

# Pécsi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Kar



## Minőségfejlesztési Bizottság működési rendje

### Dokumentum adatai

Azonosító kód/fájlnév	Verziószám	Melléletek száma	
ER_MFB	2.0	0	
Készítette:	Minőségügyi szempontból átvizsgálta:	Jóváhagyta:	Az ügyrendet kiadta:
Potos Bernadett	Szabó István, Vida Tímea	Dr. Botz Lajos, Dr. Fittler András	Minőségirányítási és Intézményfejlesztési Osztály
<b>Érvénybelépés időpontja:</b>			
<b>2021.04.14.</b>			
<b>Felülvizsgálva: 2023.07.13. Vida Tímea</b>			

Az ügyviteli rend a Pécsi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Kar szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött.

A dokumentált információban leírtakat a kari minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.

## 1. Cél

A PTE Gyógyszerésztudományi Kar (továbbiakban Kar) Minőségfejlesztési Bizottsága (továbbiakban Bizottság) a Kar sajátosságait figyelembe véve az MSZ EN ISO 9001:2015 Minőségirányítási rendszerek. Követelmények Szabvány, továbbá az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosításának standardjai és irányelvei, a „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area” (Brüsszel, 2015, a továbbiakban rövidítve: ESG 2015) minőségügyi elvárásait figyelembe véve működik, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság mindenkorai ajánlásai szerint, összhangban a PTE működését szabályozó előírásokkal, (mint PTE SZMSZ, PTE szabályzatok) valamint a kari szabályzatokkal (mint GYTK SZMSZ, Minőségpolitikai nyilatkozat, Minőségirányítási kézikönyv) és az egyetem Minőségfejlesztési Bizottságával. Működésének elsődleges célja, hogy segítse a kari döntéshozás résztvevőinek munkáját, ezzel részt kérve a döntéselőkészítés folyamatából. A PTE GYTK Minőségfejlesztési Bizottsága elnökét és tagjait a dékán előterjesztése alapján a Szervezeti Egységvezetők Tanácsa véleményezi, majd a Kari Tanács döntési jogkörében hagyja jóvá. A bizottság tagjairól a kari SZMSZ szerint kari választáson döntenek. A bizottsági tagság rendesen szűnik meg a mandátum lejártával, rendkívüli módon pedig lemondással vagy az egyetemi jogviszony megszűntével. A tagok pótlása a kari SZMSZ szerint történik.

## 2. Hatályosság

Jelen működési rend a Bizottság feladatkörét, összetételét és működésének dokumentált előírásait szabályozza. Hatálya kiterjed a Pécsi Tudományegyetemmel (továbbiakban: PTE) munkaviszonyban álló azon közalkalmazottak szakmai munkájára, akik a Bizottság hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában közreműködnek.

## 3. Felelősség

A szabályozott tevékenység betartásáért valamennyi az eljárásban/tevékenységben résztvevő személy, betartásáért és ellenőrzéséért – kompetencia körben – a Kar dékánja felelős.

## 4. Kapcsolódó hivatkozások és dokumentumok

- Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosításának standardjai és irányelvei (ESG 2015)
- MSZ EN ISO 9001:2015 Minőségirányítási rendszerek. Követelmények Szabvány
- A Pécsi Tudományegyetem Minőségbiztosítási Szabályzata
- A Pécsi Tudományegyetem Minőségfejlesztési Programja
- A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat 24. számú melléklete, a Gyógyszerésztudományi Kar szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban GYTK SZMSZ)
- A Pécsi Tudományegyetem Gyógyszerésztudományi Karának Minőségirányítási Kézikönyve
- valamint a Kar minőségirányításra vonatkozó éves munka- és intézkedési tervei.

## 5. A Bizottság jogköre

A Bizottság javaslatot tesz a Kar dékánjának a minőségfejlesztési programokra vonatkozóan és elővéleményezési jogkörrel rendelkezik a kari minőségirányítási rendszer működésének fejlesztéséhez kapcsolódó javaslatok tekintetében. Jelen dokumentum 4. pontjában hivatkozott GYTK SZMSZ 24-25.§ részletezi a Karon működő Bizottságokra vonatkozó előírásokat. Fentiek alapján a Bizottság ellátja az állandó bizottságok összetételéről, működéséről, feladat-és hatásköréről szóló szabályzatban,

valamint a Bizottság jelen ügyrendben meghatározott feladatait. A Bizottság tevékenységéről, üléseiről dokumentáltan beszámol a Kar Vezetésének.

#### *6. A Bizottság szervezete (a folyamat kivitelezésének helye, a kivitelezésben részt vevők köre, szerepük, felelősségkörük)*

A Bizottság működésének helye a Kar hivatalos működési környezete és a minőségirányítási rendszerrel érintett fő- és támogató-kiszolgáló folyamatok. A testület szervezeti kialakításával biztosítható, hogy a Bizottság mindenkori feladatának és ahhoz kapcsolódva az érintett körnek leginkább megfelelő összetételben végezhesse a kari minőségfejlesztési tevékenységét. Ezáltal hatékony és erőforrás-kímélő munkavégzés tartható fenn. A Bizottság elnökét a Kari Tanács jóváhagyásával Dékán bízza meg. A Bizottság állandó tagjait az Elnök bízza meg a Dékán jóváhagyásával. A Bizottság tagjai a Kar minőségirányítási megbízottjai, valamint a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (vagy delegált képviselője) és a PTE ÁOK Minőségirányítási és Intézményfejlesztési Osztály munkatársai. A Bizottság munkájában meghívással részt vehetnek a Kar gyakorlati képzőhelyeinek minőségügyi szakemberei, továbbá a PTE egyéb szervezeti egységeinek szakemberei. A Bizottság elnökének munkáját titkár segíti. A titkár személye a PTE ÁOK Minőségirányítási és Intézményfejlesztési Osztály vezetője. A bizottsági tagok munkájukat éves munkaterv alapján végzik, a Bizottság a munkatervben meghatározott rendszerességgel ülészik.

#### *6.1. A Bizottság tagjainak feladatai, jogai és kötelességei*

A Bizottsághoz tartozó tagok feladatai:

- meghatározni a Kar minőségirányítási koncepcióját a stratégiai célokkal összhangban,
- megfogalmazni a Kar Minőségfejlesztési Programját, a minőségcélokkal, ellenőrizni azok teljesülését, értékelni és közzétenni az elérését,
- véleményt nyilvánítani a Kar minőségpolitikájával, minőségfejlesztésével összefüggő minden kérdésben,
- biztosítani a kari minőségügyi tevékenység felügyeletét, a minőségügyi feladatok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat, valamint az intézményi szintű kapcsolattartást az érdekelt felekkel,
- a minőségirányítási kockázatmenedzsment folyamatok kari szintű összehangolása, javaslat a Kari Vezetés éves vizsgálati területére,
- a hivatkozott elvárásoknak megfelelően belső minőségfejlesztési ajánlásokat kidolgozni a Kar működésére vonatkozóan,
- feladat- és hatáskörében végzett tevékenysége során szorosan együttműködni a mindenkori dékáni vezetéssel és a kari tanáccsal, valamint más kari bizottságokkal, egyedi esetekben akár dékáni, akár rektori felkérés esetén „ad hoc” bizottságként is véleményt alkotni
- javaslatot tenni más szervezeti egységek vezetésének a felsőoktatási minőségpolitikai követelményrendszernek megfelelő, a minőségpolitikai követelményeket megvalósító intézkedésre, a Kar és más önálló szervezetek vezetőinek a minőségpolitikai követelményrendszernek nem megfelelő körülmények okainak feltárására, illetve megszüntetésére, valamint a minőségpolitikai követelményrendszernek nem megfelelő intézkedés esetén a kari vezetésnek a beavatkozásra,
- rendszeresen értékelni a képezési követelmények érvényesülését, a személyi és tárgyi feltételek fennállását,
- a Minőségirányítási rendszer (MIR) keretein belül összegezni a kari oktatási és kutatási tevékenység eredményeit,

- Kar minőségfejlesztési tevékenységéről éves jelentést készíteni, melyet intézkedési javaslataival együtt az egyetemi bizottság elé terjeszti,
- ellátni minőségfejlesztési, minőségpolitikai kérdésekben a Kar képviselőtét,
- együttműködni a felsőoktatási minőségpolitikai követelmények megvalósítása során a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal, az egyéb minőségügyi szervezetekkel, valamint az Egyetem, a Kar és más Karok, szervezeti egységek vezetésével és a minőségfejlesztéssel foglalkozó munkatársakkal.

A Bizottsághoz tartozó tagok jogosultak:

- a Bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a Bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatok ellátásához szükséges.

A tagok kötelesek:

- a Bizottság ülésén részt venni, amennyiben arra meghívást kaptak,
- a számukra megküldött szakmai anyagokat a megadott időn belül véleményezni és észrevételeiket megküldeni a Bizottság elnökének,
- bizottsági tevékenységük során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani.

### *7. A bizottság ülésrendje*

A bizottságot az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. Össze kell hívni a bizottság ülését 8 napon belül, ha azt a dékán elrendeli. A bizottság elnöke a bizottság ülésére tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges. Az ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti.

A bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak legalább fele jelen van. 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.

Sürgős esetekben a Bizottság elektronikus szavazással is meghozhatja döntését két bizottsági ülés közötti időszakban, amennyiben a kérdés a bizottság elnöke szerint egyszerű megítélésű. Elektronikus úton titkos szavazás nem bonyolítható le. Össze kell hívni az ülést a bizottság bármely tagjának kérésére.

### *8. A bizottság ülése*

Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a bizottság határozatképességét. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak legalább a fele jelen van.

A napirendi pontokat a bizottság elnöke röviden ismerteti. Ezt követően a bizottság tagjai a napirendi pontokhoz, valamint a jelenlévő érintettekhez kérdéseket intézhetnek.

A bizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez a bizottság elnöke (illetve a mindenkori levezető elnök) csatlakozott. A Bizottság a határozathozataltól számított 3 munkanapon belül, értesíti a döntéséről a

Dékánt. A Bizottság üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott határozatokat rögzítő írásos emlékeztető készül.

#### *9. Dokumentált információ-jegyzőkönyv*

A Bizottság munkájáról jegyzőkönyvek és jelenléti ívek készülnek. A dokumentációt az elnök a tagok rendelkezésére bocsájtja. A Bizottság üléseiről és éves tevékenységéről a Kar SZMSZ-ének megfelelően köteles beszámolni a Kar dékánjának. A Bizottság munkájára vonatkozó publikálható információkat ezen felül a GYTK Minőségfejlesztési Bizottság weboldalán is el kell helyezni.

#### *8. Az ügyrend elosztási jegyzéke*

Jelen eljárásrend a Gyógyszerésztudományi Kar működését szabályozó dokumentáció részét képezi, és a GYTK hivatalos weboldalán GYTK Minőségfejlesztési Bizottság weboldalának adattárban elérhető.

Pécs, 2021.04.14.