2024. október 15.

Prof. Dr. Kovács Levente  
rektor

**SZAVAZÓLAP**  
**AZ ÓBUDAI EGYETEM MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI BIZOTTSÁG**  
**év. hónap nap-i DÖNTÉSHOZATALÁHOZ**

állásfoglalás/vélemény/javaslat/döntés a ..... napján tartott ülés ..... napirendi pontjában  
szereplő előterjesztéshez

<i>Határozati javaslat</i>	<i>IGEN</i>	<i>NEM</i>	<i>TARTÓZKODOM</i>