



SEMMEIWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudományi Kar
Szak- és Továbbképzési Bizottság

Iktatószám: 30712-4/GYGT0/2023

BIZOTTSÁGI ÜGYREND

Készítette:

Dr. Kocsis Erika
a Bizottság elnöke
által felkért személy

2021. 08.12.
Dátum

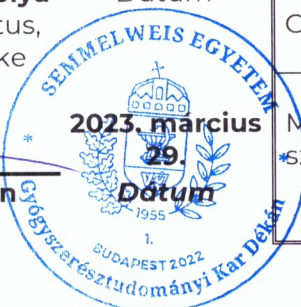
Ellenőrizte:

Dr. Somogyi Orsolya
egyetemi adjunktus,
a Bizottság elnöke

2023.02.15.
Dátum

Jóváhagyta*: **Dr. Antal István**
dékán

2023. március 29.
Dátum



A dokumentáció kódja/file neve:	SE-GYTK-SZTB-SZR-02
Változat száma:	02
Érvénybelépés időpontja:	2023. április 1.
Oldalak száma:	8
Mellékletek száma:	-

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja
Dr. Somogyi Orsolya 2023. 02.15.	02	6. oldal	Dr. Antal István dékán	2023. március 29.

*A Kari Tanács által létrehozott állandó bizottság ügyrendjét az SZMSZ I.KÖNYV I.1 RÉSZ 126.§ (4) f.) pontja értelmében a Bizottság készíti el és a Kari Tanács hagyja jóvá. Jóváhagyó KT határozat száma: 13./2022-2023 (III.28.) GYTK-KT



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Szak- és Továbbképzési Bizottság

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3.
1.1	A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA	3.
2.	A SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE.....	3.
2.1	A SZAK-ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI BIZOTTSÁG SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE.....	3.
2.2	A BIZOTTSÁG ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI.....	3.
2.3	ESETLEGES TANÁCSKOZÁSI JOG.....	3.
3.	A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI.....	3.
4.	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE.....	4.
4.1	A BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE.....	4.
4.2	A BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE.....	4.
4.3	A BIZOTTSÁG DÖNTÉSEI.....	5.
5.	A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	6.
5.1	DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FELADATOK.....	6.
5.2	VÉLEMÉNYEZÉSI FELADATOK.....	6.
5.3	JAVASLATTÉTELI FELADATOK.....	6.
5.4	ELLENŐRZÉSI FELADATOK.....	6.
6.	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA.....	7.
6.1	AZ ÜLÉSEKRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK ELKÉSZÍTÉSE.....	7.
6.2	A JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEI.....	7.
6.3	ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE.....	7.
6.4	A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE SORÁN KELETKEZETT IRATANYAGOK KEZELÉSÉNEK RENDJE.....	7.
7.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	8.
8.	MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE.....	8.



SEMMELWEIS EGYETEM

Gyógyszerésztudomány Kar

Szak- és Továbbképzési Bizottság

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

A Szak- és Továbbképzési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a Semmelweis Egyetem Gyógyszerésztudományi Karán létrehozott, Karon működő állandó bizottság. A Kar szak- és továbbképzéssel kapcsolatos ügyeiben javaslattevő, véleményező, döntés-előkészítő testület.

2. A SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE, SZERVEZETE

2.1 A SZAK- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI BIZOTTSÁG SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE

- A Bizottság 1 fő elnökből és 3 fő tagból áll.
- A Bizottság elnöke a Kari Tanács tagja, vagy vezető oktató lehet.
- A Bizottság elnökét és tagjait a Kari Tanács választja meg, az elnök és az oktató/kutató tagok személyére a Dékán tesz javaslatot.

2.2 A BIZOTTSÁG ÁLLANDÓ, SZAVAZATI JOGGAL RENDELKEZŐ TAGJAI

- A Bizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- A Bizottság elnökének és tagjainak mandátuma 3 évre szól.

2.3 ESETLEGES TANÁCSKOZÁSI JOG

- Tanácskozási joggal rendelkező résztvevő lehet a Kar dékánja, dékánhelyettesei vagy megbízottjai, illetve a Kar oktatási-kutatási szervezeti egységeinek igazgatói vagy megbízottjai, valamint szakértők. Indokolt esetben kiterjeszthető az Egyetem vezetőségi tagjaira.
- A Bizottság bármely tagja javaslatot tehet, az ülés napirendi pontjai tartalmának megfelelően megindokolva, tanácskozási joggal rendelkező résztvevő meghívására.
- A meghívást az elnök vagy az általa kijelölt helyettes hagyja jóvá.

3. A BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI

3.1 A Bizottság ülés összehívása.

3.2 Rendkívüli ülés összehívására tett javaslatok elbírálása.

3.3 A Bizottsági ülés levezetése a napirendi pontok szerint.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Szak- és Továbbképzési Bizottság

3.4 Biztosítja a Bizottság működési feltételeit, a mindenkor zavartalan működést. A Bizottság munkájának elősegítéséhez szakértőket kérhet fel, képviseli a Bizottság állásfoglalásait a Kar felé.

3.5 Kari Tanácsülésen - a Dékán felkérésére - beszámol a Bizottság munkájáról.

4. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

4.1 A BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE

A Bizottság végzi a szak- és továbbképzéssel összefüggő kari tevékenységek előkészítését, koordinálását, és az elvégzett feladatok végrehajtásának ellenőrzését. A Bizottság a mindenkor hatályos szak- és továbbképzési tárgyú jogszabályok és egyetemi vonatkozó szabályzatok szerint jár el.

4.2 A BIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK RENDJE

4.2.1 A Bizottság feladat- és hatáskörét bizottsági ülésein gyakorolja. A Bizottság ülését az elnök hívja össze az ülést megelőzően, legalább 5 nappal kiküldött elektronikus levélben, halaszthatatlan döntést igénylő ügyben a Bizottság elnöke rendkívüli ülést is összehívhat. Az ülés lebonyolítása történhet személyes megjelenéssel, ill. online formában (pl. zoom megbeszélés). Indokolt esetben – írásban, az indok megjelölésével - a Bizottság összehívását kezdeményezheti a Kar Dékánja, Dékánhelyettese, bármely két bizottsági tag vagy a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke is.

4.2.2 Akadályoztatása esetén az elnök a Bizottság oktató/kutató tagjai közül jelöli ki helyettesét.

4.2.3 Az ülés napirendjére kerülő írásos előterjesztéseket a meghívóval együtt meg kell küldeni a bizottsági tagok részére.

4.2.4 Az ülések lebonyolításával kapcsolatos feladatokat az elnök vagy az általa kijelölt bizottsági tag látja el.

4.2.5 Az ülések összehívására és megtartására a Bizottság feladat-és hatáskörében meghatározott feladatok elvégzéséhez szükséges gyakorisággal kerül sor.

4.2.6 Nem kell összehívni a Bizottságot olyan ügyekben, melyek megtárgyalása e nélkül is megoldható, és ezzel a bizottsági tagok is egyet értenek. Ezen esetben az adott ügy tárgyalása és a döntéshozatal elektronikus úton történik.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Szak- és Továbbképzési Bizottság

4.2.7 A Bizottság határozatképes a tagok legalább **60%-ának** jelenléte esetén. Bármely szavazás érvényességéhez a Bizottság határozatképessége szükséges.

4.2.8 A Bizottság tagjai kötelesek részt venni a bizottsági munkában, esetleges akadályoztatásukról haladéktalanul értesíteni kell írásban a Bizottság elnökét.

4.2.9 Az ülés napirendjét a Bizottság nyílt szavazással hagyja jóvá.

4.2.10 Nyílt/zárt ülés tartásáról a Bizottság szavazással foglal állást.

4.2.11 A Bizottság ülésein a napirend előterjesztője szóban ismerteti az előterjesztést és a kapcsolódó információkat. Az ismertetés után a Bizottság elnöke/tagjai kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz, amelyre az előterjesztő vagy a Bizottság elnöke válaszol meg. Az elnök és a tagok a napirendi témákhoz hozzászólhatnak, javaslatokat tehetnek. A felszólalás rendjét az ülést levezető elnök határozza meg.

4.2.12 Az elektronikus szavazás rendje a Kar Szervezeti és Működési Rendjében foglaltak szerint.

4.3 A BIZOTTSÁG DÖNTÉSEI

4.3.1 A Bizottság határozatát a jelenlévők többségi egyenemű szavazatával hozza, jellemzően nyílt szavazással.

4.3.2 Titkos szavazást kell tartani személyi kérdésekben, ill. abban az esetben, ha a jelen lévő tagok többsége ezzel egyetért.

4.3.3 Az előterjesztésben tett módosító indítványokról, valamint az előterjesztés egészéről az elfogadott módosításokkal együtt szavazással kell dönteni.

4.3.4 A szavazás IGEN/NEM/TARTÓZKODOM szavazattal történik (személyi kérdésben csak IGEN/NEM). Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Ismételt egyenlőség esetén nyílt szavazásnál az elnök szavazata dönt, titkos szavazásnál a Bizottság soron következő ülésén a határozati javaslatot ismételten elő kell terjeszteni.

4.3.5 A Bizottság állásfoglalásai az adott témában a Bizottság véleményét, javaslatait tartalmazzák, melyeket évenként, folyamatos sorszámmal kell ellátni, és az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Szak- és Továbbképzési Bizottság

5. A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5.1 DÖNTÉSELŐKÉSZÍTÉSI FELADATOK

5.1.1 A Bizottság tanévente elkészíti a szakgyógyszerész-képzés tematikájára vonatkozó javaslatát és a grémiumoknak egyeztetésre továbbítja azt.

5.1.2 A Bizottság elnöke elkészíti a továbbképzési tanfolyamok befogadásáról, ill. a tanfolyamvezetők validációjáról szóló javaslatát, figyelembe véve a szakmai szempontokat, az oktatási tapasztalatokat, valamint a tanfolyamokra vonatkozó részvételi igényeket.

5.1.3 A Bizottság a beérkező akkreditációs pályázatok áttekintése után előkészíti a döntést a tanfolyam befogadásáról vagy elutasításáról.

5.2 VÉLEMÉNYEZÉSI FELADATOK

5.2.1 A Bizottság a továbbképzési tanfolyamok és a továbbképzési célú – távoktatás minősítését előzetesen végzi (előakkreditáció).

5.2.2 A Bizottság a munkahelyen belül szervezett rendszeres továbbképzés, a szakmai tanulmányút, az adott szakterületen végzett tudományos tevékenység és az egyéni továbbképzés minősítését utólag végzi (utóakkreditáció).

5.3 JAVASLATTÉTELI FELADATOK

5.3.1 A Bizottság a befogadott tanfolyamok adatait pontszám javaslattétellel látja el és előkészíti az illetékes szakmai kollégium/ok felé történő továbbításra.

5.3.2 A Bizottság javaslatot tesz a beérkezett intézményi szakképző helyé minősítési kérelmek Kari Tanács elé bocsátására.

5.3.3 A Bizottság javaslatot tesz a szakgyógyszerész-jelöltek kérelmeinek elbírálási szempontjaira.

5.3.4. A Bizottság egyéb szakmai döntéseit, állásfoglalásait követően ezekre vonatkozó javaslatot tehet a hatásköréhez kapcsolódó témákban, amely javaslatok csak a Dékán jóváhagyását követően terjeszthetők a Kari Tanács elé.

5.4 ELLENŐRZÉSI FELADATOK

5.4.1 A Bizottság ellenőrzi a bejelentett továbbképzési forma szakmai tartalmát, időtartamát és személyi feltételeit, hogy az megfelel-e az ide vonatkozó szabályozásban előírt követelményeknek.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Szak- és Továbbképzési Bizottság

5.4.2 A Bizottság ellenőrzi, hogy a továbbképzési tanfolyam befogadásához előírt követelményeket a tanfolyamszervező teljesítette-e. A hiányzó adatok pótlására a Bizottság hiánypótlást írhat elő, amely a benyújtásra nyitva álló határidőn belül teljesíthető. Ha a tanfolyam több szempontból nem felel meg a követelményeknek, a Bizottság az akkreditációra irányuló kérelmet elutasíthatja.

6. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA

6.1 AZ ÜLÉSEKRŐL KÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK ELKÉSZÍTÉSE

6.1.1 A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

6.1.2 A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke által megbízott személy vezeti, a hitelesítést az elnök és egy általa kijelölt bizottsági tag végzi.

6.2 A JEGYZŐKÖNYV TARTALMI ELEMEI:

- a) bizottság megnevezése
- b) jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja
- c) a jelenlévő tagok neve, beosztása
- d) az ülés napirendje
- e) az ülésre vonatkozó lényeges megállapítások, nyilatkozatok
- f) a bizottság elnökének és a jegyzőkönyv hitelesítőjének aláírása (oldalanként).

6.3 ÉVES BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE

6.3.1 A Bizottság megbízatásának ideje alatt munkájáról évente beszámolót készít a Kari Tanács részére, melyet a Dékán terjeszt a Kari Tanács elé.

6.3.2 A Bizottság minden év szeptemberében az adott tanévre szóló munkatervet fogad el.

6.4 A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE SORÁN KELETKEZETT IRATANYAGOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

6.4.1 A Bizottság által tárgyalt előterjesztéseket írásban – a teljes kapcsolódó dokumentációval együtt - az elnökhöz kell eljuttatni. Az írásbeli előterjesztések archiválásáért az elnök vagy megbízottja felelős.



SEMMELWEIS EGYETEM
Gyógyszerésztudomány Kar
Szak- és Továbbképzési Bizottság

6.4.2 A Bizottsághoz érkezett megkereséseket, beadványokat az elnökhöz kell eljuttatni. Ezen dokumentumok archiválásáért az elnök vagy megbízottja felelős.

6.4.3 A Bizottság működése során keletkezett iratanyagokat az elnök kezeli, a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyveket és annak mellékleteit megküldi a Dékáni Hivatalnak irattározás céljából (iktatás, archiválás stb.).

7. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

7.1 Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, az Egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseit, valamint a Kar Szervezeti és Működési Rendjében foglaltakat kell alkalmazni.

7.2 Az ügyrendet a Kari Tanács 13./2022-2023 (III.28.) GYTK-KT. sz. határozatával fogadta el.

7.3 Jelen határozat a Kar honlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**

7.4 Jelen ügyrend szabályait a hatályba lépést követően indult vagy megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

7. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE

SE-GYTK-SZTB-SZR-02-A01 NYILATKOZAT a Bizottsági Ügyrend megismerésére vonatkozóan a Bizottság tagjai részéről