



SEMMELWEIS EGYETEM

Oktatási Bizottság

Iktatószám:

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

az Általános Orvostudományi Karon működő
Oktatási Bizottság ügyrendje

| | | | |
|---|------------|---------------------------------|---|
| Készítette*: | 2026. | A dokumentáció kódja/file neve: | SE-OKTBIZ-SZR (a Bizottság rövidítése) |
| <hr/> Bizottság titkára, vagy a bizottság elnöke által kijelölt személy | Dátum | Változat száma: | 01 |
| Ellenőrizte: | 2026. | Érvénybelépés időpontja: | 2026. |
| <hr/> bizottság elnöke által kijelölt bizottsági tag | Dátum | Oldalak száma: | 4 |
| Jóváhagyta*: | 2026. | Mellékletek száma: | |
| <hr/> Dr. Becker Dávid Bizottság elnöke | Dátum | | |

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

| Módosította Dátum/Aláírás | Változat száma | Módosított oldalszám | Jóváhagyta Dátum/Aláírás | Kibocsátás időpontja |
|------------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*A Kari Tanács által létrehozott bizottságok esetében az SZMSZ I.1. RÉSZ 122. § [A Karon működő Bizottságok] (4) bekezdés f) pontja alapján az állandó bizottságok ügyrendjét a bizottság készíti el és a Kari Tanács hagyja jóvá. (elfogadás).

** Jóváhagyó Kari Tanácsi határozat száma: 16/2026. (IV.13.)

*** A készítő és az ellenőrzést végző személy nem lehet ugyanaz.

Tartalom

| | | |
|-------------|---|----------|
| 1. § | ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK | 3 |
| 1.1. | A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA..... | 3 |
| 2. § | RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK..... | 3 |
| 2.1. | A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE | 3 |
| 3. § | A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK A JOGÁLLÁSA..... | 3 |
| 4. § | A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE | 4 |
| 5. § | A BIZOTTSÁG FELADATA-ÉS HATÁSKÖRE..... | 4 |
| 6. § | A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA... | 4 |
| 7. § | ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK..... | 4 |

1. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

(1) A Bizottság a Szervezeti és Működési Szabályzatban, továbbá az egyetemi szabályzatok és az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok figyelembevételével végzi munkáját.

(2) A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat – I. KÖNYV Szervezeti és Működési Rend – I.1. RÉSZ Általános szervezeti és működési rendelkezések 122. § [A Karon működő bizottságok] (4) bekezdése alapján a Kari Tanács által létrehozott bizottságok összetételét, feladatait és tevékenységi körét a Kar szervezeti és működési rendje állapítja meg.

(3) Az Oktatás Bizottság (továbbiakban OB) az Általános Orvostudományi Kar által létrehozott, a karon működő, a Kari Tanács oktatási kérdések megoldásának kidolgozására, döntések előkészítésére, a Dékán munkájának segítésére létrehozott állandó bizottság.

2. § RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

(1) A Bizottság összetétele, szervezete a Kar Szervezeti és Működési Rendje alapján kerül megállapításra.

Tagjai (összesen négy + két fő):

- elnök
- 2 fő teljes munkakörben foglalkoztatott oktató-kutató
- 1 fő hallgató
- 1 fő oktatói-kutatói póttag
- 1 fő hallgatói póttag

(2) Az elnököt és a tagokat a Kari Tanács választja meg, azzal, hogy a bizottságok elnökének, valamint egyetemi munkavállaló vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló tagjainak személyére a dékán, a hallgató tagjainak személyére a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmánya tesz javaslatot.

(3) A Bizottság ülésein állandó meghívott az Oktatásfejlesztési, módszertani és szervezési Központ igazgatója.

3. § A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK A JOGÁLLÁSA

(1) A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott helyettese (elnökhelyettes), ilyen személy hiányában az ülésen a tagok által saját maguk közül választott levezető elnök vezeti.

E körben:

- irányítja és összehangolja a Bizottság munkáját.
- összehívja a Bizottság üléseit.
- a Dékánnal, illetve a Dékáni Hivatallal folyamatos kapcsolatot tart.
- évente egy alkalommal beszámol a Bizottság munkájáról.
- képviseli a Bizottságot a Kari Tanács üléseken.

4. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

(1) A Bizottság feladatára, tevékenységére és a feladatok gyakoriságára tekintettel a Bizottság elnöke és tagjai egymással alapvetően e-mailben tartják a kapcsolatot. A feladatok felosztását az elnök végzi, majd e-mailben kéri fel a tagokat az egyes feladatok elvégzésére.

(2) Szavazattal meghozandó bizottsági határozat esetén a bizottság tagjai szavaznak, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(3) A Bizottság szemeszterenként legalább egy, de szükség esetén soron kívül is Bizottsági Ülést tart, mely történhet személyes vagy on-line részvétellel.

5. § A BIZOTTSÁG FELADATA-ÉS HATÁSKÖRE

(1) A bizottság mandátuma a Kar által meghatározott három éves ciklusra szól.

(2) Feladata a Kari Tanács, illetve a Kar dékánja által történő felkérés alapján a Kar kreditrendszerű oktatási rendszerének fejlesztésére, a kari kurrikulum korszerűsítésére, az orvoscépzés megújítására, a tananyagok korszerűsítésére, a Kart érintő kiemelkedően fontos oktatási nevelési kérdésekre vonatkozóan javaslattétel, véleményezés, döntés előkészítés.

(3) Kurrikuláris fejlesztési, oktatási kérdésekben szakértői tanácsokat és elemzéseket ad a dékáni vezetésnek, beleértve a kinevezések során a jelöltek oktatási teljesítményének értékelését is.

(4) A bizottság munkájának segítéséhez adott esetben szakértőket kérhet fel.

6. § A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

(1) A bizottság a bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet készít.

(2) Az elvégzett feladatokat a bizottság elnöke a bizottság tagjainak véleménye alapján megfelelő írásos formában rögzíti és továbbítja a Dékáni Hivatalnak.

(3) A tevékenység során született dokumentumokat digitális és nyomtatott formában is megőrzi.

(4) A tevékenység során született dokumentumokat digitális és nyomtatott formában is 10 évig megőrzi.

7. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) A Kari Tanács az Oktatási Bizottság ügyrendjét 16/2026. (IV.13.) számú KT határozatával jóváhagyta. Az erről szóló határozatot a Kar honlapján közzéteszi.

Budapest, 2026.