

**A KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM  
BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR<sup>1</sup>  
MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

1. § A jelen ügyrend hatálya Károli Gáspár Református Egyetem (továbbiakban: KRE) Bölcsész- és Társadalomtudományi Karán<sup>2</sup> (továbbiakban: BTK) működő Minőségbiztosítási Bizottságra (továbbiakban: Bizottság) terjed ki.

**A Bizottság feladata és összetétele**

2. § (1) A Bizottság feladatát a KRE Szervezeti és Működési Szabályzatának I. 1. sz. mellékletének 7. §-a tartalmazza.<sup>3</sup>

(2) A Bizottság tagjait – a HÖK által delegált egy tagon kívül – a BTK Kari tanácsa választja a kar oktatói, kutatói és adminisztratív dolgozói köréből 3 évre oly formában, hogy a karon oktatót valamennyi szak képviselője képviselve legyen.

(3) A Bizottság összetétele:

1. kommunikáció szak képviselője
2. japanológia szak képviselője
3. anglisztika szak képviselője
4. pszichológia szak képviselője
5. német szak képviselője
6. irodalomtudomány képviselője
7. nyelvtudomány képviselője
8. tanárképzés képviselője
9. néderlandisztika szak képviselője
10. szabadbölcselet képviselője
11. színháztudomány szak képviselője
12. történelem szak képviselője
13. adminisztratív dolgozók képviselője
14. HÖK képviselője
15. szociológia szak képviselője<sup>4</sup>
16. művészettörténet szak képviselője<sup>5</sup>

(4) A Bizottság elnöke a kari minőségbiztosítási vezető.<sup>6</sup>

(5) A Bizottság választott tagjai részére a KRE BTK dékánja megbízó levelet állít ki.

(6) A HÖK által delegált tag részére a megbízólevelet a BTK HÖK Elnöke állítja ki, amely igazolja, hogy a HÖK Alapszabályában meghatározott szerv a tagot a Bizottság tagjává megválasztotta.

(7)<sup>7</sup>

**A Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei**

3. § (1) A tagok joga és kötelessége a Bizottság eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult és köteles

a) a bizottság ülésén részt venni,

---

<sup>1</sup> Módosította az 53/2019 (09.25.) sz. KT Határozat, hatályos 2019.09.26-tól

<sup>2</sup> Módosította a z53/2019 (09.25.) sz. KT Határozat, hatályos 2019.09.26-tól

<sup>3</sup> Módosította a 47/2011 (06.01.) sz. KT Határozat, hatályos 2011.06.02-től

<sup>4</sup> Beiktatta az 53/2019 (09.25.) sz. KT Határozat, hatályos 2019.09.26-tól

<sup>5</sup> Beiktatta az 53/2019 (09.25.) sz. KT Határozat, hatályos 2019.09.26-tól

<sup>6</sup> Módosította a 47/2011 (06.01.) sz. KT Határozat, hatályos 2011.06.02-től

<sup>7</sup> Törölte a 47/2011 (06.01.) sz. KT Határozat, hatályos 2011.06.02-től

- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek bejelenteni,
  - c) Bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, és egyetemi szabályzatokat betartani,
  - d) Bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
  - e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.
- (3) A Bizottság titkára a mindenkori elnök intézetének/tanszékének ügyintézője. A titkár szavazati joggal nem rendelkezik.

### **A Bizottság ülésrendje**

4. § (1) A Bizottság szükség szerint ülésezik.
- (2) A Bizottság elnöke az ülésekre tanácskozási joggal meghívhatja mindazokat, akiknek jelenlétét szükségesnek tartja. A Bizottság üléseire állandó meghívással rendelkezik a BTK Dékánja és kari igazgatói.
- (3) Az ülést a Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti.

### **A Bizottság üléseinek előkészítése**

5. § (1) A Bizottság üléseit az elnök vagy az általa kijelölt tag készíti elő.
- (2) A Bizottság üléseit az elnök hívja össze e-mailben legkésőbb az ülést megelőzően öt munkanappal. A meghívó tartalmazza az ülés helyét és időpontját, az előterjesztések összefoglalóját, valamint minden szükséges dokumentum elektronikus változatát.
- (3) Rendkívüli esetben a Bizottság rövid úton szóban is összehívható.
- (4) Amennyiben a tagok egyharmada a napirendi pontok megjelölésével írásban kéri, úgy az elnök köteles a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belüli összehívni a Bizottság ülését.

### **A Bizottság ülése**

6. § (1) Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a bizottság határozatképességét. Az ülés akkor határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatképesség megállapítása után a Bizottság elnöke ismerteti a napirendet, majd ezt követően a döntés születik a napirendi pontok elfogadásáról.
- (2) Amennyiben a Bizottság határozatképtelen, a Bizottság elnöke megkísérli a határozatképesség helyreállítását, illetve gondoskodik az újabb ülés 24 órán belüli időpontra történő összehívásáról. A megismételt ülés a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.
- (3) Az ülés 5. § (3) bekezdése szerinti összehívás esetén a Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint kétharmada jelen van.
- (4) A határozatképesség megállapítása után a Bizottság elnöke ismerteti a napirendet.

7. § (1) Az elnök, vagy az általa kijelölt előadó ismerteti azokat az ügyeket, amelyeket a Bizottsági ülésen meg kell vitatni. Ezt követően a Bizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel.
- (2) A vita lezárását követően a Bizottság elnöke felteszi szavazásra a kérdést.

### **Elektronikus szavazás<sup>8</sup>**

- 7/A. § (1) A Bizottság elnöke saját hatáskörében eljárva a Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben elektronikus szavazást is elrendelhet.

---

<sup>8</sup> Beiktatta az 53/2019 (09.25.) sz. KT Határozat, hatályos 2019.09.26-tól

(2) Az elektronikus szavazás két módon történhet:

a) e-mail útján;

b) jelszóval védett internetes felületre történő belépéssel.

(2) Az elektronikus szavazással kapcsolatos eljárás – az ebben a §-ban, valamint a 7/B. és 7/C. §§-ban foglalt eltérésekkel – megegyezik a jelen ügyrendben foglaltakkal.

(4) Az elektronikus szavazásra történő felhívást e-mail útján kell megküldeni. A felhívásban meg kell jelölni a szavazás módját (e-mail vagy internetes felületre történő belépés útján), valamint a szavazásra nyitva álló határidőt.

(5) Az elektronikus szavazás során a kiküldött szavazási felhívás a meghívó szerepét is betölti, és nem vonatkoznak rá a jelen ügyrend egyéb részeiben rögzített határidők.

(6) A szavazólapok visszaküldésének határideje az e-mailek elküldésétől számított negyvennyolc és százhusz óra között van. Az adott szavazás esetében betartandó határidőt a Bizottság elnöke állapítja meg. A határidőt a szavazási felhívásban fel kell tüntetni.

(7) Az elektronikus szavazás kezdő időpontját csak munkanapon reggel nyolc és délután négy óra között szabad kijelölni. Az ilyen szavazás határidejének vége is csak munkanapon reggel nyolc és délután négy óra közé eshet.

(8) A szavazás végeredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az a szavazási felhívást, a szavazati összesítőt, és az elfogadott határozatokat, továbbá e-mail útján történő szavazás esetén az érvényes szavazólapokat, a határidőn belül visszaérkezett érvénytelen szavazólapokat (az érvénytelenség okának megjelölésével).

(9) A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke és titkára hitelesíti.

7/B. § (1) Az e-mail útján történő szavazás esetén a szavazásra történő felhívással egyidejűleg meg kell küldeni a szavazólapot is. A szavazólap egy excel táblázat, amely tartalmazza az eldöntendő kérdést, valamint a tényt, hogy a Bizottság elnöke azt támogatandónak, vagy elutasítandónak javasolja. Az utolsó oszlop tartalmazza a szavazási lehetőséget (igen/nem/tartózkodom).

(2) A szavazás módja az, hogy a kiküldött excel táblázat utolsó oszlopában a sor megfelelő cellájában a tag „X”-el, vagy más egyértelmű módon megjelöli, hogy elfogadja, elutasítja, vagy pedig tartózkodni kíván-e az adott kérelem esetében. Több megjelölés esetén az a sor érvénytelen. Ezt követően határidőn belül visszaküldik e-mailben az excel táblázatot arra az e-mail címre, amelyikről kapták azokat. A más e-mail címre küldött excel táblázatot tilos figyelembe venni úgy a szavazás végeredményének megállapításában, mint ahogy a részvétel tekintetében. Az e-mailes visszaküldés egyben a dátumozást és a szavazó azonosítását is feltételezi.

(3) Az kiküldött excel táblázaton történő bármilyen változtatás – leszámítva a szavazáshoz szükséges egyértelmű megjelölést – a szavazólap érvénytelenségét eredményezi.

(4) A szavazást kommentálni, a szavazathoz kommentárt hozzáfűzni nem szabad, aki mégis ilyen tartalmú nyilatkozatot tesz, annak a nyilatkozata semmi esetre sem kerülhet be a jegyzőkönyvbe.

(6) Határozatképesség szempontjából a határidőn belül visszaküldött szavazólapok száma az irányadó. Ha egy személy többször is visszaküldi az excel táblázatot, akkor a legelőször visszaérkezett szavazólap számít.

7/C. § (1) Az internetes felületen történő szavazás során a Bizottság tagjai előzetesen megkapják az elektronikus szavazás céljából elkészített webhely címét, valamint a belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót. Biztosítani kell, hogy a belépést követően a tag bármikor megváltoztathassa a jelszavát.

(2) Az internetes felületre előzetesen feltöltésre kerültek a szavazásra előterjesztett javaslatok. A táblázatokat úgy kell felölteni, hogy a Bizottság tagja azon ne tudjon semmit módosítani. Minden sor végén a tag részére biztosított a választás lehetősége, miszerint a javaslatot

támogatja, elutasítja, vagy tartózkodik. A tag soronként csak egy lehetőséget választhat. A szavazást követően a tag véglegesíti a szavazólapját.

(3) Az internetes felületet úgy kell kialakítani, hogy szavazni csak a rendelkezésre álló szavazási időkeretben lehetséges.

(4) Az internetes felületen történő szavazás során biztosítható, hogy a szavazólap alján a bizottság tagjai a többi tagnak közvetlen üzenetet küldjenek. Ez esetben a beírt üzenetet, megjegyzést a rendszer automatikusan elküldi a bizottság többi tagjának és titkárnak e-mail címére. Az üzenetküldés nincs összefüggésben a szavazással.

### **Határozathozatal**

8. § A Bizottság a határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök (illetve a mindenkori levezető elnök) szavazata dönt.

9. § A határozatok írásba foglalása során a TVSZ 6. §-a szerint kell eljárni.

10. § A határozatok meghozatalát követően a Bizottság elnöke az ülést berekeszti.

### **Jegyzőkönyv**

11. § (1) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a Bizottság titkára készít el.

(2) A jegyzőkönyvben – a napirendi pontonként – a vita főbb tartalmi elemeit, valamint a Bizottság határozatát, illetve állásfoglalását rögzíteni kell.

(3) Az jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke, illetve levezető elnöke, és titkára írja alá.

### **Hatályba léptető rendelkezések**

12. § (1) Jelen Ügyrend az elfogadását követő hónap első napján lép hatályba.

*Módosítva 2011. június 1. napján a KRE BTK Kari Tanácsának 47/2011 (062.01.) sz. KT Határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2011. június 1. napján.*

*Módosítva 2019. szeptember 25. napján a KRE BTK Kari Tanácsának 53/2019 (09.25.) sz. KT Határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2019. szeptember 26. napján.*

*Budapest, 2019. szeptember 26.*

*Dr. habil. Sepsi Enikő s.k.,  
dékán*