

## **Az Oktatási és Akkreditációs Bizottság ügyrendje**

### **1. A Bizottság jogállása**

Az Oktatási és Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban a Bizottság) a Juhász Gyula Pedagógusképző Kar oktatással kapcsolatos döntéshozatali munkájának támogatására létrehozott állandó tanácsadó testület. A Bizottság munkáját az Oktatási és Innovációs Dékánhelyettessel, az Oktatási Irodával, a Tanulmányi Osztállyal, a Felvételi Irodával és a Tanulmányi Bizottsággal együttműködve végzi.

### **2. A Bizottság tagsága**

2.1. A Bizottság elnökét a dékán jelöli és a Kari Tanács választja. A Bizottság tagjait a Bizottság elnökének előterjesztése alapján, a Kar Dékánjának jóváhagyásával, az elnök kéri fel.

2.2. A Bizottság összetétele: a Kar minden intézete 1 tagot, a háromnál több tanszéket tömörítő intézetek 2 tagot delegálnak. A 11 oktató mellett a Hallgatói Önkormányzat által delegált 2 fő hallgató is tagja a Bizottságnak.

2.3. A Bizottság elnökének és tagjainak megbízása az aktuális dékáni ciklus végéig szól.

2.4. A bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízás időtartamának lejárta,
- visszahívás,
- lemondás,
- nyugdíjba vonulás,
- munkaviszony megszűnése,
- elhalálozás esetén.

2.5. Ha egy bizottsági tag rendszeresen kivonja magát a Bizottság munkájából, az elnök kezdeményezheti visszahívását a Kar Dékánjánál. Szükség esetén a Bizottság elnöke javaslatot tehet új tag felvételére.

### **3. A Bizottság feladat- és hatásköre**

3.1. A Bizottság hatáskörébe tartozik minden, a Kar egységei részéről bármely képzési szinten akkreditációra benyújtani kívánt szaklétesítési, szakindítási, pedagógus- és egyéb továbbképzés létesítésére és indítására vonatkozó dokumentum áttekintése és véleményezése a következők figyelembevételével:

- a MAB akkreditációs követelményei
- az Oktatási Hivatal honlapján közzölt tájékoztatók
- az adott szak képzési és kimeneti követelményei
- a jogszabályi előírások (a hatályos felsőoktatási, illetve felnőttképzési törvény, valamint azok végrehajtási rendeletei)
- a SZTE Egyetemi Oktatási és Képzési Bizottság vonatkozó ügyrendjei
- a pedagógusok továbbképzésére vonatkozó jogszabályok
- a tanulási eredmény alapú kritériumrendszer teljesülése

- a képzés kubatúra igényének rendelkezésre állása
- a szaklétesítés/-indítás szükségessége indoklásának relevanciája
- a szaklétesítés/-indítás gazdaságossága
- a kari szintű képzés- és kurzusharmonizáció vizsgálata
- a kari szintű oktatói kapacitással történő gazdálkodás megfelelése
- átoktatás esetén az érintett karok kari tanácsa által jóváhagyott karközi együttműködési megállapodás megléte.

3.2. A Bizottság továbbá áttekinti és javaslataival látja el:

- a kari vagy egyetemi szinten meghirdetni kívánt, kari tanácsai vagy egyetemi oktatási és képzési bizottsági jóváhagyást igénylő általánosan művelő, szabadon választható, valamint az Erasmus kurzusok indítására benyújtott kérelmeket;
- a tantervmódosításra, új tantárgyi programok kidolgozására, specializáció, szakirány indítására vagy módosítására, alapozó részismereti képzések, mikrotanúsítványt nyújtó képzések indítására vagy módosítására, szak-, szakirány-, specializáció- és tantárgyfelelős változtatására irányuló stb. benyújtott előterjesztéseket.

3.3. A Bizottság emellett elvégzi minden olyan oktatással és akkreditációval kapcsolatos véleményező feladatot, amellyel a Dékán vagy az Oktatási és Innovációs Dékánhelyettes megbízza.

3.4. A Bizottság szakmai javaslatokat, tanácsokat fogalmaz meg az előterjesztett dokumentumok előírásokkal való kompatibilitásának biztosítása érdekében, ugyanakkor engedélyező hatáskörrel nem rendelkezik. Javaslatainak, tanácsainak megfogadása a véleményezett dokumentumot benyújtó kari egység felelőssége.

#### **4. A bizottság működése**

4.1. A Bizottság elnöke részére a Kar Oktatási és Innovációs Dékánhelyettese továbbítja a véleményezendő előterjesztéseket.

4.2. A Bizottság tagjai elektronikus úton, e-mailben, illetve a Bizottság saját Coospace színterén tartják a kapcsolatot. A Coospace színterén a bizottsági tagok megtalálják minden, a szakszerű véleményezéshez nélkülözhetetlen kritériumdokumentumot, illetve segédletet.

4.3. Amennyiben egy adott ügy kapcsán személyes találkozás szükségessége merül fel, az elnök bizottsági ülés összehívását kezdeményezheti.

4.4. A véleményezés elektronikus előkészítésébe, illetve a Bizottság ülésére referenciatagként, az adott témában érintettként és/vagy szakértőként a minőségbiztosítási szempontok érvényesítése érdekében külső személyek is meghívhatók. Külső személyeknek a munkaanyag feldolgozásába történő bevonásáról tájékoztatni kell a bizottsági tagokat, esetleges bizottsági ülés esetén a nevüket a meghívón fel kell tüntetni.

4.5. Az aktuális munkaanyagot az elnök feltölti a Bizottság Coospace színterének Véleményezendő elnevezésű mappájába, amelyhez minden tagnak hozzáférése van. A feladat mibenlétéről, a határidőkről e-mailben tájékoztatja a tagokat, ugyanitt kijelöli azt a 2 bizottsági tagot, akik a beadványt részletesen véleményezik a 3. pontban felsorolt kritériumrendszer alapján. A részletes véleményezésre felkért két tag mellett a Bizottság többi tagja is elküldheti észrevételeit, javaslatait. Az előterjesztés támogatásáról, illetve esetleges elutasításáról minden

esetben minden tag köteles visszajelzést adni a megszabott határidőig. Elutasítás esetén meg kell indokolni annak okát is.

4.6 Az elnök lehetőség szerint legalább hét munkanapot ad a Bizottság tagjainak és a meghívottaknak a munkaanyag áttekintésére és véleményezésére.

4.7. A Kar vezetésének képviselőjében a Dékán vagy helyettese tanácskozási joggal részt vehet a Bizottság munkájában és ülésein.

4.8. A Bizottság javaslatát az Oktatási és Innovációs Dékánhelyettes képviseli a vezetőségi üléseken és a Kari Tanács ülésein.

4.9. Az összesített elnöki véleményeket az elnök feltölti az azonos című Coospace-szintér mappába, amely egyúttal archívumként is szolgál. A bizottsági tagok így módon tájékozódhatnak a munkafolyamat befejezéséről és annak eredményéről.

4.10. A Bizottság üléseiről készült dokumentumok nyilvánosak, kivéve, ha a Bizottság erről másként dönt.

## **5. A határozathozatallal kapcsolatos szabályok**

A Bizottság határozatképes, ha

- elektronikus kapcsolattartás esetén a bizottsági tagok legalább kétharmada véleményt nyilvánít;
- ha ülés összehívása esetén a Bizottság tagjainak legalább kétharmada jelen van;
- a vélemény kialakítása a véleményezést végző tagok konszenzusával történik.

## **6. Az elnök kötelezettségei és feladatai**

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


6.2. Az elnök feladata továbbá:

- az áttekintésre váró anyag előterjesztése elektronikus úton a Bizottság tagjai felé (Coospace-szintér, e-mail);
- a bizottsági tagoktól beérkező észrevételek, javaslatok összesítésével a bizottsági vélemény megszövegezése és elküldése (elektronikus úton) az Oktatási és Innovációs Dékánhelyettes számára;
- a bizottsági tagok és az esetleges külső résztvevők tájékoztatása a munkafolyamat végéről és a bizottsági javaslatokról az összesített vélemény Coospace-szintérre való feltöltésével;
- a bizottsági vélemény nyomán az előterjesztő által az Oktatási és Innovációs Dékánhelyettesnek megküldött módosított, korrigált anyagok áttekintése.

### 7. A Bizottság ügyrendjének módosítása

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

Szeged, 2025. szeptember 25.



Dr. Burján Monika  
főiskolai docens  
az Oktatási és Akkreditációs Bizottság elnöke

Az Oktatási és Akkreditációs Bizottság ügyrendjét jóváhagyom.



Dr. habil. Tarkó Klára  
dékán

