

# Pannon Egyetem



## Minőségbiztosítási Bizottság ügyrendje a Mérnöki Karon

A dokumentum karbantartásáért felelős: Mérnöki Kar, oktatási és akkreditációs dékánhelyettes

dokumentum azonosító: MK Minőségbiztosítási Bizottság ügyrendje  
hatálybalépési időpont: 2024. március 1.  
érvényességi időpont: visszavonásig



# Pannon Egyetem

Mérnöki Kar

A Pannon Egyetem Mérnöki Karának Szervezeti és Működési Rendje 12. § A kari szintű bizottságok (2) a) pontjában foglaltak értelmében a kari Minőségbiztosítási Bizottság az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes irányítása alatt működő, állandó bizottság.

A Minőségbiztosítási Bizottság (a továbbiakban: MBB) összetétele az alábbi:

(i) elnöke: az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes

(ii) tagjai: a Kar szervezeti egységeinek képviselői, a doktori iskolák titkárai, valamint a PEHÖK MK Elnöke és a Doktorandusz Önkormányzat delegált képviselője

A bizottság feladata a Kar oktatási tevékenységének javítását szolgáló intézkedések koordinálása. Hatáskörébe tartoznak a minőségügyi rendszer működtetésével és az akkreditációval kapcsolatos szervezeti egység szintű feladatok.

A MBB az alábbi területeken lát el véleményező, ellenőrzési feladatokat:

- óralátogatás
- szakok önértékelése
- Éves Kari Jelentés
- szaklétesítés, szakindítás

## 1. Óralátogatás

Az MBB tagjai minden tanévben az őszi és tavaszi félévben szűrőpróbaszerűen ellenőrzik, hogy az ETR-ben az adott félévben rögzített órák a megadott oktatóval, a megadott időpontban és a megadott helyen kerülnek-e megtartásra.

Az óralátogatás a nappali és levelező munkarendű képzések kurzusaira egyformán vonatkozik.

Az adott félévben az óralátogatás időszakát az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes jelöli ki.

A bizottsági tagok a megadott intervallumon belül a Mérnöki Kar Dékáni Titkárság Oktatási Csoportjának adják meg a számukra megfelelő időpontokat, melyek alapján előkészítésre kerülnek az adott félév óralátogatási jegyzőkönyvei (ld. 1. sz. melléklet: Óralátogatási ellenőrzési napló).

A jegyzőkönyveket a tagok az óralátogatás időpontjában és helyén töltik ki, majd eljuttatják az Oktatási Csoport részére. Az óralátogatást a jegyzőkönyvek alapján az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes ellenőrzi. A jegyzőkönyvek a Dékáni Titkárságon kerülnek archiválásra papíralapon és elektronikusan.

## 2. Szakok önértékelése

Az alap- és mesterszakok, valamint a műszaki felsőoktatási szakképzés szak szakfelelősei minden évben elkészítik az előző lezárt tanév szakönértékelését az egységes minta alapján (ld. szakok\_onertekelese\_CSWOT\_sablon).

A szakönértékelés elkészítésének alapja az előző tanévben teljesített hallgatói kredit- és tárgyteljesítés, a felvételi adatok, valamint a záróvizsgák eredménye.

Az összeállított szakönértékeléseket az MBB tagjai véleményezik, hagyják jóvá.

A szakönértékeléseket a Kari Tanács fogadja el határozatával.



# Pannon Egyetem

## Mérnöki Kar

### 3. Éves Kari Jelentés

A Mérnöki Kar minden évben elkészíti az előző évre vonatkozó Éves Kari Jelentését a megadott egységes minta szerint (ld. Éves Jelentés sablon).

A Jelentés elkészítéséért felelős személyek:

dékán

dékánhelyettesek

Doktori Iskola vezetők

Az elkészült Jelentés az MBB tagjai véleményezik, hagyják jóvá

A Éves Kari Jelentés a Kari Tanács és a Szenátus fogadja el határozatával.

### 4. Szaklétesítés, szakindítás

A szaklétesítési, szakindítási dokumentumokat – mint a Kari Tanács háttéranyagait - a TKB véleményezi az Oktatási és Kreditátviteli Bizottság (a továbbiakban: OKB) véleményezése és a Kari Tanács határozathozatala előtt.

A bizottsági tagok elektronikus úton kapják meg az alábbi dokumentumokat:

#### Szakindítás dokumentumok

- FRKP lap
- MAB szakindítás dokumentum
- tantervi háló
- szakindítás Kari Tanács előterjesztés
- Kuratóriumi előterjesztés - költségkalkuláció
- Kuratóriumi előterjesztés - indítás indoklás
- szak KKK
- tanterv

#### Szaklétesítés dokumentumok:

- FRKP lap
- MAB szaklétesítési dokumentum
- tantervi háló
- szaklétesítés Kari Tanács előterjesztés
- Kuratóriumi előterjesztés - költségkalkuláció
- Kuratóriumi előterjesztés - indítás indoklás
- szak KKK

#### Melléletek:

1. sz. melléklet: Óralátogatási ellenőrzési napló
2. sz. melléklet: szakok\_onertekese\_CSWOT\_sablon
3. sz. melléklet: Éves Jelentés sablon