

A Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Feedback Bizottságának ügyrendje

1. § Az ügyrend meghatározza a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Általános Orvostudományi Kar (továbbiakban: Kar) Feedback Bizottság (továbbiakban: Bizottság) működését, valamint eljárás rendjét.

A Bizottság jogállása

2. § A Bizottság a Kari Tanács állandó bizottsága, javaslattevő, döntés-előkészítő, véleményező és ellenőrző testületi szerve, mely a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti- és Működési Szabályzata és annak mellékletei (továbbiakban együttesen: Szervezeti- és Működési Szabályzat) alapján működik. A bizottság feladatait, illetve felépítését az Szervezeti- és Működési Szabályzat határozza meg.

A Bizottság ülésrendje

3. § (1) A Bizottság feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja.

(2) A Bizottság üléseit a Kar hivatalos helyiségeiben vagy az erre a célra létrehozott Microsoft Teams értekezleten tartja.

(3) Az ülés megnyitását követően az elnök megállapítja a Bizottság határozatképességét. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

(4) A Bizottság ülései nyilvánosak. A Bizottság elnöke a tagok egyetértésével zárt ülést rendelhet el, amennyiben az a Bizottság eredményes működése érdekében szükséges. Az egyes személyes adatokra való tekintettel külön határozat nélkül zárt ülésszakaszt kell elrendelni a kérdőívek kiértékelése idejére.

(5) Az ülést a Bizottság elnöke, alakuló ülés esetén a Bizottság saját tagjai közül választott személy vezeti.

(6) A Bizottság elnöke tanácskozási joggal meghívhatja ülésére azt, akinek jelenléte valamely napirendi pont tárgyalásához szükséges.

(7) A Bizottság szükség szerint, de a szemeszter időtartama alatt legalább egyszer ülést tart.

(8) A Bizottság elnöke köteles összehívni a Bizottság ülését a dékán vagy a tagok egyharmadának írásbeli indítványára.

A Bizottság üléseinek előkészítése

4. § (1) A Bizottság üléseit az elnök és a titkár készíti elő, szükség esetén a Bizottság valamely tagjának közreműködésével.

(2) Az ülés előtt legalább 5 nappal elektronikus (e-mail, internetes tartalom) vagy írásos formában (levél) értesíteni kell a Bizottság tagjait az ülés összehívásáról, annak időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről.

(3) Írásbeli előterjesztés esetén az előterjesztés írásos anyagát a tagok számára az ülés előtt legalább 3 nappal szükséges megküldeni.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni olyan előterjesztés esetén is, amelynek természete, összetettsége ezt indokolja.

(5) A (3)-(4) bekezdésben tárgyalt előzetes anyagküldés elmaradása esetén az ülésen a napirend nem tárgyalható, kivéve a jelen lévő tagok egyhangú ellenkező döntése esetén.

(6) Rendkívüli esetben a Bizottság rövid úton, szóban is összehívható. Ebben az esetben az ülés rendkívüli ülésnek minősül. Rendkívüli ülésen személyi ügyben határozatot hozni nem lehet.

Határozathozatal

5. § (1) A Bizottság határozatait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével, nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyben, illetve abban az esetben, ha a jelenlévő tagok többsége azzal egyetért.

(2) A jelenlévő tagok legalább kétharmadának egyhangú szavazata szükséges

- a) a kérdőívek elfogadásához és módosításához,
- b) a lekérdezés kiértékelésének elfogadásához

(2) A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén a nyílt szavazásnál az elnök szavazata dönt. Titkos szavazás esetén ismételt szavazást kell tartani, ennek eredménytelensége esetén a Bizottság következő rendes ülésén a határozati javaslatot ismételten elő kell terjeszteni.

(3) A Bizottság elektronikus úton is hozhat határozatot. Elektronikus szavazás esetén a szavazás akkor érvényes, ha a Bizottság tagjainak legalább 60 százaléka abban részt vett, és a szavazásban részt vett tagok több, mint fele egyhangú döntést hozott. Az elektronikus szavazásról szavazatszámláló jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az elnök, valamint a szavazásban részt vevő egy hallgató és egy oktató ír alá a soron következő ülésen.

(4) A határozatokat naptári évenként folyamatos számozással kell ellátni, és jelölni kell az ülés – illetve az elektronikus szavazás – időpontját is (pl.: 1/2020 (IX.12.) PTE ÁOK OMHV BIZOTTSÁG HATÁROZAT)

Jegyzőkönyv

6. § (1) A Bizottság üléseiről az elnök által megjelölt személy jegyzőkönyvet készít.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjét, az ülésen elhangzottak lényegi összefoglalóját.

(3) Az OMHV lekérdezések kiértékelését végző ülésről részletes jegyzőkönyvet kell vezetni olyan formában, amely megfelel a Szervezeti- és Működési Szabályzat kiértékelésre vonatkozó előírásainak. A részletes értékelés melléklete is lehet a jegyzőkönyvnek.

Záró rendelkezések

7. § A Bizottság ügyrendje a Kari Tanács jóváhagyásával, a hallgatói részönkormányzat küldöttgyűlésének, valamint a Doktorandusz Önkormányzat küldöttgyűlésének egyetértésével a Kari Tanács határozatának megfelelően lép hatályba.

Pécs, 2025.06.19

Prof. Dr. Füzesi Zsuzsanna
PTE ÁOK Feedback Bizottság elnök

Záradék

hatályba léptető kari tanács határozat megnevezése: