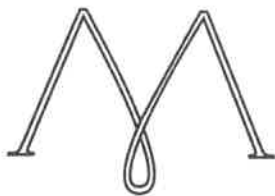




A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

(A MAB Testülete által a 2019/9/X/1. számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat, egységes szerkezetben a 2025/4/IV. számú határozattal elfogadott módosításokkal.)

Budapest, 2025. július 10.



M A B
MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

I. A MAB SZERVEZETE	3
I.1. TESTÜLET	3
I.2. ELNÖK	5
I.3. TISZTELETBELI ELNÖK	6
I.4. ALELNÖK(ÖK)	6
I.5. KOLLÉGIUMOK	6
I.6. A MAB FELÜLVIZSGÁLATI ÉS FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGAI	8
I.7. A MAB TITKÁRSÁGA	8
I.8. A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS SZERVEZETI RENDSZERE	10
I.9. TANÁCSADÓ TESTÜLETEK	12
II. A MAB FELADATAI, A FELADATELLÁTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	12
II.1. A MAB AKKREDITÁCIÓS TEVÉKENYSÉGE	13
II.2. A MAB SZAKÉRTŐI TEVÉKENYSÉGE	14
II.3. A MAB EGYÉB FELADATAI	15
III. ÜGYRENDI ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	15
III.1. ÁLTALÁNOS ÜGYRENDI SZABÁLYOK	15
III.2. ÁLTALÁNOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	16
IV. A MAB GAZDÁLKODÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE	18
V. ADATKEZELÉS RENDJE	19
VI. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK	19
VII. MELLÉKLETEK	21



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

A MAB SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A jelen szabályzat a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a felsőoktatási minőségértékelés és -fejlesztés egyes kérdéseiről szóló 19/2012. (II.22.) Kormányrendelet (továbbiakban: Minőségügyi kormányrendelet), valamint a MAB Alapító Okiratának 5.7. pontjára figyelemmel a MAB szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályokat tartalmazza, amelyekkel kijelöli a MAB szervezeti és működési kereteit. A jelen szabályzat rendelkezéseit az Alapító Okirat rendelkezéseivel együttesen, azokkal összhangban kell értelmezni.

I. A MAB SZERVEZETE

1. § (1) A MAB a Testületből (a továbbiakban: Testület), az attól elkülönült Felülvizsgálati Bizottságból és a Testület, valamint a Felülvizsgálati Bizottság mellett működő Titkárságból, továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) szabályai szerint működő, az előbbiektől elkülönült Felügyelő Bizottságból áll.

(2) A Testület feladatellátása érdekében kollégiumokat, állandó és eseti bizottságokat, munkacsoportokat hozhat létre. A MAB kollégiumai és bizottságai, munkacsoportjai döntés-előkészítő testületek (továbbiakban: döntéselőkészítő testületek), értékelési javaslataik, véleményük a Testületet nem kötik.

(3) A MAB elnöke a Testület jóváhagyása mellett eseti megbízottat kérhet fel, valamint ad hoc bizottság, munkacsoport felállítására mellett dönthet határozott időtartamra egy, a Testület által is jóváhagyott feladat ellátására. Az eseti megbízott által végzett tevékenységről és annak eredményéről a megbízott a Testületnek beszámol.

(4) A MAB Testületének, továbbá valamennyi döntés-előkészítő testületének tagjai, a döntés-előkészítésben részt vevő személyek titoktartási nyilatkozatot írnak alá, amellyel tudomásul veszik az abban foglalt kötelezettségeket és az azok megszegésével járó jogkövetkezményeket.

I.1. TESTÜLET

2. § (1) A Testület a MAB legfőbb döntéshozó szerve.

(2) A MAB Testülete

- a) a hatályos szabályozási környezet alapján fogadja el a működésére vonatkozó szabályokat,
- b) a hatályos szabályozási környezet alapján alakítja ki az eljárások rendszerét, a MAB hatáskörébe tartozó eljárásokban – a felülvizsgálati eljárás kivételével – joghatályos döntést hoz;



- c) elfogadja a MAB hatáskörébe tartozó eljárások szempontrendszeit, útmutatóit és további eljárási szabályait (értékelési dokumentumok);
 - d) elfogadja a MAB Küldetésnyilatkozatát, Stratégiáját, Minőségpolitikáját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Alapító Okiratát, valamint a MAB működését és gazdálkodását érintő alapvető szabályokat, eljárásrendeket, jóváhagyja a működést érintő jelentéseket és beszámolókat;
 - e) megválasztja a Testület tisztségviselőit, a kollégiumok elnökeit, alelnökeit és tagjait, az állandó és eseti bizottságok, munkacsoportok elnökeit és tagjait, a tanácsadó testületek tagjait;
 - f) állásfoglalásokat és javaslatokat ad a MAB-ot érintő egyéb kérdésekben;
 - g) véleményezi az elnök által előterjesztett jogszabály-módosításokat, jogszabály-módosító javaslatot fogalmaz meg,
- (3) Az illetékes minisztérium vagy más szerv, illetve személy által véleményezésre megküldött jogszabálytervezetek esetében a MAB elnöke dönt arról, hogy a véleményezési folyamatba szükséges-e a Testület bevonása.
- (4) A MAB Testületének a (2) bekezdés b) pontja alapján hozott döntéseivel szemben felülvizsgálati kérelem, valamint valamennyi eljárásban panasz nyújtható be.
- 3. §** (1) A MAB Testület tagjainak kinevezési és felmentési rendjét az Nftv., valamint a Minőségügyi kormányrendelet szabályozza.
- (2) A Testület tagjai feladatellátásuk során a felsőoktatás minőségének javítása és versenyképességének megőrzése érdekében tudományterületük oktatói, kutatói követelményeit, az Európai Felsőoktatási Térség (EHEA – European Higher Education Area) mindenkor hatályos minőségbiztosítási standardjait (ESG – Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) szem előtt tartva, az őket delegáló szervezettől, személytől és a testületi tagságuk alatt fennálló foglalkoztatási és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonytól függetlenül pártatlan, objektív értékelő tevékenységet fejtenek ki és testületi döntés keretében fogalmaznak meg szakértői véleményt.
- (3) A MAB – Nftv. szerinti – szakértői véleményének kizárólag a MAB Testülete által, határozat formájában hozott döntések és indoklásuk tekinthetők.
- (4) A Testület tagjai mindazokból az ügyekből kötelesek részletesen felkészülni, amelyek a Testület elé kerülnek; szükség szerint írásos előterjesztést készítenek; az üléseken megjelennek; az egyes napirendi pontok tárgyalásában a MAB álláspontjának, állásfoglalásának és szakértői véleményének kialakításában aktívan vesznek részt.
- (5) A Testület tagjai ügýtípusonként és tudományterületi hovatartozásuk szerint döntés-előkészítő kollégiumok elnöki feladatának ellátására is megválaszthatók. A Testület tagjai a MAB elnökének megbízásából további, eseti jellegű feladatokat is ellátnak. A Testület tagjainak feladatait részletesen külön, „A MAB Testület tagjainak feladatai, jogai és kötelezettségei” című dokumentum tartalmazza.
- (6) A Testület tagjai kötelesek megismerni a felsőoktatás, valamint a MAB tevékenységét meghatározó jogszabályokat, a MAB Alapító Okiratát, a MAB Szervezeti és Működési



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

Szabályzatát, továbbá a szakértői feladatok ellátását érintő egyéb szabályzatait, ügyrendjeit, eljárásrendjeit, útmutatóit.

(7) Ha a Testület tagja jegyzőkönyvbe foglalt, vagy írásban megküldött felhívás ellenére sem tesz eleget tagi kötelezettségeinek, a Minőségügyi kormányrendelet 9. § d) pontja szerinti felmentése kezdeményezhető.

I.2. ELNÖK

4. § (1) A MAB elnöke – a Minőségügyi kormányrendelet értelmében – a MAB Testületének az elnöke.

(2) Az elnök feladat- és hatáskörei:

- a) Ellátja a MAB törvényes képviselését.
- b) Tervezi, szervezi és irányítja a MAB szakmai munkáját.
- c) Koordinálja a döntés-előkészítő testületek és a Testület tevékenységét.
- d) Rendelkezik a MAB költségvetése felett; tervezi, irányítja és ellenőrzi a MAB gazdálkodását.
- e) Biztosítja – a költségvetés keretein belül – a MAB Titkárságának (a továbbiakban: Titkárság) működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- f) Ellátja a MAB működését érintő jogszabályokban a képviselő részére előírt feladatokat.
- g) Irányítja a Titkárság szakmai tevékenységét és a Titkárság munkavállalói felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- h) A Titkárság útján összehívja és vezeti a MAB Testületének üléseit.
- i) Dönt azokban a kérdésekben, amelyhez a Testület határozata nem szükséges, vagy amelyeket a Testület a hatáskörébe utal.
- j) Gondoskodik a MAB belső eljárási szabályai és szakmai bírálati szempontrendszerei, valamint a jogszabályokban előírt beszámolók és jelentések közzétételéről a Titkárság útján.
- k) Kapcsolatot tart nemzetközi felsőoktatási szervezetekkel és szervezetekkel, rendezvényeiken és üléseiken ellátja a MAB képviselését.

(3) Az elnök képviselési jogát önállóan látja el.

(4) Az elnök a (2) bekezdésben meghatározott feladatkörét a jelen szabályzat rendelkezései szerint – az a) pont esetében eseti jelleggel, egyebekben az ügycsoportok meghatározása mellett – átruházhatja. Az átruházott hatáskör tovább át nem ruházható.

(5) Az elnök munkáját a Titkárság támogatja.

(6) Az elnök tartós akadályoztatása, vagy az elnöki tisztség betöltetlensége esetén a Titkárság Főigazgatója haladéktalanul összehívja a Testületet, amelynek tagjai maguk közül az akadályoztatás, vagy az elnöki tisztség betöltetlensége idejére ügyvezető elnököt választanak.



I.3. TISZTELETBELI ELNÖK

- 5.§** (1) Az elnök javaslatára tiszteletbeli elnöki cím adományozható.
- (2) A tiszteletbeli elnöki cím erkölcsi és szakmai elismerés, amely azon személyeknek adományozható, akik a MAB működését kiemelkedő módon támogatták, vagy korábban meghatározó szerepet töltöttek be annak életében.
- (3) A tiszteletbeli elnöki cím nem jár szavazati joggal vagy képviseleti jogkörrel.
- (4) A tiszteletbeli elnök személyéről az elnök javaslata alapján a MAB Testület dönt.
- (5) A tiszteletbeli elnöki cím visszavonására a MAB Testület döntése alapján kerülhet sor.
- (6) A tiszteletbeli elnök az elnök felkérésére reprezentatív szerepet tölthet be, tanácsadói tevékenységet folytathat, és meghívás esetén tanácskozási joggal vehet részt a MAB döntés-előkészítő, döntéshozó ülésein.
- (7) A tiszteletbeli elnök képviseleti jogkörrel nem rendelkezik, de az elnök felkérésére részt vehet hivatalos eseményeken, rendezvényeken a szervezet nevében.
- (8) A tiszteletbeli elnök nem tartozik a szervezet vezető tisztségviselői közé.

I.4. ALELNÖK(ÖK)

- 6. §** (1) A MAB Testülete a MAB elnökének javaslatára tagjai közül, a jelenlevő tagok egyszerű többségével, titkos szavazással legfeljebb két alelnököt választhat. Az alelnököket a MAB elnöke kéri fel a ciklus időtartamára.
- (2) Az alelnök megválasztásával egyidejűleg meghatározásra kerül az adott alelnök feladata.
- (3) Az alelnöki megbízás megvonható az elnök indítványára a Testület minősített többségi döntése esetén. Az alelnök maga is jogosult a megbízásról indokolás nélkül lemondani.

I.5. KOLLÉGIUMOK

- 7. §** (1) A MAB a feladatainak ellátása érdekében az alábbi kollégiumokat működteti:
- a) Egyetemi Tanári Kollégium (a továbbiakban: ETK): felel az egyetemi tanári pályázatok értékeléséért. A MAB az intézmény (felsőoktatási intézmény, Magyar Tudományos Akadémia, Magyar Művészeti Akadémia, Magyar Olimpiai Bizottság) vezetőjének kérelmére értékeli az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásához kapcsolódó eljárásban az egyetemi tanári pályázatokat.
- b) Hittudományi Kollégium (a továbbiakban: HTK): felel a MAB hitéleti képzést folytató felsőoktatási intézmények vonatkozásában lefolytatásra kerülő eljárásaiért.
- c) Képzési Kollégium (a továbbiakban: KK): a b) pont kivételével felel a képzési programokra vonatkozó MAB eljárásokért.



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

d) Akkreditációs Kollégium (a továbbiakban AK): a b) pont kivételével felel a felsőoktatási intézmények és azok doktori iskoláinak akkreditációs eljárásaiért, így a hazai és nemzetközi akkreditációs eljárásokért.

e) Doktori Akkreditációs Kollégium (a továbbiakban: DOK): az Akkreditációs Kollégiumba való beolvadásáig felel a doktori iskolákkal kapcsolatos akkreditációs eljárásokért

f) Orvoseképzési Kollégium (a továbbiakban: OK): felel a MAB orvoseképzést érintő eljárásaiért.

(g) Az (1) bekezdésében meghatározott kollégiumok feladatkörükben döntés-előkészítő és értékelő, javaslattevő tevékenységet látnak el.

(h) A Kollégiumok ügyrendjét a Kollégiumok dolgozzák ki és a Testület hagyja jóvá.

(i) Az eljárások értékelési Szempontrendszerét, valamint alapelveit tartalmazó Útmutatókat és az Értékelő lapokat a Testület fogadja el, ugyanakkor az Útmutató egyéb mellékleteinek (pl.: eljárásrend) elfogadása és gondozása a Kollégiumok hatásköre.

(j) A Kollégiumok által kidolgozott dokumentumok egyszerű, kizárólag a jogszabályi változások követése miatt szükséges módosítása szintén kollégiumi hatáskör.

(k) A (3) – (5) bekezdések szerinti dokumentumok nyomon követése, rendszeres fejlesztése, felülvizsgálata a Kollégiumok feladata.

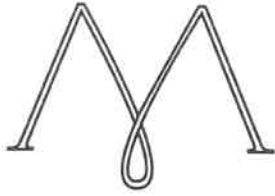
(l) A felkérhető szakértők listájának (továbbiakban: lista/adatbázis) folyamatos aktualizálása, naprakészen tartása a Kollégiumok feladata. A Kollégiumoknak lehetőségük van az adatbázisba új szakértőt felvenni, illetve abból szakértőt indoklással törölni. Törlésre kizárólag a szakértői feladatok elégtelen, nem megfelelő minőségű, nem a szerződés szerinti ellátása, vagy a szakértői kiválasztási szempontoknak való folyamatos meg nem felelés miatt kerülhet sor. A Kollégiumok a szakértői listából jelölik ki és választják meg az egyes eljárásokban eljáró bírálókat, látogató bizottsági tagokat.

(m) A Kollégiumok elnökét, társelnökét/társelnökeit és tagjait a Testület választja meg tagjai, a MAB külső szakértői, valamint intézményi szakemberek közül. A Kollégiumok elnökeit a Testület a MAB elnökének javaslatára választja meg.

(n) Az egyetemi tanári kollégium (ETK) valamennyi tagjának egyetemi tanári munkaköri címmel és kinevezéssel, vagy kutatóprofesszor munkaköri címmel, vagy Professor Emeritus címmel kell rendelkeznie.

(o) Az ETK kivételével valamennyi Kollégiumnak tagja a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája (HÖÖK) és Doktoranduszok Országos Szövetsége (DOSZ) által delegált egy-egy hallgatói tag is, figyelemmel a hallgatókra irányadó, jelen SzMSz szerinti összeférhetlenségi szabályokra. A delegált hallgatói tagok mandátumának időtartamára a 12. § (2) bekezdése az irányadó.

(p) A Kollégiumok tagjait a Testület legfeljebb 3 éves ciklusokra választja. Ugyanaz a személy egymás után több ciklusra is megválasztható és ugyanaz a személy egy ciklusban több Kollégiumba is választható. A MAB szakmai munkájának folyamatos biztosítása érdekében a Kollégiumokat úgy kell megválasztani, a Kollégiumi tagok mandátumának időtartamát úgy kell meghatározni, hogy az új kollégiumi tagok mandátumának hatályba lépéséig a Kollégiumok működése folyamatosan zavartalanul biztosított legyen. A Testület működési



ciklusának lejártával a kollégiumi tagok mandátuma – a 11. § (5) bekezdésében foglaltaktól eltérően – nem szűnik meg az új Testület által megválasztott új kollégiumi tagok mandátumának hatálybalépéséig.

(q) A Kollégiumok a tagok személyes jelenléte mellett, vagy online módon a munkatervüknek megfelelő rendszerességgel ülésező testületek.

(r) A kollégiumi tagok díjazását az általuk elvégzett feladatok alapján (jelenlét az üléseken, referálás, véleményezés, egyéb szakértői tevékenység) kell megállapítani.

(s) A kollégiumok munkáját a Titkárság támogatja.

I.6. A MAB FELÜLVIZSGÁLATI ÉS FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGAI

8. § (1) A MAB a Minőségügyi kormányrendelet és az Nftv. rendelkezéseinek megfelelően létrehozott Felülvizsgálati Bizottságot működtet annak érdekében, hogy amennyiben részéről azonos tárgyban, vagy ugyanazon személy tekintetében egy eljárás keretében újabb szakértői vélemény, szakvélemény kialakítása szükséges, az elfogulatlan, pártatlan és objektív szempontokon alapuljon.

(2) A Testület döntései ellen a 2. § (4) bekezdése alapján felülvizsgálat, a MAB eljárásához kapcsolódó egyéb kérdésekben panasz nyújtható be.

(3) Felülvizsgálati kérelmet csak rektor, panaszt bárki benyújthat. A felülvizsgálati kérelmet közvetlenül a MAB-nál, egyetemi tanári pályázat esetén a felsőoktatásért felelős minisztériumnál kell benyújtani.

(4) Felülvizsgálati kérelmet az alapügyben hozott testületi döntéssel szemben az alapeljárásban rendelkezésre álló dokumentumokra alapozva lehet előterjeszteni a testületi döntés közlését követő harminc napon belül. Felülvizsgálati kérelmet az alapeljárásban hozott döntés óta keletkezett új körülményekre nem lehet alapozni.

(5) A Felülvizsgálati Bizottság mandátumának lejárta esetén az új Bizottság kinevezéséig jogszabály vagy a MAB fölött törvényességi felügyeletet ellátó miniszter eltérő rendelkezése hiányában a leköszönő bizottság ügyvivő bizottságként jár el a felülvizsgálati ügyek intézésének, valamint átadás-átvételének zavartalanúsága érdekében.

(6) A Felülvizsgálati Bizottság munkáját a Titkárság támogatja.

9. § (1) A MAB a Civil tv., valamint a Minőségügyi kormányrendelet rendelkezései szerint létrejövő és működő Felügyelő Bizottságot működtet.

(2) A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a MAB működését és gazdálkodását, munkáját a MAB Titkársága segíti.

I.7. A MAB TITKÁRSÁGA

10. § (1) A MAB jogszabályokban és a jelen szabályzatban meghatározott feladataiban és eljárásaiban a MAB Titkársága (a jelen szabályzatban: Titkárság) operatív, jogi és szervezési,



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

pénzügyi és igazgatási-ügyviteli feladatok mellett a jelen szabályzatban meghatározott szakmai előkészítő, javaslattevő, véleményező feladatokat látja el.

(2) A Titkárság önálló jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egység.

(3) A Titkárságon munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló jogviszony keretében láthatók el az (1) bekezdésben meghatározott feladatok. Az egyes munkakörökre és a munkavégzésre vonatkozó részletes szabályokat a Munkaügyi Szabályzat tartalmazza.

(4) A Titkárság feladat- és hatáskörei:

- a) közreműködés a MAB stratégiájának kialakításában, nyomon követésében, felülvizsgálatában és végrehajtásában;
- b) a MAB működésének, szakmai tevékenységének 9. § (1) bekezdés szerinti feladatok ellátásával való biztosítása;
- c) alap- és működési dokumentumok, eljárásrendek, szempontrendszerek, kidolgozása, felülvizsgálata, értékelési eszközfejlesztésben való részvétel;
- d) a MAB szabályzatainak, ügyrendjeinek, tájékoztatóinak és egyéb dokumentumainak, valamint eljárásainak, a jogszabályoknak való folyamatos megfelelésének biztosítása;
- e) a Testület, a kollégiumok, egyéb döntés-előkészítő testületek üléseinek adminisztratív és szakmai előkészítése, operatív lebonyolítása, ülésvezetés, előterjesztés, szakmai vitában tanácskozási joggal való részvétel, szempontrendszerek és jogszabályok nyomon követése és betartásának támogatása az eljárások alatt;
- f) szakmai konzultációk megtartása valamennyi eljárásnemben az intézmények vezetői és szakmai koordinátorai számára;
- g) kapcsolattartás szakértőkkel, szakértői képzések kialakítása;
- h) a MAB eljárásainak megszervezése, előkészítése, koordinálása, támogatása elsődlegesen a MAB értékelési szempontjainak közvetítése és nyomon követése érdekében, valamint ügyviteli kérdésekben;
- i) a döntés-előkészítési folyamatok folyamatos biztosítása;
- j) A MAB Nftv. 70. § (1) bekezdésében megfogalmazott céljainak és feladatainak ellátása érdekében szakmai támogatás nyújtása a felsőoktatási intézmények minőségfejlesztési programjának kidolgozásához és működtetéséhez;
- k) MAB belső minőségbiztosítási feladatainak ellátása;
- l) a MAB éves szakmai beszámolójának elkészítése;
- m) kapcsolattartás a felsőoktatási intézményekkel, minisztériumokkal, közigazgatási szervekkel, más felsőoktatási szervezetekkel, egyéb a MAB tevékenységéhez is kapcsolódó szakmai szervezetekkel;
- n) nemzetközi feladatok ellátása - ajánlások, eljárásrendek, szempontrendszerek nyomon követése, kapcsolattartás a nemzetközi szervezetekkel;
- o) külső, nemzetközi tagsághoz, regisztrációhoz, elismeréshez szükséges értékelések szakmai előkészítése, abban való aktív részvétel;



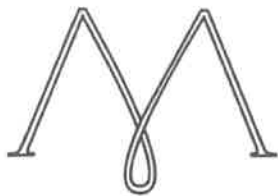
- p) a Testület, a Felülvizsgálati Bizottság, a Felügyelő Bizottság, az elnök, a döntés-előkészítő testületek munkájának folyamatos nyomon követése és támogatása;
- q) a MAB gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- r) a MAB működésével, szakmai feladataival kapcsolatos jogi feladatok ellátása;
- s) a MAB tevékenységének informatikai támogatásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- t) szakmai partnerek felkérése alapján szakmai előadások megtartása;
- u) MAB szakmai tevékenységének szempontjából releváns szakmai rendezvényeken, továbbképzéseken, webináriumokon, konferenciákon való részvétel;
- v) részvétel jogszabályok előkészítésében;
- w) szakmai dokumentumok, beszámolók, tematikus elemzések készítése adatszolgáltatás, véleményezés, szöveges javaslatok megfogalmazása;
- x) delegációk fogadása, staff mobility programban való részvétel;
- y) a MAB-ot érintő kiküldetésekhez szükséges szervezési feladatok ellátása (utazás, programszervezés);
- z) MAB adatbázisainak gondozása;
- aa) a MAB elektronikus rendszereinek kezelése, az abban kiadott feladatok ellátása
- bb) a MAB működéséhez szükséges adminisztratív és ügyviteli feladatok teljeskörű ellátása;
- cc) MAB kommunikációs feladatainak ellátása, kapcsolattartás a sajtóval
- dd) MAB rendezvényeinek megszervezése, lebonyolítása
- ee) MAB irattár gondozása.

(5) A Titkárság a Testület esetleges akadályoztatása esetén is folyamatosan gondoskodik az ügyek döntésre való előkészítéséről, az eljárások Testületi döntéshez nem kötött részfolyamatainak zavartalan ügyintézéséről.

(6) A Titkárságot a főigazgató vezeti, aki átruházott hatáskörben munkáltatói jogokat gyakorol a Titkárság munkatársai felett. A Titkárság szakmai munkáját az elnök szakmai irányítása alatt a főigazgató vezeti. A Titkárság belső szervezetének kialakítása a főigazgató hatásköre. A szakmai munkát a szakterületek szerint megbízott igazgatók, vezetők munkaköri leírásuk szerint koordinálják. A szakmai feladatok ellátásában szakreferensek, referensek és ügyvivők vesznek részt.

I.8. A DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS SZERVEZETI RENDSZERE

11. § (1) A MAB Testület döntését megelőzően az 1. § (2) bekezdés szerinti döntés-előkészítő testületek járnak el. A döntés-előkészítő testületek állandó vagy eseti testületek lehetnek. A Kollégiumok állandó testületek, az intézményi akkreditációs eljárásokban létrehozott látogató bizottságok eseti döntés-előkészítő testületek.



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

(2) A döntés-előkészítő testületek bármely testületi tag indítványára, testületi döntéssel hozhatók létre, megbízásuk legfeljebb az új Testület által megválasztott új döntés-előkészítő testületek felállításáig szól.

(3) A döntés-előkészítő testületek élére az elnök javaslatára testületi döntéssel választható elnök, legfeljebb a döntés-előkészítő testület megbízásának lejártáig terjedő időtartamra.

(4) A döntés-előkészítő testületek tagjaira – ide nem értve a 26. § (2) szerinti látogató bizottságokat – az adott döntés-előkészítő testület elnöke tesz javaslatot, mely javaslatokat a MAB elnökével egyeztetni. A tagokkal szemben követelmény, hogy tudományterületi, tudományági és felsőoktatási, illetve olyan szakmai (felhasználói) relevanciája legyen a felállított döntés-előkészítő testülettel, melynek alapján a döntés-előkészítő testület feladatát eredményesen, magas szakmai színvonalon tudja ellátni. Az állandó döntés-előkészítő testületek tagjait a Testület választja meg.

(5) A döntés-előkészítő testület nem hallgató tagjainak mandátuma legfeljebb a döntés-előkészítő testület megbízásáig szól. Adott testületi ciklus időtartama alatt választott nem hallgatói tag mandátuma is a döntés-előkészítő testület mandátumának végéig tart.

12. § (1) Az ETK kivételével valamennyi döntés-előkészítő testületnek tagja a hazai országos vagy nemzetközi hallgatói szervezet által delegált egy-egy hallgatói tag is. A hallgatói tag esetében vizsgálni szükséges, hogy abban a döntés-előkészítő testületben van-e olyan tag, akivel szemben a hallgatónak függelme, illetve hallgatói előmenetelével kapcsolatos oktató-hallgató, témavezető-témavezetett jogviszonya van. Amennyiben ilyen körülmény áll fenn, a jelölő hallgatói szervezeteknek újabb tagot kell jelölnie mindaddig, amíg a hallgatói taggal szemben kizáró ok a tagság vonatkozásában nincs

(2) A hallgatói tagok mandátuma 3 éves határozott időtartamra szól, de az nem haladhatja meg a döntés-előkészítő testület mandátumának időtartamát.

13. § (1) A döntés-előkészítő testületek a tagok személyes (jelenléti, vagy online) részvétele mellett rendszeresen ülésező testületek, ügyrendjüket a MAB szabályzataira figyelemmel a Testület fogadja el. A látogató bizottságok működésére vonatkozó rendelkezéseket az adott akkreditációs eljárás szabályai határozzák meg.

(2) A Kollégiumokra, mint döntés-előkészítő testületekre vonatkozó különös szabályokat az I.4. pont tartalmazza.

14. § (1) A döntés-előkészítő folyamathoz tartoznak azok a külső bírálók, szakértők, akik nem tagi, hanem megbízási jogviszony keretében látják el feladatukat és az adott ügytípus bírálati szempontrendszer alapján, nevük feltüntetésével, írásban adnak véleményt, bírálatot, kivéve az egyetemi tanári pályázatok esetében, ahol a bíráló anonim marad harmadik személyek számára.

(2) A bírálókat a MAB szakértői adatházisából a vonatkozó eljárásrend szerint az arra illetékes személy kéri fel az adott szakmai feladat, bírálat készítése, vagy látogató bizottsági feladatok ellátására.

(3) A bírálók részletes feladatát megbízási szerződés tartalmazza. A bírálók a bírálati feladatok ellátásáért díjazásban részesülnek. Amennyiben a bírálat nem felel meg a bírálati



szempontrendszer követelményeinek, vagy határidőre nem készül el, a bíráló díjazásra nem jogosult.

I.9. TANÁCSADÓ TESTÜLETEK

15. § (1) Annak érdekében, hogy a MAB tevékenységéről folyamatos és közvetlen visszajelzést kapjon, a Testület tanácsadó testületeket hozhat létre, melyek célját, feladatát a MAB Testülete a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(2) A tanácsadó testületek munkáját a Testület által kinevezett személy koordinálja és az ülést vezeti. A tanácsadó testület a jelen szabályzat rendelkezéseire figyelemmel határozza meg és fogadja el ügyrendjét az alakuló ülésén.

(3) A tanácsadó testületek évente legalább egy alkalommal üléseznek, és az (1) bekezdés alapján meghatározott céljukra figyelemmel, feladatrendszerükbe tartozó területeken javaslatokat fogalmaznak meg, jelentéseket készítenek. A Testület közvetlenül is felkérheti őket véleményalkotásra egyedi ügyekben.

(4) A tanácsadó testületek tagjaira az elnök tesz javaslatot, és testületi döntéssel kerülnek megválasztásra legfeljebb a tagot megválasztó Testület mandátumának lejártát követő év végéig, de legalább 3 éves időtartamra.

(5) Tanácsadó testület tagjává választható korábbi testületi, felügyelő bizottsági, felülvizsgálati bizottsági tag, továbbá minden olyan személy, aki a felsőoktatás minőségének fejlesztése iránt elkötelezett. Nem választható tanácsadó testületi taggá aktív testületi, kollégiumi, felügyelő bizottsági, felülvizsgálati bizottsági tag és a MAB-nál munkaviszonyban álló személy.

(6) A tanácsadó testületi tagság az elnök előterjesztése alapján testületi döntéssel megszüntethető, amennyiben a tag a tárgyévben egyik alkalommal sem jelent meg ülésen. A tagság megszűnik a tag írásbeli lemondásával is.

II. A MAB FELADATAI, A FELADATELLÁTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

16. § (1) A MAB fő feladata Magyarország felsőoktatási intézményeinek, képzéseinek, doktori iskoláinak a jelen szabályzatban és eljárási szabályaiban meghatározott értékelési és akkreditációs (minőséghitelesítési) eljárásainak lefolytatása. Ezeket az eljárásokat közvetlenül a felsőoktatási intézmények kezdeményezik a MAB-nál.

(2) A MAB a felsőoktatási intézmények, az Oktatási Hivatal (továbbiakban: OH), vagy a miniszter felkérésére a jogszabályokban meghatározott eljárásokban szakértői véleményt ad.

(3) A MAB az (1)-(2) bekezdésekben meghatározott feladatain túl minőségfejlesztési kérdésekben elemzéseket, értékeléseket készít, és együttműködik hazai és nemzetközi felsőoktatási és akkreditációs szervezetekkel.



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

(4) A MAB feladatellátására vonatkozóan az Nftv., részben a Minőségügyi kormányrendelet tartalmaz rendelkezéseket, mely rendelkezésekkel nem lehetnek ellentétesek a MAB eljárások és szempontok.

17. § (1) A MAB feladatainak ellátása során az Európai Felsőoktatási Térség (EHEA – European Higher Education Area) mindenkor hatályos standard-rendszere (ESG– Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) és miniszteri nyilatkozatokban, közleményekben rögzített irányelvek mentén határozza meg értékelési szempontjait, és alakítja ki az értékelési rendszerét.

(2) A MAB értékelési dokumentumait (bírálati szempontrendszeit, útmutatóit) a Testület fogadja el és a Minőségügyi kormányrendeletben foglaltak szerint a honlapján közzé teszi (nyilvánosságra hozatal).

(3) A MAB értékelési dokumentumait jogszabályi változás esetén, de legalább kétfévente felülvizsgálja, és a változtatásokat nyilvánosságra hozza.

(4) A MAB valamennyi eljárásához, az eljárás elindítását megelőzően előzetes konzultációt biztosít. Az előzetes konzultáció a vonatkozó eljárásrend, értékelési dokumentum és bírálati szempontok értelmezését segítő kérdések tisztázására irányulhat. Az előzetes konzultáció az eljárás megindítását megelőzően írásban kérhető az ügy rövid ismertetése és értelmezést segítő kérdések megküldésével egyidejűleg.

(5) Folyamatban lévő eljárással kapcsolatban konzultáció nem kezdeményezhető, és a Testület döntéséig az ügy állásáról felvilágosítás nem adható.

(6) A MAB feladatellátása során észlelt jogszabálysértésről köteles az üggyel érintett törvényességi felügyeletet ellátó szervet tájékoztatni.

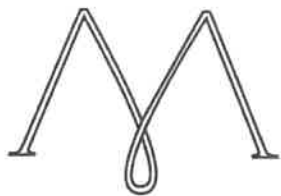
II.1. A MAB AKKREDITÁCIÓS TEVÉKENYSÉGE

18. § (1) A MAB a felsőoktatási intézmény megkeresésére – ideértve a külföldi felsőoktatási intézményt is – a felsőoktatási intézmény, valamint a doktori iskola minőségbiztosítási rendszeréről minőséghitelesítő értékelést készít, akkreditációs eljárást folytat le.

(2) A MAB akkreditációs eljárás keretében a nyilvánosan közzétett akkreditációs értékelési dokumentum alapján készített önértékelés és személyes (vagy online, illetve hibrid formában szervezett) látogatás alapján az intézmény, valamint a doktori iskola minőségbiztosítási rendszerét, működőképességét értékeli, fejlesztési javaslatok egyidejű megfogalmazásával.

(3) Az akkreditációs eljárások részletes szabályait az Intézményakkreditációs Ügyrend, az Útmutató, a kollégiumi ügyrendek tartalmazzák.

(4) Akkreditációs eljárásban a látogató bizottság által készített és az intézménynek észrevételezésre visszamutatott jelentés, valamint az illetékes kollégium értékelési javaslata alapján a Testület dönt. A Testület döntésével szemben felülvizsgálati eljárás nem kezdeményezhető, az intézmény panasszal élhet az eljárással szemben. Amennyiben a panaszkezelés rendje alapján megállapítható, hogy olyan eljárási hiba történt, mely a Testület



akkreditációs döntését érdemben befolyásolta, a döntést a Testület hatályon kívül helyezi, és a panaszkezelésben szerzett információk és a jelentés alapján új akkreditációs döntést hoz.

(5) A Testület akkreditációs eljárást lezáró döntése a döntést követően a látogató bizottság jelentésével együtt nyilvános (<https://www.eqar.eu/qa-results/search/>), az a MAB és a DEQAR felületén közzétételre kerül.

II.2. A MAB SZAKÉRTŐI TEVÉKENYSÉGE

19. § (1) A MAB szakvéleményt készít

- a) a felsőoktatási intézmény működésének engedélyezésére,
- b) a felsőoktatási intézmény működési engedélyének felülvizsgálatára,
- c) a felsőoktatási intézmény vagy az Oktatási Hivatal felkérésére a felsőoktatási intézmény felsőoktatási szakképzés, alap- és mesterképzés indítására,
- d) a felsőoktatási intézmény vagy az Oktatási Hivatal felkérésére a doktori iskola létesítésére, doktori képzésének indítására és doktori iskola új tudományágban történő képzésindítására,
- e) a külföldi felsőoktatási intézmény vagy az Oktatási Hivatal felkérésére a külföldi felsőoktatási intézmény magyarországi működésének engedélyezésére irányuló eljárásban.

(2) A MAB miniszter vagy felsőoktatási intézmény kérésére létesítendő szakról a vonatkozó jogszabály alapján szakértői véleményt készít.

(3) A MAB a felsőoktatási intézmény rektorának, a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Művészeti Akadémia, illetve a Magyar Olimpiai Bizottság, vagy miniszter kérelmére az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásának előterjesztéséhez szakértői véleményt készít.

(4) A szakértői tevékenység során adott szakvélemény a Testület döntéséből és annak indoklásából áll. Az (1), (2) bekezdésben felsorolt eljárásokban hozott testületi döntések akkor nyilvánosak, ha az egyes eljárásokra vonatkozó felülvizsgálati és panaszkezelési határidők eltelték, és az eljárást kezdeményező sem felülvizsgálattal, sem panasszal nem élt. Felülvizsgálati vagy panaszkezelési eljárás esetén azok lezárulását követően válik nyilvánossá a Testület által elfogadott indoklás is.

(5) Az egyetemi tanári munkaköri cím adományozásához készített MAB szakértői vélemény kizárólag az értékelést kérő fél részére adható ki. Ezen eljárás esetében a Testület döntése kizárólag a MAB egyedi azonosítójának és a döntés támogató vagy nem támogató megjelölésével tehető nyilvánossá.



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

II.3. A MAB EGYÉB FELADATAI

20. § (1) A MAB figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőségfejlesztési tevékenységének és az Európai Felsőoktatási Térség fejlesztése irányelveinek harmonizációját, és aktívan részt vesz nemzetközi felsőoktatási minőségügyi szervezetek tevékenységében.

(2) A MAB a felsőoktatási minőségbiztosítás tárgyában összegző tematikus elemzéseket készít, amelyeket a honlapján rendszeresen közzétesz.

(3) A MAB megkeresésre az általa lefolytatott eljárások tényéről és azok eredményeiről igazolást adhat ki.

III. ÜGYRENDI ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

III.1. ÁLTALÁNOS ÜGYRENDI SZABÁLYOK

21. § (1) A Testület és a döntés-előkészítő testületek a tagok személyes jelenléte mellett rendszeresen üléseznek.

(2) Az ülések összehívása az adott testület elnökének, vezetőjének akadályoztatása esetén, helyettesének a feladata. Az ülés tervezett napirendjét is tartalmazó meghívó legkésőbb az ülést megelőző 5-8. nap között kerül kiküldésre elektronikus úton, megjelölve benne az ügy előterjesztőjét.

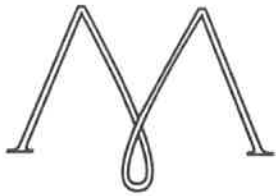
(3) Az adott testület bármely tagja, valamint a Titkárság javaslatot tehet az adott testület feladatkörébe tartozó valamely ügy napirendre tűzésére. A napirendi javaslatot legkésőbb az ülést megelőző 8-10. napig kell írásban az adott testület elnökéhez írásban eljuttatni. Az adott testület ülésén a napirend elfogadása előtt új napirendi pont felvételére – indokolt esetben – bármely tag javaslatot tehet. Az új napirendi pont felvételéről az adott testület határoz a jelenlévő tagok egyhangú támogatásával.

(4) Az adott testület ülését a testület elnöke/vezetője, akadályoztatása esetén helyettese, annak akadályoztatása esetén az elnök/vezető által felkért személy vezeti le. A Testület ülését az elnök akadályoztatása esetén az alelnökök, ezek együttes akadályoztatása esetén pedig a Titkárság testületi felhatalmazással bíró igazgatója vezetheti le.

(5) A Testület esetében az ülés akkor tartható meg, ha a tagok több, mint fele jelen van. A döntés-előkészítő testületek esetén a határozatképességhez legalább a tagok felének a jelenléte szükséges.

(6) A döntés-előkészítő testületek ülései nem nyilvánosak. A Testület ülése nyilvános, melyen a jelenlévő tagok kétharmados többséggel egyes napirendi pontok zárt tárgyalásáról dönthetnek.

(7) A döntés-előkészítő testületek ülésén tanácskozási joggal részt vevő személy mellett – amennyiben a napirend alapján indokolt – nem tag is meghívható (meghívott). A meghívottak részére a meghívót a tagokra vonatkozó szabályok szerint kell megküldeni. A Testület nyilvános ülésrészére az elnök határozza meg a meghívottak személyét.



22. § (1) Az ülésekről emlékeztető készül. Az emlékeztető minden esetben tartalmazza a jelenlévők nevét, az ülés napirendjét, a döntéseket (szavazati aránnyal), azok indoklását és röviden a tagok hozzászólásait, észrevételeket, feladatokat.

(2) Az emlékeztető készítéséhez hangfelvétel készíthető, melyről az adott ülésen az ülést levezető személy tájékoztatja a tagokat. A hangfelvétel alapján készített emlékeztető elfogadásával egyidejűleg a hangfelvétel törlésre kerül.

(3) Az ülések emlékeztetőjét Testületi ülés kivételével az adott döntés-előkészítő testület elnöke, vezetője hagyja jóvá legkésőbb az ülést követő 10 napon belül. A Testületi ülés emlékeztetőjét a Testület a soron következő ülésén döntéssel hagyja jóvá. Az emlékeztetőt jóvá hagyó Testületi ülést megelőző 8. nappal korábban a tagoknak megküldött emlékeztetőre a tagok az ülést megelőző 2. napig tehetnek írásban észrevételt. Az észrevételekkel javított emlékeztetőről dönt a Testület.

23. § (1) A döntés-előkészítő testületek ügyrendjükben határozzák meg, hogy a feladatkörükbe tartozó kérdések közül milyen ügyekben szükséges egyszerű, vagy minősített többségi szavazás.

(2) A döntéseket a testületek nyílt vagy titkos szavazással hozzák meg. Titkos szavazás szükséges személyi ügyekben, és minden olyan eljárásban, ahol erről az eljárási szabály így rendelkezik. Minden további kérdésben az adott testület nyílt szavazás helyett titkos szavazással, vagy titkos szavazás helyett nyílt szavazással dönthet, ha tagjainak több, mint fele ezt egyhangúlag támogatja.

(3) A MAB döntéshozó és döntés-előkészítő testületeinek döntéseit a MAB Titkárság Információs Rendszere tartja nyilván. Az információs rendszerben nyilvántartott döntésekről papír alapú kivonat készíthető, melyet a MAB elnöke, alelnökei vagy az igazgató lát el kézjeggyével.

(4) Amennyiben a MAB Testület döntése bármely MAB szempontrendszeret érint, a Titkárság a döntést követő 15 napon belül Minőségügyi kormányrendelet szerint gondoskodik a közzétételről.

III.2. ÁLTALÁNOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

24. § (1) A MAB-nál indított valamennyi eljárás esetében elektronikus beadvány benyújtása szükséges. Elektronikus úton a MAB Titkárság Információs Rendszerén keresztül nyújtható be dokumentum.

(2) Minden olyan eljárásban, ahol az eljárás tárgya idegen-nyelvű képzés vagy oktatás értékelése, véleményezése, ott a magyar nyelvű dokumentumok mellett a vonatkozó útmutató szerint idegen nyelvű dokumentumok beadása is szükséges.

25. § (1) A Titkárságra beérkezett beadványok formai ellenőrzésen esnek át. Ha az érkeztetett dokumentum nem felel meg a MAB vonatkozó értékelési dokumentumában foglalt formai követelményeknek, a Titkárság az intézményt – közvetve vagy közvetlenül –



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

hiánypótlásra hívja fel határidő kitűzésével. A határidő eredménytelen elteltét követően a MAB az addig rendelkezésre bocsátott adatok alapján jár el.

(2) Szakindítási eljárás esetén, ha az indítandó szak még nem rendelkezik jogszabályban kihirdetett, vagy legalább a felsőoktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján megjelent képzési és kimeneti követelményekkel (a továbbiakban: KKK), a szakindítás véleményezése – az együttes szaklétesítési és szakindítási beadványok kivételével – a véleményezés alapjául szolgáló KKK hiányában nem teljesíthető.

26. § (1) A beadványok és annak mellékletei a Titkárság által végzett formai ellenőrzést követően az illetékes döntés-előkészítő testület elé kerülnek.

(2) Akkreditációs eljárás esetében a döntés-előkészítő testület (látogató bizottság) a vonatkozó eljárásrend szerint kerül felállításra a MAB szakértői listájáról kollégiumi kijelölés útján.

27. § (1) Az egyes beadványokra vonatkozó eljárásrend szerint kerülnek bevonásra a bírálók, beadványonként lehetőség szerint minimum 2 fő. A bírálók az adott eljárásra vonatkozó MAB értékelési szempontrendszer szerint adják meg véleményüket. Ez alól kivételt képeznek a felülvizsgálati ügyben adott bírálatok, melyekben a bírálók a felülvizsgálati kérelem egyes érveire reagálnak.

(2) A bírálat elkészítésének határideje a felkéréstől számított legfeljebb 20 munkanap. Az elkészült bírálatot a MAB Titkárság formailag ellenőrzi. Amennyiben az hiányos, vagy ügy érdemére vonatkozó szakmai megállapítást nem tartalmaz, új bíráló kérhető fel. A megalapozatlan, téves, illetve nem elegendő információt tartalmazó bírálatért a MAB nem fizet bírálati díjat, és az adott bírálót törölni kell a felkérhető szakértők listájáról.

(3) A bírálatok nem nyilvánosak, a bíráló személye a Testületi döntést követően nyilvánossá válik. A bírálatok az egyetemi tanári pályázatok értékelését kivéve a vonatkozó ügyrend szerint az eljárást indító fél külön írásbeli kérelmére adhatók ki.

(4) Amennyiben egy pozitív és egy negatív bírálat születik, úgy szükséges egy harmadik bíráló felkérése.

(5) A döntés-előkészítő testület véleményében a bírálatoktól való eltérést indokolni köteles.

28. § (1) A döntés-előkészítő testületek véleményük kialakítását az ügyrendükben rögzített módon végzik, az egyszerű többséggel támogatott véleményt, javaslatot terjesztik elő a Testület elé. Szavazategyenlőség esetén új szavazás nincs. Ilyen esetben szavazategyenlőség tényével kell előterjeszteni az ügyet.

29. § (1) A Testület a döntés-előkészítő testületek véleménye alapján azokkal megegyező, vagy azoktól eltérő előjelű döntést hozhat, az előkészítő véleményekhez a Testület nincs kötve.

(2) A Testület – az adott beadvány eljárási határidejére figyelemmel – az ügyet a döntés-előkészítő testület elé visszautalhatja egy alkalommal, ha az előkészítés során született vélemény a döntés meghozatalára nem alkalmas, az írásos vélemény nem felel meg az értékelési szempontoknak, vagy a döntés-előkészítés során eljárási hiba történt.



M A B
MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

(3) Ha a Testületi döntés során szavazategyenlőség alakul ki, a szavazást meg kell ismételni. Amennyiben a megismételt szavazás esetén is szavazategyenlőség alakul ki, az elnök – távollétében az ülést levezető alelnök – szavazata dönt.

(4) A Testület indoklásának részletesen tartalmazni kell a döntés alapjául szolgáló tényeket és azok értékelését.

(5) A Testület döntéseiről az elnök a Titkárság útján a Testületi ülést követő 10 munkanapon belül értesíti a kérelmezőt és a határozatokat feltölti a DEQAR elektronikus felületére.

30. § (1) A Minőségügyi kormányrendelet 19. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a MAB-nak döntés-előkészítő és döntéshozatali eljárásaiban biztosítania kell az elfogulatlan, pártatlan, objektív szakmai álláspont kialakításának feltételeit. Ennek biztosítása érdekében döntés-előkészítésben, döntéshozatalban nem vehet részt az a személy, aki érintett.

(2) Érintettnek tekintendő az a személy, aki munkaviszony (közalkalmazotti) jogviszonyban, vagy bármilyen egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll a döntés időpontjában, vagy állt az azt megelőző két éven belül azzal a felsőoktatási intézménnyel, amely az ügy kezdeményezője (kérelmező), valamint akitől az ügy elfogulatlan megítélése bármely más okból nem elvárható.

(3) Aki az adott ügyben érintett:

- a) nem jelölhet ki bírálót,
- b) nem lehet bíráló, referáló, látogató bizottsági tag,
- c) nem tekinthet be a bírálatba és nem tájékoztatható annak tartalmáról,
- d) nem lehet jelen az ügy tárgyalásakor,
- e) nem kérdezhető meg a bizottság tagjai részéről az üggyel kapcsolatban,
- f) nem lehet jelen a szavazáson.

(4) Az érintett az érintettséget azonnal köteles jelezni a döntés-előkészítő, döntéshozó testület elnökének szóban és írásban is.

(5) Egyes eljárások esetén az adott eljárásra vonatkozó eljárásrend további érintettségi szabályt is előírhat.

(6) Akivel szemben a (2) bekezdésben meghatározott objektív érintettség nem áll fenn, de egyéb, az elfogulatlan megítélést korlátozó, vagy kizáró körülmény áll fenn, köteles a (4) bekezdés szerint haladéktalanul érintettségét bejelenteni. Ebben az esetben az elfogultság alapját jelentő körülményt nem szükséges ismertetni.

IV. A MAB GAZDÁLKODÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

31. § (1) A MAB gazdálkodási tevékenységét a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a Civil tv., valamint az Mt. szabályozza a MAB Alapító Okiratának figyelembevételével.

(2) A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság jogállását tekintve az Nftv., valamint a Minőségügyi kormányrendelet alapján közhasznúsági bírósági nyilvántartásba vétel nélküli, közhasznú szervezet. Így működésére az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a Civil tv. rendelkezései irányadók az Nftv. keretei között.



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

(3) A MAB a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, valamint saját bevételeivel önállóan gazdálkodik. A MAB gazdálkodását a MAB Testület által jóváhagyott éves gazdálkodási terv és beszámoló alapján az elnök tervezi, irányítja és ellenőrzi. A kötelezettségvállalások rendjét a MAB Kötelezettségvállalási Szabályzata tartalmazza.

(4) A MAB gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat a MAB Gazdálkodási Szabályzata, valamint annak mellékletei tartalmazzák, mely szabályzatok jelen Szervezeti és Működési Szabályzat külön kezelt mellékleteit képezik. A gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok gondozása a gazdasági vezető feladata azzal, hogy a jogszabályi változások alapján szükségessé váló módosítások átvezetése az elnök aláírásával történik, míg az átfogó, nem jogszabályi változásból fakadó módosítások elfogadása a Testület hatáskörébe tartozik.

(5) A MAB eljárási díjai a Minőségügyi Kormányrendelet 2025. szeptember 1. napján hatályba lépő 20. §-a alapján kerülnek meghatározásra. A MAB saját hatáskörében meghatározott, az SZMSZ mellékletét, így az SZMSZ részét képező eljárási díjait a Testület határozattal állapítja meg a MAB Önköltségszámítási szabályzatában meghatározott elvek alapján. A MAB az eljárási díjait évente felülvizsgálja és amennyiben az infláció mértéke indokoltá teszi, úgy azokat a Testület döntésével módosíthatja.

V. ADATKEZELÉS RENDJE

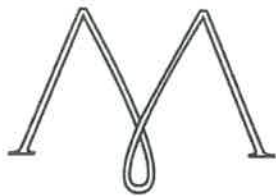
32. § (1) A MAB tevékenysége ellátása során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a személyes adatok védelméhez fűződő jogok érvényesülését, valamint a MAB kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, továbbá, hogy a MAB által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználását megakadályozza.

(2) A MAB adatkezelésére vonatkozó részletes szabályokat az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak alapján, a természetes személyeknek személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelettel (általános adatvédelmi rendelet) összhangban megalkotott Adatvédelmi Szabályzat és Adatvédelmi Tájékoztatók tartalmazzák, amelyeket a MAB a saját honlapján tesz közzé.

VI. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

33. § (1) A jelen szabályzat a Testület általi elfogadását követően a miniszter jóváhagyásával lép hatályba.

(2) A jelen szabályzatban hivatkozott ügyrendek és eljárásrendek elfogadásáig a MAB 2015/1/III. sz. határozatával elfogadott, a miniszter által, 2015. április 15-én jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései az irányadók.



M A B
MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

(3) A MAB Testülete által 2019/9/X/1. számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat módosításait a Testület a 2025. július 10-i ülésén a 2025/4/IV. számú határozatával fogadta el.

.....
Dr. Szilágyi János Ede
elnök (elektronikus aláírással ellátva)

A felsőoktatásért felelős miniszter jóváhagyta: 

Kelt: Budapest, 2025. 07.22.

* A kulturális és innovációs minisztérium szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII.8.) KIM utasítás 5. függelék 1. A) pontjának hatályosított kiadását 51. sora alapján a felsőoktatásért felelős miniszter által ábrázolt jogkörben a felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár.



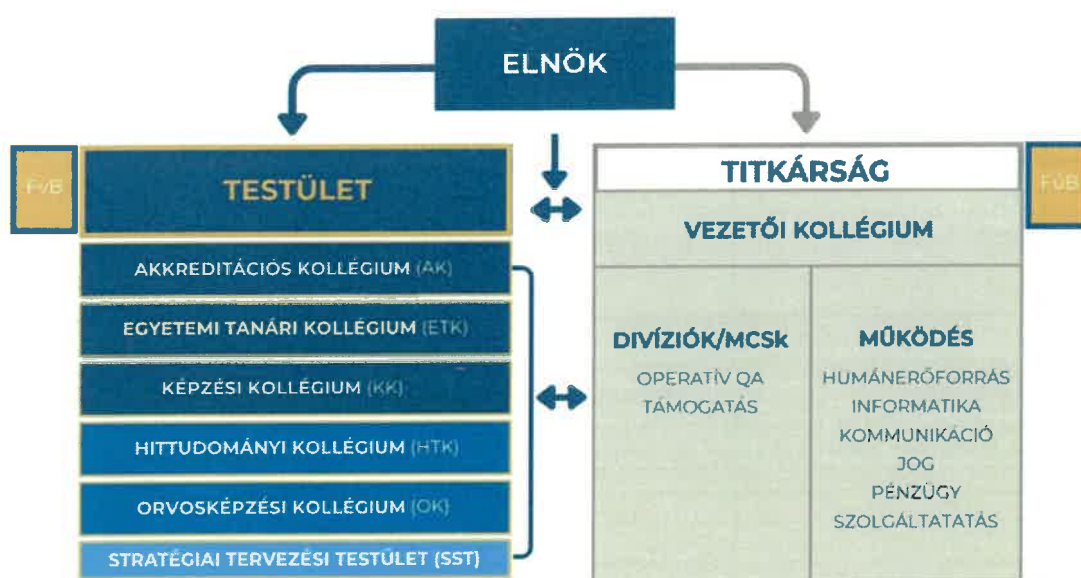
M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

VII. MELLÉKLETEK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET MAB SZERVEZETE





Hatályos: 2025. július 10. napjától

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

A MAB ELJÁRÁSI DÍJAI 2025. SZEPTEMBER 01-TŐL:

A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság eljárási és egyéb szolgáltatási díjak árképzésének alapját az önköltségszámítási szabályzat képezi, melyet a Testület 2024/4/VIII. sz. határozatával (2024.09.06.) fogadott el. Az egyes szolgáltatások díjai egyenértékszamos osztókalkulációval kerültek meghatározásra a szabályzatban rögzített kalkulációs séma használatával.

	Szakértői tevékenység	Díj	Megjegyzés	Határozat
1.	Egyetemi tanári munkaköri cím adományozásával kapcsolatos szakértés	980.000 Ft		Elfogadva a Testület 2024/6/XVIII számú (2024.10.18.) határozatával
2.	Szaklétesítés	750.000 Ft		Elfogadva a Testület 2024/6/XVIII számú (2024.10.18.) határozatával
3.	Szakindítás	750.000 Ft		Elfogadva a Testület 2024/6/XVIII számú (2024.10.18.) határozatával
4.	Intézményakkreditáció alapdíja	6.200.000 Ft	A díj minimumdíj, mely az intézménnyel való tárgyalások során, annak sajátosságait figyelembe véve kerül pontos meghatározásra és az intézményakkreditációs szerződésben rögzítésre.	Elfogadva a Testület 2024/6/XVIII számú (2024.10.18.) határozatával
5.	Doktori iskola létesítése	2.450.000 Ft		
6.	Felülvizsgálati bizottsági eljárás és másodfokú eljárás szakindítás/szaklétesítés kapcsán	650.000 Ft		
7.	Felülvizsgálati bizottsági eljárásban és másodfokú eljárásban Egyéb ügyek	750.000 Ft		



M A B

MAGYAR FELSŐOKTATÁSI
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

Hatályos: 2025. július 10. napjától

8.	Doktori akkreditációs eljárás díjtételei	1 750 000 Ft	egy tudományágas doktori iskola max. 14 törzstaggal	Elfogadva a Testület 2019/8/IX/1 számú (2019.09.13.) határozatával
		2 250 000 Ft	egy tudományágas doktori iskola 15-20 törzstaggal	
		2 750 000 Ft	egy tudományágas doktori iskola több mint 20 törzstaggal	
		2 250 000 Ft	két tudományágas doktori iskola max. 20 törzstaggal	
		2 750 000 Ft	két tudományágas doktori iskola több mint 20 törzstaggal	
		2 750 000 Ft	három vagy több tudományágas doktori iskola esetén	

A díjtételek visszavonásig, illetve azok módosításáig hatályosak.