

**Pécsi Tudományegyetem
Általános Orvostudományi Kar**

A Szak-és Továbbképző Bizottság ügyrendje

Készítette:
Dr. Vincze Áron

A dokumentáció kódja:
SZT.BIZ.25.06.16.
Változat száma: 3.0

Jóváhagyta: Dr. Nyitrai Miklós
dékán

Oldalak száma: 6 oldal
Belső mellékletek száma: 1
Érvénybelépés időpontja:
2025.06.16.

1. Cél

Az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzésben és továbbképzésben résztvevők – orvos, fogorvos gyógyszerész, klinikai szakpszichológus, klinikai biokémikus, klinikai mikrobiológus és klinikai sugárfizikus (a továbbiakban szak- és továbbképzendők) – jogszabály által meghatározott szakképzési és szakmai továbbképzési tevékenységének felügyeletének biztosítása; ezen feladatok mentén a Dékán számára döntés előkészítő feladat ellátása.

A szakirányú továbbképzések kari szintű összehangolásának elősegítése, illetve támogatása. A licence, mint felsőfokú szakirányú továbbképzéssel kapcsolatos állásfoglalás, véleményezés kialakítása.

2. Hatályosság

Jelen eljárásrend a Szak-és Továbbképző Bizottság feladatkörét, működését, összetételét és eljárását szabályozza. Hatálya kiterjed a PTE-vel 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, betartatásáért és ellenőrzéséért – kompetencia körben – a Kar dékánja, szak- és továbbképzésért felelős dékáni megbízott, és a Bizottság elnöke a felelősek.

4. Kapcsolódó hivatkozások és dokumentumok

A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzat 21. számú melléklete, az Általános Orvostudományi Kar szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban ÁOK SZMSZ).

5. A Bizottság jogköre

A Bizottság a következő ügyekben jár el jelen eljárásrend keretei között:

- a) a hazai szükségletek és az európai integráció igényeinek megfelelően – meghatározza és kidolgozza az Egyetem szak- és továbbképzési célkitűzéseit a szak- és továbbképzendők körében, különösképpen az Egyetemhez tartozó dunántúli régióban, de részt vállalva országos szinten is,
- b) kontrollálja a szak- és továbbképzendők szak- és továbbképzéssel kapcsolatos feladatait,
- c) támogatja a külső szakképzőhelyek akkreditációját és részt vállal a folyamat menedzselésében,
- d) a szakképzéshez kapcsolódó teljes körű adminisztráció vitás helyzeteiben véleményez,
- e) az egészségügyi felsőfokú szakirányú továbbképzés akkreditált tanfolyamainak pontszám elbírálásához a jogszabályi elírások keretei között kidolgozza az egyetemi elveket, szempontrendszert,

- f) a régió intézményeiben kezdeményezett továbbképzendők számára meghirdetett továbbképző kurzusok egyetemi opponálásában aktívan részt vesz,
- g) biztosítja a szakirányú továbbképzések kari szintű egységes nyilvántartását, kiemelten a licence specializációs lehetőségekre,
- h) minden olyan feladatot ellát, amelyre a Dékán felkéri és az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzéshez illetve továbbképzéshez kapcsolódik.

6. A bizottság szervezete (a folyamat kivitelezésének helye, a kivitelezésben részt vevők köre, szerepük, felelősség-körük)

A Bizottság elnökét a Dékán választja. A Bizottság az elnök által felkért, dékán által jóváhagyott egyetemi polgárokból áll, a Bizottság titkára a mindenkori Szak- és Továbbképző Központ igazgatója.

A Bizottság 19 főből áll, melyben képviseletet kapnak: a manuális szakma, a konzervatív orvosi, fogorvosi, gyógyszerész, klinikai pszichológus szakma terület, a Klinikai Központ főigazgatóhelyettese, a HPI képviselője, az oktatókórházi képviselő, rezidens képviselő, valamint a a mindenkori oktatási dékánhelyettes.

Egy adott ciklusban a Bizottsági tagok és a mindenkori meghívott tagok névsora az ÁOK honlapján érhető el.

A Bizottság tagjai akadályoztatásuk esetén megbízottjuk útján is képviseltethetik magukat az ülésen, akire átruházhatják szavazati jogukat, amennyiben ezt előzetesen, írásban bejelentik a Bizottság elnökének vagy titkárának. A Bizottság meghívott tagjai nem rendelkeznek szavazati joggal. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti az ülést.

A Bizottság munkáját a Szak- és Továbbképző Központ segíti.

Szak- és Továbbképző Központ igazgatója (aki egyben a Bizottság titkára):

- a) az elnökkel közösen előkészíti a Bizottság üléseit, valamint a Bizottsági ülések éves tervezetét;
- b) nyilvántartja a bizottsági anyagokat, jegyzőkönyveit, azt a Dékánnak aktuálisan megküldi.

6.1. A Bizottság tagjainak jogai és kötelességei

A tagok jogosultak:

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

A tagok kötelesek:

- akadályoztatásuk esetén távolmaradásukat az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni,
- bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani.
- az előre ütemezett bizottsági ülések legalább felén részt venni.

Az elnök feladata, hogy koordinálja a Bizottság működését. Az elnök összehívja a bizottsági üléseket és vezeti azokat, valamint felel a bizottsági határozatok végrehajtásáért.

A Bizottság titkára az egyéb feladatokon túl a bizottsági ülések jegyzőkönyveit készíti el. A titkár feladata ezek mellett a Bizottság döntéseihez szükséges dokumentumok rendelkezésre állásának biztosítása a bizottság tagjai számára, a bizottsági anyagok, jegyzőkönyvek, határozatok nyilvántartása.

7. Összeférhetetlenség

A döntéshozatalban nem vehet részt a Bizottság tagja saját vagy közeli hozzátartozója ügyében.

8. Ügyrendi folyamatok leírása

8.1. A Bizottság ülésrendje

A Bizottság szükség szerint, de egy szemeszter időtartama alatt legalább egy alkalommal tart ülést a Kar hivatalos helyiségében. A Bizottság elnöke halaszthatatlan döntést igénylő ügyben rendkívüli ülést is összehívhat.

A Bizottság minden ülését megelőzően elektronikus időpont-választásra kerül sor. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 50%-a jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök a Bizottság ismételt ülését 3 napon belüli időpontra köteles összehívni. Ilyen esetekben a Bizottság ülése a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

8.2. A Bizottság üléseinek előkészítése

A Bizottság üléseinek előkészítése a titkár feladata. A Bizottságok ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a Bizottság tagjai és a meghívottjai számára e-mailen a Bizottság titkára küldi ki legkésőbb az ülést megelőző 5 munkanappal. Sürgős esetben a Bizottságot az elnök ad hoc módon is összehívhatja, illetve elektronikus úton történő együttműködésüket kérheti.

8.3. A Bizottság ülése

Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a határozatképességet, ismerteti a napirendet. Amennyiben a napirend elfogadásra kerül, a Bizottság részletesen megtárgyalja az előterjesztéseket és azokról határozati formában dönt.

8.4. Határozathozatal

A Bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza, nyílt szavazással. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve a jelenlévő tagok többségének indítványára. A szavazás igen, nem, tartózkodom szavazattal történik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

8.5. Jegyzőkönyv

A Bizottság üléseiről a titkár, akadályoztatása esetén a levezető elnök által felkért tag jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendjét, a vita lényegét, a határozat szövegét. A jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti és azt elektronikusan feltölti (SharePoint) a Dékán részére.

9. Alkalmazott dokumentált információk

A Bizottság ülésein vezetett jelenléti ívek, feljegyzések, emlékeztetők és meghívók, továbbá az éves szinten a Bizottság munkájáról szóló beszámolás-összegzés.

10. Az eljárás elosztási jegyzéke

Jelen eljárásrend az Általános Orvostudományi Kar működését szabályozó dokumentáció részét képezi, és az ÁOK hivatalos weboldalán a Bizottság Dokumentumtárában, a dokumentált információkat tartalmazó adattárban elérhető.

Pécs, 2025. 06. 16.

Dr. Vincze Áron s.k.

Szak- és Továbbképző Bizottság elnöke

**Szak-és Továbbképző Bizottság
2025. év.**

<i>elnök:</i>	Dr.	Vincze Áron	egyetemi tanár	vincze.aron@pte.hu
<i>titkár:</i>	Dr.	Forrai-Werling Márta	igazgató	forrai.marta@pte.hu
<i>állandó megbívatott:</i>	Dr.	Ertl Tibor	egyetemi tanár	ertl.tibor@pte.hu
	Dr.	Páva Hanna	dékáni tanácsadó	hanna.pava@aok.pte.hu
<i>tagok:</i>	Dr.	Balogh Sándor	egyetemi tanár	balogh.sandor@pte.hu
	Dr.	Czopf László	oktatási dékánhelyettes	czopf.laszlo@pte.hu
	Dr.	Csontos Csaba	egyetemi tanár	csontos.csaba@pte.hu
	Dr.	Fittler András	dékán	fittler.andras@pte.hu
	Dr.	Halmosi Róbert	egyetemi tanár, orvosigazgató	halmosi.robert@pte.hu
	Dr.	Hernádi Árpád (rezidens)	rezidens	HEAWAAO.PTE@pte.hu
	Dr.	Káposztás Zsolt (OK képviselő)	orvos igazgató	kaposztas.zsolt@kmmk.hu
	Dr.	Nagy Ákos	klinikaigazgató	nagy.akos@pte.hu
	Dr.	Ohmachtné Dr Hollódy Katalin	egyetemi tanár	hollody.katalin@pte.hu
	Dr.	Osváth Anikó	vezető szakpszichológus	osvath.aniko@pte.hu
	Dr.	Pál Tibor	egyetemi tanár	pal.tibor2@pte.hu
	Dr.	Szőkéné dr. Rausch Nóra (KK, HPI képviselő)	jogi főmunkatárs	rausch.nora@pte.hu
	Dr.	Tényi Tamás	egyetemi tanár	tenyi.tamas@pte.hu
	Dr.	Tóth Kálmán	egyetemi tanár	toth.kalman@pte.hu
	Dr.	Vereczkei András	egyetemi tanár	vereczkei.andras@pte.hu