

SZTE JGYPK

GYAKORLATI KÉPZÉSI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

1. A Bizottság jogállása

A Gyakorlati Képzési Bizottság (a továbbiakban Bizottság) a Juhász Gyula Pedagógusképző Kar működésének és döntéshozatali munkájának segítésére létrehozott állandó bizottság.

2. A Bizottság tagsága

A Bizottság elnökét a Kari Tanács választja.

A Bizottság tagjait a Bizottság elnökének előterjesztése alapján a Kar dékánja kéri fel.

A Bizottság titkárát tagjainak sorából, saját maga választja meg.

A Bizottság összetétele:

Ormándi Katalin	HÖK- elnök
Prof. Dr. Maczelka Noémi egyetemi tanár	Művészeti Intézet
Harkainé Molnár Emese szakmetodikus	Tanító- és Óvóképző Intézet
Dr. Szeri Istvánné gyakorlatvezető tanár	Tanító- és Óvóképző Intézet
Oláh Eszter oktató	Gyógyypedagógus-képző Intézet
Domokos Mihály mestertanár	Testnevelési és Sporttudományi Intézet
Németh Tünde osztályvezető	Szakképzési, Távoktatási és Továbbképzési Központ
Kovács Sándorné igazgatóhelyettes	Gyakorlóiskola
Molnárné dr. Urbanek Tímea főiskolai docens	Felnőttképzési Intézet
Mátó Veronika tanársegéd	Alkalmazott Egészségtudományi és Egészségfejlesztési Intézet

Állandó meghívottak:

Dr. Jancsák Csaba főiskolai docens	Oktatási dékánhelyettes
--	-------------------------

Alkalmi meghívott:

Rocskárné Hódi Margit	Oktatási Irodavezető
------------------------------	----------------------

A Bizottság elnökének és tagjainak megbízása 2 évre szól.

A Bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízás időtartamának lejárta,
- visszahívás,
- lemondás,
- elhalálozás esetében.

Ha a bizottsági tag három egymást követő Bizottsági ülésen nem vesz részt, a visszahívását a Bizottság elnöke kezdeményezheti a Kar dékánjánál. Szükség esetén a Bizottság elnöke javaslatot tehet új tag kooptálására.

3. A Bizottság hatásköre

A Bizottság döntést hozhat, a napirendi pontokkal kapcsolatban testületi javaslatot tehet, vagy véleményt alakíthat ki.

Döntéshozatal

- a működést meghatározó ügyrendben.

A Bizottság javaslatot, véleményt nyilvánít

- a Kar dékánja által véleményezésre átadott, illetékességi körébe tartozó ügyekben, különösen a gyakorlati képzés ügyeivel kapcsolatban.

4. A bizottság működése

- A Bizottság tagjai elsősorban elektronikus úton /e-mail / tartják a kapcsolatot.
- Az elnök bármely, indokolt esetben bizottsági ülést hívhat össze.
- Amennyiben az elnök vagy a bizottság valamely tagja indítványozza a bizottság tagjainak és az esetleges meghívottaknak a személyes találkozását, a bizottsági ülést össze kell hívni. A bizottsági ülés - az elnök irányításával - a bizottság titkára készíti elő.
- A döntéshozatal elektronikus előkészítésébe vagy a bizottság ülésére külső személyek meghívhatók (mint referenciatagok, ezzel minőségbiztosítási szempontok is teljesülnek) vagy (témában érintettek és/vagy szakértők). Külső személyek a munkaanyag feldolgozásába történő bevonását a bizottsági tagok tudomására kell hozni és meg kell őket nevezni, továbbá – bizottsági ülés esetén -, a nevüket meghívón fel kell tüntetni.
- A bizottság munkaanyagát az elnök vagy (az elnök kérésére) a titkár küldi meg (elektronikus úton) a tagoknak és az ideiglenesen meghívottaknak.
- Az elnök legalább öt munkanapot ad a bizottság tagjainak és a meghívottaknak a munkaanyag áttekintésére és a véleményezésre.
- Az elnök számára eljuttatott véleményezésnek a tagok – a munkaanyaggal kapcsolatos - egyértelmű állásfoglalását is tartalmaznia kell.
- A Bizottság határozatairól írásos emlékeztetőt az elnök vagy a titkár készít. Az emlékeztetőt a munka bizottsági lezárása (a döntéshozatal) után legkésőbb 8 nappal meg kell küldeni a Bizottság tagjainak.

- A Bizottság javaslatát az illetékes dékánhelyettes vagy a bizottsági elnök képviseli a vezetőségi üléseken és a Kari Tanács ülésén.
- A Bizottság döntésével kapcsolatos dokumentumokat a titkárnak kell nyilvántartani, és elektronikus úton az oktatási dékánhelyettes titkárságára elküldeni.
- A Bizottság üléseiről készült dokumentumok nyilvánosak, kivéve, ha a Bizottság erről másként dönt.

4. A határozathozattal kapcsolatos szabályok

- A Bizottság határozatképes,
- ha elektronikus kapcsolattartás esetén az elnök és/vagy a titkár felkérésére – e-mailben a bizottsági tagok legalább 2/3-a véleményét nyilvánít
- ha a Bizottság tagjainak legalább kétharmada a bizottság összehívása esetén a bizottsági ülésen jelen van,
- A Bizottság szavazása személyi ügyekben titkos, minden egyéb ügyben nyílt formában történik.
- A Bizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- A Bizottság a döntések hozatalában, javaslatok elfogadásának kérdésében elektronikus kommunikáció esetében – a tagok kétharmadának egyértelmű véleménynyilvánítása szükséges. A bizottsági ülés esetén a bizottság a tagok legalább kétharmadának jelenlétében hozhat döntést.
- Vélemény kialakítása egyszerű többséggel történik, szavazategyenlőség esetén újabb szavazást kell elrendelni. Ha az újabb szavazás is eredménytelen, újra kell tárgyalni az ügyet.

5. Az elnök kötelezettségei és feladatai

- A munkaanyag bizottsági feldolgozásának teljes folyamatát és az esetleges bizottsági üléseket az elnök koordinálja.

Az elnök feladata továbbá

- Az elektronikus úton vagy a bizottsági ülésen a munkaanyaggal kapcsolatos döntések érvényességének (a szavazással kapcsolatos határozatképesség) megállapítása.
- A vitaanyag előterjesztése és a vita lezárása,
- A szavazással kapcsolatos teendők elvégzése bizottsági javaslat, vélemény pontos megfogalmazása, szavazásra bocsátása.
- Az elektronikus úton született döntéseket követően a tagok és a meghívottak értesítése munkafolyamat végéről és a bizottsági döntésről. Amennyiben a bizottsági döntés bizottsági ülés keretében történik az elnök feladata az ülés lezárása.

5. A titkár kötelezettségei és feladatai

- A munka kezdetétől a befejezéséig bizottság tagjaitól, az elnöktől vagy meghívottaktól érkező elektronikus levelek rendszerezése, tárolása,
- az elnök által összehívott ülések jegyzőkönyvének vezetése.
- a munka szervezése (pl. határidők betartatása).
- Ha a bizottság munkája során szükség van a tagok személyes találkozására (bizottsági ülésre), az ülések jegyzőkönyvének vezetése, a tagokkal történő aláíratása.
- A Bizottság számára a feltétel dokumentumok (törvények, MAB követelmények, helyi szabályzatok, stb.) nyilvános hozzáféréseinek biztosítása.

6. A Bizottság ügyrendjének módosítása

A Bizottság ügyrendjének elfogadásához, módosításához a Bizottság tagjainak egyszerű szavazati többsége szükséges.

Szeged, 2017. október 30.



Dr. Kakuszi B. Péter
Intézet- és tanszékvezető főiskolai tanár
Gyakorlati Képzési Bizottság elnöke

A Gyakorlati Képzési Bizottság Szervezeti és Működési Ügyrendjét jóváhagyom.

Dr. Döbör András dékán

