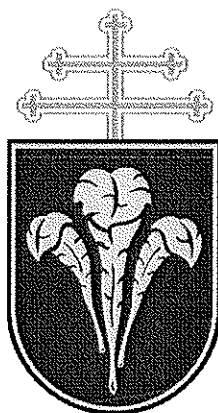



PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM



Minőségügyi eljárás

Az Egyetemi Tanácshoz történő előterjesztések
benyújtásának és az egyetemi tanácsi határozatok
kihirdetésének rendje

Készítette: PPKE Minőségbiztosítási és Jogi Osztály	Jóváhagyta: Egyetemi Minőségbiztosítási Bizottság 15/2020. (VI.3) sz. határozat	Kiadta:  Dr. Kuminetz Géza rektor
Verzió/kiadás dátuma: v1_2020.06.03.	Hozzáférés módja: munkatársak részére	Oldalak száma: 4 oldal

1. Tartalomjegyzék

1. Az eljárás célja.....	3
2. Alkalmazási területe.....	3
3. Dokumentumok előterjesztőinek köre.....	3
4. Beterjesztett dokumentumok kötelező elemei.....	3
5. Az előterjesztés módja és határozathozatal.....	3
6. A dokumentumok megismerhetősége.....	4
7. Szabályozó dokumentumok.....	4

1. Az eljárás célja

Ezen minőségirányítási eljárás célja, hogy szabályozza az Egyetemi Tanács elé terjeszthető és terjesztendő dokumentumok körét, illetve az előterjesztés módját, valamint az egyetemi tanácsi határozatok kihirdetésének rendjét.

2. Alkalmazási területe

Az eljárás hatálya kiterjed az egyetem minden munkatársára.

3. Dokumentumok előterjesztőinek köre

- Az Egyetemi Tanács tagjai

4. Beterjesztett dokumentumok kötelező elemei

- az előterjesztés címe
- az előterjesztés iktató száma
- a dokumentum megnevezése, típusa;
- a készítő/előterjesztő neve, beosztása, aláírása;
- keltezés;
- a kihirdetés napja, ha eltér az általános szabályoktól
- a verzió/módosítás száma, dátuma (ahol releváns);
- a teljes dokumentum oldalszáma.

5. Az előterjesztés módja és határozathozatal

- 1) Az előterjesztendő dokumentumokat a rektori titkárságon keresztül kell benyújtani papír alapon, és elektronikus (e-mail) formában.
- 2) A soron következő Egyetemi Tanácsi ülésre legkésőbb az azt megelőző 10 nappal lehet napirendet javasolni, feltéve, hogy az írásos előterjesztés rendelkezésre áll, és az további ellenőrzést, egyeztetést nem igényel.
- 3) A rektori hivatalvezető az előterjesztéseket 8 nappal az ülés előtt kiküldi az Egyetemi Tanács tagjainak.
- 4) Az Egyetemi Tanács ülésén kerül meghatározásra a következő ülés dátuma, amelyről a rektori hivatalvezető az ülést követő 8 napon belül elektronikus levélben értesíti a 3. pontban nevesített előterjesztőket.
- 5) A napirenden nem szereplő kérdések az Egyetemi Tanács ülésén csak akkor tárgyalhatók, ha ezt a rektor vagy a megjelentek többsége kéri.
- 6) Határozathozatalhoz a beterjesztett dokumentumnak a határozati javaslatokat szövegszerűen tartalmaznia kell.
- 7) Az előterjesztő az előterjesztését legkésőbb a napirend elfogadásáig módosíthatja. Ebben az esetben a napirend elfogadására vonatkozó szavazás előtt megfelelő időt kell biztosítani a módosítás megismerésére.

- 8) Ha valamelyik napirendi pont nincs megfelelően előkészítve, az Egyetemi Tanács úgy határozhat, hogy annak tárgyalását legalább 15 nappal elhalasztja.
- 9) Az Egyetemi Tanács által nem támogatott előterjesztés változatlan formában hat hónapig nem tűzhető ismét napirendre.

6. A dokumentumok megismerhetősége

Az Egyetemi Tanács ülésének határozatai az Egyetem oktatói, kutatói, oktatást-kutatást támogató munkatársai és hallgatói számára – az adat-és titokvédelmi rendelkezések figyelembevételével, a Rektori Hivatalban– megismerhetőek, a határozatok adatait, elfogadásuk tényét az Egyetem honlapján, a jegyzőkönyv hitelesítését követő 8 napon belül közzé kell tenni (kihirdetés).

A 3. pont szerinti előterjesztők jogosultak az Egyetemi Tanács előterjesztéseit és jegyzőkönyveit a Rektori Hivatalban megtekinteni.

7. Szabályozó dokumentumok

PPKE SZMSZ

